

Na temelju nadležnosti iz članka 161. Zakona o socijalnoj skrbi („Narodne novine“, broj 157/13, 152/14 i 99/15) Upravno vijeće Centra za odgoj i obrazovanje «Vinko Bek» na 26. sjednici održanoj dana 4. 2. 2016. godine utvrdilo je pročišćeni tekst Statuta Centra za odgoj i obrazovanje „Vinko Bek“

Pročišćeni tekst obuhvaća Statut Centra za odgoj i obrazovanje donesen na 16. sjednici Upravnog vijeća održanoj 5. prosinca 2014., KLASA: 602-03/14-02/070, URBROJ: 251-269-14-02-70 (stupio na snagu 11.03. 2015. godine) i Odluku o izmjenama i dopunama Statuta, donesenoj na 24. sjednici Upravnog vijeća 5. studenoga 2015., KLASA:602-03/16-02/002 URBROJ: 251-269-16-02-002 (stupila na snagu 13.01. 2016. godine)

# STATUT

## Centra za odgoj i obrazovanje «Vinko Bek»

### (pročišćeni tekst)

#### I. OPĆE ODREDBE

##### Članak 1.

Ovim Statutom utvrđuje se:

- status
- naziv i sjedište
- djelatnost
- pečat i znak
- prijam korisnika
- pravni položaj
- zastupanje i predstavljanje
- unutarnji ustroj
- tijela Centra i djelokrug njihova rada
- javnost rada
- opći akti
- poslovna tajna
- ostala pitanja značajna za rad Centra za odgoj i obrazovanje „Vinko Bek“ (u daljnjem tekstu: Centra)

##### Članak 2.

Centar je osnovan rješenjem Narodnog odbora grada Zagreba broj: 07-11437/1 od 26. 04. 1963. godine. Temeljem članka 78. stavka 1. Zakona o ustanovama postao je javnom ustanovom.

##### Članak 3.

Osnivačka prava nad Centrom ima Republika Hrvatska.

Prava i dužnosti osnivača obavlja Ministarstvo nadležno za poslove socijalne skrbi (u daljnjem tekstu: Ministarstvo).

## II. STATUS, NAZIV, SJEDIŠTE, DJELATNOST, PEČAT I ZNAK CENTRA

### Članak 4.

Centar obavlja svoju djelatnost, posluje i sudjeluje u pravnom prometu pod nazivom Centar za odgoj i obrazovanje «Vinko Bek».

Skraćeni naziv Centra glasi: Centar «Vinko Bek».

Naziv Centra ispisan je na ploči koja je istaknuta na zgradi sjedišta Centra na adresi Kušlanova 59a, Zagreb, u Dislociranoj jedinici Centra na adresi Filipovićeve 22d, Zagreb te Odjelu integracije na adresama: Pujanke 24a, Split i Bartola Kašića 54, Osijek.

*Člankom 1. Odluke (stupila na snagu 13.01. 2016. godine) članak 4. izmijenjen.*

### Članak 5.

Sjedište Centra je u Zagrebu, Kušlanova 59a.

Dislocirana jedinica Zagreb djeluje na adresi Filipovićeve 22d, Zagreb.

*Člankom 2. Odluke (stupila na snagu 13.01.2016. godine) članak 5. izmijenjen.*

### Članak 6.

O promjeni naziva i sjedišta Centra odlučuje osnivač.

### Članak 7.

Djelatnost Centra je pružanje usluga djeci i odraslim osobama s primarnim oštećenjem vida te njihovim roditeljima/skrbnicima, udomiteljima i članovima obitelji. Centar pruža sljedeće vrste socijalnih usluga:

1. uslugu smještaja,
2. uslugu poludnevnog boravka,
3. uslugu cjelodnevnog boravka,
4. uslugu individualne psihosocijalne podrške u obitelji,
5. uslugu individualne psihosocijalne podrške u Centru,
6. uslugu grupne psihosocijalne podrške u Centru
7. uslugu rane intervencije,
8. uslugu savjetovanja i pomaganja pojedincu i obitelji,
9. uslugu pomoći pri uključivanju u predškolske i osnovnoškolske programe odgoja i obrazovanja (integracija),
10. uslugu organiziranog stanovanja uz sveobuhvatnu podršku.

Pored pružanja socijalnih usluga iz stavka 1. i 2. ovog članka Centar obavlja i sljedeće djelatnosti:

1. osnovnoškolski odgoj i obrazovanje prema redovitom prilagođenom i posebnom programu,

2. osnovno umjetničko glazbeno obrazovanje prema redovitom prilagođenom programu,
3. srednjoškolski odgoj i obrazovanje prema redovitom prilagođenom programu,
4. obrazovanje odraslih osoba
5. prilagodba, izrada i posudba didaktičkih sredstava na brajici, uvećanom tisku i u elektroničkom obliku.

*Člankom 3. Odluke (stupila na snagu 13.01. 2016. godine) članak 7. izmijenjen.*

#### Članak 8.

Centar može promijeniti djelatnost.

Odluku o promjeni djelatnosti donosi Upravno vijeće uz suglasnost Ministarstva.

#### Članak 9.

Centar ima pečat s grbom Republike Hrvatske, nazivom i sjedištem Centra promjera 38 mm, koji se koristi za javne isprave koje je Centar ovlašten donositi, kao što su svjedodžbe, učeničke knjižice i sl.

Naručivanje, uporaba i zamjena pečata s grbom Republike Hrvatske obavlja se na način propisan zakonom uz odobrenje ministarstva nadležnog za poslove pravosuđa.

#### Članak 10.

Za svakodnevno poslovanje Centar ima pečat bez grba Republike Hrvatske promjera 30 mm koji sadrži puni naziv i sjedište Centra.

Za potrebe urudžbiranja Centar ima štambilj pravokutnog oblika 65x13 mm bez grba Republike Hrvatske, koji sadrži puni naziv i sjedište Centra.

Ukoliko Centar ima više takvih pečata i štambilja, oni moraju biti označeni rednim brojem.

Odlukom ravnatelja određuje se broj pečata, štambilja, način njihova korištenja te osobe odgovorne za njihovo čuvanje.

#### Članak 11.

Centar ima zaštitni znak koji predstavlja šestotočku koja se pretapa u profil čovjeka.

### III. PRIJAM I OTPUST KORISNIKA

#### Članak 12.

Prijam korisnika u Centar, kao i otpust korisnika iz Centra, radi pružanja socijalnih usluga obavlja se u skladu s odredbama Zakona o socijalnoj skrbi na temelju zahtjeva nadležnog Centra za socijalnu skrb, nalaza i mišljenja prvostupanjskog tijela vještačenja, medicinske dokumentacije i nalaza timske procjene.

Prijam odraslih korisnika može se vršiti i na temelju ugovora o pružanju socijalnih usluga.

#### Članak 13.

O prioritetnom prijemu korisnika odlučuje Povjerenstvo za prijam i otpust korisnika koje imenuje ravnatelj.

Pravilnikom o prijemu i otpustu korisnika uređuje se rad, sastav i mandat Povjerenstva za prijam i otpust korisnika.

#### IV. PRAVNI POLOŽAJ CENTRA

#### Članak 14.

Centar je pravna osoba upisana u sudski registar i u Upisnik ustanova socijalne skrbi koji vodi Ministarstvo.

#### Članak 15.

Centar posluje samostalno i obavlja svoju djelatnost u skladu i na način određen zakonom, ovim Statutom, općim aktima Centra te pravilima struke.

#### Članak 16.

Centar može u pravnom prometu stjecati prava i preuzimati obveze, može biti vlasnikom pokretnih i nepokretnih stvari te može biti strankom u postupcima pred sudovima i tijelima s javnim ovlastima sukladno zakonu i ovom Statutu.

#### Članak 17.

Imovinu Centra čine sve nekretnine i pokretnine te druga imovinska prava koja su do 24. kolovoza 1993. godine, kao dana stupanja na snagu Zakona o ustanovama, bila društvena sredstva na kojima je pravo raspolaganja i korištenja imao Centar.

#### Članak 18.

Za obveze u pravnom prometu Centar odgovara cijelom svojom imovinom. Osnivač Centra solidarno i neograničeno odgovara za njegove obveze.

#### Članak 19.

Ako u obavljanju djelatnosti iz članka 7. Statuta Centar ostvari dobit, ta se dobit upotrebljava isključivo za obavljanje i razvoj djelatnosti i za unapređivanje rada Centra sukladno zakonu i podzakonskim aktima.

#### Članak 20.

Centar ne može bez suglasnosti Ministarstva steći, opteretiti ili otuđiti nekretnine i drugu imovinu čija je pojedinačna vrijednost veća od kunske protuvrijednosti iznosa od 70.000,00 kuna.

## Članak 21.

Centar ima jedinstveni žiro-račun putem kojeg obavlja promet novčanih sredstava.

## V. ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE CENTRA

### Članak 22.

Centar predstavlja i zastupa ravnatelj.

### Članak 23.

Ravnatelj Centra ima sva ovlaštenja u pravnom prometu u okviru djelatnosti Centra upisane u sudski registar, a u skladu s ovim statutom.

### Članak 24.

Ravnatelj Centra ovlašten je u ime i za račun Centra samostalno sklopiti ugovore u pravnom prometu osim ugovora o izvođenju investicijskih radova i nabavci opreme čija vrijednost prelazi kunsku protuvrijednost iznosa od 70.000,00 kn, o čemu odlučuje Upravno vijeće Centra uz suglasnost Ministarstva.

### Članak 25.

Ravnatelj ne može bez posebnog odobrenja Ministarstva nastupati kao druga ugovorna strana i s Centrom sklapati ugovore u svoje ime za svoj račun, u svoje ime i za račun trećih osoba ili u ime i za račun trećih osoba.

