STATUT
2019.

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.) Školski odbor Centra za odgoj i obrazovanje „Goljak“, na sjednici održanoj 14. ožujka 2019.g. uz prethodnu suglasnost Gradske skupštine Grada Zagreba KLASA: 021-05/19-0001/103, URBROJ: 251-01-02-19-17 od 27. veljače 2019.g. donio je

STATUT

CENTRA ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE „GOLJAK“

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 odgoj i obrazovanje „Goljak“ (u daljnjem tekstu: Centar).
Izrazi koji se ovom statutu koriste za osobe u muškom rodu su neutralni i odnose se na muške i ženske osobe.

Članak 2.

Centar je javna ustanova koja obavlja osnovno obrazovanje i predškolski odgoj i naobrazbu učenika i djece s većim teškoćama u razvoju s tjelesnom invalidnošću i kroničnim bolestima.
Centar je pravna osoba upisana u sudski registar kod Trgovačkog suda u te u zajednički elektronski upisnik ustanova osnovnog i srednjeg školstva ministarstva nadležnog za obrazovanje (u daljnjem tekstu: Ministarstvo).

Članak 3.

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

Članak 4.

Naziv Centra je Centar za odgoj i obrazovanje „Goljak“.
Sjedište Centra je u Zagrebu, Goljak 2.

Članak 5.

Centar može promijeniti naziv i sjedište odlukom Osnivača.

Članak 6.

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

Članak 7.

Centar ima Dan škole.
Dan škole obilježava se u mjesecu svibnju, a nadnevak se određuje godišnjim planom i programom rada.

Članak 8.

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 55 mm i širine 15 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 9.

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 Školskog odbora ili osoba koju on pisano opunomoći.

II. OBAVLJANJE DJELATNOSTI

Članak 10.

Djelatnost Centra je osnovno obrazovanje i odgoj djece i mladeži i osnovno obrazovanje odraslih s tjelesnom invalidnošću i kroničnim bolestima, a obuhvaća opće obrazovanje te druge oblike obrazovanja djece i mladih.
Centar u svom sastavu ima:

- osnovnu školu
- odgoj, skrb i zaštitu djece predškolske dobi
- radno osposobljavanje do 21. godine
- pružanje stručne pomoći predškolskim i osnovnoškolskim ustanovama u koje su integrirana djeca i mladež s tjelesnom invalidnošću i kroničnim bolestima
- mogućnost organizacije osnovnog obrazovanja za odrasle osobe koje nisu završile osnovnu školu

Djelatnost iz stavka 1. ovoga članka Centar obavlja kao javnu službu.

Članak 11.

Odgoj i obrazovanje ostvaruje se u Centru na temelju važećih Zakona, nacionalnog kurikuluma, nastavnih planova i programa rada te školskog kurikuluma.

Ostvarivanje odgojno-obrazovnog rada u predškolskom odgoju, ostvaraju se na temelju važećih zakona, nacionalnog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa Centra za predškolski odgoj i naobrazbu.

Članak 12.

Nastavni plan i program koji se provodi sukladno zakonu obvezan je i besplatan za učenike te je Centar dužan osigurati njegovo ostvarivanje svima pod jednakim uvjetima.
Program predškolskog odgoja i naobrazbe provodi se sukladno zakonu i podzakonskim propisima o predškolskom odgoju i naobrazbi.

Članak 13.

Centar radi na temelju školskog kurikuluma i godišnjeg plana i programa rada.
Školski kurikulum utvrđuje dugoročni i kratkoročni plan i program škole s izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima, a donosi se na temelju nacionalnog kurikuluma i nastavnog plana i programa.
Školski kurikulum određuje nastavni plan izbornih i fakultativnih predmeta, izvannastavne 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 Školski odbor 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 kurikuluma, 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 14.

Centar izvodi nastavu u pet, a iznimno i šest radnih dana tjedno u dvije smjene u skladu s godišnjim planom i programom rada.
Program predškolskog odgoja i naobrazbe Centar izvodi u pet, a iznimno u šest radnih dana tjedno u jednoj smjeni, u skladu s godišnjim planom i programom rada za predškolski odgoj i naobrazbu.

Članak 15.

Školska godina počinje 1. rujna, a završava 31. kolovoza sljedeće godine.
U predškolskom odgoju i naobrazbi traje pedagoška godina.

Članak 16.

Centar je dužan osigurati upis djece u osnovnu školu prema Rješenju o primjerenom obliku školovanja koje izdaje tijelo županijske državne uprave, odnosno Grad Zagreb prema kriterijima koje donosi Ministarstvo.

Upis djece u predškolski odgoj vrši se temeljem Rješenja o vrsti i stupnju teškoće u razvoju koje donosi Centar za socijalnu skrb nadležan prema mjestu stanovanja.

Članak 17.

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

Članak 18.

Centar skrbi o stalnom unaprijeđenju odgojno – obrazovnog i rehabilitacijskog rada. Unaprijeđenje odgojno – obrazovnog i rehabilitacijskog rada izražava se osoobito:

- u praćenju i omogućavanju djeci i učenicima da razvijaju individualne sklonosti i sposobnosti
- u ublažavanju teškoća u razvoju
- u profesionalnom informiranju djece i učenika
- u pružanju pomoći djeci i učenicima
- u skrbi o zdravstvenom stanju djece i učenika
- u pomoći djeci i učenicima težeg socijalnog stanja
- u pomoći odgajateljima i učiteljima u njihovom radu s djecom i učenicima
- u suradnji i savjetovanju s roditeljima o problemima djece i učenika

Članak 19.

Obrazovne aktivnosti (izleti, ekskurzije i sl.) koje su izrijekom 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.
Izvannastavne aktivnosti učenika u Centru se izvode radi proširivanja obrazovnih sadržaja, poticanja individualnih sklonosti i sposobnosti učenika, ublažavanja teškoća u razvoju, razvijanja zajedništva učenika, razvijanja društvenog života i razonode učenika.

Članak 20.

Produženi boravak organizira Osnivač školske ustanove, a može s izvoditi u školskoj ustanovi sukladno propisanim standardima uz odobrenje Ministarstva.
Organizaciju i provedbu produženog boravka propisuje pravilnikom ministar nadležan za obazovanje (u daljnjem tekstu: ministar).
Centar organizira prehranu djece predškolske dobi i učenika za vrijeme boravka u Centru u skladu s normativima koje propiše ministarstvo nadležno za zdravstvo, skrbi o zdravstvenom stanju djece i učenika, o njihovom prijevozu te o ostvarivanju prava učenika na besplatne udžbenike u skladu sa Zakonom i važećim podzakonskim aktima.

