

Na temelju članka 98. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine broj 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 5/12., 16/12., 86/12., 94/13., 152/14., 7/17. i 68/18.) Upravno vijeće Centra za autizam, Zagreb, Dvorničićeva 6 na _ sjednici održanoj _____ 2019. godine, uz prethodnu suglasnost Gradske skupštine Grada Zagreba KLASA: _____, URBROJ: _____ od _____ godine, donio je

STATUT CENTRA ZA AUTIZAM

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Statutom određuju se statusna obilježja, obavljanje djelatnosti, ustrojstvo, ovlasti i način odlučivanja tijela Centra, izricanje pedagoških mjera te druga pitanja važna za obavljanje djelatnosti i poslovanje Centra za autizam (u daljnjem tekstu: Centar).

Izrazi koji se u ovom statutu koriste za osobe u muškom rodu su neutralni i odnose se na muške i na ženske osobe.

Članak 2.

Centar je javna ustanova koja obavlja program njege, odgoja i obrazovanja, rehabilitacije i skrbi za djecu, mladež i odrasle osobe s autizmom, intelektualnim teškoćama i drugim većim teškoćama u razvoju (u daljnjem tekstu: odgojno-obrazovni i rehabilitacijski rad), sukladno njihovim razvojnim potrebama, mogućnostima i sposobnostima.

Centar je pravna osoba upisana u sudski registar kod Trgovačkog suda u Zagrebu te u zajednički elektronski upisnik ustanova osnovnog i srednjeg školstva ministarstva nadležnog za obrazovanje (u daljnjem tekstu: Ministarstvo).

Članak 3.

Odgojno-obrazovni, socijalni i zdravstveni program ostvaruje se sukladno propisanim planovima i programima, propisima iz oblasti društvene brige o djeci predškolske dobi, osnovnog obrazovanja, socijalne skrbi i zdravstvene zaštite.

Članak 4.

Osnivač Centra je Grad Zagreb, Trg Stjepana Radića 1 (u daljnjem tekstu: Osnivač).

Članak 5.

Naziv Centra je Centar za autizam.

Sjedište Centra je u Zagrebu, Dvorničićeva 6.

Članak 6.

Centar može promijeniti naziv i sjedište odlukom Osnivača.

Članak 7.

Naziv Centra mora biti istaknut na zgradi u kojoj je njegovo sjedište i na objektima u kojima se obavlja djelatnost Centra.

Članak 8.

Centar ima Dan Centra.

Dan Centra obilježava se u mjesecu lipnju, a nadnevak se određuje godišnjim planom i programom rada.

Članak 9.

U radu i poslovanju Centar koristi:

1. pečat s grbom Republike Hrvatske, promjera 38 mm, na kojem je uz obod natpis: Republika Hrvatska, naziv i sjedište Centra, a u sredini pečata otisnut je grb Republike Hrvatske;
2. pečat promjera 38 mm, na kojem je uz obod naziv i sjedište Centra;
3. štambilj četvrtastog oblika dužine 15 mm i širine 55 mm, koji sadrži naziv i sjedište Centra.

Pečatom iz stavka 1. točke 1. ovoga članka ovjeravaju se javne isprave koje Centar izdaje i akti koje Centar donosi u okviru javnih ovlasti.

Pečat iz stavka 1. točke 2. ovoga članka rabi se za redovito administrativno–financijsko poslovanje.

Štambilj se rabi za uredsko poslovanje Centra.

Svaki pečat ima svoj broj.

O broju, uporabi i čuvanju pečata i štambilja odlučuje ravnatelj.

Članak 10.

Centar zastupa i predstavlja ravnatelj.

Ravnatelj može dati punomoć drugoj osobi da zastupa Centar u pravnom prometu u granicama svojih ovlasti.

U slučaju sudskog spora između Centra i ravnatelja, Centar zastupa predsjednik Upravnog vijeća ili osoba koju on pisano opunomoći.

II. OBAVLJANJE DJELATNOSTI

Članak 11.

Djelatnost Centra je odgoj, obrazovanje, socijalna skrb te rehabilitacija za djecu, mladež i odrasle osobe s autizmom i sličnim većim teškoćama u razvoju te intelektualnim teškoćama u razvoju koja se ostvaruje:

- propisanim programima i oblicima njege, odgoja i rehabilitacije djece predškolske dobi
- osnovnim školovanjem djece i mladeži na temelju propisanih nastavnih planova i programa
- socijalnom skrbi i programima organiziranog života za odrasle osobe

- stacionarnim – domskim smještajem učenika i odraslih osoba
 - skrbi o socijalnoj zaštiti svojih učenika i korisnika te rehabilitacijsko-zdravstvenom tretmanom, njezi i zdravstvenoj zaštiti i rehabilitaciji djece, mladeži i odraslih osoba
 - osposobljavanjem mladih i odraslih osoba za određeno zanimanje odnosno rad.
- Djelatnost Centra ostvaruje se putem cjelodnevnih, dnevnih i poludnevnih programa a prema propisanim standardima i normativima.
- U sklopu programa djeca, mladi i odrasle osobe ostvaruju pravo na prijevoz, prehranu i smještaj sukladno propisanim standardima.
- Djelatnost iz stavka 1. ovoga članka Centar obavlja kao javnu službu.

Članak 12.

U sklopu svoje djelatnosti Centar organizira:

- različite oblike stručne pomoći i savjetovanja roditelja odnosno skrbnika
- stručni rad na izradi novih programa i metoda rada s učenicima i osobama s autističnim poremećajem i intelektualnim teškoćama, osposobljavanje i usavršavanje stručnjaka iz drugih ustanova koji se bave autizmom i sličnim poremećajima te stručnu praksu za studente
- proizvodno – zaštitne radionice
- informativnu i izdavačku djelatnost (knjige, časopisi, bilteni, video zapisi i dr.).

Članak 13.

Djelatnost u Centru ostvaruje se na temelju nacionalnog kurikulumu, nastavnih planova i programa te školskog kurikulumu.

Članak 14.

Centar radi na temelju školskog kurikulumu i godišnjeg plana i programa rada.

Školski kurikulum utvrđuje dugoročni i kratkoročni plan i program škole s izvanastavnim i izvanškolskim aktivnostima, a donosi se na temelju nacionalnog kurikulumu i nastavnog plana i programa.

Školski kurikulum određuje nastavni plan izbornih i fakultativnih predmeta, izvanastavne i izvanškolske aktivnosti, izborni dio međupredmetnih i/ili interdisciplinarnih tema i/ili modula i druge odgojno-obrazovne aktivnosti, programe i projekte te njihove kurikulume ako nisu određeni nacionalnim kurikulumom.

Školski kurikulum donosi Upravno vijeće do 07. listopada tekuće školske godine na prijedlog Učiteljskog vijeća i ravnatelja.

Godišnji plan i program rada Centra, na temelju nastavnog plana i programa i školskog kurikulumu, na prijedlog ravnatelja donosi Školski odbor najkasnije do 07. listopada tekuće školske godine.

Školski kurikulum i godišnji plan i program objavljuju se na mrežnim stranicama Centra u skladu s propisima vezanim uz zaštitu osobnih podataka.

Centar je dužan elektroničkim putem Ministarstvu dostaviti godišnji plan i program te školski kurikulum do 15. listopada tekuće školske godine.

Članak 15.

Centar je dužan osigurati upis djece prema Rješenjima koje donosi tijelo Grada Zagreba nadležno za poslove obrazovanja te zdravstva i socijalne skrbi.

Učenik odnosno korisnik dužan je redovito pohađati odgojno-obrazovni i rehabilitacijski rad i izvršavati druge obveze.

Roditelji odnosno skrbnici odgovorni su za izvršavanje obveza učenika odnosno korisnika.

Centar je dužan izvijestiti tijelo Grada Zagreba nadležno za poslove obrazovanja o učenicima odnosno korisnicima koji se nisu upisali u Centar i koji neredovito polaze odgojno-obrazovni i rehabilitacijski rad.

Članak 16.

Centar skrbi o zdravstvenom stanju učenika odnosno korisnika Centra, o njihovoj prehrani za vrijeme boravka u Centru, njihovom prijevozu prema njihovim specifičnim potrebama i ostvarivanju prava na besplatne udžbenike u skladu sa zakonom i propisima donesenim na temelju zakona.

Članak 17.

O svakoj osobi s autističnim poremećajem i osobi s intelektualnim teškoćama Centar sastavlja pismeno izvješće roditeljima odnosno skrbnicima.

Učenicima osnovnog obrazovanja izdaju se svjedodžbe u skladu sa zakonom.

Centar je dužan u toku nastavne godine redovito obavještavati roditelje odnosno skrbnike o napredovanju učenika odnosno korisnika s teškoćama u razvoju.

Praćenje napredovanja učenika odnosno korisnika Centra provodi se u skladu sa zakonom i propisima donesenim na temelju zakona.

Članak 18.

Centar je dužan o svojoj djelatnosti i učenicima odnosno polaznicima voditi pedagošku dokumentaciju i evidenciju (matičnu knjigu, dnevnik rada, imenik učenika, spomenicu Centra, svjedodžbu prevodnicu) te socijalnu i zdravstvenu dokumentaciju u skladu sa zakonom.

III. UNUTARNJE USTROJSTVO I NAČIN RADA CENTRA

Članak 19.

Unutarnjim ustrojstvom osigurava se racionalan i djelotvoran rad Centra u cilju ostvarivanja njegove djelatnosti, nastavnog plana i programa rada Centra.

Unutarnjim ustrojstvom Centra povezuju se svi oblici rada i djelatnosti prema vrsti i srodnosti programa i poslova kako bi se ostvarili primjereni oblici rada u procesu odgoja, obrazovanja i rehabilitacije djece i mladeži primjereno zadovoljavanju njihovih potreba i interesa, organizaciji života i rehabilitaciji odraslih osoba te rad Centra kao javne službe.

Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Centra pobliže se uređuje ustrojstvo, radna mjesta u Centru i rad Centra kao javne službe.

Članak 20.

Unutarnjim ustrojstvom Centra osigurava se ostvarivanje nastave i drugog stručno-pedagoškog rada, socijalne i zdravstvene skrbi te administrativno-stručnih, računovodstveno-financijskih i pomoćno-tehničkih poslova.

Članak 21.

Rad s učenicima odnosno korisnicima organizira se u razrednim odjeljenjima, odgojno-obrazovnim skupinama te skupinama za odrasle.

Broj učenika odnosno korisnika u oblicima iz stavka 1. ovog članka uređuje se Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Centra, sukladno propisima koje donose ovlaštena tijela državne uprave.

Članak 22.

Centar izvodi nastavu s učenicima i korisnicima izvodi su u pet radnih dana tjedno, u dvije smjene u skladu s godišnjim planom i programom rada.

Članak 23.

Nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog i rehabilitacijskog rada Centar izvodi na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

Članak 24.

Rad s učenicima i korisnicima organizira se po obrazovnim razdobljima na način propisan pravilnikom ministra nadležnog za obrazovanje.

Rad s učenicima i korisnicima te drugi stručno-pedagoški rad obavljaju učitelji edukacijsko-rehabilitacijskog profila, učitelji predmetne nastave, stručni suradnici i terapeuti.

Odmori učitelja i stručnih suradnika organiziraju se prema planu Centra kako bi bile zadovoljene potrebe učenika i korisnika.

Članak 25.

Odgojno-obrazovni, socijalno-zdravstveni i programi za odrasle osobe ostvaruju se u poludnevnom, dnevnom i danonoćnom tretmanu. Vrijeme ostvarivanja programa utvrđuje se Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Centra, sukladno propisima koje donose ovlaštena tijela državne uprave, vodeći prvenstveno računa o potrebama i interesima učenika i korisnika te njihovih roditelja odnosno skrbnika.

Stacionarni smještaj ostvaruje se kontinuirano.

Centar radi 365 dana godišnje.

Članak 26.