## VI. UNUTARNJI USTROJ CENTRA

### Članak 26.

Rad Centra ustrojen je po odjelima koji obavljaju djelatnost u sjedištu i dislociranoj jedinici. U sjedištu Centra ustrojeni su sljedeći odjeli:

1. Odjel odgoja i psihosocijalne rehabilitacije mladih
2. Odjel za psihosocijalnu rehabilitaciju odraslih osoba
3. Odjel integracije
4. Odjel srednjoškolskog obrazovanja
5. Odjel izdavačke djelatnosti na brajici i uvećanom tisku
6. Odjel prehrane i pomoćno-tehničkih poslova

Računovodstveni, administrativni i informatički poslovi obavljaju se pod neposrednim rukovođenjem ravnatelja.

U Dislociranoj jedinici Zagreb provode se programi odgoja, obrazovanja i psihosocijalne rehabilitacije djece predškolske i osnovnoškolske dobi. Programi se provode bez ustrojavanja odjela pod neposrednim rukovođenjem voditelja Dislocirane jedinice.

Voditelje odjela i voditelja Dislocirane jedinice imenuje i razrješava ravnatelj između radnika tih odjela i Dislocirane jedinice.

Unutarnji ustroj Centra pobliže se regulira Pravilnikom o unutarnjem ustroju i sistematizaciji poslova.

## **SJEDIŠTE, ZAGREB, KUŠLANOVA 59A**

### Članak 27.

Odjel odgoja i psihosocijalne rehabilitacije mladih pruža sljedeće usluge:

- uslugu savjetovanja i pomaganja,
- uslugu individualne i grupne psihosocijalne podrške kod pružatelja usluge,
- uslugu poludnevnog boravka,
- uslugu privremenog smještaja.

### Članak 28.

Odjel za psihosocijalnu rehabilitaciju odraslih osoba pruža sljedeće usluge odraslim osobama:

- uslugu timske procjene potreba, interesa i preostalih sposobnosti,
- uslugu savjetovanja i pomaganja,
- uslugu smještaja,
- uslugu cjelodnevnog boravka,
- uslugu poludnevnog boravka,
- uslugu individualne psihosocijalne podrške kod pružatelja usluge,
- uslugu individualne psihosocijalne podrške u obitelji,
- uslugu grupne psihosocijalne podrške kod pružatelja usluge.

Odjel pruža usluge iz stavka 1. podstavka 4., 5. i 6. i odraslim osobama s višestrukim oštećenjima u Dislociranoj jedinici do osiguranja prostora u sjedištu te na adresama Bartola Kašića 54, Osijek i Pujanke 24a, Split.

### Članak 29.

Odjel integracije pruža korisnicima sljedeće usluge:

- Uslugu savjetovanja i pomaganja obitelji,
- Uslugu psihosocijalne podrške,
- Uslugu rane intervencije,
- Uslugu pomoći pri uključivanju u programe odgoja i redovitog obrazovanja (integracija),
- Uslugu poludnevnog boravka,
- Uslugu privremenog smještaja.

Odjel pruža usluge iz stavka 1. podstavka 1., 2., 3. i 4. ovoga članka u Dislociranoj jedinici do osiguranja prostora u sjedištu te na adresama Bartola Kašića 54, Osijek i Pujanke 24a, Split.

### Članak 30.

Odjel srednjoškolskog obrazovanja pruža:

- Strukovno obrazovanje mladih za stjecanje srednje stručne spreme i niže stručne spreme za zanimanja: poslovni tajnik, telefonski operater i administrator
- Strukovno obrazovanje odraslih za stjecanje srednje stručne spreme za zanimanje: poslovni tajnik i telefonski operater

Odjel srednjoškolskog obrazovanja radi na temelju Godišnjeg plana i programa i školskog kurikulumu.

#### Članak 31.

Stručna tijela škole su:

- Nastavničko vijeće,
- Razredno vijeće

Stručna tijela odlučuju o svim stručnim pitanjima odgojno-obrazovnog rada, u okviru svog djelovanja utvrđenog zakonom i posebnim općim aktom Centra.

#### NASTAVNIČKO VIJEĆE

#### Članak 32.

Nastavničko vijeće u školi čine svi nastavnici i stručni suradnici.

#### Članak 33.

Nastavničko vijeće saziva i vodi ravnatelj ili voditelj Odjela srednjoškolskog obrazovanja.

Sjednice Nastavničkog vijeća održavaju se po potrebi, a najmanje dva puta u svakom obrazovnom razdoblju.

Sjednice Nastavničkog vijeća priprema voditelj Odjela srednjoškolskog obrazovanja u suradnji s ravnateljem i drugim voditeljima odjela.

Ravnatelj mora sazvati sjednicu Nastavničkog vijeća kada to zatraži Upravno vijeće ili najmanje petina članova Nastavničkog vijeća ili na zahtjev Razrednog vijeća.

#### Članak 34.

Na sjednicama Nastavničkog vijeća vodi se zapisnik u koji se osim odluka i zaključaka unose i odvojena mišljenja pojedinih članova kada oni to zatraže.

Zapisnik potpisuju ravnatelj Centra, voditelj Odjela srednjoškolskog obrazovanja i zapisničar kojeg Nastavničko vijeće bira između svojih članova.

Odluke i zaključci Nastavničkog vijeća smatraju se usvojenim kada za njih glasuje većina članova Nastavničkog vijeća.

*Člankom 4. Odluke (stupila na snagu 13. 01. 2016. godine) članak 34. izmijenjen.*

#### Članak 35.

U izvršavanju svojih zadataka Nastavničko vijeće:

- priprema i predlaže planove i programe odgojno-obrazovnog i drugog stručnog rada,

- brine o uspješnom ostvarivanju odgoja i obrazovanja,
- utvrđuje organizaciju nastave, odgoja i rehabilitacije,
- surađuje s organizacijama odgoja i obrazovanja socijalne skrbi za mlade s teškoćama u razvoju i s drugim takvim organizacijama radi unapređivanja odgojno-obrazovnog i drugog stručnog rada,
- provodi kriterije za vrednovanje uspjeha učenika i potvrđuje konačnu ocjenu,
- odlučuje o nagradama i pohvalama učenika,
- provodi postupak za izricanje pedagoških mjera u skladu s odredbama Pravilnika,
- predlaže načine stručnog usavršavanja i permanentnog obrazovanja nastavnika i drugih stručnih radnika u odgojno-obrazovnom procesu,
- članovi Nastavničkog vijeća pružaju potrebne konzultacije stručnjacima iste struke koji rade s učenicima oštećenog vida u redovnim srednjim školama,
- obavlja i druge poslove koji su zakonom, ovim statutom ili drugim općim aktom Centra stavljeni u njegovu nadležnost.

## RAZREDNO VIJEĆE

### Članak 36.

Razredno vijeće čine nastavnici koji izvode nastavu u razrednom odjelu.

Razrednik je stručni voditelj razrednog odjela i Razrednog vijeća. U rad Razrednog vijeća uključuju se i stručni suradnici. Razredno vijeće radi na sjednicama.

Sjednice Razrednog vijeća vodi razrednik i po potrebi voditelj Odjela srednjoškolskog obrazovanja.

Na sjednicama Razrednog vijeća vodi se zapisnik.

### Članak 37.

Razredno vijeće brine se o odgoju i školovanju učenika:

- o izvođenju nastave i ostvarivanju nastavnog plana i programa,
- o disciplini i ponašanju učenika,
- predlaže pohvale i nagrade učenicima kao i ostale pedagoške mjere za koje je ovlašteno,
- obavlja i druge poslove koji su vezani za razredno odjeljenje, odnosno odgojnu skupinu, a koji su stavljeni u nadležnosti Razrednog vijeća zakonom, ovim statutom ili drugim općim aktom Centra.

Razredno vijeće razmatra opći uspjeh učenika u razredu nakon što je raspravljalo o:

- uvjetima u kojima se izvodi nastava, uzrocima i posljedicama stanja u razrednom odjeljenju,
- mjerama koje bi trebalo poduzeti da bi stanje u razrednom odjeljenju bilo što bolje.

### Članak 38.

Sjednicama Razrednog vijeća dužni su prisustvovati voditelj Odjela srednjoškolskog obrazovanja i pedagog, a po potrebi i drugi stručni radnici Centra.

Sjednica Razrednog vijeća mora se sazvati na zahtjev Upravnog vijeća, Nastavničkog vijeća, ravnatelja ili jedne trećine članova Razrednog vijeća, a odluka se donosi većinom glasova nazočnih članova.

Sjednice Razrednog vijeća održavaju se po potrebi.



Član Razrednog vijeća koji nije zadovoljan odlukom ili zaključkom Razrednog vijeća ima pravo podnijeti prigovor Nastavničkom vijeću u roku od tri dana od dana održavanja sjednice Razrednog vijeća ili u roku od osam dana ako sjednici nije prisustvovao.

## RAZREDNIK

### Članak 39.

Svaki razred ima razrednika kojeg imenuje ravnatelj na prijedlog voditelja Odjela srednjoškolskog obrazovanja, u pravilu na početku školske godine iz reda nastavnika koji izvode nastavu u tom razredu.