Članak 21.

Nastava u Centru organizira se po razredima, a neposredno izvodi u razrednim i kombiniranim odjelima i obrazovnim skupinama učenika.
Za učenike od I. do IV. razreda nastava se organizira kao razredna, a za učenike od V. do VIII. Razreda kao predmetna nastava.
Produženi stručni postupak ustrojava se po odgojno-obrazovnim i rehabilitacijskim skupinama.
Predškolski odgoj ustrojava se u predškolskim odgojno-rehabilitacijskim skupinama.

Članak 22.

Radi zadovoljavanja različitih potreba i interesa učenika Centar organizira posebne izvannastavne aktivnosti.
Izvannastavne aktivnosti planiraju se školskim kurikulumom, godišnjim planom i programom rada i programom rada neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti u Centru.
Izvannastavne aktivnosti nisu obvezne za učenike, ali se učenicima mogu priznati kao ispunjavanje školskih obveza.

Članak 23.

Učeniku koji je uključen u izvanškolske aktivnosti, rad u izvanškolskim aktivnostima Učiteljsko vijeće može priznati kao ispunjavanje školskih obveza.

Članak 24.

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

Članak 25.

Centar ima knjižnicu.
Knjižnica čini sastavni dio obrazovnog procesa Centra.

Članak 26.

Centar ima učeničku zadrugu kao oblik izvannastavne aktivnosti.
Učenička zadruga dragovoljna je interesna učenička organizacija koja pridonosi postizanju odgojno-obrazovnih i društveno-gospodarskih ciljeva Centra 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 27.

Centar može stavljati u promet proizvode nastale kao rezultat rada učenika.
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 28.

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 Školski odbor na prijedlog Učiteljskog 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 Školski odbor.

III. USTROJSTVO CENTRA

Članak 29.

U Centru se ustrojavaju dvije službe:

- stručno-pedagoška
- administrativno-tehnička.

Stručno-pedagoška služba obavlja poslove u svezi s izvođenjem nastavnog plana i programa, neposrednog odgojno obrazovnog rada s učenicima, aktivnostima u skladu sa potrebama i interesima učenika, vođenjem pedagoške dokumentacije i evidencije te promicanje stručno-pedagoškog rada Škole, 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 obavlja opće, pravne i kadrovske poslove, računovodstvene i knjigovodstvene poslove, poslove čuvanja pedagoške dokumentacije i evidencije, ostvarivanja prava učenika, roditelja i radnika, poslove tehničkog održavanja i rukovanja opremom i uređajima, poslove održavanja čistoće objekata i okoliša te druge poslove u skladu sa zakonom, provedbenim propisima i godišnjim planom i programom rada Škole.

Članak 30.

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,
- pravila međusobnih odnosa učenika i radnika,
- radno vrijeme,
- pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja,
- način postupanja prema imovini.

Pravilnik o kućnom redu donosi Školski odbor nakon provedene rasprave na Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika.

Članak 31.

Etički kodeks neposrednih nositelja odgojno obrazovnih djelatnosti u Centru donosi Školski odbor nakon provedene rasprave na Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika.

IV. TIJELA CENTRA

1. ŠKOLSKI ODBOR

Članak 32.

Centrom upravlja Školski odbor.

Školski odbor:

1. imenuje ravnatelja Centra uz suglasnost ministra;
2. razrješuje ravnatelja Centra;
3. donosi:
   - Statut na prijedlog ravnatelja Centra i uz prethodnu suglasnost Gradske skupštine Grada Zagreba;
   - Poslovnik o radu Školskog odbora;
   - 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 Škole;
   - 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, investicijski radovima i nabavi opreme te nabavi osnovnih sredstava i ostale pokretne imovine pojedinačna vrijednost koja prelazi 70.000,00 kuna bez PDVa;
   - 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 PDVa;
   - o opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine Centra u 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 obrazovnog 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.

Školski odbor donosi odluke i obavlja druge poslove utvrđene zakonom i statutom.

Članak 33.

Školski odbor 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 Školskog odbora imenuju se na vrijeme od četiri godine i mogu biti ponovno imenovani, a mandat članova teče od dana konstituiranja Školskog odbora.

Članak 34.

Izbor osoba iz reda učitelja i stručnih suradnika za članove Školskog odbora obavlja se na sjednici Učiteljskog vijeća tajnim glasovanjem.
Sjednicu Učiteljskog vijeća saziva ravnatelj.
Za provođenje izbora Učiteljsko vijeće imenuje izborno povjerenstvo.
Izborno povjerenstvo ima predsjednika i dva člana.
Članovi izbornog povjerenstva ne mogu se kandidirati za članove Školskog odbora.
Izbori se održavaju najmanje 45 dana prije isteka mandata članova Školskog odbora.
O izborima izborno povjerenstvo vodi zapisnik.

Članak 35.

Kandidate za članove Školskog odbora iz reda učitelja i stručnih suradnika mogu predlagati svi članovi Učiteljskog vijeća.
Svaki učitelj i stručni suradnik može sam istaknuti svoju kandidaturu.
Za članove Školskog odbora obvezno se predlaže više kandidata nego što se bira.
Kandidatom se smatra svaki učitelj i stručni suradnik koji je pisanom izjavom prihvatio kandidaturu ili koji je sam istaknuo svoju kandidaturu.

Članak 36.

Prema redoslijedu kandidature izborno povjerenstvo popisuje kandidate za Školski odbor.

Nakon završetka kandidiranja, temeljem popisa kandidata izborno povjerenstvo sastavlja izbornu listu prema abecednom redu.

Članak 37.

Nakon utvrđivanja izborne liste izborno povjerenstvo 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 Školskog odbora,
- broj kandidata koji se biraju u Školski odbor,
- ime i prezime kandidata.

Ispred imena i prezimena svakog kandidata upisuje se redni broj.

Članak 38.

Glasovanje je pravovaljano ako je glasovanju pristupila natpolovična većina članova Učiteljskog vijeća.
Glasovanju moraju biti nazočni svi članovi izbornog povjerenstva.

Članak 39.

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 40.