Način i postupak uključivanja osoba s autističnim poremećajem i intelektualnim teškoćama te uređivanje međusobnih prava i obveza između Centra i roditelja odnosno skrbnika i drugih osoba pobliže se propisuje Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Centra.

Članak 27.

Ako roditelji odnosno skrbnici ne izvršavaju svoje obveze radi ostvarivanja programa odgojno-obrazovnog rada i programa rehabilitacije te onemogućavaju svojem djetetu ostvarivanje tih programa ili se neodgovorno odnose prema zadanim programima i obvezama, Centar će o tim okolnostima obavijestiti nadležan Centar za socijalni rad i tijelo Grada Zagreba nadležno za poslove obrazovanja.

Članak 28.

Društvena djelatnost učenika odnosno korisnika Centra odvija se i u vjerskim zajednicama i organizacijama odnosno udrugama koje okupljaju mlade.

Učlanjivanje u organizacije odnosno udruge odobrava se u slučaju kada programi tih organizacija odnosno udruga ne ometaju izvršavanje obveza prema Centru.

Članak 29.

Odgojno-obrazovne aktivnosti (izleti, ekskurzije i sl.) koje su izrijeком u funkciji realizacije nacionalnog kurikuluma i nastavnog plana i programa, u skladu s godišnjim planom i programom rada i školskim kurikulumom Centar može izvoditi i izvan mjesta u kojem joj je sjedište.

Članak 30.

Radi zadovoljavanja različitih potreba i interesa učenika i korisnika, Centar organizira posebne izvannastavne aktivnosti.

Izvanastavne aktivnosti planiraju se školskim kurikulumom, godišnjim planom i programom rada neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti u Centru.

Izvanastavne aktivnosti nisu obvezne za učenike i korisnike ali se učenicima i korisnicima mogu priznati kao ispunjavanje školskih obveza.

Članak 31.

Učeniku odnosno korisniku koji je uključen u izvanškolske aktivnosti, rad u izvanškolskim aktivnostima Učiteljskog vijeća može priznati kao ispunjavanje školskih obveza.

Članak 32.

U svezi s obavljanjem djelatnosti Centar surađuje sa susjednim školama, drugim ustanovama, udrugama te drugim pravnim i fizičkim osobama.

Članak 33.

Centar ima knjižnicu.

Knjižnica čini sastavni dio obrazovnog procesa Centra.

Članak 34.

U Centru je osnovana učenička zadruga „Grana“ (u daljnjem tekstu: Zadruga).

Učenička zadruga „Grana“ dragovoljna je interesna organizacija učenika i korisnika koja pridonosi postizanju odgojno-obrazovnih i društveno-gospodarskih ciljeva Centra kao oblika izvanastavne aktivnosti jer omogućuje stjecanje radno-tehničkog, gospodarskog, ekološkog odgoja i obrazovanja, razvoj sposobnosti i korisno provođenje slobodnog vremena.

Učenička zadruga osniva sekcije, koje su temeljne odgojno-obrazovne i radne jedinice zadruge.

Članak 35.

Centar može stavljati u promet proizvode nastale kao rezultat rada učenika i korisnika.

Sredstva stečena prometom proizvoda i usluga učeničke zadruge posebno se evidentiraju, a mogu se uporabiti samo za rad učeničke zadruge i unapređenje odgojno-obrazovnog rada Centra.

Članak 36.

Tijela zadruge su skupština i uprava zadruge.

Skupštinu čine svi članovi zadruge.

Upravu čine zadružni odbor, predsjednik i tajnik zadruge.

Članove zadružnog odbora, voditelje sekcija i stručnog voditelja učeničke zadruge imenuje Upravno vijeće na prijedlog Učiteljsko-odgojiteljskog vijeća i uz prethodnu suglasnost uprave zadruge.

Zadružni odbor donosi Pravila učeničke zadruge, kojim se utvrđuju statusna obilježja, način obavljanja djelatnosti, unutarnje ustrojstvo, ovlasti tijela zadruge i druga važna pitanja za rad učeničke zadruge.

Pravila iz stavka 5. ovog članka potvrđuje Upravno vijeće.

Članak 37.

U Centru je osnovan školsko sportsko društvo „Krug“ (u daljnjem tekstu: Društvo).

Društvo je osnovano u cilju promicanja, razvitka i unaprjeđenja atletskog sporta u Gradu Zagrebu.

Društvo je sportska udruga registrirana pri Gradskom uredu za opću upravu.

Društvo je neprofitna pravna osoba koja djeluje na području Grada Zagreba a osniva se na sjednici Osnivačke skupštine Centra.

Društvo ima svoj poseban žiro račun.

Odluku o osnivanju školškog sportskog društva donosi Upravno vijeće.

USTROJSTVO CENTRA:

Članak 40.

U Centru se organiziraju ustrojbene jedinice i to:

1. Odjel preškolskog odgoja djece s autističnim poremećajem
2. Odjel osnovnog školovanja i osposobljavanja djece i mladeži s autističnim poremećajem
3. Odjel osnovnog školovanja i osposobljavanja djece i mladeži s intelektualnim teškoćama
4. Odjel za odrasle osobe s autizmom
5. Odjel zdravstvene zaštite i stanovanja

Ustrojbene jedinice nisu pravne osobe. One obavljaju dio djelatnosti Centra i sudjeluju u pravnom prometu ali nad njihovom djelatnošću i poslovanjem prava i obveze stječe Centar.

Radi koordinacije djelovanja i stručno-pedagoškog rada u svakoj Ustrojbenoj jedinici ravnatelj Centra imenuje voditelja Ustrojbene jedinice.

Članak 41.

Djelatnost Ustrojbene jedinice i njeno poslovanje vodi voditelj.

Voditelj Ustrojbene jedinice potpisuje akte Ustrojbene jedinice a javne isprave ukoliko ga za to ovlasti ravnatelj Centra.

Voditelj Ustrojbene jedinice ne može zaključivati ugovore i preuzeti obveze bez ovlaštenja ravnatelja Centra.

Za svoj rad voditelj Ustrojbene jedinice odgovara ravnatelju Centra.

Članak 42.

Voditelj Ustrojbene jedinice bira se na temelju internog natječaja kojeg raspisuje ravnatelj Centra.

Odluku o izboru voditelja Ustrojbene jedinice donosi Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja Centra.

Voditelj Ustrojbene jedinice bira se na vrijeme od 5 godina.

Članak 43.

Za voditelja Ustrojbene jedinice može biti izabrana osoba koja ispunjava uvjete za ravnatelja.

Na postupak raspisivanja natječaja i obavijestavame kandidata odgovarajuće se primjenjuju odredbe ovoga Statuta o imenovanju ravnatelja.

Članak 44.

Godišnjim planom i programom rada Centra pored sastavnica iz članka 14. ovoga Statuta uređuje se: početak i završetak odgojno-obrazovnog rada, obrazovna razdoblja, broj nastavnih radnih dana, odmor učenika i korisnika te druga pitanja u skladu s Odlukom ministra nadležnog za obrazovanje.

Članak 45.

U Centru se ustrojavaju dvije službe:

- stručno-pedagoška
- administrativno-tehnička.

Stručno-pedagoška služba te odgojno-obrazovni, rehabilitacijski, zdravstveni i socijalni rad Centra ostvaruje se u svezi s nastavnim planom i programom, potrebama i interesima učenika i korisnika te radi promicanja tog rada u Centru, u skladu sa Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (u daljnjem tekstu: Zakon), provedbenim propisima, godišnjim planom i programom rada Centra i školskim kurikulumom.

Administrativno-tehnička služba ustrojava se radi ostvarivanja djelatnosti Centra i njegovog poslovanja kao javne službe te obavlja opće, pravne i kadrovske poslove, računovodstvene i knjigovodstvene poslove, poslove čuvanja pedagoške dokumentacije i evidencije, ostvarivanja prava učenika i korisnika, roditelja odnosno skrbnika i radnika, poslove tehničkog održavanja i rukovanja opremom i uređajima, poslove održavanja čistoće objekata i okoliša te drugih poslova u skladu sa zakonom, provedbenim propisima i godišnjim planom i programom rada Centra.

Članak 46.

Tjedno radno vrijeme Centra raspoređuje se prema potrebama ostvarivanja nastavnog plana i programa te zadovoljavanja potreba učenika i korisnika, njihovih roditelja odnosno skrbnika, građana i drugih pravnih osoba.

Centar radnim danom uređuje od 07,30 do 16,00 sati a petkom od 07,30 do 13,30 sati.

Radno vrijeme Centra za ostvarivanje odgojno-obrazovnog i rehabilitacijskog programa organizira se poludnevno, produljeno ili cjelodnevno, prema potrebama organiziranja rada s učenicima i korisnicima te njihovih ostalih djelatnosti a u skladu s propisanim kriterijima.

Članak 47.

Dnevni odmor za učenike i korisnike te učitelje i stručne suradnike organizira se u skladu s kriterijima pedagoškog rada.

Dnevni odmor za ostale radnike Centra traje 30 minuta i ne može biti određen na početku ili na kraju radnog vremena.

Dnevni odmor za ostale radnike, u pravilu, Centar treba organizirati tako da se ne prekida rad u vrijeme uredovanja sa stankama.

Uredovno radno vrijeme sa strankama i roditeljima odnosno skrbnicima određuje se sukladno njihovim potrebama te lokalnim prilikama tako da se roditeljima odnosno skrbnicima i drugim građanima omogući da i izvan radnog vremena mogu obaviti potrebne radove u Centru.

Članak 48.

Tjedni i dnevni raspored radnog vremena, dnevni odmor te uredovno vrijeme za rad sa učenicima i korisnicima, roditeljima odnosno skrbnicima i drugim građanima pobliže se uređuje Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Centra.

Centar je dužan putem sredstava javnog priopćavanja, na oglasnoj ploči Centra te na drugi prikladan način obavijestiti javnost o radnom vremenu odnosno uredovnom vremenu za rad s građanima, roditeljima odnosno skrbnicima i drugim strankama.

Članak 49.

Ostvarivanje prava i obveza učenika i korisnika, postupak ocjenjivanja i praćenja napredovanja te izricanje pohvala i pedagoških mjera pobliže se uređuje općim aktima Centra koje donosi Upravno vijeće, sukladno zakonu i propisima donesenim na temelju zakona.

Članak 50.

Unutarnji rad i život Centra uređuje se Kućnim redom Centra.

Kućnim redom se uređuju:

- pravila i obveze ponašanja u Centru, unutarnjem i vanjskom prostoru
- pravila međusobnih odnosa učenika i korisnika
- pravila međusobnih odnosa učenika i korisnika te radnika
- radno vrijeme Centra
- pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja,
- način postupanja prema imovini.

Kućni red donosi Upravno vijeće nakon provedene rasprave na Učiteljskom vijeću i Vijeću roditelja.

Članak 51.

Etički kodeks neposrednih nositelja odgojno-obrazovnih i rehabilitacijskih djelatnosti u Centru donosi Upravno vijeće nakon provedene rasprave na Učiteljskom vijeću i Vijeću roditelja.

IV. TIJELA CENTRA

1. UPRAVNO VIJEĆE

Članak 52.

Centrom upravlja Upravno vijeće.