Razrednik obavlja pedagoške i administrativne poslove za svoj razred i odgovoran je za:

- realizaciju godišnjeg programa i plana nastave,
- redovito pohađanje nastave i slobodnih aktivnosti učenika,
- redovito i kvalitetno izvođenje nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada,
- odgojni rad s učenicima, disciplinu i primjereno ponašanje učenika,
- redovito i uredno vođenje cjelokupne dokumentacije koja se odnosi na razred,
- praćenje rada i razvitka učenika,
- uredno i redovito ocjenjivanje učenika,
- organiziranje pomoći slabijim učenicima,
- organiziranje suradnje s roditeljima, odnosno skrbnicima učenika radi razmatranja pitanja koja se odnose na odgoj i školovanje te napredak učenika,
- obavještavanje roditelja, odnosno skrbnika učenika o postignutom uspjehu u nastavi, slobodnim aktivnostima i vladanju,
- obavještavanje učenika o radu Razrednog vijeća,
- obavljanje i drugih poslova utvrđenih zakonom, ovim statutom i općim aktima Centra te odlukama i zaključcima stručnih tijela Centra.

## VIJEĆE UČENIKA

### Članak 40.

U školi se osniva Vijeće učenika koje čine predstavnici učenika I., II., III. i IV. godine koji se delegiraju u Povjerenstvo vijeća korisnika.

Vijeće učenika kroz Povjerenstvo sudjeluje u radu tijela škole kada se odlučuje o pravima i obvezama učenika, predlaže mjere vezano uz poboljšanje života i rada učenika, ali bez prava odlučivanja.

## VIJEĆE RODITELJA

### Članak 41.

U školi se osniva Vijeće roditelja. Roditelji učenika I., II., III. i IV. godine između sebe biraju jednog člana u Vijeće roditelja. Vijeće roditelja između sebe bira predsjednika i zamjenika predsjednika.

Vijeće roditelja obavlja slijedeće:

- daje mišljenje o prijedlogu školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada Centra

- raspravlja o izvješćima ravnatelja o realizaciji školskog kurikulumu, Godišnjeg plana i programa rada Centra
- razmatra pritužbe roditelja u svezi s odgojno-obrazovnim radom
- predlaže mjere za unapređenje obrazovnog rada

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

Ravnatelj Centra, Upravno vijeće Centra i osnivač dužni su, u okviru svoje nadležnosti, razmotriti prijedlog Vijeća roditelja i pisano ga o tome obavijestiti.

#### Članak 42.

Odjel za izdavačku djelatnost na brajici i uvećanom tisku djeci i odraslim osobama s oštećenjem vida pruža sljedeće usluge:

- prilagodbe, izrade i posudbe udžbenika i drugih didaktičkih sredstava na brajici i uvećanom tisku,
- tiskanja, uveza i distribucije izrađenih materijala,
- izrade elektroničkih udžbenika te podrške i savjetovanja vezano za primjenu istih,
- savjetovanja o uporabi adaptiranih materijala i pravilnoj primjeni brajičnih notacija (jezici, kemija, matematika),
- prijepisa didaktičkih, ispitnih i drugih materijala s brajičnog pisma na crni tisak.

#### Članak 43.

U Odjelu prehrane i pomoćno-tehničkih poslova u sjedištu obavlja se:

- pripremanje primjerene prehrane korisnicima sukladno propisanim standardima prehrane,
- nabava i skladištenje namirnica, potrošnog i drugog materijala,
- održavanje zgrada, opreme, službenih vozila te drugi tehnički i pomoćni poslovi,
- poslovi prijevoza.

#### Članak 44.

Računovodstveni, administrativni i informatički poslovi su:

- osmišljavanje i provođenje financijsko-računovodstvene politike Centra,
- suradnja s nadležnim institucijama oko pitanja financiranja, plana i analize,
- izrada i predočenje kvartalnih i godišnjih financijskih izvještaja proračunskih korisnika,
- izrada financijskih planova i analiza utroška proračunskih i vlastitih sredstava,
- klasificiranje, kontiranje i knjiženje financijske dokumentacije, obračun plaća i praćenje poslovne dokumentacije zaposlenih, blagajničko poslovanje, vođenje knjige financijske i nefinancijske, dugotrajne i kratkotrajne imovine,
- opći i administrativni poslovi,
- poslovi informatičke podrške.

## **DISLOCIRANA JEDINICA, ZAGREB, FILIPOVIĆEVA 22d**

### **Članak 45.**

U Dislociranoj jedinici Zagreb djeci predškolske i osnovnoškolske dobi pružaju se sljedeće usluge:

- savjetovanja i pomaganja pojedincu i obitelji,
- individualne i grupne psihosocijalne podrške kod pružatelja usluge,
- poludnevnog boravka,
- cjelodnevnog boravka,
- privremenog smještaja.

U Dislociranoj jedinici Zagreb provode se programi osnovnoškolskog odgoja i obrazovanja po redovitom prilagođenom i posebnim programima te osnovnoškolsko umjetničko glazbeno obrazovanje prema redovitom prilagođenom programu.

Pored navedenog priprema se primjerena prehrana korisnika sukladno propisanim standardima te drugi tehnički i pomoćni poslovi.

*Člankom 5. Odluke (stupila na snagu 13.01. 2016. godine) u naslovu iznad članka 45. riječi „Nazorova 53“ zamijenjena riječima „Filipovićeva 22d“.*

### **Članak 46.**

Stručna tijela Dislocirane jedinice vezana uz provođenje odgojno-obrazovnih programa su:

- Učiteljsko vijeće,
- Razredno vijeće

Učiteljsko i razredna vijeća odlučuju o svim stručnim pitanjima odgojno-obrazovnog i rehabilitacijskog rada u okviru svog djelovanja utvrđenog zakonom i ostalim propisima kojima su regulirani odgoj i obrazovanje i u njihovom radu sudjeluju svi stručni radnici Dislocirane jedinice Zagreb.

## **UČITELJSKO VIJEĆE**

### **Članak 47.**

Učiteljsko vijeće čine svi učitelji i stručni radnici koji sudjeluju u provedbi odgojno-obrazovnih i rehabilitacijskih programa Dislocirane jedinice.

### **Članak 48.**

Učiteljsko vijeće saziva i vodi ravnatelj ili voditelj Dislocirane jedinice.

Sjednice Učiteljskog vijeća održavaju se po potrebi, a najmanje dva puta u svakom obrazovnom razdoblju.

Sjednica Učiteljskog vijeća obvezno se održava na početku školske godine i na kraju svakog obrazovnog razdoblja.

Sjednice Učiteljskog vijeća priprema voditelj Dislocirane jedinice u suradnji s ravnateljem Centra. Ravnatelj Centra ili voditelj Dislocirane jedinice mora sazvati sjednicu Učiteljskog vijeća kada to zatraži Upravno vijeće, najmanje petina članova Učiteljskog vijeća ili na zahtjev Razrednog vijeća.

#### Članak 49.

Na sjednicama Učiteljskog vijeća vodi se zapisnik u koji se, osim odluka i zaključaka, unose i odvojena mišljenja pojedinih članova kada to oni zatraže.

Zapisnik potpisuje ravnatelj ili voditelj Dislocirane jedinice i zapisničar, kojeg Učiteljsko vijeće bira između svojih članova.

Odluke i zaključci Učiteljskog vijeća smatraju se usvojenim kada za njih glasuje većina članova Učiteljskog vijeća.

#### Članak 50.

U izvršavanju svojih zadataka, Učiteljsko vijeće:

- priprema i predlaže planove i programe odgojno-obrazovnog i stručnog rada,
- utvrđuje oblike i organizaciju odgojno-obrazovnog i drugog stručnog rada i poduzima mjere za njihovo unapređivanje,
- analizira i ocjenjuje uspješnost odgojno-obrazovnog i drugog stručnog rada,
- surađuje s institucijama odgoja i obrazovanja i socijalne skrbi radi unapređivanja odgojno-obrazovnog i drugog stručnog rada,
- surađuje sa srodnim i drugim relevantnim institucijama,
- provodi kriterije za vrednovanje uspjeha učenika i potvrđuje konačnu ocjenu,
- odlučuje o prelasku učenika iz nižeg u viši razred,
- odlučuje o nagradama i pohvalama učenika,
- provodi postupak i izriče pedagoške mjere u skladu s odredbama Pravilnika,
- odlučuje o osnivanju izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti učenika,
- predlaže načine stručnog usavršavanja i permanentnog obrazovanja učitelja, odgajatelja i drugih stručnih radnika u odgojno-obrazovnom procesu,
- članovi Učiteljskog vijeća pružaju potrebne konzultacije stručnjacima iste struke koji rade s učenicima oštećena vida u redovnim osnovnim školama,
- obavlja i druge poslove koji su zakonom, ovim statutom ili drugim općim aktom Centra stavljeni u njegovu nadležnost.

#### Članak 51.

##### RAZREDNO VIJEĆE

Razredno vijeće čine učitelji koji izvode nastavu u razrednom odjelu i stručni radnici koji sudjeluju u provedbi odgojno-obrazovnih i rehabilitacijskih programa razrednog odjela.

Razrednik je stručni voditelj razrednog odjela i Razrednog vijeća.

Sjednice Razrednog vijeća priprema i vodi razrednik razrednog odjela ili odgojno-obrazovne skupine. O sjednicama Razrednog vijeća vodi se zapisnik.

## Članak 52.

Razredno vijeće brine se o odgoju i obrazovanju učenika u razrednom odjelu ili odgojno-obrazovnoj skupini, a osobito:

- vodi brigu o izvođenju nastave i ostvarivanju nastavnog plana i programa i plana i programa odgojnog rada,
- vodi brigu o usvajanju nastavnog gradiva,
- vodi brigu o disciplini i ponašanju učenika,
- predlaže pohvale i nagrade učenicima kao i ostale pedagoške mjere za koje je ovlašteno,
- obavlja i druge poslove koji su vezani za razredni odjel, a stavljeni su u nadležnost Razrednom vijeću zakonom, ovim statutom ili drugim općim aktom Centra.