Nakon završetka glasovanja izborno povjerenstvo 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 prihvaćanja rezultata glasovanja Učiteljsko vijeće imenuje za članove Školskog odbora dva kandidata iz reda učitelja i stručnih suradnika koji su dobili najveći broj glasova.

Članak 41.

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

Članak 42.

Jednog člana Školskog odbora iz reda roditelja koji nije radnik Centra imenuje Vijeće roditelja.
Kandidata za člana Školskog odbora 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 Školskog odbora Vijeće roditelja odlučuje javnim glasovanjem.
U slučaju da dva kandidata imaju isti broj glasova, glasovanje će se ponoviti za ta dva kandidata.
Za člana Školskog odbora iz reda Vijeća roditelja imenuje se kandidat koji je izabran većinom glasova nazočnih članova Vijeća roditelja.
O imenovanom članu Školskog odbora iz reda roditelja svi radnici Centra izvješćuju se putem oglasne ploče.

Članak 43.

Školski odbor se može konstituirati ako je imenovana većina članova Školskog odbora.
Konstituirajuću sjednicu Školskog odbora saziva ravnatelj najkasnije u roku od 15 dana nakon što je imenovana većina članova Školskog odbora.
Najstariji član Školskog odbora rukovodi radom konstituirajuće sjednice do izbora predsjednika.

Članak 44.

Dnevni red konstituirajuće sjednice obvezno sadrži:
- izvješće predsjedavatelja sjednice o imenovanim članovima Školskog odbora,
- verificiranje mandata imenovanih članova Školskog odbora,
- izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora.

Članak 45.

Verifikaciju mandata imenovanih članova Školskog odbora obavlja predsjedavatelj sjednice provjerom identiteta pojedinog člana s podacima iz akta o imenovanju.

Članak 46.

Za predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora može biti izabran svaki član Školskog odbora prema osobnoj ili prihvaćenoj kandidaturi.
Predsjednik i zamjenik predsjednika Školskog odbora biraju se na četiri godine.
O kandidatima za predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora članovi Školskog odbora glasuju javno dizanjem ruke.
Nakon izbora predsjednika Školskog odbora predsjedavatelj sjednice predaje predsjedniku dalje vođenje sjednice Školskog odbora.
O konstituiranju Školskog odbora ravnatelj je dužan izvijestiti Osnivača najkasnije u roku do tri dana od dana konstituiranja.

Članak 47.

Školski odbor radi na sjednicama.
Sjednice Školskog odbora održavaju se prema potrebi.
Sjednice Školskog odbora održavaju se u sjedištu Centra.

Članak 48.

Sjednicu Školskog odbora saziva predsjednik Školskog odbora, a u slučaju njegove spriječenosti njegov zamjenik.
Prijedlog za sazivanje može dati svaki član Školskog odbora.
Predsjednik Školskog odbora obvezan je sazvati sjednicu Školskog odbora ako to traži 1/3 članova Školskog odbora ili ravnatelj.
Ako predsjednik Školskog odbora, u slučaju iz stavka 3.ovog članka ne sazove sjednicu, a radi se o potrebi hitnog odlučivanja te zakonitosti rada Škole, sjednicu Školskog odbora ovlašten je sazvati ravnatelj.

Članak 49.

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 Školskog odbora može se sazvati usmeno, odnosno telefonskim putem.
Pozivi se dostavljaju svim članovima Školskog odbora, ravnatelju Centra te po potrebi izvjestiteljima 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 50.

O radu sjednice Školskog odbora vodi se zapisnik.
Sjednica se može tonski snimati.

Članak 51.

Školski odbor 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.
Školski odbor može u svako doba opozvati povjerenstvo ili radnu skupinu, odnosno pojedinog člana.

Članak 52.

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, Školski odbor može za članove povjerenstva ili radne skupine imenovati i osobe izvan Centra uz njihovu suglasnost.

Članak 53.

Školski odbor odlučuje javnim glasovanjem, osim kada je statutom ili Poslovnikom o radu Školskog odbora 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 54.

Školski odbor odlučuje većinom glasova ukupnog broja članova.
Rezultate glasovanja utvrđuje predsjedavatelj sjednice.
Na temelju rezultata glasovanja predsjedavatelj sjednice objavljuje je li određeni prijedlog usvojen ili odbijen.
Odluke Školskog odbora potpisuje predsjedavajući.

Članak 55.

Način tajnog glasovanja, sazivanje i vođenje sjednice Školskog odbora i druga pitanja pobliže se uređuju Poslovnikom o radu Školskog odbora.

Članak 56.

Član Školskog odbora bit će razriješen članstva u Školskom odboru i prije isteka mandata:

- kada to sam zatraži,
- kada Školski odbor 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 Centra.

Mandat članu Školskog odbora iz reda roditelja prestaje najkasnije u roku od 60 dana od dana kada je prestalo školovanje učenika u Školi.

Članak 57.

Razrješenje člana Školskog odbora pokreće Školski odbor, prosvjetni inspektor ili tijelo koje ga je imenovalo za člana Školskog odbora.
Razrješenje člana Školskog odbora iz redova učitelja i stručnih suradnika i razrješenje člana Školskog odbora iz reda roditelja Učiteljsko vijeće, odnosno Vijeće roditelja utvrđuju po istom postupku kao i imenovanje kandidata za članove Školskog odbora.

Članak 58.

Školski odbor može biti raspušten i prije isteka mandata ako ne obavlja poslove iz svojeg 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 Školskog odbora donosi gradski ured nadležan za obrazovanje (u daljnjem tekstu: Gradski ured).
Odlukom o raspuštanju imenuje se Povjerenstvo koje privremeno zamjenjuje Školski odbor.

2. RAVNATELJ

Članak 59.

Centar ima ravnatelja.
Ravnatelj je poslovodni i stručni voditelj Centra.
Ravnatelj je odgovoran za zakonitost rada i stručni rad Centra.

Članak 60.

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 Školskom odboru godišnji plan i program rada;
- predlaže Školskom odboru statut i druge opće akte;
- predlaže Školskom odboru financijski plan te polugodišnji i godišnji obračun;
- odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa uz prethodnu suglasnost Školskog odbora, 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 Školskog odbora;
- 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;
- 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 radnika Centra;
- poduzima mjere zaštite prava učenika i prijavljuje svako kršenje tih prava nadležnim tijelima;
- odgovara za sigurnost učenika, učitelja, stručnih suradnika i ostalih radnika;
- surađuje s učenicima i roditeljima;
- 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 Školskog odbora, 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 Školskog odbora bez prava odlučivanja;
- saziva konstituirajuću sjednicu Školskog odbora i Vijeća roditelja;
- predlaže Školskom odboru 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 Školskog odbora;
- obavlja druge poslove utvrđene propisima i općim aktima Centra te poslove za koje izrijekom propisima ili općim aktima nisu ovlaštena druga tijela Centra.