Upravno vijeće:

1. imenuje ravnatelja Centra uz suglasnost ministra nadležnog za obrazovanje (u daljnjem tekstu: ministar)
2. razrješuje ravnatelja Centra;
3. donosi:
 - Statut na prijedlog ravnatelja Centra i uz prethodnu suglasnost Gradske skupštine Grada Zagreba;
 - Poslovnik o radu Upravnog vijeća;
 - Kućni red;
 - Etički kodeks;
 - Pravilnik o načinu i postupku kojim se svim kandidatima za zapošljavanje u školskim ustanovama osigurava jednaka dostupnost javnim službama pod jednakim uvjetima, vrednovanje kandidata prijavljenih na natječaj, odnosno kandidata koje je uputio Gradski ured kao i odredbe vezane uz sastav posebnog povjerenstva koje sudjeluje u procjeni kandidata a na koji suglasnost daje Gradski ured.
 - odluku o osnivanju školskog sportskog društva;
 - školski kurikulum na prijedlog Učiteljskog vijeća i ravnatelja Centra;
 - godišnji plan i program rada na prijedlog ravnatelja Centra i nadzire njegovo izvršavanje;
 - financijski plan, polugodišnji i godišnji obračun, na prijedlog ravnatelja Centra;
 - druge opće akte Centra na prijedlog ravnatelja;
4. odlučuje uz suglasnost Osnivača :
 - o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina
 - o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine pojedinačna vrijednost koje prelazi 70.000,00 kuna bez PDV-a
 - o ulaganjima, investicijskim radovima i nabavi opreme te nabavi osnovnih sredstava i ostale pokretne imovine pojedinačna vrijednost koja prelazi 70.000,00 kuna bez PDV-a;
 - o korištenju financijskih sredstava ostvarenih iz vlastitih prihoda
 - o davanju i uzimanju u zakup objekata i prostora, ili mijenjanju namjene objekata i prostora;
 - o dugoročnom zaduživanju i davanju jamstva za kreditno zaduživanje
 - o izdavanju mjenica i drugih sredstava osiguranja plaćanja kojima vrijednost prelazi 70.000,00 kuna bez PDV-a
5. odlučuje:
 - o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa
 - o upućivanju radnika na ovlaštenu prosudbu radne sposobnosti na prijedlog ravnatelja
 - o ulaganjima, investicijskim radovima i nabavi opreme te nabavi osnovnih sredstava i ostale pokretne imovine pojedinačna vrijednost koje je od 20.000,00 do 70.000,00 kuna bez PDV-a
 - o opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine Centra vrijednost koje je od 20.000,00 do 70.000,00 kuna bez PDV-a
 - o izdavanju mjenica i drugih sredstava osiguranja plaćanja kojima vrijednost ne prelazi 70.000,00 kuna bez PDV-a
 - uporabi dobiti u skladu s odlukama Osnivača
 - u drugom stupnju o aktima koje Centar donosi na temelju javnih ovlasti ako Zakonom, podzakonskim aktom ili Statutom nije određeno drugo nadležno tijelo;

6. predlaže Osnivaču:

- promjenu djelatnosti
- donošenje drugih odluka u vezi s osnivačkim pravima

7. razmatra:

- rezultate odgojno-obrazovnog i rehabilitacijskog rada
- prijedloge Vijeća roditelja
- predstavke i prijedloge građana u vezi s radom Centra

8. daje:

- Osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pitanjima važnim za rad i sigurnost u Centru
- ravnatelju Centra prethodnu suglasnost u vezi sa zasnivanjem i prestankom radnog odnosa u Centru

9. osniva:

- učeničku zadrugu
- učeničke klubove i društva

10. potvrđuje:

- pravila učeničke zadruge

11. imenuje:

- članove zadružnog odbora, voditelje sekcija i stručnog voditelja učeničke zadruge na prijedlog Učiteljskog vijeća i uz prethodnu suglasnost uprave zadruge.

Upravno vijeće donosi odluke i obavlja druge poslove utvrđene zakonom i Statutom.

Članak 53.

Upravno vijeće ima sedam članova od kojih jednog člana bira i razrješuje Radničko vijeće, a ako Radničko vijeće nije utemeljeno, imenuju ga i opozivaju radnici neposrednim i tajnim glasovanjem, na način propisan Zakonom o radu za izbor Radničkog vijeća koje ima samo jednog člana, a ostalih šest članova imenuje i razrješava:

- Učiteljsko vijeće dva člana iz reda učitelja i stručnih suradnika,
- Vijeće roditelja jednog člana iz reda roditelja koji nije radnik Centra,
- Osnivač tri člana.

Članovi Upravnog vijeća imenuju se na vrijeme od četiri godine i mogu biti ponovno imenovani, a mandat članova teče od dana konstituiranja Upravnog vijeća.

Članak 54.

Izbor osoba iz reda učitelja i stručnih suradnika za članove Upravnog vijeća obavlja se na sjednici Učiteljskog vijeća tajnim glasovanjem.

Sjednicu Učiteljskog vijeća saziva ravnatelj.

Za provođenje izbora Učiteljsko vijeće imenuje izbornu povjerenstvo.

Izbornu povjerenstvo ima predsjednika i dva člana.

Članovi izbornog povjerenstva ne mogu se kandidirati za članove Upravnog vijeća.

Izbori se održavaju najmanje 45 dana prije isteka mandata članova Upravnog vijeća.

O izborima izbornu povjerenstvo vodi zapisnik.

Članak 55.

Kandidate za članove Upravnog vijeća iz reda učitelja i stručnih suradnika mogu predlagati svi članovi Učiteljskog vijeća.

Svaki učitelj i stručni suradnik može sam istaknuti svoju kandidaturu.

Za članove Upravnog vijeća obvezno se predlaže više kandidata nego što se bira.

Za kandidata se ne može predlagati voditelja Ustrojbene jedinice, jer se na njega odnose uvjeti i odredbe kao i na ravnatelja.

Kandidatom se smatra svaki učitelj i stručni suradnik koji je pisanom izjavom prihvatio kandidaturu ili koji je sam istaknuo svoju kandidaturu.

Članak 56.

Prema redoslijedu kandidature izbornog povjerenstva popisuje kandidate za Upravno vijeće.

Nakon završetka kandidiranja, temeljem popisa kandidata izbornog povjerenstva sastavlja izbornu listu prema abecednom redu.

Članak 57.

Nakon utvrđivanja izborne liste izbornog povjerenstva izrađuje glasačke listiće. Broj glasačkih listića mora biti jednak broju nazočnih birača.

Glasački listić iz stavka 1. ovoga članka sadrži:

- naznaku da se izbor odnosi na kandidate za članove Upravnog vijeća
- broj kandidata koji se biraju u Upravno vijeće
- ime i prezime kandidata.

Ispred imena i prezimena svakog kandidata upisuje se redni broj.

Članak 53.

Glasovanje je pravovaljano ako je glasovanju pristupila natpolovična većina članova Učiteljskog vijeća.

Glasovanju moraju biti nazočni svi članovi izbornog povjerenstva.

Članak 58.

Kad birač uđe u prostoriju u kojoj se glasuje, predsjednik izbornog povjerenstva upisuje birača u birački popis, daje mu glasački listić i objašnjava mu način glasovanja.

Birač može glasovati samo za kandidate upisane na glasačkom listiću.

Birač glasuje tako da zaokruži redni broj ispred prezimena najviše dva kandidata.

Glasački listići popunjeni suprotno stavku 2. i 3. ovoga članka smatraju se nevažećima.

Članak 59.

Nakon završetka glasovanja izbornog povjerenstva prebrojava glasove s važećih listića i utvrđuje rezultate glasovanja.

Ako dva ili više kandidata dobiju isti najveći broj glasova, glasovanje se za te kandidate ponavlja, sve dok jedan od kandidata ne dobije veći broj glasova.

Učiteljsko vijeće može odbiti listu kandidata ako raspolaže dokazima da je tijekom izbora bilo povreda postupka ili propusta izbornog povjerenstva.

U slučaju iz stavka 3. glasovanje ili cijeli postupak izbora se ponavlja, ovisno o utvrđenim nepravilnostima.

Nakon prihvatanja rezultata glasovanja Učiteljsko vijeće imenuje za članove Upravnog vijeća dva kandidata iz reda učitelja i stručnih suradnika koji su dobili najveći broj glasova.

Članak 60.

O imenovanim članovima Upravnog vijeća iz reda učitelja i stručnih suradnika svi radnici Centra izvješćuju se putem oglasne ploče.

Članak 61.

Jednog člana Upravnog vijeća iz reda roditelja koji nije radnik Centra imenuje Vijeće roditelja.

Kandidata za člana Upravnog vijeća iz reda roditelja mogu predlagati svi nazočni na sjednici Vijeća roditelja.

Svaki roditelj može sam istaknuti svoju kandidaturu.

Kandidatom se smatra svaki roditelj koji je prihvatio kandidaturu ili je sam istaknuo svoju kandidaturu.

O izboru člana Upravnog vijeća Vijeće roditelja odlučuje javnim glasovanjem.

U slučaju da dva kandidata imaju isti broj glasova, glasovanje će se ponoviti za ta dva kandidata.

Za člana Upravnog vijeća iz reda Vijeća roditelja imenuje se kandidat koji je izabran većinom glasova nazočnih članova Vijeća roditelja.

O imenovanom članu Upravnog vijeća iz reda roditelja svi radnici Centra izvješćuju se putem oglasne ploče.

Članak 62.

Upravno vijeće se može konstituirati ako je imenovana većina članova Upravnog vijeća.

Konstituirajuću sjednicu Upravnog vijeća saziva ravnatelj najkasnije u roku od 15 dana nakon što je imenovana većina članova Upravnog vijeća.

Najstariji član Upravnog vijeća rukovodi radom konstituirajuće sjednice do izbora predsjednika.

Članak 63.

Dnevni red konstituirajuće sjednice obvezno sadrži:

- izvješće predsjedatelja sjednice o imenovanim članovima Upravnog vijeća
- verificiranje mandata imenovanih članova Upravnog vijeća,
- izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Upravnog vijeća.

Članak 64.

Verifikaciju mandata imenovanih članova Upravnog vijeća obavlja predsjedatelj sjednice provjerom identiteta pojedinog člana s podacima iz akta o imenovanju.

Članak 65.

Za predsjednika i zamjenika predsjednika Upravnog vijeća može biti izabran svaki član Upravnog vijeća prema osobnoj ili prihvaćenoj kandidaturi.

Predsjednik i zamjenik predsjednika Upravnog vijeća biraju se na četiri godine.

O kandidatima za predsjednika i zamjenika predsjednika Upravnog vijeća članovi Upravnog vijeća glasuju javno dizanjem ruke.

Nakon izbora predsjednika Upravnog vijeća predsjedatelj sjednice predaje predsjedniku dalje vođenje sjednice Upravnog vijeća.

O konstituiranju Upravnog vijeća ravnatelj je dužan izvijestiti Osnivača najkasnije u roku do tri dana od dana konstituiranja.

Članak 66.

Upravno vijeće radi na sjednicama.

Sjednice Upravnog vijeća održavaju se prema potrebi.

Sjednice Upravnog vijeća održavaju se u sjedištu Centra.

Članak 67.

Sjednicu Upravnog vijeća saziva predsjednik Upravnog vijeća a u slučaju njegove spriječenosti njegov zamjenik.

Prijedlog za sazivanje može dati svaki član Upravnog vijeća.

Predsjednik Upravnog vijeća obvezan je sazvati sjednicu Upravnog vijeća ako to traži 1/3 članova Upravnog vijeća ili ravnatelj.

Ako predsjednik Upravnog vijeća, u slučaju iz stavka 3.ovog članka ne sazove sjednicu, a radi se o potrebi hitnog odlučivanja te zakonitosti rada Centra, sjednicu Upravnog vijeća ovlašten je sazvati ravnatelj.

Članak 68.

Pozivi za sjednicu u pravilu se dostavljaju u pisanom obliku s prijedlogom dnevnog reda i materijalima za sjednicu, najkasnije 3 dana prije održavanja sjednice.

U hitnim situacijama te posebno opravdanim razlozima sjednica Upravnog vijeća može se sazvati usmeno, odnosno telefonskim putem.

Pozivi se dostavljaju svim članovima Upravnog vijeća, ravnatelju Centra te po potrebi izvijestiteljima o pojedinim pitanjima u svezi s dnevnim redom kao i drugim osobama koje se u svezi s dnevnim redom pozivaju na sjednicu.

Jedan primjerak poziva s prijedlogom dnevnog reda za sjednicu, stavlja se na oglasnu ploču Centra u roku određenom u stavku 1. ovog članka.

Članak 69.