Razredno vijeće razmatra opći uspjeh učenika u razredu nakon što je raspravljalo o:

- uvjetima u kojima se nastava izvodi,
- uzrocima i posljedicama stanja u razrednom odjelu,
- mjerama koje bi trebalo poduzeti da bi stanje u razrednom odjelu bilo što bolje.

## Članak 53.

Sjednicama Razrednog vijeća dužni su prisustvovati svi članovi Razrednog vijeća.

Sjednice Razrednog vijeća održavaju se po potrebi, a najmanje dva puta u svakom obrazovnom razdoblju.

Sjednica Razrednog vijeća mora se sazvati na zahtjev Upravnog vijeća, Učiteljskog vijeća, ravnatelja ili jedne trećine članova Razrednog vijeća, a odluka se donosi većinom glasova nazočnih članova.

Član Razrednog vijeća koji nije zadovoljan odlukom ili zaključkom Razrednog vijeća ima pravo podnijeti prigovor Učiteljskom vijeću u roku od tri dana od održavanja sjednice Razrednog vijeća ili u roku od osam dana ako sjednici nije prisustvovao.

## Članak 54.

Svaki razredni odjel ili odgojno-obrazovna skupina ima razrednika kojeg imenuje ravnatelj na prijedlog voditelja Dislocirane jedinice, u pravilu na početku školske godine iz reda učitelja koji izvode nastavu u tom razredu.

Razrednik obavlja pedagoške i administrativne poslove za svoj razred i odgovoran je za:

- realizaciju godišnjeg plana i programa nastave,
- redovito pohađanje nastave i slobodnih aktivnosti učenika,
- redovito i kvalitetno izvođenje nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada,
- odgojni rad s učenicima, disciplinu i primjereno ponašanje učenika,
- redovito i uredno vođenje cjelokupne pedagoške dokumentacije koja se odnosi na razred,
- praćenje rada i napredovanja učenika,
- uredno i redovito ocjenjivanje učenika,
- organiziranje pomoći slabijim učenicima,
- organiziranje suradnje s roditeljima, odnosno skrbnicima učenika radi razmatranja pitanja koja se odnose na odgoj i školovanje te napredak učenika,

- obavještanje roditelja, odnosno skrbnika učenika o postignutom uspjehu u nastavi, slobodnim aktivnostima i vladanju,
- obavještanje učenika razreda o radu Razrednog vijeća,
- obavljanje i drugih poslova utvrđenih zakonom, ovim statutom i općim aktima Centra te odlukama i zaključcima stručnih tijela Centra.

## VIJEĆE UČENIKA

### Članak 55.

U Osnovnoj školi Dislocirane jedinice Zagreb se osniva Vijeće učenika koje čine predstavnici učenika svakog razrednog odjela koji se delegiraju u Povjerenstvo vijeća korisnika. Vijeće učenika kroz Povjerenstvo sudjeluje u radu tijela škole kada se odlučuje o pravima i obvezama učenika, predlaže mjere vezano uz poboljšanje života i rada učenika, ali bez prava odlučivanja.

### Članak 56.

*Člankom 6. Odluke (stupila na snagu 13.01. 2016. godine) dodani članci 56.a do 56.p i naslovi iznad njih*

## VIJEĆE RODITELJA

U školi se osniva Vijeće roditelja.

Roditelj učenika svakog razrednog odjela između sebe biraju jednog člana u Vijeće roditelja.

Vijeće roditelja između sebe bira predsjednika i zamjenika predsjednika.

Vijeće roditelja obavlja slijedeće:

- daje mišljenje o prijedlogu školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada Centra
- raspravlja o izvješćima ravnatelja o realizaciji školskog kurikulumu, Godišnjeg plana i programa rada Centra
- razmatra pritužbe roditelja u svezi s odgojno-obrazovnim radom
- predlaže mjere za unapređenje obrazovnog rada

### Članak 56.a

"Pedagoškim mjerama poticanja i sprječavanja nastoji se povećati uspješnost učenika u područjima odgoja i obrazovanja.

Svrha izricanja pedagoške mjere je da se njezinim izricanjem utječe na promjenu ponašanja učenika kojem je mjera izrečena te da bude poticaj na odgovorno i primjerno ponašanje drugim učenicima. Pedagoške mjere trebaju potaknuti učenike na preuzimanje odgovornosti i usvajanje pozitivnog odnosa prema školskim obvezama i okruženju.

Izricanje pedagoških mjera temelji se na principima postupnosti, proporcionalnosti, pravednosti i pravodobnosti.

Pedagoške mjere izriču se uz uvjet:

- poštivanja individualnih osobina učenika, njihovih karakternih i emocionalnih osobina te uvažavanja obiteljskih prilika i društvene sredine iz koje potječu,
- kontinuiranog praćenja razvitka, napredovanja i uspjeha učenika u ponašanju i radu.

## Članak 56.b

Pedagoške mjere predlaže:

- Odgajatelj/Razrednik
- Razredno vijeće
- Učiteljsko/Nastavničko vijeća

## Članak 56.c

Odluku o pedagoškim mjerama donosi:

- Razrednik
- Razredno vijeće
- Učiteljsko/Nastavničko vijeće
- Ravnatelj

## **PEDAGOŠKE MJERE POTICANJA**

### Članak 56.č

Mjere poticanja su pohvala i nagrada.

### Članak 56.ć

Stimulativne mjere – pohvala i nagrada primjenjuju se ako učenici pokazuju trajnije i natprosječne rezultate u radu, vladanju i drugim korisnim i pozitivnim aktivnostima i ako se time ističu.

### Članak 56.d

Pohvala se može izricati:

Za osobit uspjeh postignut u tijeku i na kraju školske godine.

- a) Za postignute osobite rezultate u cjelokupnom radu i vladanju, ako se učenik istakao među drugima,
- b) Za postignute rezultate u jednoj ili više aktivnosti, s time da ga se ovom mjerom potakne da i u ostalim svojim dužnostima i obvezama postigne jednak uspjeh,
- c) Za izuzetno zalaganje u učenju, uzorno vladanje i rad uopće prema njegovim individualnim mogućnostima i sposobnostima.

### Članak 56.dž

Osim pojedinih učenika, pohvaljivati se mogu razredni odjeli, skupine učenika, odgojno-obrazovne skupine i grupe za postignut osobit uspjeh.

## Članak 56.đ

Pohvala može biti:

- usmena – izriče ju razrednik na sjednici Učiteljskog/Nastavničkog vijeća,
- pismena – izriče ju Razredno vijeće (u obliku pohvalnica, diploma, priznanja),
- Nagrada – dodjeljuje ju Učiteljsko/Nastavničko vijeće.

## Članak 56.e

Nagrada mora imati edukativan i razvojni karakter. To može biti knjiga, umjetnina, album, pomagalo, pribor za umjetničko stvaranje, novčana sredstva za ekskurzije i sl.

## Članak 56.f

Novčana sredstva za nagrade osiguravaju se Financijskim planom Centra za tekuću školsku godinu.

## **PEDAGOŠKE MJERE SPRJEČAVANJA**

### Članak 56.g

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

- osnovnoj školi su: opomena, ukor, strogi ukor i preseljenje u drugu školu, odgojno-obrazovni tretman produženog stručnog postupka.
- Odjelu srednjoškolskog obrazovanja su: opomena, ukor, odgojno-obrazovni tretman produženog stručnog postupka, opomena pred isključenje i isključenje iz Odjela srednjoškolskog obrazovanja.

Pedagoške mjere opomene i ukora izriču se za tekuću školsku godinu, a izrečena mjera opomene pred isključenje vrijedi do kraja srednjoškolskog obrazovanja.

Učenik koji je isključen ima pravo polagati razlikovni ispit.

Pedagošku mjeru opomene izriče razrednik, ukora Razredno vijeće, a opomene pred isključenje Učiteljsko odnosno Nastavničko vijeće.

Ravnatelj rješenjem odlučuje o pedagoškoj mjeri isključenja iz škole na temelju obavijesti Nastavničkog vijeća.

Do donošenja odluke o izricanju pedagoške mjere ravnatelj može rješenjem privremeno udaljiti učenika iz odgojno-obrazovnog procesa, o čemu je dužan pisanim putem izvijestiti roditelja i nadležni centar za socijalnu skrb. Nakon donošenja odluke o izricanju pedagoške mjere, rješenje o privremenom udaljenju će se ukinuti.

Škole su dužne provoditi pedagoške mjere uvažavajući učenikovo psihofizičko stanje i njegovu dob te utvrditi sve okolnosti koje utječu na njegov razvoj.



## Članak 56.h

Svrha izricanja pedagoške mjere je da se njezinim izricanjem utječe na promjenu ponašanja učenika kojem je mjera izrečena te da bude poticaj na odgovorno i primjerno ponašanje drugim učenicima. Pedagoške mjere trebaju potaknuti učenike na preuzimanje odgovornosti i usvajanje pozitivnog odnosa prema školskim obvezama i okruženju.

Izricanja pedagoških mjera temelji se na principima postupnosti, proporcionalnosti, pravednosti i pravodobnosti.

## Članak 56.i

Pedagoške mjere izriču se zbog povrede dužnosti, neispunjavanja obveza, nasilničkog ponašanja i drugih neprimjerenih ponašanja (u daljnjem tekstu: neprihvatljiva ponašanja).

Pedagoške mjere izriču se prema težini neprihvatljivog ponašanja.

## Članak 56.j

Neprihvatljiva ponašanja na temelju kojih se izriču pedagoške mjere iz članka 16. ovih Izmjena i dopuna Statuta podijeljena su ovisno o težini na: lakša, teža, teška i osobito teška.