Članak 61.

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

Članak 62.

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 63.

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 64.

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 obavljeni u natječaju.
O tužbi odlučuje nadležni sud.

Članak 65.

Pri zaprimanju ponuda kandidata za ravnatelja Škole 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 66.

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

Članak 67.

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 68.

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 69.

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 jedanak broj bodova osoba koja ostvaruje prednost pri zapošljavanju prema posebnom propisu, u daljnju prodeduru upućuje se lista u kojoj se navode samo osoba/osobe koje ostvaruju prednost pri zapošljavanju prema posebnom propisu.

Članak 70.

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 71.

Na sjednici Učiteljskog vijeća, zbora radnika te na sjednici Vijeća roditelja zauzimaju se stajališta u postupku imenovanja ravnatelja tajnim glasovanjem 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 66. 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 72.

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 73.

Odluka o imenovanju ravnatelja stupa na snagu danom dostave suglasnosti ministra, odnosno istekom 15 dana od dana dostave zahtjeva za suglasnosnošću 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 74.

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 75.

Ako se na raspisani natječaj nitko ne prijavi ili nitko od prijavljenih kandidata ne bude imenovan natječaj će se ponoviti.
Do imenovanja ravnatelja Škole 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 76.

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

Članak 77.

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 78.

Ravnatelja razrješava Školski odbor.
Školski odbor dužan je razriješiti ravnatelja:

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

Kada Školski odbor zaključi da postoje razlozi za razrješenje, zatražit će od ravnatelja da se u primjerenom roku koji mu je odredio Školski odbor očituje o tim razlozima.
Nakon ravnateljeva očitovanja o razlozima razrješenja, odnosno nakon isteka roka iz stavka 3. ovoga članka, o prijedlogu za razrješenje ravnatelja Školski odbor odlučit će tajnim glasovanjem.
Školski odbor može razriješiti ravnatelja i na prijedlog prosvjetnog inspektora koji o prijedlogu za razrješenje izvješćuje ministra.
Ukoliko Školski odbor 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 79.

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 80.

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 81.

Osim u slučajevima iz članka 75. i članka 80. ovog statuta, Školski odbor imenuje vršitelja dužnosti ravnatelja i u drugim slučajevima kad Centar nema ravnatelja.

Članak 82.

Ravnatelja Centra u slučaju privremene spriječenosti u obavljanju ravnateljskih poslova zamjenjuje osoba iz reda članova Učiteljskog vijeća koju za to odredi Školski odbor na prijedlog članova Školskog odbora imenovanih iz reda Učiteljskog vijeća u roku tri dana od početka spriječenosti ravnatelja Centra.
Školski odbor će za osobu koja zamjenjuje ravnatelja odrediti člana Učiteljskog vijeća koji nije član Školskog odbora 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.
Školski odbor može u svakom trenutku odrediti drugu osobu da zamjenjuje ravnatelja.

3. STRUČNA TIJELA

Članak 83.

Stručna tijela Centra su:
- Učiteljsko vijeće
- Razredno vijeće.
- Vijeće odgojitelja predškolskog odgoja

Članak 84.

Učiteljsko vijeće čine učitelji; stručni suradnici 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 obrazovne skupine,
- predlaže školskom odboru školski kurikulum po pribavljenom mišljenju Vijeća roditelja,
- predlaže imenovanje razrednika i voditelja smjena,
- utvrđuje trajanje dopunskog nastavnog rada po nastavnim predmetima,
- 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,
- određuje termine održavanja popravnih ispita te ih objavljuje na mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Centra,
- donosi konačnu odluku o ocjeni iz vladanja učenika,
- donosi odluku o promjeni upisanog programa na zahtjev učenika, odnosno roditelja,
- odlučuje o prelasku učenika iz druge škole na zahtjev učenika, odnosno roditelja,
- odlučuje o priznavanju inozemnih školskih kvalifikacija radi nastavka obrazovanja,
- imenuje i razrješuje dva člana Školskog odbora 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 Školskom odboru 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.

Članak 85.

Razredno vijeće čine učitelji koji izvode nastavu u razrednom odjelu.
Razredno vijeće:

- skrbi o odgoju i obrazovanju učenika u razrednom odjelu,
- skrbi o ostvarivanju nastavnog plana i programa,
- utvrđuje raspored školskih i domaćih zadaća,
- odlučuje o upućivanju učenika na predmetni ili razredni ispit,
- utvrđuje ocjenu iz vladanja,
- u slučaju izbivanja ili spriječenosti učitelja odnosno razrednika, utvrđuje zaključnu ocjenu iz nastavnog predmeta na prijedlog učitelja ili stručnog suradnika kojeg odredi ravnatelj,
- utvrđuje opći uspjeh učenika od petog do osmog razreda na prijedlog razrednika
- predlaže izlete razrednog odjela,
- surađuje s Vijećem učenika,
- surađuje s Vijećem roditelja,
- surađuje s roditeljima i skrbnicima učenika,
- izriče pedagoške mjere za koju je ovlašten,
- obavlja druge poslove određene propisima i općim aktima Centra.

Članak 86.

Vijeće odgojitelja čine odgajatelji u predškolskom odgoju i stručni suradnici.
Vijeće odgojitelja:

- sudjeluje u utvrđivanju plana i programa rada predškolskog odgoja
- prati njihovo ostvarivanje
- raspravlja i odlučuje o stručnim pitanjima rada
- potiče i promiče stručni rad
- surađuje s roditeljima, skrbnicima i suradnicima djece
- predlaže izlete u skupini predškolskog odgoja
- obavlja druge poslove određene propisima i općim aktima Centra

Članak 87.

Učiteljsko vijeće, Razredno vijeće i Vijeće odgojitelja 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, u skladu s planom i potrebom održavanja sjednice.
Sjednice Vijeća odgojitelja planiraju se godišnjim planom i programom rada predškolskog odgoja, a saziva ih ravnatelj ili zadužena osoba u skladu s planom i potrebom održavanja sjednica.