O radu sjednice Upravnog vijeća vodi se zapisnik.

Sjednica se može tonski snimati.

Članak 70.

Upravno vijeće može osnivati povjerenstva ili radne skupine za proučavanje pitanja, pripremanje prijedloga akata i druge poslove.

Članovi povjerenstava i radnih skupina imenuju se na vrijeme koje je potrebno da se obavi određena zadaća.

Upravno vijeće može u svako doba opozvati povjerenstvo ili radnu skupinu, odnosno pojedinog člana.

Članak 71.

Za članove povjerenstava i radnih skupina imenuju se radnici Centra uz njihovu prethodnu suglasnost ako rad u povjerenstvu nije radnikova ugovorna radna obveza.

Iznimno kada je propisano da određeno povjerenstvo ili radna skupina mora imati sastav koji se ne može osigurati od radnika Centra ili kada je to prema naravi zadaće potrebno, Upravno vijeće može za članove povjerenstva ili radne skupine imenovati i osobe izvan Centra uz njihovu suglasnost.

Članak 72.

Upravno vijeće odlučuje javnim glasovanjem, osim kada je Statutom ili Poslovníkom o radu Upravnog vijeća određeno da se o pojedinom pitanju glasuje tajno.

Članovi glasuju javno tako da se dizanjem ruke izjašnjavaju *za* ili *protiv* prijedloga.

Članovi glasuju tajno tako da na glasačkom listiću zaokruže redni broj ispred osobe ili prijedloga za koji glasuju.

Članak 73.

Upravno vijeće odlučuje većinom glasova ukupnog broja članova.

Rezultate glasovanja utvrđuje predsjedatelj sjednice.

Na temelju rezultata glasovanja predsjedatelj sjednice objavljuje je li određeni prijedlog usvojen ili odbijen.

Odluke Upravnog vijeća potpisuje predsjedavajući.

Članak 74.

Način tajnog glasovanja, sazivanje i vođenje sjednice Upravnog vijeća i druga pitanja pobliže se uređuju Poslovníkom o radu Upravnog vijeća.

Članak 75.

Član Upravnog vijeća bit će razriješen članstva u Upravnom vijeću i prije isteka mandata:

- kada to sam zatraži
- kada Upravno vijeće utvrdi da član ne ispunjava obveze utvrđene zakonom, aktom o osnivanju ili ovim statutom
- kada to zatraži prosvjetni inspektor
- kada član imenovan od Učiteljskog vijeća bude pravomoćno osuđen ili kada protiv njega bude pokrenut kazneni postupak zbog osnovane sumnje o počinjenju kaznenog djela iz članka 106. Zakona
- ako ponašanjem povrijedi ugled i obvezu koju obnaša
- bez opravdanog razloga ne prisustvuje na tri uzastopne sjednice
- ako mu kao učitelju ili stručnom suradniku prestane radni odnos
- ako djetetu člana imenovanog od Vijeća roditelja prestane status redovnog učenika i korisnika Centra.

Mandat članu Upravnog vijeća iz reda roditelja odnosno skrbnika prestaje najkasnije u roku od 60 dana od dana kada je prestalo školovanje učenika i korisnika u Centru.

Članak 76.

Razriješenje člana Upravnog vijeća pokreće Upravno vijeće, prosvjetni inspektor ili tijelo koje ga je imenovalo za člana Upravnog vijeća.

Razrješenje člana Upravnog vijeća iz redova učitelja i stručnih suradnika i razrješenje člana Upravnog vijeća iz reda roditelja Učiteljsko vijeće, odnosno Vijeće roditelja utvrđuju po istom postupku kao i imenovanje kandidata za članove Upravnog vijeća.

Članak 77.

Upravno vijeće može biti raspušteno i prije isteka mandata ako ne obavlja poslove iz svog djelokruga u skladu sa Zakonom, aktom o osnivanju ili ovim statutom ili ako te poslove obavlja na način koji ne omogućuje redovito poslovanje i obavljanje djelatnosti Centra.

Odluku o raspuštanju Upravnog vijeća donosi Gradski ured nadležan za obrazovanje (u daljnjem tekstu: Gradski ured).

Odlukom o raspuštanju imenuje se Povjerenstvo koje privremeno zamjenjuje Upravno vijeće.

2. RAVNATELJ

Članak 78.

Centar ima ravnatelja.

Ravnatelj je poslovodni i stručni voditelj Centra.

Ravnatelj je odgovoran za zakonitost rada i stručni rad Centra.

Članak 79.

Ravnatelj Centra obavlja sljedeće poslove:

- organizira i vodi rad i poslovanje Centra
- predstavlja i zastupa Centar
- poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Centra
- zastupa Centar u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima
- predlaže Upravnom vijeću godišnji plan i program rada
- predlaže Upravnom vijeću Statut i druge opće akte
- predlaže Upravnom vijeću financijski plan te polugodišnji i godišnji obračun
- odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa uz prethodnu suglasnost Upravnog vijeća, a samostalno u slučaju kada je zbog obavljanja poslova koji ne trpe odgodu potrebno zaposliti osobu na vrijeme do 60 dana
- provodi odluke stručnih tijela i Upravnog vijeća
- posjećuje nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada, analizira rad učitelja i stručnih suradnika te osigurava njihovo stručno osposobljavanje i usavršavanje
- planira rad, saziva i vodi sjednice Učiteljskog vijeća
- u suradnji s Učiteljskim vijećem predlaže školski kurikulum
- imenuje razrednike i voditelje smjena
- imenuje povjerenstva sukladno Zakonu
- poduzima mjere propisane zakonom zbog neizvršavanja poslova ili zbog neispunjavanja drugih obveza iz radnog odnosa
- brine se o sigurnosti te o pravima i interesima učenika i korisnika te radnika Centra
- poduzima mjere zaštite prava učenika i korisnika i prijavljuje svako kršenje tih prava nadležnim tijelima
- odgovara za sigurnost učenika i korisnika, učitelja, stručnih suradnika i ostalih radnika

- surađuje s učenicima i korisnicima, roditeljima odnosno skrbnicima
- surađuje s Osnivačem, tijelima državne uprave, ustanovama i drugim tijelima
- nadzire pravodobno i točno unošenje podataka u elektronsku maticu
- odlučuje o pedagoškim mjerama za koje je ovlašten
- sklapa samostalno pravne poslove o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine te o investicijskim radovima do 20.000,00 kuna bez PDV-a, a preko 20.000,00 kuna bez PDV-a prema prethodnoj odluci Upravnog vijeća odnosno suglasnosti Osnivača
- izdaje učiteljima i stručnim suradnicima odluku o tjednom i godišnjem zaduženju, a ostalim radnicima rješenje o rasporedu radnog vremena
- sudjeluje u radu Upravnog vijeća bez prava odlučivanja
- saziva konstituirajuću sjednicu Upravnog vijeća i Vijeća roditelja
- predlaže Upravnom vijeću donošenje odluke o upućivanju na ovlaštenu prosudbu radne sposobnosti radnika za kojega postoji osnovana sumnja da mu je psihofizičko zdravlje narušeno u mjeri koja umanjuje njegovu radnu sposobnost
- upućuje radnike na redovite liječničke preglede
- izvješćuje kolegijalna tijela o nalazima i odlukama tijela upravnog i stručnog nadzora
- izvješćuje Gradski ured o nemogućnosti konstituiranja Upravnog vijeća
- obavlja druge poslove utvrđene propisima i općim aktima Centar te poslove za koje izrijekom propisima ili općim aktima nisu ovlaštena druga tijela Centra.

Članak 80.

Ravnatelj može osnivati povjerenstva i radne skupine za izradu nacрта pojedinih akata ili obavljanje poslova važnih za djelatnost Centra.

Članak 81.

Ravnatelj Centra mora ispunjavati sljedeće nužne uvjete:

- završen studij odgovarajuće vrste za rad na radnom mjestu učitelja, nastavnika ili stručnog suradnika u školskoj ustanovi u kojoj se imenuje za ravnatelja, a koji može biti: sveučilišni diplomski studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij, položeni stručni ispit za učitelja, nastavnika ili stručnog suradnika, osim u slučaju iz članka 157. stavaka 1. i 2. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, odnosno završen stručni četverogodišnji studij za učitelje kojim se stječe 240 ECTS bodova.
- uvjete propisane člankom 106. Zakona,
- najmanje osam godina radnog iskustva u školskim ili drugim ustanovama u sustavu obrazovanja ili u tijelima državne uprave nadležnim za obrazovanje, od čega najmanje pet godina na odgojno-obrazovnim poslovima u školskim ustanovama.

Iznimno, ravnatelj može biti osoba koja ne ispunjava uvjete iz stavka 1. alineja 1. ovoga članka ako u trenutku prijave na natječaj za ravnatelja obavlja dužnost ravnatelja u najmanje drugom uzastopnom mandatu, a ispunjavala je uvjete za ravnatelja propisane Zakonom o osnovnom školstvu (Narodne novine 59/90., 26/93., 27/93., 29/94., 7/96., 59/01., 114/01. i 76/05.).

Članak 82.

Ravnatelj se imenuje na pet godina, a ista osoba može biti ponovno imenovana za ravnatelja.

Ravnatelja imenuje Školski odbor, uz suglasnost ministra.

Ako ministar ne uskrati suglasnost u roku od 15 dana od dana dostave zahtjeva za suglasnošću, smatra se da je suglasnost dana.

Članak 83.

Ravnatelj se imenuje na temelju natječaja koji raspisuje školski odbor, a objavljuje se u »Narodnim novinama« i na mrežnim stranicama školske ustanove.

U natječaju za imenovanje ravnatelja objavljuju se uvjeti koje ravnatelj mora ispunjavati, vrijeme za koje se imenuje, rok do kojega se primaju prijave na natječaj i rok u kojemu će prijavljeni kandidati biti izviješteni o imenovanju.

Uz prijavu na natječaj kandidat je uz potrebnu dokumentaciju dužan dostaviti program rada za mandatno razdoblje.

Rok za primanje prijave kandidata ne može biti kraći od 8 dana.

Školski odbor je dužan u roku od 45 dana od dana isteka roka za podnošenje prijave, obavijestiti svakog prijavljenog kandidata o imenovanju i dati mu pouku o njegovu pravu da pregleda natječajni materijal i da u roku od 15 dana od dana primitka obavijesti može zahtijevati sudsku zaštitu od nadležnog suda.

Osoba koja je podnijela prijavu na natječaj može pobijati tužbom odluku o imenovanju zbog bitne povrede postupka ili zbog toga što imenovani kandidat ne ispunjava uvjete koji su obavljani u natječaju.

O tužbi odlučuje nadležni sud.

Članak 84.

Pri zaprimanju ponuda kandidata za ravnatelja Centra ponude je potrebno urudžbirati neotvorene, a predsjednik Školskog odbora ih otvara na sjednici Školskog odbora.

Ponude se otvaraju i razmatraju abecednim redom te je za svaku otvorenu ponudu potrebno utvrditi:

- ispunjava li kandidat uvjete natječaja,
- je li ponuda dostavljena u propisanom roku.

Članak 85.

Pregledavanje natječajne dokumentacije, utvrđivanje kandidata koji ispunjavaju nužne uvjete I vrednovanje dodatnih kompetencija potrebnih za ravnatelja, odnosno rangiranje po bodovima obavlja Školski odbor.

Članak 86.

Dodatne kompetencije kandidata za imenovanje ravnatelja koje se vrednuju su poznavanje stranog jezika, osnovne digitalne vještine i iskustvo rada na projektima i dokazuju se na sljedeći način:

1. Poznavanje stranog jezika:

- javnom ispravom, odnosno potvrdom srednjoškolske ili visokoškolske ustanove,
- potvrdom ili drugom ispravom osobe ovlaštene za provođenje edukacije stranih jezika,
- potvrdom ili drugom ispravom ovlaštene fizičke ili pravne osobe o izvršenom testiranju znanja stranog jezika

- drugom ispravom.

2. Osnovne digitalne vještine:

- javnom ispravom, odnosno potvrdom srednjoškolske ili visokoškolske ustanove,
- potvrdom ili drugom ispravom ovlaštene fizičke ili pravne osobe za edukaciju u području informacijskih znanosti,
- potvrdom ili drugom ispravom ovlaštene fizičke ili pravne osobe o izvršenom testiranju poznavanja digitalnih vještina
- drugom ispravom.

3. Iskustvo rada na projektima:

- dokazuje se potvrdom ili ispravom o sudjelovanju u pripremi i provedbi pojedinih projekata
- osobnom izjavom kandidata u životopisu.

Članak 87.

Na temelju dokaza kandidata o ispunjavanju propisanih dodatnih kompetencija, školski odbor iste će vrednovati na sljedeći način:

- poznavanje stranog jezika 1 bod
- osnovne digitalne vještine 1 bod
- iskustvo rada na projektima 1 bod.

Članak 88.

Nakon utvrđivanja ukupnog rezultata ostvarenog na vrednovanju školski odbor utvrđuje listu dva najbolje rangirana kandidata i dostavlja je učiteljskom vijeću, vijeću roditelja, radničkom vijeću/radnicima i školskom odboru.

Ako dva ili više kandidata imaju jednak broj bodova na listi iz stavka 1. ovog članka učiteljskom vijeću, vijeću roditelja, radničkom vijeću/radnicima i Školskom odboru dostavlja se lista u kojoj su navedeni svi kandidati koji ostvaruju jednaki broj bodova.

Iznimno od stavka 2. ovog članka, kada je jedan ili više kandidata koji su ostvarili jednak broj bodova osoba koja ostvaruje prednost pri zapošljavanju prema posebnom propisu, u daljnju proceduru upućuje se lista u kojoj se navode samo osoba/osobe koje ostvaruju prednost pri zapošljavanju prema posebnom propisu.

Članak 89.

Kandidati predstavljaju program rada za mandatno razdoblje na sjednicama učiteljskog vijeća, vijeća roditelja, zbora radnika i školskog odbora.

Kandidat ima 20 minuta za predstavljanje programa rada na sjednicama pojedinih tijela kojima isti predstavlja.

Članak 90.

Na sjednici Učiteljskog vijeća, zbora radnika te na sjednici Vijeća roditelja zauzimaju se stajališta u postupku imenovanja ravnatelja tajnim glasanjem o čemu pisane zaključke dostavljaju školskom odboru.

Sjednicu Učiteljskog vijeća i sjednicu zbora radnika saziva ravnatelj, a sjednicu Vijeća roditelja saziva predsjednik Vijeća roditelja.

Sjednica Učiteljskog vijeća, vijeća roditelja te zbora radnika saziva se u roku od pet dana od dana dostave utvrđene liste kandidata za imenovanje ravnatelja s preslikama ponuda kandidata.

Na sjednici Učiteljskog vijeća, zbora radnika te na sjednici Vijeća roditelja imenuje se povjerenstvo za zauzimanje stajališta u postupku imenovanja ravnatelja (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo).

Povjerenstvo ima tri člana od kojih se jedan imenuje predsjednikom. Kandidat za ravnatelja ne može biti član Povjerenstva.

Povjerenstvo priprema glasačke listiće na kojima se navode kandidati za ravnatelja s liste iz članka 88. stavka 1. ovog statuta a broj glasačkih listića mora biti jednak broju članova Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i zbora radnika nazočnih na sjednici.

Povjerenstvo osigurava tajnost glasovanja. Za vrijeme glasovanja obvezna je prisutnost svih članova Povjerenstva.

Glasački listić sadrži:

1. naznaku da se glasovanje provodi radi zauzimanja stajališta o kandidatima za imenovanje ravnatelja,

2. popis kandidata za ravnatelja abecednim redom,

3. naznaku načina glasovanja-zaokruživanjem rednog broja ispred imena kandidata.

Ispred prezimena svakog kandidata za ravnatelja upisuje se redni broj, a glasački listić ovjerava se pečatom Škole.

Svaki član Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i zbora radnika treba zauzeti stajalište na način da na glasačkom listiću zaokruži redni broj ispred prezimena kandidata za ravnatelja.

Svaki drugačiji način glasovanja smatra se nevažećim glasačkim listićem.

Glasovanje je pravovaljano ako je glasovanju pristupila većina članova Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i zbora radnika.

Nakon obavljenog glasovanja Povjerenstvo prebrojava glasove s važećih glasačkih listića i sastavlja listu kandidata prema broju dobivenih glasova.

Ako dva ili više kandidata dobiju isti najveći broj glasova, za te kandidate ponovit će se glasovanje, sve dok jedan od njih ne dobije veći broj glasova.

Povjerenstvo na sjednici objavljuje rezultate glasovanja te o rezultatima glasovanja odmah dostavlja pisani zaključak Školskom odboru.

Članak 91.

Školski odbor odlučuje o imenovanju ravnatelja javnim glasovanjem.

Javno glasovanje provodi se tako da se članovi Školskog odbora dizanjem ruke izjasne o kandidatu za kojeg glasuju.

Za ravnatelja Škole imenovan je kandidat koji je dobio većinu ukupnog broja glasova članova Školskog odbora.

Rezultate glasovanja utvrđuje predsjednik Školskog odbora.

Odluka o imenovanju ravnatelja dostavlja se ministru na davanje suglasnosti.

Članak 92.

Odluka o imenovanju ravnatelja stupa na snagu danom dostave suglasnosti ministra, odnosno istekom 15 dana od dana dostave zahtjeva za suglasnošću ministru ako ista nije uskraćena.

Odlukom o imenovanju ravnatelja Školski odbor utvrđuje vrijeme stupanja ravnatelja na rad te druga pitanja u svezi s njegovim pravima i obvezama.
S imenovanim ravnateljem Školski odbor sklapa ugovor o radu na rok od pet godina u punom radnom vremenu.

Članak 93.

U postupku imenovanja ravnatelja članovi Školskog odbora koje je imenovalo, odnosno izabralo Učiteljsko vijeće, Vijeće roditelja te radničko vijeće/radnici, obvezni su zastupati i iznositi stajališta tijela koje ih je imenovalo, odnosno izabralo u školski odbor.

Članak 94.

Ako se na raspisani natječaj nitko ne prijavi ili nitko od prijavljenih kandidata ne bude imenovan natječaj će se ponoviti.

Do imenovanja ravnatelja Centra na temelju ponovljenog natječaja imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja, ali najduže do godinu dana.

Za vršitelja dužnosti ravnatelja može biti imenovana osoba koja ispunjava uvjete za učitelja odnosno stručnog suradnika.

Ako se u natječajnom postupku za ravnatelja ne imenuje ravnatelj zbog uskrate suglasnosti ministra, osoba kojoj je suglasnost uskraćena ne može biti imenovana za vršitelja dužnosti ravnatelja.

Članak 95.

Ravnatelj je samostalan u radu, a osobno je odgovoran Školskom odboru i Osnivaču.

Članak 96.

Ako ravnatelj zaključi da je opći ili pojedinačni akt kolegijalnog tijela, osim pojedinačnih akata čija se valjanost preispituje u upravnom ili sudskom postupku, u suprotnosti sa zakonom ili podzakonskim aktom, upozorit će na to tijelo koje je akt donijelo. Ako i poslije upozorenja ovlašteno tijelo ne promijeni prijeporni akt, odnosno stavi akt izvan snage, ravnatelj će predložiti tijelu koje obavlja nadzor nad zakonitosti rada i općih akata Škole da takav akt obustavi od izvršenja.

Do donošenja akta nadzornog tijela kojim se rješava o prijedlogu obustave izvršenja općeg ili pojedinačnog akta, tijelo čiji se akt preispituje, ne smije izvršiti odredbe toga akta.

Članak 97.

Ravnatelja razrješava Upravno vijeće.

Upravno vijeće dužan je razriješiti ravnatelja:

- u slučajevima propisanim člankom 44. Zakona o ustanovama,
- kada krši ugovorne obveze,
- kada zanemaruje obveze poslovnog i stručnog voditelja Škole.

Kada Upravno vijeće zaključi da postoje razlozi za razrješenje, zatražit će od ravnatelja da se u primjerenom roku koji mu je odredio Upravno vijeće očituje o tim razlozima.

Nakon ravnateljeva očitovanja o razlozima razrješenja, odnosno nakon isteka roka iz stavka 3. ovoga članka, o prijedlogu za razrješenje ravnatelja Upravno vijeće odlučit će tajnim glasovanjem.

Upravno vijeće može razriješiti ravnatelja i na prijedlog prosvjetnog inspektora koji o prijedlogu za razrješenje izvješćuje ministra.

Ukoliko Upravno vijeće ne razriješi ravnatelja na prijedlog prosvjetnog inspektora u roku od 15 dana od dana dostave prijedloga, a ministar procijeni da je prijedlog opravdan, ravnatelja će razriješiti ministar.

Članak 98.

Protiv odluke o razrješenju ravnatelj koji je razriješen ima pravo tužbom tražiti sudsku zaštitu prava, ako smatra da je bio povrijeđen propisani postupak i da je ta povreda mogla bitno utjecati na odluku ili da nisu postojali razlozi za razrješenje propisani zakonom i ovim statutom.

Tužba se podnosi nadležnom sudu u roku od 30 dana od dana primitka odluke o razrješenju.

Članak 99.

U slučaju razrješenja ravnatelja Škole Školski odbor imenovat će vršitelja dužnosti ravnatelja iz redova učitelja i stručnih suradnika, a u roku od 30 dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti raspisat će natječaj za imenovanje ravnatelja.

Članak 100.

Osim u slučajevima iz članka 94. i članka 99. ovog statuta, Školski odbor imenuje vršitelja dužnosti ravnatelja i u drugim slučajevima kad Škola nema ravnatelja.

Članak 101.

Ravnatelja Centra u slučaju privremene spriječenosti u obavljanju ravnateljskih poslova zamjenjuje osoba iz reda članova Učiteljskog vijeća koju za to odredi Upravno vijeće na prijedlog članova Upravnog vijeća imenovanih iz reda Učiteljskog vijeća u roku tri dana od početka spriječenosti ravnatelja Centra.

Upravno vijeće će za osobu koja zamjenjuje ravnatelja odrediti člana Učiteljskog vijeća koji nije član Upravnog vijeća i koji se prethodno suglasi s imenovanjem.

Osoba koja zamjenjuje ravnatelja ima prava i dužnost obavljati one poslove ravnatelja čije se izvršenje ne može odgađati do ravnateljeva povratka.

Upravno vijeće može u svakom trenutku odrediti drugu osobu da zamjenjuje ravnatelja.

1. STRUČNA TIJELA

Članak 102.

Stručna tijela Centra su:

- Učiteljsko vijeće
- Učiteljsko i Razredno vijeće programa autizam
- Učiteljsko i Razredno vijeće programa intelektualnih teškoća.

Članak 103.

Učiteljsko vijeće čine učitelji edukacijsko-rehabilitacijskog profila, učitelji predmetne nastave, stručni suradnici, terapeuti i ravnatelj Centra.

Učiteljsko vijeće:

- obavlja poslove u svezi s izvođenjem nastavnog plana i programa, potrebama i interesima učenika te promicanjem stručno-pedagoškog rada Centra,
- na prijedlog ravnatelja ustrojava razredne odjele i odgojno-obrazovne skupine,
- predlaže Upravnom vijeću školski kurikulum po pribavljenom mišljenju Vijeća roditelja,
- predlaže imenovanje razrednika i voditelja smjena,
- predlaže stručno usavršavanje učitelja i stručnih suradnika,
- sudjeluje u dogovoru s ravnateljem u osnivanju stručnih aktiva i imenovanju njihovih voditelja,
- određuje članove povjerenstva za polaganje ispita iz nastavnog predmeta iz kojeg učenik nije zadovoljan zaključenom ocjenom,
- donosi konačnu odluku o ocjeni iz vladanja učenika/korisnika,
- donosi odluku o promjeni upisanog programa na zahtjev učenika, odnosno roditelja,
- odlučuje o prelasku učenika/korisnika iz druge škole na zahtjev učenika, odnosno roditelja,
- odlučuje o priznavanju inozemnih školskih kvalifikacija radi nastavka obrazovanja,
- imenuje i razrješuje dva člana Upravnog vijeća iz reda učitelja i stručnih suradnika,
- izriče pedagoške mjere za koje je ovlašteno,
- predlaže članove zadružnog odbora, voditelje sekcija i stručnog voditelja učeničke zadruge,
- na prijedlog nadležnog liječnika Centra - specijaliste školske medicine donosi odluku o oslobađanju od pohađanja određenog nastavnog predmeta ili određene aktivnosti ako bi to sudjelovanje štetilo zdravlju učenika,
- daje prijedloge Upravnom vijeću i ravnatelju za unapređivanje organizacije rada i djelatnosti te uvjetima za odvijanje odgojno - obrazovnog rada,
- zauzima stajalište u postupku imenovanja ravnatelja,
- raspravlja o etičkom kodeksu neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti u Centru i Kućnom redu prije njihova donošenja,
- obavlja druge poslove utvrđene propisima i općim aktima Centra.

Članak 104.

Razredno vijeće programa autizma i Razredno vijeće programa intelektualnih teškoća (u daljnjem tekstu: Razredno vijeće) čine učitelji koji izvode odgojno-obrazovni i rehabilitacijski rad u razrednim odjelima te voditelji odgojno-obrazovnih i rehabilitacijskih skupina.

Razredno vijeće:

- skrbi o odgojno-obrazovnom i rehabilitacijskom radu učenika i korisnika u razrednom odjelu i odgojno-obrazovnoj i rehabilitacijskoj skupini,
- skrbi o ostvarivanju nastavnog plana i programa,
- utvrđuje raspored školskih i domaćih zadaća,
- utvrđuje ocjenu iz vladanja,
- u slučaju izbjivanja ili spriječenosti učitelja odnosno razrednika, utvrđuje zaključnu ocjenu iz nastavnog predmeta na prijedlog učitelja ili stručnog suradnika kojeg odredi ravnatelj,
- utvrđuje opći uspjeh učenika i korisnika od petog do osmog razreda na prijedlog razrednika,
- predlaže izlete razrednog odjela i odgojno-obrazovne i rehabilitacijske skupine,
- surađuje s Vijećem roditelja,
- surađuje s roditeljima i skrbnicima učenika i korisnika,

- izriče pedagoške mjere za koje je ovlašteno,
- obavlja druge poslove određene propisima i općim aktima Centra.

Članak 105.

Učiteljsko vijeće i Razredno vijeće rade na sjednicama.

Sjednice Učiteljskog vijeća planiraju se godišnjim planom i programom rada Centra a saziva ih ravnatelj u skladu s planom i potrebom.

Sjednice Razrednog vijeća planiraju se godišnjim planom i programom rada Centra a saziva ih razrednik svakog razrednog odjela i odgojno-obrazovne i rehabilitacijske skupine u skladu s planom i potrebom održavanja sjednice.

Članak 106.

Pisani poziv za sjednice Učiteljskog vijeća i Razrednog vijeća stavljaju se na oglasnu ploču.

Poziv za sjednicu obvezno sadrži mjesto i vrijeme održavanja sjednice i prijedlog dnevnog reda.

Članak 107.

Sjednici Učiteljskog vijeća predsjedava ravnatelj Centra.

Sjednici Razrednih vijeća predsjedava razrednik razrednog odjela i odgojno-obrazovne i rehabilitacijske skupine.

Članak 108.

Na sjednici ravnatelj odnosno razrednik provjerava je li sjednici nazočna potrebna većina Učiteljskog odnosno Razrednog vijeća, utvrđuje izostanke članova i daje na prihvatanje predloženi dnevni red.

Članak 109.

Za pravovaljano raspravljanje i odlučivanje potrebno je da na sjednici Učiteljskog odnosno Razrednog vijeća bude nazočna natpolovična većina od ukupnog broja članova.

Članak 110.

Članovi glasaju javno, dizanjem ruku.

Učiteljsko vijeće zauzima stajalište u postupku imenovanja ravnatelja tajnim glasovanjem.

Učiteljsko vijeće i Razredno vijeće odlučuje većinom glasova nazočnih članova.

Članak 111.

Zapisnik sa sjednice Učiteljskog vijeća vodi član kojeg na prijedlog ravnatelja odredi Učiteljsko vijeće.

Članak 112.

Svaki razredni odjel i odgojno-obrazovna i rehabilitacijska skupina ima razrednika. Razrednik je stručni voditelj Razrednog odjela i Razrednog vijeća.

Razrednik:

- skrbi o redovitom pohađanju odgojno-obrazovnog i rehabilitacijskog rada i izvršavanju drugih obveza učenika i korisnika,
- skrbi o ostvarivanju godišnjeg plana i programa rada u svom razrednom odjelu odnosno skupini,
- prati život i rad učenika i korisnika izvan Centra,
- ispunjava i potpisuje svjedodžbe i druge isprave svog razrednog odjela odnosno skupine,
- predlaže Razrednom vijeću utvrđivanje općeg uspjeha učenika od petog do osmog razreda,
- predlaže Razrednom vijeću ocjenu iz vladanja učenika/korisnika,
- predlaže Razrednom vijeću opći uspjeh učenika od prvog do četvrtog razreda,
- poziva na razgovor u Centar roditelja odnosno skrbnika koji ne skrbi o učenikovom i korisnikovom redovitom izvršavanju odgojno-obrazovnih i rehabilitacijskih obveza učenika i korisnika,
- saziva sjednice Razrednog vijeća i predsjedava im,
- podnosi izvješće o radu Razrednog vijeća Učiteljskom vijeću i ravnatelju Centra,
- izvješćuje učenike i korisnike te njihove roditelje odnosno skrbnike o postignutim rezultatima učenika i korisnika razrednog odjela u učenju i vladanju, izriče pedagošku mjeru za koju je ovlašten,
- priopćuje učeniku i korisniku opći uspjeh,
- skrbi o redovitom ocjenjivanju učenika i korisnika iz nastavnih predmeta,
- pomaže učenicima i korisnicima u rješavanju odgojno-obrazovnih i rehabilitacijskih te drugih problema,
- obavlja druge potrebne poslove za razrednog odjela i odgojno-obrazovnu i rehabilitacijsku skupinu.

Članak 113

Način rada i odlučivanja Učiteljskog i Razrednog vijeća pobliže se uređuje Poslovníkom o radu Učiteljskog i Razrednog vijeća.

III. RADNICI

Članak 114.

Radnici Centra su osobe koje u Centru imaju zasnovan radni odnos a koje sudjeluju u odgojno-obrazovnom i rehabilitacijskom radu s učenicima i korisnicima, kao i druge osobe potrebne za rad Centra.

Odgojno-obrazovni i rehabilitacijski rad u Centru obavljaju učitelji edukacijsko-rehabilitacijskog profila, učitelji predmetne nastave, stručni suradnici i terapeuti.

Članak 115.

Učitelji i stručni suradnici imaju pravo i dužnost trajno se stručno osposobljavati i usavršavati, pratiti znanstvena dostignuća i unapređivati pedagošku praksu.

Osposobljavanje i usavršavanje iz stavka 1. ovoga članka sastavni je dio radnih obveza učitelja i stručnih suradnika.

Članak 116.

Centar ima tajnika.

Poslove tajnika Centra može obavljati osoba koja je završila sveučilišni diplomski studij pravne struke ili specijalistički diplomski stručni studij javne uprave, odnosno preddiplomski stručni studij upravne struke ako se na natječaj ne javi osoba koja je završila sveučilišni diplomski studij pravne struke ili specijalistički diplomski stručni studij javne uprave.

Tajnik Centra obavlja poslove koje propiše ministar.

Članak 117.

Zasnivanje i prestanak radnog odnosa radnika Centra obavlja se prema zakonu, podzakonskim aktima i općim aktima Centra, sklapanjem i prestankom ugovora o radu.

Ugovore o radu s radnicima sklapa ravnatelj ili radnik Centra kojega ravnatelj za to pisano opunomoći.

Članak 118.

Radni odnosi u Centru uređuju se Pravilnikom o radu.

IV. UČENICI I KORISNICI CENTRA

Članak 119.

Status učenika odnosno korisnika stječe se upisom u Centar.

Centar je dužan osigurati upis djece prema Rješenjima koje donosi tijelo Grada Zagreba nadležno za poslove obrazovanja i socijalne skrbi.

Članak 120.

Učenik odnosno korisnik ima pravo:

- na obaviještenost o svim pitanjima koja se odnose na njega
- na savjet i pomoć u rješavanju problema sukladno njegovom najboljem interesu
- na uvažanje njegova mišljenja
- na pomoć drugih učenika i korisnika Centra
- na pritužbu koju može predati učiteljima, ravnatelju ili Upravnom vijeću
- sudjelovati u provedbi kućnog reda
- predlagati poboljšanje odgojno-obrazovnog i rehabilitacijskog rada.

Učenik odnosno korisnik je obavezan:

- pohađati obvezni dio programa i druge oblike odgojno-obrazovnog i rehabilitacijskog rada
- pridržavati se pravila kućnog reda
- ispunjavati upute učitelja, stručnih suradnika i ravnatelja a koje su u skladu s pravnim propisima i kućnim redom,
- čuvati udžbenike i druga obrazovna i nastavna sredstva.

Članak 121.

Opravljanjem izostankom učenika s nastave smatra se izostanak za koji je razredniku, najkasnije drugi dan od dolaska učenika u Centar, dostavljena liječnička potvrda ili potvrda nadležne institucije, ustanove ili druge nadležne fizičke ili pravne osobe, uključujući i e-potvrdu o narudžbi na pregled u zdravstvenoj ustanovi. O razlogu izostanka roditelj odnosno skrbnik obavezan je izvijestiti razrednika najkasnije drugi dan od izostanka.

Opravljanjem izostankom s nastave smatra se i izostanak za koji je roditelj odnosno skrbnik pravodobno podnio zahtjev za odobrenje izostanka, a kojeg može odobriti:

- učitelj za izostanak tijekom nastavnoga dana,
- razrednik za izostanak do 3 (pojedinačna ili uzastopna) radna dana,
- ravnatelj za izostanak do 7 (uzastopnih) radnih dana,
- Učiteljsko vijeće za izostanak do 15 (uzastopnih) radnih dana.

Roditelj odnosno skrbnik može više puta godišnje, osobno ili pisanim putem najkasnije drugi dan od dolaska učenika u Centar, opravdati izostanak učenika za koji nije pravodobno podnesen zahtjev sukladno stavku 2. ovoga članka u trajanju do tri radna dana.

Opravdanost izostanka s nastave zbog zdravstvenih razloga u trajanju duljem od 3 radna dana uzastopno dokazuje se liječničkom potvrdom.

Članak 122.

Ako učenik ne dolazi redovito na nastavu ili ne izvršava druge školske obveze, razrednik će zatražiti od roditelja ili skrbnika objašnjenje o razlozima učenikovog neizvršavanja obveza.

O učenicima koji ne pohađaju nastavu ili ju ne pohađaju redovito, ravnatelj je dužan izvijestiti Gradski ured i nadležan centar za socijalnu skrb.

Članak 123.

Učenik odnosno korisnik Centra prati se i ocjenjuje tijekom odgojno-obrazovnog i rehabilitacijskog rada.

Temeljem praćenja i ocjenjivanja zaključnu ocjenu iz nastavnog predmeta utvrđuje učitelj, odnosno nastavnik nastavnog predmeta.

Uspjeh učenika odnosno korisnika i zaključna ocjena za svaki nastavni predmet, kao i ocjena iz vladanja utvrđuje se javno u razrednom odjelu odnosno odgojno-obrazovnoj skupini na kraju nastavne godine.

Članak 124.

Centar učeniku odnosno korisniku na kraju polugodišta izdaje pisano izvješće o postignutom uspjehu iz nastavnih predmeta i vladanja.

Na završetku svakog razreda osnovne škole učeniku odnosno korisniku se izdaje razredna svjedodžba.

Svjedodžba osmog razreda je isprava o završetku osnovne škole.

Članak 125.

O učeniku odnosno korisniku koji zbog opravdanih razloga nije mogao pohađati nastavu i biti ocijenjen iz jednog ili više predmeta vode se pisane bilješke.

Pod opravdanim razlozima iz stavka 1. ovoga članka smatraju se:

- bolest u dužem trajanju
- izvršavanje obveza prema aktima ovlaštenih državnih tijela
- drugi opravdani razlog koji kao takav ocijeni Razredno vijeće.

Članak 126.

Učenici odnosno korisnici koji se ističu u ostvarivanju odgojno-obrazovnog i rehabilitacijskog rada, vladanju te aktivnostima u Centru i izvan njega mogu biti pohvaljeni i nagrađeni.

Članak 127.

Pohvale su:

- pohvalnice (pisane pohvale), povelje, priznanja, plakete, diplome i slično
- usmene pohvale
- priznanja u obliku medalja, prigodnih značaka, pokala i slično.

Članak 128.

Nagrade su:

- knjige, skulpture, umjetničke slike, albumi, fotografije i slično
- sportski rekviziti, alati za rad, pribor za umjetničko stvaranje, glazbeni instrumenti i slično
- novčane nagrade.

Sredstva za nagrade utvrđuju se financijskim planom Centra.

Članak 129.

Pohvale i nagrade mogu se dodjeljivati pojedinačno, razrednom odijeljenju, odgojno-obrazovnoj i rehabilitacijskoj skupini i slično.

Članak 130.

Pohvale i nagrade mogu predlagati učenici odnosno korisnici, učitelji, stručni suradnici, tijela Centra te fizičke i pravne osobe izvan Centra.

Članak 131.

Usmenu pohvalu učeniku odnosno korisniku izriče razrednik.

Pisanu pohvalu učeniku odnosno korisniku daje Razredno vijeće.

Nagrade učeniku odnosno korisniku dodjeljuje Učiteljsko vijeće.

Članak 132.

O dodijeljenoj nagradi učeniku odnosno korisniku izdaje se i pisana isprava.

O pohvalama i nagradama u Centru se vodi evidencija.

Članak 133.

Pisana pohvala i pisana isprava izdaje se na obrascu koji utvrđuje Učiteljsko vijeće.

Pisanu pohvalu potpisuje predsjednik tijela koje je pisanu pohvalu donijelo i ravnatelj, a pisanu ispravu ravnatelj.

Članak 134.

Pedagoške mjere izriču se učenicima odnosno korisnicima zbog povreda dužnosti, neispunjavanja obveza, nasilničkog ponašanja i drugih neprimjerenih ponašanja učenika odnosno korisnika a radi sprječavanja i otklanjanja negativnih pojava, nemarnog odnosa učenika odnosno korisnika prema odgojno-obrazovnom i rehabilitacijskom radu i učenju, kršenja kućnog reda, nekulturnog i neprimjerenog ponašanja, oštećivanja imovine Centra i ponavljanja kršenja dužnosti i obveza.

Pedagoške mjere ne mogu se izreći prema razredu ili odgojno-obrazovnoj i rehabilitacijskoj skupini.

Članak 135.

Pedagoške mjere zbog povreda dužnosti, neispunjavanja obveza i nasilničkog ponašanja su:

- odgojno-obrazovni tretman produženog stručnog postupka
- preseljenje u drugu školu.

Zbog izrečene pedagoške mjere ne smije se učeniku izreći udaljavanje s nastave, uskratiti mu sudjelovanje na školskim manifestacijama, odlazak na izlet ili ekskurziju i sl.

Članak 136.

Odgojno-obrazovni tretman produženog stručnog postupka provodi se prema učeniku odnosno korisniku Centra u skladu s provedbenim propisom koji donosi ministar.

Članak 137.

Preseljenje u drugu osnovnu školu izriče se zbog:

- neopravdanog izostajanja s odgojno-obrazovnog i rehabilitacijskog rada više od 700 školskih sati,
- osobito teškog kršenja kućnog reda,
- protupravnog prisvajanja imovine Centra, radnika Centra ili građana.

Članak 138.

Pedagošku mjeru odgojno-obrazovnog tretmana produženog stručnog postupka učeniku izriče Učiteljsko vijeće.

Pedagošku mjeru preseljenja u drugu školu učeniku izriče Učiteljsko vijeće.

Članak 139.

Prijedlog za izricanje pedagoških mjera može dati:

- svaki učitelj i stručni suradnik pojedinačno,
- Razredno vijeće,
- Vijeće roditelja,
- ravnatelj.

Prijedlog za izricanje pedagoške mjere preseljenja u drugu osnovnu školu podnosi se pisano.

U prijedlogu se moraju opisati mjesto, vrijeme i način počinjenja povrede dužnosti, neispunjavanja obveza ili nasilničkog ponašanja.

Prijedlog se mora dostaviti najkasnije u roku sedam dana od dana saznanja za počinjenu povredu.

Članak 140.

Na pokretanje postupka, vođenje postupka i donošenje rješenja o pedagoškoj mjeri primjenjuju se odredbe Zakona o općem upravnom postupku.

Razredno vijeće i Učiteljsko vijeće mogu ovlastiti nekoga od svojih članova ili imenovati povjerenstvo koje će provesti upravni postupak do donošenja rješenja o pedagoškoj mjeri.

Kod utvrđivanja činjeničnog stanja ovlašteno tijelo treba voditi računa o učenikovu odnosno korisnikovom razvoju, obiteljskim i drugim okolnostima u kojima se učenik odnosno korisnik nalazi.

Članak 141.

Kod izricanja pedagoških mjera ovlaštena tijela dužna su voditi računa o mentalnoj i socijalnoj zrelosti učenika odnosno korisnika, općem stanju, osjetljivosti i drugim okolnostima koje utječu na njegov razvoj.

Izricanje pedagoških mjera ne smije biti posljedica osvete, zastrašivanja, ponižavanja učenika odnosno korisnika niti povreda njegove osobnosti.

Članak 142.

Pedagoške mjere izriču se za tekuću nastavnu godinu, osim pedagoške mjere preseljenja u drugu školu, koja se izriče za tekuću školsku godinu ili za trajanja obrazovanja u Centru.

Članak 143.

Nakon provedenog postupka za izricanje pedagoške mjere ovlašteno tijelo može postupak obustaviti ili izreći odgovarajuću pedagošku mjeru. U jednom se postupku može izreći samo jedna pedagoška mjera.

Pedagoška mjera izriče se rješenjem.

Članak 144.

Protiv rješenja o izrečenoj pedagoškoj mjeri učenik i korisnik, roditelj odnosno skrbnik učenika odnosno korisnika ima pravo žalbe.

O žalbi protiv rješenja o izrečenoj pedagoškoj mjeri preseljenja u drugu školu odlučuje ravnatelj.

Članak 145.

Žalba se podnosi pisano ili izjavom u zapisnik u roku do 15 dana od dana primitka rješenja o izrečenoj pedagoškoj mjeri.

Žalba se podnosi tijelu koje je donijelo rješenje.

Žalba odgađa izvršenje rješenja o izrečenoj pedagoškoj mjeri.

Članak 146.

Tijela Centra koja rješavaju u žalbenom postupku, dužna su provesti postupak i donijeti rješenje što prije a najkasnije u roku od 30 dana od dana primitka žalbe.

Tijelo koje rješava o žalbi, može rješenje o izrečenoj mjeri potvrditi, poništiti, ukinuti ili zamijeniti blažom mjerom.

Rješenje žalbenog tijela je konačno.

Članak 147.

Izvršno rješenje o pedagoškoj mjeri provodi razrednik odnosno ravnatelj u roku od osam dana od dana izvršnosti.

O izvršnoj pedagoškoj mjeri preseljenje u drugu školu ravnatelj izvješćuje Gradski ured koji određuje školu u kojoj će učenik odnosno korisnik nastaviti obrazovanje.

Izvršne pedagoške mjere unose se u pedagošku dokumentaciju, osim u svjedodžbu.

Članak 148.

Tijela ovlaštena za donošenje i izvršenje pedagoških mjera dužna su nakon izrečene mjere pratiti uspjeh i ponašanje učenika odnosno korisnika i svojom aktivnosti nastojati da učenik odnosno korisnik ispravno shvati smisao izrečene mjere.

Članak 149.

Tijelo koje je donijelo mjeru može, ako ocijeni da je donesena mjera imala ispravan učinak na učenika odnosno korisnika i postigla željenu svrhu, na kraju tekuće školske godine donijeti odluku o brisanju izrečene mjere.

V. RODITELJI I SKRBNICI

Članak 150.

Radi što uspješnijeg ostvarivanja odgojno-obrazovnog i rehabilitacijskog rada Centar surađuje s roditeljima odnosno skrbnicima putem roditeljskih sastanaka i individualnih razgovora.

Centar će izvješćivati roditelje odnosno skrbnike i pisanim putem o uspjehu i vladanju učenika odnosno korisnika ukoliko se za to ukaže potreba tijekom školske godine.

Članak 151.

Centar saziva opće, razredne i roditeljske sastanke razrednog odjela i odgojno-obrazovne i rehabilitacijske skupine.

Opći i razredni roditeljski sastanci sazivaju se prema potrebi.

Roditeljski sastanci razrednog odjela i odgojno-obrazovne i rehabilitacijske skupine sazivaju se tijekom nastavne godine.

Članak 152.

Roditelji odnosno skrbnici odgovorni su za redovito pohađanje odgojno-obrazovnog i rehabilitacijskog rada učenika odnosno korisnika.

Roditelji odnosno skrbnici su dužni obavijestiti Centar o razlogu izostanka učenika odnosno korisnika najkasnije drugi dan nakon izostanka.

Roditelji odnosno skrbnici dužni su opravdati izostanak učenika/korisnika, osobno ili pisanim putem (ispričnicom roditelja ili skrbnika, odnosno liječničkom potvrdom ili potvrdom nadležne institucije, ustanove ili druge nadležne fizičke ili pravne osobe, uključujući i e-potvrdu o narudžbi na pregled u zdravstvenoj ustanovi), najkasnije drugi dan od dolaska učenika/korisnika u Centar.

Roditelji odnosno skrbnici obvezni su Centru nadoknaditi štetu koju učenik odnosno korisnik učini za vrijeme boravka u Centru, na izletu, ekskurziji ili ljetovanju u skladu s općim propisima obveznog prava.

Članak 153.

Roditelji odnosno skrbnici dužni su ispunjavati svoje obveze prema Centru koje se odnose na ostvarivanje nastavnog plana i programa te kućnog reda i etičkog kodeksa ustanove. Ostale obveze roditelji odnosno skrbnici mogu preuzimati u dogovoru sa Centrom.

U skladu s aktima Upravnog vijeća i ravnatelja i svojim interesima roditelji odnosno skrbnici sudjeluju u osiguranju sredstava koja se odnose na troškove:

- prehrane učenika odnosno korisnika
- osiguranja učenika odnosno korisnika
- popravka knjiga oštećenih za vrijeme posudbe
- izleta, ekskurzija i ljetovanja Centra
- kino-predstava
- kazališnih predstava
- priredaba i natjecanja.

VI. VIJEĆE RODITELJA

Članak 154.

U Centru se ustrojava Vijeće roditelja radi ostvarivanja interesa učenika odnosno korisnika i povezivanja Centra sa društvenom sredinom.

Vijeće roditelja sastavljeno je od predstavnika roditelja odnosno skrbnika učenika odnosno korisnika svakog razrednog odjela i odgojno-obrazovnih i rehabilitacijskih skupina.

Članak 155.

Roditelji odnosno skrbnici učenika odnosno korisnika biraju u Vijeće roditelja jednog predstavnika tako da se na svakih 15 roditelja odnosno skrbnika bira jedan roditelj odnosno skrbnik, predstavnik u Vijeću roditelja.

Postupkom izbora iz stavka 1. ovoga članka rukovode razrednici.

Vijeće roditelja bira se za tekuću školsku godinu.

Članak 156.

Konstituirajuću sjednicu Vijeća roditelja saziva i vodi ravnatelj Centra do izbora predsjednika Vijeća roditelja.

Članak 157.

Članovi Vijeća roditelja između sebe biraju predsjednika i zamjenika predsjednika.

Nakon što se utvrdi kandidat/kandidati za predsjednika Vijeća roditelja pristupa se javnom glasovanju.

Za predsjednika je izabran roditelj koji je dobio najveći broj glasova nazočnih članova.

Nakon što je izabran predsjednik Vijeća roditelja bira se zamjenik predsjednika na isti način.

Članak 158.

Vijeće roditelja raspravlja o pitanjima značajnim za život i rad Centra te:

- daje mišljenje o prijedlogu školskog kurikulumu, godišnjeg plana i programa rada Centra, Učiteljskom vijeću odnosno ravnatelju
- raspravlja o izvješćima ravnatelja o realizaciji školskog kurikulumu, godišnjeg plana i programa rada Centra
- razmatra pritužbe roditelja u svezi s odgojno-obrazovnim i rehabilitacijskim radom
- imenuje i razrješuje jednog člana Upravnog vijeća iz reda roditelja,
- predlaže mjere za unapređivanje odgojno-obrazovnog i rehabilitacijskog rada
- daje mišljenje i prijedloge u svezi s organiziranjem izleta, ekskurzija, sportskih i kulturnih sadržaja Centra
- daje mišljenje i prijedloge u svezi s uvjetima rada i poboljšanjem uvjeta rada u Centru
- daje mišljenje i prijedloge u svezi sa socijalno-ekonomskim položajem učenika odnosno korisnika i pružanjem odgovarajuće pomoći
- zauzima stajalište u postupku imenovanja ravnatelja
- raspravlja o Etičkom kodeksu neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti u Centru i Kućnom redu prije njihova donošenja.

Članak 159.

Ravnatelj Centra dužan je u najkraćem mogućem roku izvijestiti Vijeće roditelja o svim pitanjima od općeg značaja za Centar.

Ravnatelj Centra, Upravno vijeće i Osnivač dužni su u okviru svoje nadležnosti razmotriti prijedloge Vijeća roditelja i o tome ga pisano izvijestiti.

Članak 160.

Sjednice Vijeća roditelja održavaju se prema potrebi, a sjednicu saziva predsjednik Vijeća roditelja odnosno njegov zamjenik ako je predsjednik privremeno spriječen.

Prijedlog za sazivanje sjednice može dati svaki član Vijeća roditelja a predsjednik je obvezan sazvati sjednicu ako to zatraži 1/3 članova Vijeća ili ravnatelj Centra.

Poziv za sjednicu sa prijedlogom dnevnog reda izrađuje tajnik Centra i organizira pravovremenu dostavu poziva i materijala za sjednicu.

Članak 161.

Sjednice Vijeća roditelja mogu se održavati ako je na sjednici prisutna većina svih članova.

Vijeće roditelja odlučuje javnim glasovanjem većinom glasova nazočnih članova, osim u slučaju zauzimanja stajališta u postupku imenovanja ravnatelja kada odlučuje tajnim glasovanjem.

Članak 162.

O tijeku sjednice Vijeća roditelja vodi se zapisnik.

Zapisnik vodi član Vijeća roditelja kojeg odredi predsjednik.
Nakon sjednice zapisnik sa sjednice se pohranjuje u tajništvo Centra na čuvanje.

VII. JAVNOST RADA

Članak 163.

Rad Centra i njezinih tijela je javan. Javnost rada ostvaruje se osobito:

- redovitim izvješćivanjem radnika, učenika odnosno korisnika i roditelja odnosno skrbnika
- podnošenjem izvješća ovlaštenim upravnim tijelima i Osnivaču o rezultatima odgojno-obrazovnog i rehabilitacijskog rada,
- podnošenjem financijskih izvješća,
- priopćenjima o održavanju sjednica tijela upravljanja i stručnih tijela,
- objavljivanjem općih akata i uvjeta poslovanja.

Za javnost rada odgovorni su predsjednik Upravnog vijeća i ravnatelj.

Članak 164.

Centar kao tijelo javne vlasti dužno je svim domaćim i stranim, fizičkim i pravnim osobama omogućiti pristup informacijama koje posjeduje, raspolaže i nadzire u skladu sa Zakonom o pravu na pristup informacijama.

VIII. POSLOVNA TAJNA

Članak 165.

Poslovnom tajnom smatraju se podatci koji su kao poslovna tajna određeni zakonom i drugim propisom, podatci koje nadležno tijelo kao povjerljive priopći Centru, mjere i način postupanja u slučaju nastanka izvanrednih okolnosti, dokumenti koji se odnose na obranu, plan fizičke i tehničke zaštite radnika i imovine Centra i druge isprave i podatci čije bi priopćavanje neovlaštenoj osobi bilo protivno interesima Centra i njenog osnivača, sukladno općem aktu Centra i zakonu.

Članak 166.

Podatke i isprave koje se smatraju poslovnom tajnom, dužni su čuvati svi radnici, bez obzira na koji su način saznali za te podatke ili isprave.

Obveza čuvanja poslovne tajne obvezuje radnike i nakon prestanka rada u Centru.

Obveza čuvanja poslovne tajne ne odnosi se na davanje podataka u sudskom i upravnom postupku.

IX. ZAŠTITA OKOLIŠA I ZAŠTITA POTROŠAČA

Članak 167.

Radnici Centra trebaju svakodnevno osiguravati uvjete za čuvanje i razvoj prirodnih i radom stvorenih vrijednosti okoliša te sprječavati i otklanjati štetne posljedice koje zagađivanjem zraka, tla

ili vode, bukom ili na drugi način ugrožavaju te vrijednosti ili dovode u opasnost život ili zdravlje ljudi.

Zaštita okoliša razumijeva zajedničko djelovanje radnika Centra, učenika odnosno korisnika i građana na čijem području Centar djeluje.

Članak 168.

Učitelji i stručni suradnici su dužni prosvjeđivati učenike odnosno korisnike u svezi s čuvanjem i zaštitom okoliša te o pravima i obvezama vezanim za zaštitu potrošača.

Program zaštite okoliša i program zaštite potrošača sastavni su dijelovi godišnjeg plana i programa rada Centra.

X. IMOVINA CENTRA I FINACIJSKO POSLOVANJE

Članak 169.

Imovinu Centra čine nekretnine, pokretnine, potraživanja i novac. O imovini Centra dužni su skrbiti svi radnici Centra.

Članak 170.

Za obavljanje djelatnosti Centar osigurava sredstva iz državnog proračuna, proračuna Osnivača, prihodima koji se ostvaruju obavljanjem vlastite djelatnosti i drugim namjenskim prihodima, uplatama roditelja odnosno skrbnika za posebne usluge i aktivnosti Centra, donacijama i drugim izvorima.

Sredstva za obavljanje djelatnosti raspoređuju se financijskim planom.

Članak 171.

Polugodišnji i godišnji obračun donosi Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja Centra.

Članak 172.

Ako Centar na kraju kalendarske godine ostvari dobit, tu će dobit uporabiti za obavljanje i razvoj svoje djelatnosti u skladu s osnivačkim aktom, odnosno odlukom Osnivača.

Članak 173.

Ako Centar na kraju kalendarske godine iskaže gubitak u financijskom poslovanju, gubitak će se namiriti u skladu s odlukom Osnivača.

XI. OPĆI I POJEDINAČNI AKTI CENTRA

Članak 174.

Opći akti Centra su:

- Statut,
- pravilnik,

- poslovnik,
- odluke kojima se na opći način uređuju odnosi u Centru.

Članak 175.

Pored statuta Centar ima ove opće akte:

- Pravilnik o radu,
- Pravilnik o zaštiti na radu,
- Pravilnik o zaštiti od požara,
- Pravilnik o zaštiti i obradi arhivskog i registraturnog gradiva,
- Pravilnik o načinu i postupku kojim se svim kandidatima za zapošljavanje u školskim ustanovama osigurava jednaka dostupnost javnim službama pod jednakim uvjetima, vrednovanje kandidata prijavljenih na natječaj, odnosno kandidata koje je uputio Gradski ured kao i odredbe vezane uz sastav posebnog povjerenstva koje sudjeluje u procjeni kandidata a na koji suglasnost daje Gradski ured.
- Poslovnik o radu Upravnog vijeća,
- Poslovnik o radu Učiteljskog i Razrednog vijeća,
- Kućni red,
- Etički kodeks neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti,
- druge opće akte koje donosi Školski odbor, sukladno zakonu, propisu donesenom na temelju zakona i ovim statutom

Članak 176.

Inicijativu za donošenje općih akata, njihovih izmjena i dopuna može dati svaki član Upravnog vijeća, stručna tijela i Vijeće roditelja prema prirodi akta.

Inicijativa se podnosi ravnatelju Centra.

Članak 177.

Opći akti objavljuju se na oglasnoj ploči Centra.

Opći akti stupaju na snagu osmoga dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči, ako pojedinim aktom nije određen kraći rok njegova stupanja na snagu.

Članak 178.

Opći akti primjenjuju se od dana njihova stupanja na snagu.

Članak 179.

Pojedinačne akte kojima se odlučuje o pojedinim pravima i obvezama učenika odnosno korisnika i radnika, donose kolegijalna tijela i ravnatelj.

Pojedinačni akti stupaju na snagu i izvršavaju se nakon donošenja, osim ako provođenje tih akata nije uvjetovano konačnošću akta, nastupom određenih činjenica ili istekom određenog roka.

Članak 180.

Autentično tumačenje odredaba općeg akta daje Upravno vijeće.

Članak 181.

Ovaj se Statut mijenja ili dopunjuje odlukom koja se donosi po postupku za donošenje statuta.

XII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 182.

Ovaj Statut stupa na snagu osmoga dana od dana objave na oglasnoj ploči Centra.

Članak 183.

Stupanjem na snagu ovoga Statuta prestaje važiti Statut Centra za autizam KLASA: 602-02/15-17-17., URBROJ: 251-327-15-2. od 10. rujna 2015. godine, Odluka o izmjenama Statuta Centra za autizam KLASA: 602-02/16-17-1., URBROJ: 251-327-16-1. od 4. siječnja 2016. godine, Odluka o izmjenama Statuta Centra za autizam KLASA: 602-02/17-17-33., URBROJ: 251-327-17-2. od 3. studenoga 2017. godine i Odluka o izmjenama i dopunama Statuta Centra za autizam KLASA: 602-02/18-17-1., URBROJ: 251-327-18-1. od 2. siječnja 2018. godine.

Prijedlog Statuta Centra za autizam utvrđen je na 30. sjednici Upravnog vijeća od 3. siječnja 2019. godine.

KLASA: 602-02/19-17-2.
URBROJ: 251-327-19-1.
U Zagrebu, 3. siječnja 2019.

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA

mr. Ljiljana Umićević, prof. defektolog

Utvrđuje se da je Gradska skupština Grada Zagreba na ovaj Statut dala prethodnu suglasnost
Zaključkom KLASA: _____ URBROJ: _____ godine.

Ovaj Statut donijet je _____, objavljen na oglasnoj ploči _____
a stupio na snagu _____ godine.

KLASA: 602-02/19-17
URBROJ: 251-327-19-2.
Zagreb,

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA

RAVNATELJICA

Ljiljana Umićević, prof.

Žarka Klopota, dipl. defektolog