**Lakšim neprihvatljivim ponašanjima** iz stavka 1. ovoga članka smatra se:

- a) ometanje odgojno-obrazovnog rada (npr. izazivanje nereda, stvaranje buke, pričanje nakon usmene opomene učitelja/nastavnika ili dovikivanje tijekom odgojno-obrazovnog rada);
- b) onečišćenje školskoga prostora i okoliša (npr. bacanje smeća izvan koševa za otpatke);
- c) oštećivanje imovine u prostorima škole ili na drugome mjestu gdje se održava odgojno-obrazovni rad nanošenjem manje štete (npr. šaranje, urezivanje u namještaj);
- d) nedopušteno korištenje informacijsko-komunikacijskih uređaja tijekom odgojno-obrazovnog rada;
- e) pomaganje ili poticanje ulaska neovlaštenih osoba u školski prostor;
- f) poticanje drugih učenika na neprihvatljiva ponašanja;
- g) uznemiravanje učenika ili radnika škole odnosno druge aktivnosti koje izazivaju nelagodu u drugih osoba, nakon što je učenik na to upozoren;
- h) korištenje nedopuštenih izvora podataka u svrhu prepisivanja.

**Težim neprihvatljivim ponašanjima** iz stavka 1. ovoga članka smatra se:

- a) ometanje odgojno-obrazovnog rada na način da je onemogućeno njegovo daljnje izvođenje;
- b) povreda dostojanstva druge osobe omalovažavanjem, vrijeđanjem ili širenjem neistina i glasina o drugome učeniku ili radniku škole;
- c) unošenje ili konzumiranje psihoaktivnih sredstava u prostor škole ili na drugo mjesto gdje se održava odgojno-obrazovni rad;

- d) dovođenje ili pomaganje prilikom dolaska neovlaštenim osobama koje su nanijele štetu osobama ili imovini u prostoru škole ili na drugome mjestu gdje se održava odgojno-obrazovni rad;
- e) namjerno uništavanje imovine nanošenjem veće štete u prostoru škole ili na drugome mjestu gdje se održava odgojno-obrazovni rad;
- f) prikrivanje nasilnih oblika ponašanja;
- g) udaranje, sudjelovanje u tučnjavi i druga ponašanja koja mogu ugroziti sigurnost samog učenika ili druge osobe, ali bez težih posljedica;
- h) korištenje ili zlouporaba podataka drugog učenika iz pedagoške dokumentacije;
- i) klađenje ili kockanje u prostorima škole ili na drugome mjestu gdje se održava odgojno-obrazovni rad;
- j) prisvajanje tuđe stvari.

**Teškim neprihvatljivim ponašanjima** iz stavka 1. ovoga članka smatra se:

- a) izazivanje i poticanje nasilnog ponašanja (npr. prenošenje netočnih informacija koje su povod za nasilno ponašanje, skandiranje prije ili tijekom nasilnog ponašanja, snimanje događaja koji uključuje nasilno ponašanje i slična ponašanja);
- b) nasilno ponašanje koje nije rezultiralo težim posljedicama;
- c) krivotvorenje ispričnica ili ispitnih materijala;
- d) neovlašteno korištenje tuđih podataka za pristup elektroničkim bazama podataka škole bez njihove izmjene;
- e) krađa tuđe stvari;
- f) poticanje grupnoga govora mržnje; g) uništavanje službene dokumentacije škole;
- h) prisila drugog učenika na neprihvatljivo ponašanje ili iznuda drugog učenika (npr. iznuđivanje novca);
- i) unošenje oružja i opasnih predmeta u prostor škole ili drugdje gdje se održava odgojno-obrazovni rad.

**Osobito teškim neprihvatljivim ponašanjima** iz stavka 1. ovoga članka smatra se:

- a) krivotvorenje pisane ili elektroničke službene dokumentacije škole;
- b) ) objavljivanje materijala elektroničkim ili drugim putem, a koji za posljedicu imaju povredu ugleda, časti i dostojanstva druge osobe;
- c) teška krađa odnosno krađa počinjena na opasan ili drzak način, obijanjem, provaljivanjem ili svladavanjem prepreka da se dođe do stvari;
- d) ugrožavanje sigurnosti učenika ili radnika škole korištenjem oružja ili opasnih predmeta u prostoru škole ili na drugome mjestu gdje se održava odgojno-obrazovni rad;
- e) nasilno ponašanje koje je rezultiralo teškim emocionalnim ili fizičkim posljedicama za drugu osobu.

#### Članak 56.k

Pedagoška mjera izriče se i zbog neopravdanih izostanaka s nastave.

Neopravdanim izostankom smatra se izostanak za koji razredniku nije dostavljena liječnička ispričnica ili ispričnica nadležne institucije, koju je potpisao i roditelj.

Neopravdanim izostankom ne smatra se izostanak s nastave za koji je roditelj unaprijed tražio i dobio odobrenje i to:

- u hitnim slučajevima usmeno od učitelja/nastavnika za izostanak s njegova sata;

- pisano od razrednika za izostanak do 3 radna dana, ravnatelja za izostanak do 7 radnih dana i učiteljskog/nastavničkog vijeća za izostanak do 15 radnih dana.

Tijekom školske godine roditelj može osobno ili pisanim putem opravdati izostanak svog djeteta za koji nije dostavljena ispričnica iz stavka 2. ovoga članka u trajanju od najviše tri radna dana, koji ne mogu biti uzastopni.

#### Članak 56.1

### **NAČINI OPRAVDAVANJA IZOSTANAKA UČENIKA, ROKOVI ZA DOSTAVU ISPRIČNICA I PRIMJERENI ROK JAVLJANJA O RAZLOGU IZOSTANKA**

Učenik može otići iz Osnovne škole ili Odjela srednjoškolskog obrazovanja Centra, odnosno nastave ili drugog odgojno-obrazovnog rada po odobrenju učitelja/nastavnika, razrednika, pedagoga ili ravnatelja. Učenik može odsustvovati iz Osnovne škole ili Odjela srednjoškolskog obrazovanja Centra zbog zdravstvenih ili nekih drugih opravdanih razloga, koje **opravdava roditelj/skrbnik (pismeno uz prethodnu najavu) razredniku za izostanak do tri (3) dana, a više od tri (3) dana liječnik. Iznimno razrednik može i za odsustvo do tri dana tražiti ispričnicu liječnika. Tijekom školske godine roditelj može osobno ili pisanim putem opravdati izostanak svog djeteta za koji nije dostavljena ispričnica u trajanju od najviše tri radna dana, koji ne mogu biti uzastopni."**

U slučaju bolesti učenika ili nekog drugog opravdanog razloga zbog kojih učenik treba izostati iz Osnovne škole ili Odjela srednjoškolskog obrazovanja Centra dulje od tri (3) dana, **roditelj ili skrbnik je dužan u roku od tri (3) dana od nastupanja bolesti ili opravdanog razloga obavijestiti školu osobno, pismeno ili telefonom o odsustvu učenika s nastave.**

Izostanke treba pravodobno opravdati. Roditelj ili skrbnik je dužan opravdati izostanak učenika pisanim putem **u roku od pet (5) radnih dana** od dana povratka učenika na nastavu. U protivnom će se izostanak učenika smatrati neopravdanim. Razrednik može iznimno opravdati izostanke naknadno i nakon pet (5) radnih dana, ako su roditelji odnosno skrbnici bili u nemogućnosti kontaktirati Centar, o čemu trebaju imati valjani dokaz.

Ako učenik treba odsustvovati s nastave, ili drugih odgojno-obrazovnih sadržaja, odsustvo mu s nastavnog sata može odobriti predmetni ili razredni učitelj, odnosno nastavnik. Odsustvo do tri (3) radna dana može odobriti razrednik, do sedam (7) radnih dana ravnatelj, a od osam (8) do petnaest (15) radnih dana Učiteljsko vijeće ili Nastavničko vijeće.

Izostanke opravdava roditelj osobno ili slanjem ispričnice.

Učenicima koji su na smještaju u domu Centra ispričnicu može supotpisati i odgajatelj zaposlen u Centru. Izostanke s nastave zbog unaprijed dogovorenog liječničkog pregleda ili lakše bolesti može opravdati medicinsko osoblje Centra.

#### Članak 56.lj

U postupku izricanja pedagoških mjera učitelji/nastavnici, stručni suradnici i ravnatelj (u daljnjem tekstu: odgojno-obrazovni radnici) dužni su voditi računa o dobi učenika, njegovoj psihofizičkoj

razvijenosti i osobinama, ranijem ponašanju, okolnostima koje utječu na učenikov razvoj, okolnostima u kojima se neprihvatljivo ponašanje dogodilo te drugim okolnostima.

Prije izricanja mjere učeniku se mora omogućiti savjetovanje s odgojno-obrazovnim radnikom te izjašnjavanje o činjenicama i okolnostima koje su važne za donošenje odluke o opravdanosti izricanja pedagoške mjere. Roditelj mora biti informiran o neprihvatljivom ponašanju, načinu prikupljanja informacija, prikupljenim informacijama koje su važne za donošenje odluke o izricanju pedagoške mjere.

#### Članak 56.m

Mjera se može izreći i bez izjašnjavanja učenika ako se učenik bez opravdanoga razloga ne odazove pozivu razrednika ili druge ovlaštene osobe.

Mjera se može izreći i bez informiranja roditelja, što je propisano stavkom 2. ovoga članka, ako se roditelj ne odazove ni pisanom pozivu na razgovor.

Pedagoška mjera opomene i ukora mora se izreći najkasnije u roku od 15 dana od dana saznanja za neprihvatljivo ponašanje učenika zbog kojeg se izriče.