Članak 88.

Pisani poziv za sjednice Učiteljskog vijeća, Razrednog vijeća i Vijeća odgojitelja stavljaju se na oglasnu ploču.
Poziv za sjednicu obvezno sadrži mjesto i vrijeme održavanja sjednice i prijedlog dnevnog reda.

Članak 89.

Sjednici Učiteljskog vijeća predsjedava ravnatelj Centra.
Sjednici Razrednih vijeća predsjedava razrednik razrednog odjela.
Sjednici Vijeća odgojitelja predsjedava ravnatelj ili zadužena osoba.

Članak 90.

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

Članak 91.

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

Članak 92.

Članovi glasaju javno, dizanjem ruku.
Učiteljsko i razredno vijeće zauzima stajalište u postupku imenovanja ravnatelja tajnim glasovanjem.
Učiteljsko vijeće, razredno vijeće i vijeće odgojitelja odlučuje većinom glasova nazočnih članova.

Članak 93.

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

Članak 94.

Svaki razredni odjel ima razrednika. Razrednik je stručni voditelj Razrednog odjela i razrednog vijeća.
Razrednik:

- skrbi o redovitom pohađanju nastave i izvršavanju drugih obveza učenika,
- skrbi o ostvarivanju godišnjeg plana i programa rada u svom razrednom odjelu,
- prati život i rad učenika izvan Škole,
- ispunjava i potpisuje svjedodžbe i druge isprave svog razrednog odjela,
- predlaže razrednom vijeću utvrđivanje općeg uspjeha učenika od petog do osmog razreda,
- predlaže razrednom vijeću ocjenu iz vladanja učenika,

- predlaže razrednom vijeću opći uspjeh učenika od prvog do četvrtog razreda,
- poziva na razgovor u Školu roditelja koji ne skrbi o učenikovom redovitom izvršavanju školskih obveza,
- saziva sjednice Razrednog vijeća i predsjedava im,
- podnosi izvješće o radu razrednog vijeća učiteljskom vijeću i ravnatelju Škole,
- izvješćuje učenike i njihove roditelje odnosno skrbnike o postignutim rezultatima učenika razrednog odjela u učenju i vladanju,
- izriče pedagoške mjere za koju je ovlašten,
- priopćuje učeniku opći uspjeh,
- skrbi o redovitom ocjenjivanju učenika iz nastavnih predmeta,
- pomaže učenicima u rješavanju školskih i drugih problema,
- obavlja druge potrebne poslove za razredni odjel.

Članak 95.

Način rada i odlučivanja Učiteljskog, Razrednog vijeća i Vijeća odgojitelja pobliže se uređuje Poslovnikom o radu Učiteljskog vijeća , Razrednog vijeća i Vijeća odgojitelja.

V. RADNICI

Članak 96.

Radnici Centra osobe su koje u Centru imaju zasnovan radni odnos, a koje sudjeluju u odgojno-obrazovnom radu s učenicima i djecom predškolske dobi kao i druge osobe potrebne za rad Centra.
Odgojno-obrazovni rad u Centru obavljaju učitelji razredne nastave, učitelji predmetne nastave, učitelji edukatori rehabilitatori, odgajatelji predškolske djece u predškolskom odgoju i stručni suradnici.

Članak 97.

Učitelji, odgajatelji predškolske djece u predškolskom odgoju 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, odgajatelja djece u predškolskom odgoju i stručnih suradnika.

Članak 98.

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 99.

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 100.

Radni odnosi u Centru uređuju se Pravilnikom o radu.

VI. UČENICI

Članak 101.

Status učenika stječe se upisom u Centar.
Upis djece u prvi razred Centar provodi prema planu upisa koji je donio Gradski ured za obrazovanje, kulturu i šport (u daljnjem tekstu: Gradski ured).
U prvi razred, Centar će upisati samo djecu za koju je gradski ili županijski ured za obrazovanje izdao rješenje o primjerenom obliku školovanja u posebnim ustanovama.

Članak 102.

Učenik 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 Centra,
- na pritužbu koju može predati učiteljima, ravnatelju ili Školskom odboru,
- sudjelovati u radu vijeća učenika te u izradi i provedbi kućnog reda,
- predlagati poboljšanje odgojno-obrazovnog procesa i odgojno-obrazovnog rada.

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

Članak 103.

Opravdanim 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, koju je potpisao i roditelj odnosno skrbnik. O razlogu izostanka roditelj odnosno skrbnik obvezan je izvijestiti razrednika najkasnije drugi dan od izostanka.

Opravdanim 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 104.

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 105.

Učenik Centra prati se i ocjenjuje tijekom nastave.
Temeljem praćenja i ocjenjivanja zaključnu ocjenu iz nastavnog predmeta utvrđuje učitelj, odnosno nastavnik nastavnog predmeta.
Uspjeh učenika i zaključna ocjena za svaki nastavni predmet, kao i ocjena iz vladanja utvrđuje se javno u razrednom odjelu na kraju nastavne godine.

Članak 106.

Na završetku svakog razreda osnovne škole učeniku se izdaje razredna svjedodžba.
Svjedodžba osmog razreda je isprava o završetku osnovne škole.

Članak 107.

Učenik, ili roditelj učenika koji nije zadovoljan zaključenom ocjenom iz pojedinog nastavnog predmeta, ima pravo u roku od dva dana od završetka nastavne godine odnijeti zahtjev Učiteljskom vijeću radi polaganja ispita pred povjerenstvom.

Članak 108.

Povjerenstvo čine tri člana koje određuje Učiteljsko vijeće.
Polaganje ispita provodi se u roku od dva dana od dana podnošenja zahtjeva.

Članak 109.

Ispit se sastoji od pisanog i usmenog dijela, u ovisnosti od nastavnog predmeta.
Iz kojih će se predmeta polagati pisani i usmeni ispit, a iz kojih samo usmeni ispit, određuje Učiteljsko vijeće.

Članak 110.

Pisani dio ispita traje najdulje 90 minuta.
Usmeni dio ispita traje najdulje 30 minuta.

Članak 111.

Pitanja na pisanom dijelu ispita utvrđuje povjerenstvo.
Pitanja na usmenom dijelu ispita mogu pored ispitivača postavljati svi članovi povjerenstva.

Članak 112.

Na kraju ispita povjerenstvo utvrđuje ocjenu.
Članovi povjerenstva donose ocjenu većinom glasova.
Donesenu ocjenu predsjednik povjerenstva dužan je učeniku neposredno priopćiti.
Ako je povjerenstvo utvrdilo prolaznu ocjenu, ocjena povjerenstva je konačna
Ako povjerenstvo utvrdi ocjenu nedovoljan, učenika se upućuje na dopunski nastavni rad iz članka 115. stavka 1.ovoga statuta.
Ocjena povjerenstva ne može biti niža od zaključne ocjene protiv koje je podnesen zahtjev za polaganje ispita pred povjerenstvom.

Članak 113.

O tijeku ispita vodi se zapisnik.
Zapisnik se vodi za svakoga učenika koji je pristupio ispitu.
Zapisnik potpisuju svi članovi povjerenstva.

Članak 114.

U zapisnik se upisuje dan i vrijeme održavanja ispita, osobni podaci o učeniku, pitanja na pisanom i usmenom dijelu ispita, ocjene iz pisanog i usmenog dijela ispita i konačna ocjena.
Zapisniku se prilažu i pisani radovi učenika.
Zapisnici o ispitima i pisani radovi učenika pohranjuju se u pismohrani Centra.

Članak 115.

Za učenika koji na kraju nastavne godine ima ocjenu nedovoljan iz najviše dva nastavna predmeta, Škola će organizirati pomoć u učenju i nadoknađivanju znanja kroz dopunski nastavni rad.
Dopunski nastavni rad je učenik dužan pohađati.
Trajanje dopunskog nastavnog rada utvrđuje Učiteljsko vijeće po nastavnim predmetima i ne može biti kraće od 10 i dulje od 25 sati po nastavnom predmetu.
Učitelj koji je s učenikom obavio dopunski nastavni rad, obvezan je učeniku zaključiti ocjenu.
Ako se učeniku od četvrtog do osmog razreda nakon dopunskog nastavnog rada ne zaključi prolazna ocjena, učenik se upućuje na popravni ispit.

Članak 116.

Učenik koji na kraju nastavne godine ima ocjenu nedovoljan iz tri ili više nastavnih predmeta, upućuje se na ponavljanje razreda.

Članak 117.

Popravni ispiti održavaju se krajem školske godine, a najkasnije do 25. kolovoza tekuće godine.

Članak 118.

Popravni ispit polaže se pred ispitnim povjerenstvom koje imenuje ravnatelj.
Na polaganje popravnih ispita primjenjuju se članci od 109. do 114. ovoga statuta.

Članak 119.

Učenik koji opravdanih razloga nije mogao pohađati nastavu i biti ocijenjen iz jednog ili više predmeta upućuje se na polaganje predmetnog ili razrednog ispita.
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 120.

O upućivanju učenika na predmetni ili razredni ispit odlučuje Razredno vijeće.
U odluci o upućivanju na polaganje predmetnog ili razrednog ispita utvrđuje se raspored i rokovi polaganja ispita.
Predmetni i razredni ispit organiziraju se na kraju nastave ili kasnije ako je to prijeko potrebno.
Predmetni ispit polaže se pred odgovarajućim predmetnim učiteljem.
Razredni ispit polaže se pred svim odgovarajućim predmetnim učiteljima.
Učenik ne može polagati više od 3 (tri) predmeta u jednom danu.

Članak 121.

Učeniku koji na razrednom ispitu položi 2/3 potrebnih ispita, ravnatelj može odobriti dodatni rok za polaganje preostalih ispita.
Predmetni i razredni ispit učenik mora položiti najkasnije do početka iduće školske godine.

Članak 122.

Učeniku koji pravodobno zbog bolesti ili drugoga opravdanog razloga ne pristupi popravnom, predmetnom ili razrednom ispitu, u propisnim rokovima ravnatelj treba osigurati polaganje ispita nakon prestanka razloga spriječenosti pristupanja ispitu.

VII. PEDAGOŠKE MJERE

Članak 123.

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

Članak 124.

Pohvale su:

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

Članak 125.

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

Sredstva za nagrade utvrđuju se financijskim planom Centra.

Članak 126.

Pohvale i nagrade mogu se dodjeljivati pojedinačno, skupini, razredu i sl.

Članak 127.

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

Članak 128.

Usmenu pohvalu učeniku izriče razrednik.
Pisanu pohvalu učeniku daje Razredno vijeće.
Nagrade učeniku dodjeljuje Učiteljsko vijeće.

Članak 129.

O dodijeljenoj nagradi učeniku se izdaje i pisana isprava.
O pohvalama i nagradama u Centru se vodi evidencija.

Članak 130.

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 131.

Pedagoške mjere zbog povreda dužnosti, neispunjavanja obveza i nasilničkog ponašanja u Centru su opomena, ukor, strogi ukor i preseljenje u drugu školu.
Pedagoške mjere izriču se za tekuću školsku godinu, osim mjere preseljenja u drugu školu koja vrijedi do kraja osnovnoškolskog obrazovanja.
Opomena, ukor i strogi ukor su mjere upozorenja koje se ne izriču u upravnom postupku. Pedagošku mjeru opomene izriče razrednik, ukora razredno vijeće, a strogog ukora izriče učiteljsko vijeće. Na izrečene mjere učenik ili roditelj može podnijeti prigovor ravnatelju škole u roku od osam dana od dana izricanja.
Ravnatelj rješenjem odlučuje o pedagoškoj mjeri preseljenja u drugu školu na temelju prijedloga učiteljskog vijeća. O žalbi protiv rješenja odlučuje Ministarstvo.
Ravnatelj može rješenjem privremeno udaljiti učenika iz odgojno-obrazovnog procesa do donošenja odluke o izricanju pedagoške mjere, ali ne duže od osam dana, o čemu je dužan pisanim putem izvijestiti roditelja i nadležni centar za socijalnu skrb. Protiv rješenja o privremenom udaljenju ne

može se izjaviti žalba, već se može pokrenuti upravni spor tužbom kod nadležnog upravnog suda u roku od 30 dana od dana dostave rješenja.
Škole su dužne provoditi pedagoške mjere, uvažavajući učenikovo psihofizičko stanje i njegovu dob, te utvrditi sve okolnosti koje utječu na njegov razvoj.
U slučaju promjene ponašanja učenika izrečena pedagoška mjera iz stavka 3. ovoga članka može se ukinuti.

Članak 132.

Kriterije za izricanje pedagoških mjera iz članka 131. Statuta propisuje ministar pravilnikom.

VIII. VIJEĆE UČENIKA

Članak 133.

U Centru se osniva Vijeće učenika koje čine predstavnici svakog razrednog odjela.
Vijeće učenika:

- priprema i daje prijedloge tijelima Centra o pitanjima važnim za učenike, njihov rad i rezultate u obrazovanju,
- izvješćuje pravobranitelja za djecu o problemima učenika,
- predlaže osnivanje učeničkih klubova i udruga,
- daje sugestije glede provedbe izleta i ekskurzija,
- predlaže mjere poboljšanja uvjeta rada u Centru,
- pomaže učenicima u izvršenju školskih i izvanškolskih obveza,
- predlaže ravnatelju, Učiteljskom vijeću i Školskom odboru mjere za promicanje prava i interesa učenika,
- raspravlja o etičkom kodeksu neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti u Centru i Kućnom redu prije njihova donošenja,
- obavlja druge poslove određene ovim statutom i drugim općim aktima.

Članak 134.

Predstavnici razrednih odjela u Vijeću učenika su predsjednici razrednih odjela
Učenici razrednog odjela na početku nastavne godine iz svojih redova biraju predsjednika i zamjenika predsjednika razrednog odjela za tekuću školsku godinu.
Za predsjednika i zamjenika predsjednika razrednog odjela izabrani su učenici koji su dobili najveći broj glasova nazočnih učenika.
Glasovanje je javno, dizanjem ruku.
Postupkom izbora predsjednika i zamjenika predsjednika razrednog odjela rukovodi razrednik.

Članak 135.

Predsjednik razrednog odjela predstavlja razredni odjel u Vijeću učenika, štiti i promiče interese učenika razrednog odjela u Centru. Zamjenik predsjednika razrednog odjela zamjenjuje predsjednika u slučaju njegove spriječenosti ili izočnosti.

Članak 136.

Konstituirajuću sjednicu Vijeća učenika saziva ravnatelj. Ravnatelj rukovodi radom konstituirajuće sjednice do izbora predsjednika Vijeća učenika.
Članovi Vijeća učenika Centra između sebe biraju predsjednika Vijeća učenika Škole.
Za predsjednika Vijeća učenika izabran je učenik koji je dobio najveći broj glasova nazočnih članova.
Glasovanje je javno, dizanjem ruku.
O izboru predsjednika Vijeća učenika Škole vodi se zapisnik.

Članak 137.

Predstavnik Vijeća učenika sudjeluje u radu školskih tijela kada se odlučuje o pravima i obvezama učenika, bez prava odlučivanja.
Školski odbor, Razredno i Učiteljsko vijeće dužni su pozvati predstavnika Vijeća učenika na sjednicu na kojoj raspravljaju o pravima i obvezama učenika.

IX. RODITELJI I SKRBNICI

Članak 138.

Radi što uspješnijeg ostvarivanja odgojno-obrazovne djelatnosti Škola surađuje s roditeljima putem roditeljskih sastanaka i individualnih razgovora.
Škola će izvješćivati roditelje odnosno skrbnike i pisanim putem o uspjehu i vladanju učenika ukoliko se za to ukaže potreba tijekom školske godine.

Članak 139.

Škola saziva opće, razredne i roditeljske sastanke razrednog odjela.
Opći i razredni roditeljski sastanci sazivaju se prema potrebi.
Roditeljski sastanci razrednog odjela sazivaju se tijekom nastavne godine.

Članak 140.

Roditelji odnosno skrbnici odgovorni su za učenikovo redovito pohađanje nastave.
Roditelji odnosno skrbnici dužni su obavijestiti razrednika o razlogu izostanka učenika najkasnije drugi dan nakon izostanka.
Roditelji, odnosno skrbnici dužni su opravdati izostanak učenika, 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 u školu.

Članak 141.

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

Članak 142.

Roditelji odnosno skrbnici dužni su ispunjavati svoje obveze prema Školi koje se odnose na ostvarivanje nastavnog plana i programa. Ostale obveze roditelji odnosno skrbnici mogu preuzimati u dogovoru sa Školom.
U skladu s aktima Školskog odbora i ravnatelja i svojim interesima roditelji sudjeluju u osiguranju sredstava koja se odnose na troškove:

- prehrane učenika,
- osiguranja učenika,
- popravka knjiga oštećenih za vrijeme posudbe,
- školskih izleta i ekskurzija,
- kino-predstava,
- kazališnih predstava,
- priredaba i natjecanja

X. VIJEĆE RODITELJA

Članak 143.

U Školi se ustrojava Vijeće roditelja radi ostvarivanja interesa učenika i povezivanja škole sa društvenom sredinom.
Vijeće roditelja sastavljeno je od predstavnika roditelja učenika svakog razrednog odjela.

Članak 144.

Roditelji učenika svakog razrednog odjela na početku školske godine na roditeljskom sastanku razrednog odjela između sebe biraju jednog predstavnika za vijeće roditelja.
Postupkom izbora iz stavka 1. ovoga članka rukovode razrednici.
Vijeće roditelja se bira se za tekuću školsku godinu.

Članak 145.

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

Članak 146.

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 147.

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

- daje mišljenje o prijedloguškolskog kurikuluma i godišnjeg plana i programa rada Učiteljskom vijeću odnosno ravnatelju,

- raspravlja o izvješćima ravnatelja o realizaciji školskog kurikuluma, godišnjeg plana i programa rada Škole,
- razmatra pritužbe roditelja u svezi s odgojno obrazovnim radom,
- imenuje i razrješuje jednog člana Školskog odbora iz reda roditelja,
- predlaže mjere za unapređivanje odgojno obrazovnog rada,
- daje mišljenje i prijedloge u svezi s organiziranjem izleta, ekskurzija, sportskih i kulturnih sadržaja Škole,
- daje mišljenje i prijedloge u svezi s uvjetima rada i poboljšanjem uvjeta rada u Školi,
- daje mišljenje i prijedloge u svezi sa socijalno-ekonomskim položajem učenika i pružanjem odgovarajuće pomoći,
- zauzima stajalište u postupku imenovanja ravnatelja,
- raspravlja o etičkom kodeksu neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti u Školi i Kućnom redu prije njihova donošenja.

Članak 148.

Ravnatelj Škole dužan je u najkraćem mogućem roku izvijestiti Vijeće roditelja o svim pitanjima od općeg značaja za Školu.
Ravnatelj Škole, Školski odbor i Osnivač dužni su u okviru svoje nadležnosti razmotriti prijedloge Vijeća roditelja i o tome ga pisano izvijestiti.

Članak 149.

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

Članak 150.

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 donošenja stajališta u postupku imenovanja ravnatelja kada odlučuje tajnim glasovanjem.

Članak 151.

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 Škole na čuvanje.

XI. JAVNOST RADA

Članak 152.

Rad Škole i njezinih tijela je javan. Javnost rada ostvaruje se osobito:
- redovitim izvješćivanjem radnika, učenika i roditelja
- podnošenjem izvješća ovlaštenim upravnim tijelima i Osnivaču o rezultatima odgojno-obrazovnog 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 Školskog odbora i ravnatelj.

Članak 153.

Škola kao tijelo javne vlasti dužna 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.

XII. POSLOVNA TAJNA

Članak 154.

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

Članak 155.

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

XIII. ZAŠTITA OKOLIŠA I ZAŠTITA POTROŠAČA

Članak 156.

Radnici Škole 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 Škole, učenika i građana na čijem području Škola djeluje.

Članak 157.

Učitelji su dužni prosvjećivati učenike 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 Škole.

XIV. IMOVINA ŠKOLE I FINANCIJSKO POSLOVANJE

Članak 158.

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

Članak 159.

Za obavljanje djelatnosti Škola osigurava sredstva iz državnog proračuna, proračuna Osnivača, prihodima koji se ostvaruju obavljanjem vlastite djelatnosti i drugim namjenskim prihodima, uplatama roditelja za posebne usluge i aktivnosti Škole, donacijama i drugim izvorima.
Sredstva za obavljanje djelatnosti raspoređuju se financijskim planom.

Članak 160.

Polugodišnji i godišnji obračun donosi Školski odbor na prijedlog ravnatelja Škole.

Članak 161.

Ako Škola 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 162.

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

XV. OPĆI I POJEDINAČNI AKTI ŠKOLE

Članak 163.

Opći akti Škole su:
- Statut,
- pravilnik,
- poslovnik,
- odluke kojima se na opći način uređuju odnosi u Školi.

Članak 164.

Pored statuta Škola ima ove opće akte:
- Pravilnik o radu,
- Pravilnik o zaštiti na radu,
- Pravilnik o zaštiti od požara,
- Pravilnik o radu školske knjižnice,
- Pravilnik o radu učeničke zadruge
- 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 Učiteljskog vijeća, Razrednog vijeća i Vijeća odgojitelja
- Poslovnik o radu Školskog odbora,
- Kućni red
- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu,
- 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 165.

Inicijativu za donošenje općih akata, njihovih izmjena i dopuna može dati svaki član Školskog odbora, te stručna tijela, Vijeće učenika i Vijeće roditelja prema prirodi akta.
Inicijativa se podnosi ravnatelju Škole.

Članak 166.

Opći akti objavljuju se na oglasnoj ploči Škole.
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 167.

Opći akti primjenjuju se od dana njihova stupanja na snagu.

Članak 168.

Pojedinačne akte kojima se odlučuje o pojedinim pravima i obvezama učenika 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 169.

Autentično tumačenje odredaba općeg akta daje Školski odbor.

Članak 170.

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

XVI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 171.

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

Članak 172.

Stupanjem na snagu ovoga Statuta prestaje važiti Statut Centra KLASA: 602-02/15-06/15, URBROJ: 251-266-15-2 od 23. rujna 2015.g. kao i sljedeće izmjene i dopune Statuta: KLASA:602-02/15-06/26, URBROJ:251-266-15-2 od 23. prosinca 2015.g. i KLASA: 602-02/17-06/30, URBROJ: 251-266-17-2 od 30. studenog 2017.g.

Prijedlog Statuta Centra za odgoj i obrazovanje „Goljak" utvrđen je na sjednici Školskog odbora od 07. siječnja 2019. godine

KLASA: 602-02/19-06/01
URBROJ: 251-266-19-1
U Zagrebu, 07. siječnja 2019. godine

PREDSJEDNIK/ICA ŠKOLSKOG ODBORA

Melita Tatar

Melita Tatar, prof. def.

CENTAR ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE ZAGREB GOLJAK 2 1 „GOLJAK"

Utvrđuje se da je Gradska skupština Grada Zagreba na ovaj Statut dala prethodnu suglasnost Zaključkom KLASA: 021-05/19-001/103 URBROJ: 251-01-02-19-17od 27. veljače 2019.

Ovaj Statut donijet je 14. ožujka 2019.g., objavljen na oglasnoj ploči 14. ožujka 2019.g., a stupio na snagu 22. ožujka 2019.g.

KLASA: 602-02/19-06/01
URBROJ: 251-266-19-2
Zagreb, 14.03.2019.g.

PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA

Melita Tatar

Melita Tatar prof. def.

CENTAR ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE ZAGREB GOLJAK 2 1 „GOLJAK"

RAVNATELJ

Željko Kranjec, dipl. teol.

Na temelju članka 98. stavka 3. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine 87/08, 86/09, 92/10, 105/10 - ispr., 90/11, 16/12, 86/12, 126/12 - pročišćeni tekst, 94/13, 152/14, 7/17 i 68/18) i članka 41. točke 34. Statuta Grada Zagreba (Službeni glasnik Grada Zagreba 23/16, 2/18 i 23/18), Gradska skupština Grada Zagreba, na 20. sjednici, 27. veljače 2019., donijela je

ZAKLJUČAK
o prethodnoj suglasnosti na Prijedlog statuta
Centra za odgoj i obrazovanje "Goljak"

1. Daje se prethodna suglasnost na Prijedlog statuta Osnovne škole Centar za odgoj i obrazovanje "Goljak", Zagreb, Goljak 2, što ga je utvrdio Školski odbor Ustanove 7. siječnja 2019.

2. Ovaj će zaključak biti objavljen u Službenom glasniku Grada Zagreba.

KLASA: 021-05/19-001/103
URBROJ: 251-01-02-19-17
Zagreb, 27. veljače 2019.

REPUBLIKA HRVATSKA 2 GRADSKA SKUPŠTINA GRAD ZAGREB

PREDSJEDNIK
GRADSKE SKUPŠTINE

dr. sc. Andrija Mikulić