Pedagoška mjera strogog ukora učeniku osnovne škole, odnosno opomene pred isključenje učeniku Odjela srednjoškolskog obrazovanja, mora se izreći najkasnije u roku od 30 dana od dana saznanja za neprihvatljivo ponašanje učenika zbog kojeg se izriče.

Pedagoška mjera preseljenja u drugu školu učeniku osnovne škole, odnosno isključenja iz Odjela srednjoškolskog obrazovanja, mora se izreći najkasnije u roku od 60 dana od dana saznanja za neprihvatljivo ponašanje učenika zbog kojeg se izriče.

Vrijeme privremenog udaljavanja iz odgojno-obrazovnog procesa ne smatra se neopravdanim izostankom učenika.

#### Članak 56.n

Svako izricanje pedagoške mjere temelji se na bilješkama iz pedagoške dokumentacije i/ili službenim bilješkama iz pedagoške dokumentacije i/ili službenim bilješkama stručnih suradnika i/ili ravnatelja, a ako je potrebno i na mišljenjima drugih nadležnih institucija.

Prije izricanja pedagoške mjere odgojno-obrazovni radnici škole dužni su međusobno se konzultirati, kontaktirati roditelja učenika, a ako je potrebno mogu se konzultirati i sa školskim liječnikom, drugim stručnjakom ili nadležnim centrom za socijalnu skrb radi upoznavanja osobina i mogućnosti učenika te uklanjanja uzroka koji sprečavaju ili otežavaju njihov pravilan razvoj kako bi se ublažili rizični i pojačali zaštitni čimbenici u razvoju učenika.

"U obrazloženju pedagoške mjere navest će se mjesto, vrijeme i način na koji je došlo do neprihvatljivog ponašanja te posljedice koje su nastupile ili su mogle nastupiti. Obrazloženje mora sadržavati i podatke o prethodno poduzetim preventivnim mjerama te prijedloge za pružanje pomoći i potpore učeniku s ciljem otklanjanja uzroka neprihvatljivog ponašanja.

## Članak 56.nj

Pedagoška mjera opomene izriče se nakon drugog evidentiranog lakšeg neprihvatljivog ponašanja iz članka 60. stavka 2. ovih Izmjena i dopuna Statuta ili u slučaju da je učenik neopravdano izostao više od 0,5% nastavnih sati od ukupnoga broja sati u koje je trebao biti uključen tijekom nastavne godine.

Pedagoška mjera ukora izriče se zbog težeg neprihvatljivog ponašanja iz članka 60. stavka 3. ovih Izmjena i dopuna Statuta ili u slučaju da je učenik neopravdano izostao više od 1% nastavnih sati od ukupnoga broja sati u koje je trebao biti uključen tijekom nastavne godine.

Pedagoška mjera strogog ukora za učenika osnovne škole, odnosno opomena pred isključenje za učenika Odjela srednjoškolskog obrazovanja, izriče se zbog teškog neprihvatljivog ponašanja iz članka 60. stavka 4. ovih Izmjena i dopuna Statuta ili u slučaju da je učenik neopravdano izostao više od 1,5% nastavnih sati od ukupnoga broja sati u koje je trebao biti uključen tijekom nastavne godine.

Pedagoška mjera preseljenja u drugu školu za učenika osnovne škole, odnosno isključenje iz škole za učenika Odjela srednjoškolskog obrazovanja, izriče se zbog osobito teškog neprihvatljivog ponašanja iz članka 60. stavka 5. ovih Izmjena i dopuna Statuta ili u slučaju da je učenik neopravdano izostao više od 2% nastavnih sati od ukupnoga broja sati u koje je trebao biti uključen tijekom nastavne godine.

## Članak 56.o

Pedagoška mjera odgojno-obrazovnog tretmana produženog stručnog postupka provodi se prema Pravilniku o pedagoškoj mjeri odgojno-obrazovnog tretmana produženog stručnog postupka.

## Članak 56.p

Učeniku kojemu je već izrečena pedagoška mjera opomene ili ukora ponavlja se prethodno izrečena pedagoška mjera u slučaju neprihvatljivog ponašanja manje ili iste težine za koje mu još nije izrečena pedagoška mjera. Ista pedagoška mjera može se izreći najviše dva puta tijekom školske godine. U slučaju da se učenik ponovno neprihvatljivo ponaša, izriče se pedagoška mjera sljedeće težine.

Učeniku kojemu je već izrečena jedna od pedagoških mjera opomene ili ukora izriče se sljedeća teža mjera u slučaju ponavljanja neprihvatljivog ponašanja za koju mu je već izrečena pedagoška mjera.

Učeniku kojemu je već izrečena pedagoška mjera strogog ukora za učenika Osnovne škole odnosno opomene pred isključenje za učenika Odjela srednjoškolskog obrazovanja izriče se pedagoška mjera preseljenja u drugu školu za učenika Osnovne škole odnosno isključenja iz škole za učenika Odjela srednjoškolskog obrazovanja u slučaju bilo kojega neprihvatljivog ponašanja iz članka 60. stavka 4. ovih Izmjena i dopuna Statuta, odnosno dva neprihvatljiva ponašanja iz članka 60. st. 2. i 3. Pravilnika."

## VII. TIJELA CENTRA

### 1. UPRAVNO VIJEĆE

#### Članak 57.

Centrom upravlja Upravno vijeće.

Upravno vijeće čine tri predstavnika osnivača, jedan predstavnik radnika zaposlen u Centru i jedan predstavnik korisnika Centra, odnosno njegov roditelj ili skrbnik.

Predstavnici osnivača u Upravnom vijeću Centra moraju imati najmanje završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij i radno iskustvo na poslovima u djelatnosti socijalne skrbi, iznimno u drugoj društvenoj ili humanističkoj djelatnosti.

Članove Upravnog vijeća, predstavnike osnivača i korisnika imenuje osnivač na mandat od četiri godine.

Člana Upravnog vijeća ispred korisnika predlažu korisnici Centra na skupu korisnika/roditelja ili skrbnika Centra, većinom glasova učesnika skupa.

Člana Upravnog vijeća, predstavnika radnika zaposlenih u Centru, na mandat od četiri godine imenuje radničko vijeće, a ako ono nije utemeljeno, predstavnika radnika biraju radnici na slobodnim neposrednim izborima, tajnim glasovanjem, sukladno posebnom propisu.

Upravno vijeće dužno je 90 dana prije isteka mandata obavijestiti osnivača o isteku mandata člana Upravnog vijeća.

Član Upravnog vijeća može biti razriješen i prije isteka mandata.

Članu Upravnog vijeća koji je imenovan iz redova svih radnika zaposlenih u Centru prestaje mandat ako mu prestane radni odnos u Centru.

#### Članak 58.

Član Upravnog vijeća može biti razriješen dužnosti i prije isteka vremena na koje je imenovan ako:

- sam zatraži razrješenje,
- ne ispunjava dužnosti člana,
- izgubi sposobnost obnašanja dužnosti,
- svojim ponašanjem povrijedi ugled dužnosti koju obnaša.

Postupak radi utvrđivanja uvjeta za razrješenje članova mogu pokrenuti predsjednik ili najmanje dva člana Upravnog vijeća podnošenjem obrazloženoga zahtjeva.

Odluku o razrješenju člana Upravnog vijeća, predstavnika osnivača Centra donosi ministar nadležan za poslove socijalne skrbi.

Odlukom o razrješenju člana Upravnog vijeća, predstavnika osnivača, imenuje se novi član Upravnog vijeća kojem mandat traje do isteka mandata razriješenog člana Upravnog vijeća.

Ministarstvo može odlučiti o razrješenju člana Upravnog vijeća neposredno, bez zahtjeva ovlaštenih predlagača.

#### Članak 59.

Upravno vijeće Centra obavlja poslove u skladu s aktom o osnivanju, a osobito:

- donosi programe rada i razvoja Centra na prijedlog ravnatelja te nadzire njihovo izvršenje,
- donosi financijski plan i godišnji obračun na prijedlog ravnatelja,
- donosi Statut ustanove uz suglasnost Ministarstva,
- na prijedlog stručnih radnika Centra usvaja Godišnji plan i program Centra

- donosi opće akte, osim onih koje temeljem Statuta donosi ravnatelj ili Stručno vijeće,
- donosi odluku o promjeni ili proširenju djelatnosti Centra uz prethodnu suglasnost Ministarstva,
- osniva stručna, nadzorna i savjetodavna tijela na prijedlog ravnatelja
- predlaže Ministarstvu statusne promjene, pripojenje i podjelu Centra,
- donosi odluku o udruživanju u zajednicu ustanova uz prethodnu suglasnost Ministarstva,
- donosi odluke u drugom stupnju u vezi s predmetima kojima se odlučuje o pojedinim pravima radnika,
- imenuje ravnatelja Centra uz prethodnu suglasnost ministra nadležnog za poslove socijalne skrbi i sklapa s njim ugovor o radu u punom radnom vremenu za mandatno razdoblje,
- donosi odluku o razrješenju ravnatelja prije isteka mandata sukladno odredbama Zakona o socijalnoj skrbi i Zakona o ustanovama,
- obavještava osnivača o potrebi ulaganja i nabavci vrednije opreme za Centar te nadzire uporabu tih sredstava,
- obavještava ga se o uporabi dobiti ostvarene obavljanjem djelatnosti,
- obavlja i druge poslove propisane posebnim zakonom.

Upravno vijeće ima ovlaštenja, prava i dužnosti Školskog odbora ustanove u obavljanju djelatnosti obrazovanja, koju Centar obavlja unutar djelatnosti socijalne skrbi.

#### Članak 60.

Upravno vijeće obavlja poslove iz svoje nadležnosti na sjednicama.

Upravno vijeće donosi Poslovnik o radu kojim se uređuje način rada i donošenje odluka.

Upravno vijeće Centra donosi odluke natpolovičnom većinom svih članova.

Članovi Upravnog vijeća mogu ostvariti pravo na naknadu za rad ako Centar za tu namjenu ima osigurana sredstva.

#### Članak 61.

Sjednice Upravnog vijeća saziva predsjednik po ukazanoj potrebi, a najmanje 3 mjeseca nakon održane prethodne sjednice.

Predsjednik Upravnog vijeća dužan je sazvati sjednicu na zahtjev ravnatelja, odnosno većine članova Upravnog vijeća.

Predsjednik Upravnog vijeća predlaže dnevni red i rukovodi sjednicom, a u njegovoj odsutnosti ili spriječenosti zamjenik predsjednika Upravnog vijeća ili ukoliko je i on odsutan član Upravnog vijeća iz reda osnivača.

Na sjednici Upravnog vijeća vodi se zapisnik na način propisan Poslovnikom o radu Upravnog vijeća.

#### Članak 62.

Kada Upravno vijeće odlučuje o pravima, obvezama ili odgovornostima radnika Centra, na sjednicu se obvezatno poziva i radnik o kome se odlučuje.

## Članak 63.

Za proučavanje i razmatranje pojedinih stručnih i drugih pitanja od značaja za rad i odlučivanje Upravnog vijeća i za pripremanje i praćenje izvršavanja odluka, Upravno vijeće može osnivati radne skupine i druga tijela, a može angažirati i pojedinca kao stručnu osobu.

## 2. RAVNATELJ

## Članak 64.

Voditelj i čelnik Centra je ravnatelj.

Ravnatelj ima sljedeće poslove:

- organizira i vodi rad i poslovanje Centra,
- predstavlja i zastupa Centar,
- zastupa Centar u svim postupcima pred sudovima, upravnim ili drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima,
- poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Centra,
- može dati pismenu punomoć u okviru svojih ovlaštenja drugoj osobi da zastupa Centar u pravnom prometu u granicama svojih ovlasti,
- u suradnji s voditeljem računovodstva predlaže financijski plan i godišnji obračun Upravnom vijeću i Ministarstvu
- sastavlja izjavu o fiskalnoj odgovornosti u skladu s propisima
- podnosi izvješća o poslovanju Centra Upravnom vijeću i resornom ministarstvu
- sklapa ugovore o radu, osim onih koji su u nadležnosti Upravnog vijeća,
- donosi odluke o pojedinačnim pravima radniku u slučajevima utvrđenim zakonom i općim aktima,
- izdaje naloge voditeljima odjela koje oni prosljeđuju radnicima za izvršavanje određenih poslova i zadataka,
- u suradnji s voditeljima odjela daje upute za rad,
- određuje osobe ovlaštene za potpisivanje financijske i druge dokumentacije,
- vodi stručni rad Centra u suradnji s voditeljima odjela i odgovoran je za njegovo pravilno organiziranje,
- odgovara za zakonitost rada Centra,
- predlaže Upravnom vijeću donošenje općih akata koji su u nadležnosti Upravnog vijeća,
- obavlja i druge poslove ako zakonom i ovim statutom nisu dani u nadležnost nekom drugom tijelu.

Ravnatelj sudjeluje u radu Upravnog vijeća sukladno Poslovníku o radu Upravnog vijeća bez prava odlučivanja.

## Članak 65.

Za ravnatelja Centra može biti imenovana osoba koja ispunjava sljedeće uvjete:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij socijalnog rada, socijalne politike, prava, psihologije, sociologije, socijalne pedagogije, edukacijske rehabilitacije, logopedije, pedagogije, medicinskih, humanističkih ili drugih društvenih znanosti,
- najmanje pet godina radnog staža u propisanom akademskom zvanju i akademskom stupnju, od toga najmanje tri godine u djelatnosti socijalne skrbi ili u drugoj društvenoj djelatnosti u propisanom akademskom zvanju i akademskom stupnju, i
- da ne postoji zapreka iz članka 213. stavka 1. Zakona o socijalnoj skrbi



- hrvatsko državljanstvo

Iznimno ako se na javni natječaj nije javio ni jedan kandidat koji ispunjava uvjete iz stavka 1. podstavka 1. ovog članka za ravnatelja Centra može biti imenovana osoba koja ima završen odgovarajući preddiplomski studij iz stavka 1. podstavka 1. ovog članka i ispunjava uvjete iz stavka 1. podstavaka 2. i 3. ovog članka.

Kandidat za ravnatelja Centra, a koji je član Upravnog vijeća, ne može sudjelovati u raspravi i donošenju odluke o prijedlogu da se njega imenuje za ravnatelja Centra.

Sjednici Upravnog vijeća na kojoj se odlučuje o izboru i imenovanju ravnatelja ne mogu prisustvovati osobe koje su se natjecale za ravnatelja.

#### Članak 66.

Ravnatelja Centra imenuje Upravno vijeće uz prethodnu suglasnost ministra nadležnog za poslove socijalne skrbi.

Mandat ravnatelja je četiri (4) godine, a ista osoba može više puta biti imenovana za ravnatelja.

#### Članak 67.

Ravnatelj se imenuje na temelju javnog natječaja koji raspisuje i provodi Upravno vijeće.

Natječaj za imenovanje ravnatelja objavljuje se u «Narodnim novinama» i još jednom javnom glasilu, a može se objaviti i na Zavodu za zapošljavanje i web-stranicama Centra.

Ako se na raspisani natječaj nitko ne prijavi ili nitko od prijavljenih kandidata ne bude izabran, natječaj se ponavlja.

Do imenovanja ravnatelja temeljem ponovljenog natječaja Upravno vijeće imenuje vršitelja dužnosti ravnatelja, ali najduže do godinu dana.

Odluka o raspisivanju natječaja donosi se najkasnije tri mjeseca prije isteka tekućeg mandata ravnatelja.

#### Članak 68.

Osoba imenovana za ravnatelja Centra sklapa s Upravnim vijećem ugovor o radu u punom radnom vremenu, na vrijeme od četiri godine.

#### Članak 69.

Ravnatelj može biti razriješen prije isteka vremena na koje je imenovan ukoliko:

1. ravnatelj to osobno zahtijeva,
2. nastane neki od razloga koji po posebnim propisima ili propisima kojima se uređuju radni odnosi dovode do prestanka ugovora o radu,
3. je nastupila zapreka iz članka 213. stavka 1. Zakona o socijalnoj skrbi,
4. ravnatelj bez opravdanog razloga ne provodi program rada Centra koji je donijelo Upravno vijeće,
5. ravnatelj u svojem radu krši propise i opće akte Centra ili neopravdano ne izvršava odluke Upravnog vijeća ili postupa u suprotnosti s njima,
6. ravnatelj svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči Centru veću štetu, zanemaruje ili nemarno obavlja svoju dužnost tako da su nastale ili mogu nastati veće smetnje u obavljanju djelatnosti,

7. je nalazom inspekcije ustanovljena teža povreda propisa i općih akata Centra ili su utvrđene veće nepravilnost u radu ravnatelja.

Upravno vijeće mora prije donošenja odluke o razrješenju obavijestiti ravnatelja o razlozima za razrješenje i dati mu mogućnost da se o njima pisano izjasni.

#### Članak 70.

U slučaju razrješenja ravnatelja, imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja, a najduže do godine dana.

Upravno vijeće dužno je raspisati natječaj za imenovanje ravnatelja u roku od trideset dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti ravnatelja.

#### Članak 71.

Ravnatelja Centra u slučaju privremene spriječenosti u obavljanju ravnateljskih poslova zamjenjuje stručni radnik Centra kojega odredi ravnatelj.

Radnik iz stavka 1. ovoga članka koji zamjenjuje ravnatelja ima prava i dužnost obavljati poslove ravnatelja čije se izvršenje ne može odgađati.

### 3. STRUČNO VIJEĆE

#### Članak 72.

Centar ima Stručno vijeće koje čine svi stručni radnici Centra.

Stručno vijeće djeluje u užem sastavu u kojem sudjeluju predstavnici svih odjela (osim Odjela prehrane i pomoćno-tehničkih poslova), a po potrebi su u rad Stručnog vijeća uključeni i ostali stručni radnici ovisno o pitanjima o kojima se raspravlja.

Stručno vijeće donosi Poslovnik o radu kojim se uređuje način izbora predsjednika i zamjenika predsjednika te način rada i donošenje odluka.

Stručno vijeće raspravlja i daje ravnatelju i Upravnom vijeću Centra mišljenje i prijedloge o:

- stručnim pitanjima koja se odnose na djelatnost Centra
- ustroju Centra
- utvrđivanju plana i programa rada Centra i prati njegovo ostvarivanje
- najsloženijim stručnim pitanjima u stručnom radu Centra
- potrebi stručnog usavršavanja stručnih radnika Centra
- drugim pitanjima vezanim za stručni rad utvrđenim statutom Centra.

### 4. STRUČNI TIM

#### Članak 73.

Za poslove za koje je potrebno donošenje zajedničke odluke više stručnjaka, ustrojiti će se stručni tim između zaposlenih stručnih radnika na razini Dislocirane jedinice Zagreb, Odjela integracije, Odjela odgoja i psihosocijalne rehabilitacije mladih i Odjela psihosocijalne rehabilitacije odraslih.

Stručni tim obavlja ove poslove:

- procjenjuje i opservira korisnike,
- donosi mišljenja,

- sudjeluje u planiranju, realiziranju i evaluaciji odgojno-obrazovnih i rehabilitacijskih programa,
  - sudjeluje u osmišljavanju i provođenju rada s obitelji korisnika (podrška i edukacija),
  - provodi timsku procjenu u svrhu profesionalnog informiranja i savjetovanja,
  - planira, realizira i evaluira programe edukacije za korisnika, obitelji i stručnjake redovnih institucija i udruga,
  - izrađuje individualne programe za korisnike,
  - prati uspješnost rehabilitacijskih i obrazovnih programa korisnika,
  - provodi profesionalno informiranje i orijentaciju,
  - rješava druga stručna pitanja vezana uz pojedinog korisnika.
- Stručni tim o svom radu vodi zapisnik.

## VIII. NAČIN OSIGURANJA SREDSTAVA ZA RAD

### Članak 74.

Sredstva za rad Centra osiguravaju se iz:

- državnog proračuna,
- darova fizičkih i pravnih osoba,
- od obavljanja djelatnosti,
- i drugih izvora.

### Članak 75.

Financijski plan donosi se prije početka godine na koju se plan odnosi.

Ako se financijski plan ne donese u propisanom roku, donosi se privremeni financijski plan od najdulje tri mjeseca poslovanja Centra.

Odluku o financijskom planu i privremenom financijskom planu donosi Upravno vijeće.

### Članak 76.

Godišnji obračun donosi se po isteku kalendarske godine.

Prilikom usvajanja godišnjeg obračuna ravnatelj Upravnom vijeću podnosi financijsko izvješće za proteklu godinu.

## IX. UNUTARNJI NADZOR

### Članak 77.

Unutarnji nadzor provodi se na temelju općeg akta Centra i Godišnjeg plana i programa provedbe unutarnjeg nadzora.

Općim aktom iz stavka 1. ovoga članka utvrđuje se način obavljanja unutarnjeg nadzora.

## X. JAVNOST RADA CENTRA

### Članak 78.

Rad Centra je javan.

Centar je dužan pravodobno i istinito obavještavati javnost o obavljanju djelatnosti ili dijela djelatnosti za koju je osnovan.

Za obavještavanje javnosti Centar može izdavati periodične biltene, publikacije te podnositi izvješća o svom djelovanju odnosno na druge načine obavještavati javnost o svome djelovanju.

O obavještavanju javnosti brine se ravnatelj ili osoba koju on ovlasti.

Osoba iz stavka 4. ovoga članka dužna je putem sredstava javnog priopćavanja (tisak, radio, televizija, internet) obavještavati javnost o djelatnosti i radu Centra i davati izvještaje.

### Članak 79.

Radnici imaju pravo biti obaviješteni o radu i poslovanju Centra.

Radnici Centra imaju u svakome trenutku pravo uvida u opće akte Centra.

### Članak 80.

Centar je dužan na propisani način voditi evidenciju i dokumentaciju o korisniku, vrstama usluga i drugim pitanjima važnim za rad Centra i o tome dostavljati izvješće Ministarstvu.

## XI. OPĆI AKTI

### Članak 81.

Opći akti Centra su Statut, pravilnici, poslovници i odluke kojima se uređuje pojedina pitanja djelatnosti u ustanovi.

### Članak 82.

U Centru se donose ovi opći akti:

- Pravilnik o radu,
- Pravilnik o unutarnjem ustroju i sistematizaciji poslova,
- Pravilnik o zaštiti od požara,
- Pravilnik o zaštiti na radu,
- Pravilnik o kućnom redu,
- Pravilnik o prijemu i otpustu korisnika,
- Pravilnik o stručnom usavršavanju i osposobljavanju radnika,
- Pravilnik o unutarnjem nadzoru,
- Pravilnik o poslovnoj tajni,
- Poslovnik o radu Upravnog vijeća,
- Poslovnik o radu Stručnog vijeća,
- Etički kodeks
- ostali opći akti koje je potrebno donijeti prema odredbama posebnih zakona i ovog Statuta.

### Članak 83.

Upravno vijeće donosi Pravilnik o radu, Pravilnik o unutarnjem ustroju i sistematizaciji poslova, uz suglasnosti Ministarstva, te Poslovnik o radu Upravnog vijeća.

Stručno vijeće donosi Poslovnik o radu Stručnog vijeća i Pravilnik o stručnom usavršavanju i osposobljavanju radnika.

Ravnatelj Centra donosi Pravilnik o zaštiti od požara, Pravilnik o zaštiti na radu, Pravilnik o kućnom redu i Pravilnik o unutarnjem nadzoru i ostale opće akte koje je potrebno donijeti po odredbama zakona i ovog statuta.

Stručno vijeće donosi Poslovnik o radu stručnog vijeća.

Centar može imati i druge opće akte sukladno posebnim zakonima.

### Članak 84.

Opći akti Centra stupaju na snagu najranije danom objavljivanja na oglasnoj ploči Centra.

Opći akti ne mogu imati povratno djelovanje.

Izmjene i dopune općih akata donose se po istom postupku kao i sami opći akti.

### Članak 85.

Opći akti, a osobito oni kojima se uređuju prava, obveze i odgovornost radnika, moraju biti dostupni svakom radniku.

### Članak 86.

Odredbe općih akata moraju biti u suglasnosti sa zakonom i ovim Statutom.

U slučaju njihove nesuglasnosti, primjenjivat će se odgovarajuće odredbe zakona i Statuta.

Ocjenu nesuglasnosti Statuta i ostalih općih akata daje Upravno vijeće koje ujedno inicira postupak međusobnog usklađivanja tih općih akata u smislu stavka 1. i 2. ovog članka.

Ako Upravno vijeće ocijeni da Statut ili drugi opći akt nisu u skladu sa zakonskim i drugim propisima, započet će postupak njihova usklađivanja s tim propisima.

## XII. POSLOVNA I PROFESIONALNA TAJNA

### Članak 87.

Poslovnom tajnom smatraju se isprave i podaci čije bi priopćavanje ili davanje na uvid neovlaštenim osobama bilo protivno poslovanju Centra ili štetilo njegovom poslovnom interesu.

Profesionalnom tajnom smatraju se isprave i podaci o osobnom ili obiteljskom životu korisnika Centra, odnosno radnika Centra te njihovom podrijetlu koji su sadržani u službenoj dokumentaciji Centra.

Poslovnu i profesionalnu tajnu dužni su čuvati članovi Upravnog vijeća kao i svi radnici koji na bilo koji način saznaju za ispravu ili podatak koji se smatra poslovnom ili profesionalnom tajnom. Obveza čuvanja poslovne i profesionalne tajne ne prestaje ni nakon prestanka statusa na temelju kojeg su dužni čuvati poslovnu i profesionalnu tajnu.

Povreda obveze čuvanja poslovne i profesionalne tajne predstavlja težu povredu ugovora o radu.

O čuvanju poslovne i profesionalne tajne skrbi ravnatelj Centra i/ili osoba koju on ovlasti.

#### Članak 88.

Pravilnikom o poslovnoj tajni utvrđuje se:

- koji se podaci smatraju poslovnom tajnom
- tko je obavezan čuvati poslovnu tajnu
- koje su sankcije.

#### Članak 89.

Isprave i podatke koji predstavljaju poslovnu tajnu drugim osobama koje dokažu svoj pravni interes može priopćiti ravnatelj i osoba koju on za to ovlasti.

### XIII. STATUSNE PROMJENE

#### Članak 90.

O svim statusnim promjenama Centra odlučuje osnivač ustanove.

### XIV. PRESTANAK POSTOJANJA CENTRA

#### Članak 91.

Centar prestaje s radom ako se ispune uvjeti i pretpostavke propisane u članku 71. i 72. Zakona o ustanovama odnosno drugim zakonom.

### XV. IZMJENE I DOPUNE STATUTA

#### Članak 92.

Izmjene i dopune Statuta donosi Upravno vijeće uz suglasnost Ministarstva. Inicijativu za izmjenu Statuta imaju Ministarstvo i Upravno vijeće.

### XVI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

#### Članak 93.

Stupanjem na snagu ovoga Statuta prestaje važiti Statut Centra donesen 11. prosinca 2008. koji je stupio na snagu 4. veljače 2009., te njegove izmjene i dopune.

#### Članak 94.

Centar je dužan opće akte iz članka 82. ovoga Statuta uskladiti s odredbama ovoga Statuta u roku od tri mjeseca od njegova stupanja na snagu. Do usklađivanja općih akata iz stavka 1. ovog članka ostaju na snazi postojeći akti Centra, ako nisu u suprotnosti s odredbama ovoga Statuta.

Članak 95.

Na pitanja koja nisu uređena ovim Statutom, primjenjuju se odredbe Zakona o ustanovama, Zakona o socijalnoj skrbi i drugi zakonski propisi.

Članak 96.

Ovaj Statut stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnim pločama Centra, a nakon davanja suglasnosti Ministarstva.

**Iz Odluke o izmjenama i dopuna Statuta**

**(KLASA:602-03/16-02/002 URBROJ: 251-269-16-02-002)**

Članak 7.

Odluka o izmjenama i dopunama Statuta Centra stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Centra.

Prijedlog Odluke o izmjenama i dopunama Statuta Centra utvrđen je na 24. sjednici Upravnog vijeća Centra održanoj 5.11.2015.

Predsjednik  
Upravnog vijeća :

Adriano Friganović

Ministarstvo socijalne politike i mladih dalo je suglasnost na Izmjene i dopune Statuta Klasa: 550-06/15-01/54, Ur.broj: 519-06-2/2-15-6 od 18. 12. 2015.

Utvrđuje se da su Izmjene i dopune Statuta objavljene na oglasnim pločama Centra dana te da je stupio na snagu dana 13.01. 2016.

Ravnateljica:

Diana Kralj, dipl. def.

KLASA:  
URBROJ: