Na temelju članka 98**.** i 118. stavka 2. podstavka 3. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“, br. 87/08., 86/09. 92/10., 105/10., 90/11., 16/12., 86/12., 94/13. i 152/14.) Školski odbor Centra za odgoj, obrazovanje i rehabilitaciju Križevci na prijedlog ravnateljice, a uz prethodnu suglasnost Gradskog vijeća Grada Križevaca, KLASA: 602-01/15-01/15, URBROJ:2137/02-04/2-15-1 od 18. ožujka 2015. godine na sjednici održanoj 27. ožujka 2015. godine donio je

# S T A T U T

## Centra za odgoj, obrazovanje i rehabilitaciju Križevci

### OPĆE ODREDBE

Članak 1.

 Statutom Centra za odgoj, obrazovanje i rehabilitaciju Križevci ( u daljem tekstu: Statut) pobliže se uređuje ustrojstvo, ovlasti i način odlučivanja upravnog, poslovnog te stručnih tijela, status radnika, učenika i roditelja te ostala pitanja važna za obavljanje djelatnosti i poslovanja Centra za odgoj, obrazovanje i rehabilitaciju Križevci (u daljem tekstu: Centar).

 Izrazi koji se u ovom Statutu koriste u muškom rodu su neutralni i jednako se odnose na žene i muškarce.

Članak 2.

 Centar je osnovno obrazovna javna ustanova.

 Centar je pravna osoba upisana u sudski registar ustanova i zajednički

elektronski upisnik ustanova osnovnog i srednjeg školstva Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta.

 Centar obavlja svoju djelatnost, posluje i sudjeluje u pravnom prometu pod nazivom Centar za odgoj, obrazovanje i rehabilitaciju Križevci.

 Sjedište Centra je u Križevcima, Matije Gupca 36.

Članak 3.

 Centar je osnovan Odlukom o podjeli Osnovne škole " Vladimir Nazor " Križevci ( " Službeni glasnik " Koprivničko – križevačke županije broj 7/05. ).

Članak 4.

 Osnivač Centra je Grad Križevci (u daljnjem tekstu: Osnivač), na temelju Odluke Županijske skupštine Koprivničko – križevačke županije o prijenosu osnivačkih prava KLASA:602-02/07-01/26;URBROJ:2137-11-07-3 od 4. listopada 2007. godine, te suglasnosti Središnjeg državnog ureda za upravu KLASA:023-01/07-001/188; URBROJ:515-11-05-07-5 od 12. prosinca 2007. godine.

Članak 5.

 Naziv Centra je Centar za odgoj, obrazovanje i rehabilitaciju Križevci.

 Puni naziv Centar ističe na zgradi njegovog sjedišta

Članak 6.

U radu i poslovanju Centar koristi :

1. jedan pečat okruglog oblika, promjera 38 mm, sadrži u sredini grb Republike Hrvatske, uz obod natpis: Republika Hrvatska Centar za odgoj, obrazovanje i rehabilitaciju Križevci .

2. jedan pečat okruglog oblika, promjera 38 mm, koji sadrži naziv i sjedište Centra.

3. dva pečata okruglog oblika, promjera 25 mm, koji sadrži naziv i sjedište Centra.

4. štambilj četvrtastog oblika, širine 15 mm i dužine 55 mm, a u njemu je upisan naziv i sjedište Centra

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

Pečati iz stavka 1. toč. 2. i 3. ovoga članka služe za redovito administrativno-financijsko poslovanje Centra.

Štambilj iz stavka 1. točke 4. ovoga Statuta upotrebljava se za administrativno poslovanje Centra

O broju, uporabi i čuvanju pečata odlučuje ravnatelj.

Članak 7.

Centar ima Dan centra.

Dan Centra obilježava se 19. svibnja.

Članak 8.

Centar zastupa i predstavlja ravnatelj ili osoba koju ravnatelj za to pisano opunomoći.

**II. OBAVLJANJE DJELATNOSTI**

Članak 9.

 Djelatnost Centra je odgoj i obvezno osnovno školovanje djece i mladeži **,** te obrazovanje i skrb o djeci predškolske dobi i osnovno školovanje odraslih.

 Djelatnost iz stavka 1. ovoga članka obuhvaća:

* odgoj, obrazovanje i rehabilitaciju lako mentalno retardirane djece i mladeži s većim teškoćama u razvoju, autistične djece, odgoj obrazovanje i radno osposobljavanje umjerene i teže mentalno retardirane djece i mladeži.
* predškolski odgoj djece s posebnim potrebama ( teškoćama u razvoju ) od 3. do 7. godine života
* produženi stručni postupak

 Osnovno školovanje učenika s većim teškoćama u razvoju može se ostvarivati prema alternativnim nastavnim programima, odnosno metodama u skladu sa zakonom.

Obvezno školovanje djece i mladeži s većim teškoćama u razvoju obavlja se na temelju nastavnog plana i programa kojeg donosi nadležno ministarstvo.

 U Centru se ostvaruju aktivnosti djece i mladeži u sklopu proizvodnih i drugih udruga te učeničkih klubova i društava.

 Centar ostvaruje i različite izborne kulturne i sportske programe kao neobavezni dio odgojno-obrazovnog procesa.

 Centar može izvoditi izlete i ekskurzije i poduzimati druge odgovarajuće aktivnosti radi ostvarivanja nastavnih sadržaja i postizanja ciljeva i zadaća propisanih zakonom i nastavnim programom.

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

Članak 10.

Centar može sukladno članku 30. stavku 2. i 3. Zakona o ustanovama provoditi radno proizvodne aktivnosti za odrasle osobe i djelatnost socijalne skrbi bez smještaja.

Članak11.

 Centar ostvaruje program predškolskog odgoja djece s posebnim potrebama

( teškoćama u razvoju ), temeljem suglasnosti Ministarstva nadležnog za obrazovanje za ustroj programa predškolskog odgoja za djecu s posebnim potrebama ( teškoćama u razvoju ), Klasa: 601-02/06-03/00416, Urbroj: 533-10-06-0003, od 28. studenoga 2006. godine i suglasnosti na program odgojno – obrazovnog rada s djecom predškolske dobi s posebnim potrebama ( teškoćama u razvoju ) ustrojenim pri Centru, Klasa: 601-02/06-03/00416, Urbroj: 533-10-7-0008, od 02. siječnja 2007. godine.

Članak 12.

Odgoj i obrazovanje iz članka 9. ovoga Statuta ostvaruje se u Centru na temelju Nacionalnog kurikuluma, Nastavnog plana i programa, Školskog kurikuluma i godišnjeg plana i programa rada.

Članak 13.

Školski kurikulum donosi se na temelju Nacionalnog kurikuluma i Nastavnog plana i programa.

Školski kurikulum donosi na prijedlog Učiteljskog vijeća uz prethodno mišljenje Vijeća roditelja Školski odbor do 30. rujna tekuće godine.

Godišnji plan i program rada Centra, na temelju Nastavnog plana i programa i Školskog kurikuluma, prema prijedlogu ravnatelja i prethodnom mišljenju Vijeća roditelja donosi Školski odbor do 30. rujna tekuće godine.

Školski odbor kod dostavljanja prijedloga Školskog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada Vijeću roditelja određuje rok u kojem je Vijeće roditelja dužno dostaviti svoje mišljenje. Ako Vijeće roditelja u zadanom roku ne dostavi traženo mišljenje, smatra se da na prijedlog Školskog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada nema primjedaba.

Školski kurikulum i Godišnji plan i program rada Centar je dužan dostaviti elektroničkim putem u Ministarstvo do 5. listopada tekuće godine.

Školski kurikulum i Godišnji plan i program rada objavljuje se na mrežnim stranicama Centra u skladu s propisima o zaštiti osobnih podataka.

Članak 14.

Centar izvodi nastavu i provodi program predškolskog odgoja za djecu s posebnim potrebama ( teškoćama u razvoju ) u pet radnih dana tjedno u dvije smjene u skladu s Godišnjim planom i programom rada.

Članak 15.

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

Članak 16.

Centar može planirati u godišnjem planu i programu rada Centra i Školskom kurikulumu poludnevne, jednodnevne i višednevne odgojno-obrazovne aktivnosti u mjestu i izvan mjesta u kojem je smješten.

Aktivnosti iz stavka 1. ovoga članka su: izleti, ekskurzije i druge aktivnosti koje su isključivo u funkciji realizacije Nacionalnog kurikuluma i Nastavnog plana i programa.

Izleti, ekskurzije i druge aktivnosti organiziraju se u skladu s Pravilnikom o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno obrazovnih aktivnosti izvan Centra.

Članak 17.

Nastava se ustrojava po razredima, a izvodi u razrednim odjelima i odgojno-obrazovnim skupinama.

Razredni odjeli i odgojno obrazovne skupine u Centru ustrojavaju se na početku školske godine u skladu s aktom Ureda državne uprave u županiji ovlaštenog za poslove obrazovanja.

Za učenike koji zbog većih motoričkih ili kroničnih bolesti ne mogu pohađati nastavu, Centar uz odobrenje Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta organizira nastavu u kući.

odnosno u zdravstvenoj ustanovi, ako se učenik nalazi na dužem liječenju i omogućava učeniku polaganje razrednog ili predmetnog ispita.

 Nastava iz stavka 3. ovog članka može se provoditi u obliku nastave na daljinu

( virtualna nastava ), korištenjem sredstava elektroničke komunikacije.

 Centar u okviru raspoloživih sredstava osigurava učenicima iz stavka 3. ovog članka, odgovarajuća pomagala za provođenje nastave na daljinu.

Članak 18.

Centar organizira prehranu učenika i korisnika predškolskog odgoja za vrijeme boravka u Centru u skladu s normativima koje donosi ministarstvo nadležno za zdravstvo.

Članak 19.

U Centru se izvode izvannastavne aktivnosti radi zadovoljavanja različitih potreba i interesa učenika.

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 20.

Učeniku koji je uključen u izvanškolske aktivnosti, rad u izvanškolskim aktivnostima Učiteljsko vijeće može priznati kao ispunjavanje školskih obveza, ako su te aktivnosti vezane s djelatnošću Centra.

Članak 21.

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

Članak 22.

Centar ima knjižnicu.

Školska knjižnica ima obilježje knjižnice u sastavu i dio je obrazovnog procesa Centra.

Rad knjižnice uređuje se pravilnikom.

**III. USTROJSTVO CENTRA**

Članak 23.

Unutarnjim ustrojstvom povezuju se oblici rada prema vrsti i srodnosti odgojno-obrazovnih sadržaja i poslova.

Unutarnjim ustrojstvom osigurava se pravodobno i kvalitetno ostvarivanje nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada, administrativno-stručnih, računovodstveno-financijskih i pomoćno-tehničkih poslova.

Članak 24.

Unutarnji rad i život Centra uređuje se kućnim redom. Kućnim redom se uređuju:

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

Kućni red donosi Školski odbor nakon provedene rasprave na Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika .

**IV. TIJELA CENTRA**

1. **UPRAVLJANJE CENTROM**

Članak 25.

Centrom upravlja Školski odbor.

Školski odbor ima sedam članova.

Članove Školskog odbora imenuje i razrješuje i to:

- Radničko vijeće bira i razrješuje jednog člana, 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

* Učiteljsko vijeće dva člana iz reda učitelja i stručnih suradnika,
* Vijeće roditelja jednog člana iz reda roditelja koji nije radnik Centra,
* Gradsko vijeće Grada Križevaca tri člana samostalno

Članak 26.

Predlaganje i imenovanje kandidata za članove Školskog odbora iz reda učitelja i stručnih suradnika obavlja se na sjednici Učiteljskog vijeća, a predlaganje i imenovanje kandidata za člana Školskog odbora iz reda roditelja obavlja se na sjednici Vijeća roditelja.

Sjednice iz stavka 1. Ovoga članka održavaju najmanje 30 dana prije isteka mandata Školskog odbora.

Članak 27.

 Kandidate za članove Školskog odbora iz reda učitelja i stručnih suradnika može predložiti svaki član Učiteljskog vijeća nazočan na sjednici Učiteljskog vijeća.

Kandidata za člana Školskog odbora iz reda roditelja može predložiti svaki član Vijeća roditelja nazočan na sjednici Vijeća roditelja.

Kandidati iz stavaka 1. i 2. ovoga članka moraju se izjasniti o prihvaćanju kandidature za člana Školskog odbora.

Svaki član Učiteljskog vijeća, odnosno član Vijeća roditelja može se osobno kandidirati za člana Školskog odbora.

Za člana Školskog odbora ne smije se imenovati kandidat koji je pravomoćno osuđen

ili se protiv njega vodi kazneni postupak za neka od kaznenih djela iz članka 106. stavka 1.

Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

Članak 28.

Popis kandidata za Školski odbor iz članka 27. ovoga Statuta koji su prihvatili kandidaturu odnosno istaknuli osobnu kandidaturu, utvrđuje se prema abecednom redu.

Članak 29.

O kandidatima za članove Školskog odbora članovi Učiteljskog vijeća, odnosno članovi Vijeća roditelja glasuju javno ili tajno sukladno članku 178. ovoga Statuta.

Kod javnog glasovanja, za članove imenovani su učitelji ili stručni suradnici koji su prvi dobili, odnosno roditelj koji je prvi dobio većinu glasova nazočnih članova Učiteljskog vijeća, odnosno članova Vijeća roditelja.

Kod tajnog glasovanja, za članove imenovani su učitelji i stručni suradnici koji su dobili, odnosno roditelj koji je dobio najveći broj glasova nazočnih članova Učiteljskog vijeća, odnosno Vijeća roditelja.

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

Članak 30.

Izvod iz zapisnika sa sjednice Učiteljskog vijeća, odnosno sa sjednice Vijeća roditelja s popisom imenovanih članova Školskog odbora dostavlja se ravnatelju.

Članak 31.

Nakon imenovanja većine članova Školskog odbora najkasnije u roku do 15 dana saziva se konstituirajuća sjednica Školskog odbora.

Konstituirajuću sjednicu Školskog odbora saziva ravnatelj. Konstituirajuću sjednicu do izbora predsjednika Školskog odbora vodi najstariji član Školskog odbora.

Članak 32.

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 33.

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

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

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

Članak 34.

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 do kraja tekućeg mandata.

O kandidatima za predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora članovi Školskog odbora glasuju javno dizanjem ruke.

Nakon izbora predsjednika Školskog odbora predsjedavatelj konstituirajuće sjednice Školskog odbora predaje predsjedniku dalje vođenje sjednice Školskog odbora.

Članak 35.

Predsjednik Školskog odbora:

- predstavlja Školski odbor

- saziva sjednice Školskog odbora i predsjedava im

- potpisuje akte koje donosi Školski odbor

- prebrojava glasove članove kod donošenja akata i priopćava rezultate glasovanja

- obavlja druge poslove prema propisima, općim aktima Centra i ovlastima Školskog odbora.

Na zamjenika predsjednika Školskog odbora primjenjuje se stavak 1. ovog članka kada zamjenjuje predsjednika.

Članak 36.

Školski odbor može osnivati povjerenstva ili radne skupine za proučavanje pitanja,

pripremanje prijedloga akata ili obavljanje drugih poslova važnih za Centar

 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 37.

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 38.

Školski odbor:

* donosi statut i druge opće akte
* donosi godišnji plan i program rada, te nadzire njegovo izvršavanje
* donosi školski kurikulum
* daje Osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pitanjima važnim za rad i sigurnost u Centru
* predlaže osnivaču promjenu djelatnosti i donošenje drugih odluka vezanih uz osnivačka prava
* daje ravnatelju prethodnu suglasnost u svezi sa zasnivanjem i prestankom radnog odnosa u Centru
* imenuje ravnatelja uz prethodnu suglasnost ministra obrazovanja
* odlučuje o upućivanju radnika na prosudbu radne sposobnosti
* odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa
* odlučuje o žalbama protiv rješenja školskih tijela donesenih na osnovi javnih ovlasti, osim kada je zakonom ili podzakonskim aktom određeno drukčije
* donosi financijski plan, polugodišnji i godišnji obračun
* osniva učeničku zadrugu, klubove i udruge
* odlučuje o uporabi dobiti u skladu s osnivačkim aktom i zakonom
* odlučuje samostalno o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina i pokretne imovine te investicijskim radovima čija je vrijednost od 70.001,00 kuna do 200.000,00 kuna
* odlučuje, uz suglasnost Osnivača, o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina i pokretne imovine te investicijskim radovima čija je vrijednost veća od 200.000,00 kuna
* bira i razrješava predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora
* podnosi zahtjev nadležnom ministarstvu ili drugom nadležnom državnom tijelu za izdavanjem rješenja o početku rada, ako se tijekom obavljanja djelatnosti promijeni sjedište Centra, odnosno prostor u kojem Centar obavlja djelatnost ili dio djelatnosti, ili ako se djelatnost za koju je Centar osnovan proširuje izvođenjem novih programa obrazovanja osnovnog školstva ili predškolskog odgoja i obrazovanja
* odlučuje o ustrojavanju cjelodnevnog ili produženog boravka učenika u Centru
* predlaže osnivaču promjenu naziva i sjedišta Centra
* predlaže osnivaču statusne promjene
* predlaže ravnatelju mjere poslovne politike Centra
* razmatra rezultate obrazovnog rada
* razmatra predstavke i prijedloge građana u svezi s radom Centra
* obavlja druge poslove određene propisima, ovim statutom i drugim općim aktima Centra.

Članak 39.

Član Školskog odbora ima prava i dužnosti:

* + prisustvovati sjednicama Školskog odbora i sudjelovati u radu
	+ postavljati pitanja predsjedniku i drugim osobama koje sudjeluju u radu na sjednici
	+ podnositi prijedloge i zahtijevati da se o njima raspravlja i odlučuje na sjednicama
	+ prihvatiti izbor u radna tijela koja osniva Školski odbor
	+ sudjelovati na sjednicama radnih tijela.

Prava i dužnosti iz stavka 1. ovoga članka su osobna i član ih ne može prenijeti na trećega.

Članak 40.

Član Školskog odbora dužan je čuvati poslovnu tajnu i druge povjerljive podatke o Centru koje dozna u obavljanju dužnosti člana.

Član koji postupi suprotno stavku 1. ovoga članka, odgovoran je Centru prema općim propisima obveznog prava.

Članak 41.

Za vrijeme dok obavlja dužnost člana Školskog odbora, član ne smije koristiti ni isticati podatke o svom članstvu na način kojim bi ostvario bilo kakve pogodnosti.

Članak 42.

Školski odbor radi na sjednicama.

Sjednice Školskog odbora održavaju se prema potrebi.

Sjednice Školskog odbora održavaju se u sjedištu Centra.

Članak 43.

Sjednicu saziva predsjednik. U slučaju spriječenosti predsjednika sjednicu saziva zamjenik predsjednika.

Prijedlog za sazivanje sjednice može dati svaki član Školskog odbora.

Predsjednik je obvezan sazvati sjednicu ako to traži najmanje polovica članova Školskog odbora, ravnatelj, osnivač ili kad je uredu državne uprave predloženo raspuštanje Školskog odbora.

Ako predsjednik ne izvrši obvezu iz stavka 3. ovoga članka, a radi se o ispunjenju zakonskih obveza Centra , sjednicu Školskog odbora ovlašten je sazvati ravnatelj.

Članak 44.

Uz članove Školskog odbora na sjednicama mogu biti nazočne i druge osobe koje su pozvane na sjednicu vezano uz pojedine točke dnevnog reda.

Kada se na sjednicama Školskog odbora raspravlja i odlučuje o pitanjima ili podacima koji predstavljaju poslovnu ili drugu tajnu prema zakonu, podzakonskom aktu ili ovim Statutu , sjednice se održavaju samo uz nazočnost članova.

Članak 45.

Sjednice priprema predsjednik Školskog odbora. U pripremi sjednica predsjedniku pomaže ravnatelj ili druge osobe koje obavljaju poslove u svezi s pitanjima za raspravu na sjednici.

Sjednice se trebaju pripremiti tako da se rad na sjednici odvija učinkovito i ekonomično, a odluke donose pravodobno i u skladu s propisima i općim aktima Centra.

Ako predsjednik tijela ocijeni da pripremljeni materijal za sjednicu nije dovoljno stručno ili precizno urađen ili dokumentiran, treba ga vratiti na doradu ili ga ne uvrstiti za sjednicu.

Članak 46.

Prijedlog dnevnog reda sjednice sastavlja predsjednik Školskog odbora.

Kod predlaganja dnevnog reda predsjednik je dužan voditi računa:

* + da se u dnevni red uvrste predmeti o kojima je Školski odbor ovlašten raspravljati i odlučivati
	+ da dnevni red ne bude preopsežan
	+ da predmeti o kojima će se raspravljati i odlučivati na sjednici, budu obrađeni, potkrijepljeni podacima i obrazloženi tako da se članovi mogu upoznati s predmetom i o njemu raspravljati i odlučivati na istoj sjednici.

Članak 47.

Poziv za sjednicu dostavlja se:

* + članovima
	+ ravnatelju
	+ drugim osobama koje se vezano uz dnevni redom pozivaju na sjednicu.

Poziv za sjednicu može biti usmeni, pisani, u elektronskom obliku ili kao pisana obavijest koja se ističe na oglasnoj ploči.

Članak 48.

Sjednici predsjedava predsjednik Školskog odbora, a u slučaju njegove spriječenost zamjenik predsjednika (u daljem tekstu: predsjedavatelj).

Članak 49.

Pravo odlučivanja na sjednici imaju samo članovi Školskog odbora.

Ostali nazočni na sjednici imaju pravo sudjelovati u raspravi uz prethodnu suglasnost predsjedavatelja, ali bez prava odlučivanja.

Članak 50.

Prije početka sjednice predsjedavatelj provjerava je li sjednici nazočna potrebna većina članova Školskog odbora.

Predsjedavatelj utvrđuje koji su od članova izostali sa sjednice.

Ako je na sjednici nazočan dostatan broj članova u skladu sa stavkom 1. ovoga članka, predsjedavatelj započinje sjednicu.

Nakon započinjanja sjednice predsjedavatelj poziva članove da iznesu primjedbe na zapisnik s prethodne sjednice. Članovi odlučuju o iznesenim primjedbama, a nakon toga glasuju o prihvaćanju zapisnika s prethodne sjednice.

Stavak 4. ovog članka ne primjenjuje se na konstitirajuću sjednicu.

Primjedbe na zapisnik iz stavka 4. ovog članka članovi mogu dati u pisanom obliku kada je zapisnik dostavljen članovima uz poziv za sjednicu.

Ako zapisnik nije dostavljen uz poziv za sjednicu, članovi na sjednici daju primjedbe usmeno.

Članak 51.

Dnevni red sjednice utvrđuju članovi na temelju prijedloga dnevnog reda koji je naznačen u pozivu za sjednicu.

Svaki član ima pravo zahtijevati da se o pojedinoj točki predloženog dnevnog reda ne raspravlja ako ona nije odgovarajuće pripremljena ili ako na sjednici nije nazočan potrebni izvjestitelj.

Predsjedavatelj sjednice proglašava utvrđeni dnevni red.

Utvrđeni dnevni red ne može se tijekom sjednice mijenjati.

Članak 52.

Nakon utvrđenog dnevnog reda prelazi se na raspravu o predmetima, redoslijedom koji je utvrđen u dnevnom redu.

Članak 53.

Materijale na sjednici obrazlaže ravnatelj ili osoba koja je materijal pripremila, odnosno na koju se materijal odnosi.

Kada su članovima dostavljeni materijali za sjednicu na temelju kojih se donosi određeni opći ili pojedinačni akt, izvjestitelj je dužan samo kratko iznijeti sadržaj materijala, odnosno predloženih akata.

Članak 54.

Predsjedavatelj daje riječ prijavljenima za raspravu prema redoslijedu kojim su se prijavili.

Na sjednici nitko ne može govoriti dok ne dobije riječ od predsjedavatelja.

Izvan reda prijavljivanja predsjedavatelj će dati riječ izvjestitelju o određenoj točki dnevnog reda ako on to zatraži zbog dopunskog objašnjenja pojedinog predmeta.

Članak 55.

Osoba koja sudjeluje u raspravi, može o istom predmetu govoriti više puta, ali samo uz dopuštenje predsjedavatelja.

Na prijedlog predsjedavatelja ili člana Školski odbor može odlučiti da se uskrati riječ sudioniku u raspravi koji je već govorio o istom predmetu.

Pravo na ponovno sudjelovanje u raspravi sudionik ima tek nakon što završe s izlaganjem osobe koje su se prvi put prijavile i dobile riječ.

Članak 56.

Sudionik u raspravi koji dobije riječ, obvezan je pridržavati se predmeta rasprave prema utvrđenom dnevnom redu.

Ako se sudionik u raspravi u svom izlaganju udalji od predmeta o kojem se raspravlja, predsjedavatelj ga treba upozoriti da se pridržava dnevnog reda.

Ako isti ne postupi prema upozorenju, predsjedavatelj je ovlašten uskratiti mu dalje sudjelovanje u raspravi o toj točki dnevnog reda.

Članak 57.

Sudionik u raspravi dužan je govoriti kratko i jasno i iznositi prijedloge za rješavanje predmeta o kojima se raspravlja.

Predsjedavatelj sjednice dužan je skrbiti da sudionika u raspravi nitko ne smeta za vrijeme njegova izlaganja.

Članak 58.

Na prijedlog predsjedavatelja ili drugog člana Školski odbor može odlučiti da se rasprava o pojedinom predmetu prekine i da se predmet ponovno prouči ili dopuni, odnosno da se pribave dodatni podatci za iduću sjednicu.

Članak 59.

Kada se na sjednici raspravlja o podacima ili ispravama koje predstavljaju poslovnu ili drugu tajnu, predsjedavatelj treba upozoriti članove da se ti podatci ili isprave smatraju tajnom i da su ih članovi dužni čuvati kao tajnu.

Članak 60.

Rasprava o pojedinoj točki dnevnog reda traje sve dok prijavljeni sudionici u raspravi ne završe svoja izlaganja.

Kada predsjedavatelj potvrdi da više nema prijavljenih sudionika u raspravi o određenom predmetu, zaključit će raspravu.

Na prijedlog predsjedavatelja ili drugog člana Školski odbor može odlučiti da se rasprava o pojedinom predmetu zaključi i prije nego što svi prijavljeni dobiju riječ, ako je predmet dovoljno razmotren i o njemu se može validno odlučiti.

Članak 61.

Svakoj osobi koja sudjeluje u radu na sjednici, ako se ne pridržava reda ili ne poštuje odredbe ovoga Statuta, mogu se izreći stegovne mjere:

* opomena
* oduzimanje riječi
* udaljavanje sa sjednice.

Članak 62.

Opomena se izriče osobi koja svojim ponašanjem ili izlaganjem odstupa od predmeta dnevnoga reda ili remeti rad sjednice.

Opomenu izriče predsjedavatelj.

Članak 63.

Mjera oduzimanja riječi izriče se osobi koja svojim ponašanjem, izjavama ili nepoštivanjem odredaba ovoga Statuta remeti rad sjednice, a već prije toga joj je na istoj sjednici izrečena opomena.

Mjeru oduzimanja riječi izriče predsjedavatelj.

Članak 64.

Mjera udaljavanja sa sjednice izriče se osobi koja ne postupa prema nalogu predsjedavatelja, a kojoj je ranije izrečena mjera oduzimanja riječi ili koja na drugi način toliko narušava red i krši odredbe ovoga Statuta da dovodi u pitanje daljnje održavanje sjednice.

Mjeru udaljavanja sa sjednice, na prijedlog predsjedavatelja, izriče Školski odbor.

Osoba kojoj je izrečena mjera udaljavanja sa sjednice, dužna je odmah napustiti prostor u kojem se održava sjednica.

Udaljavanje sa sjednice odnosi se samo na sjednicu na kojoj je ova mjera izrečena.

Članak 65.

Sjednica će se odgodit kada nastupe okolnosti koje onemogućuju održavanje sjednice u zakazano vrijeme.

Sjednica će se odgodit i kada se prije započinjanja sjednice utvrdi da na sjednici nije nazočan potreban broj članova.

Sjednicu odlaže predsjedavatelj sjednice.

Članak 66.

Sjednica se može prekinuti:

* + kada se tijekom sjednice broj nazočnih članova smanji ispod broja potrebitog za održavanje sjednice
	+ kada dođe do težeg remećenja reda na sjednici, a predsjedavatelj nije u mogućnosti održati red primjenom mjera iz članka 61. ovoga Statuta
	+ kada o pojedinom predmetu treba pribaviti dodatne podatke, isprave ili obaviti konzultacije.

Sjednicu prekida predsjedavatelj sjednice.

Ako pojedini član smatra da nema razloga za prekid sjednice, on može predložiti da se sjednica nastavi.

Odluku o nastavku sjednice prema stavku 3. ovoga članka donosi Školski odbor.

Članak 67.

Kada je sjednica odložena ili prekinuta, predsjedavatelj izvješćuje članove o novom vremenu održavanja sjednice.

Članak 68.

Nakon završene rasprave o pojedinoj točki dnevnog reda u skladu s člankom 60. ovoga Statuta pristupa se odlučivanju.

Prije glasovanja predsjedavatelj oblikuje prijedlog odluke, rješenja ili zaključka koji se treba donijeti u svezi s pojedinom točkom dnevnog reda.

Članak 69.

Školski odbor odlučuje javnim glasovanjem, osim kada je zakonom ili prethodnom odlukom Školskog odbora određeno da se o pojedinom predmetu glasuje tajno.

Članovi glasuju javno tako da se dizanjem ruke izjašnjavaju zaili protivprijedloga odluke, rješenja ili zaključka.

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

Članak 70.

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.

Kada prijedlog o kojem se glasovalo nije usvojen, na zahtjev najmanje polovice članova Školskog odbora ili ravnatelja glasovanje se o istom prijedlogu može ponoviti, ali na istoj sjednici samo jedanput.

Članak 71.

Kod odlučivanja o obvezama radnih tijela ili pojedinaca iz akta mora biti razvidno tko je izvršitelj, u kojem roku i na koji će način izvijestiti članove Školskog odbora o izvršenju obveze.

Članak 72.

Nakon što je iscrpljen dnevni red i svi predmeti predviđeni dnevnim redom raspravljeni i o njima odlučeno, predsjedavatelj zaključuje sjednicu.

Članak 73.

O radu sjednice Školskog odbora vodi se zapisnik.

Zapisnik se može voditi pisano ili snimati tonski.

Zapisnik vodi radnik Centra kojemu je to radna obveza ili član kojega na sjednici odredi predsjedavatelj.

Članak 74.

Zapisnik ima obilježje isprave kojom se potvrđuje rad i oblik rada Školskog odbora.

Zapisnik sadrži:

1. redni broj, mjesto i vrijeme održavanja sjednice, ime i prezime predsjedavatelja, broj članova nazočnih odnosno nenazočnih na sjednici
2. broj i imena članova koji su opravdali svoj izostanak
3. imena ostalih osoba nazočnih na sjednici
4. potvrdu da je na sjednici nazočan potreban broj članova za pravovaljano odlučivanje
5. predloženi i usvojeni dnevni red
6. tijek rada na sjednici i predmete o kojima se raspravljalo te imena osoba koje su sudjelovale u raspravi i sažet prikaz njihova izlaganja
7. rezultate glasovanja o pojedinim prijedlozima odnosno točkama dnevnog reda
8. izdvojeno mišljenje pojedinog člana, ako on zatraži da se to unese u zapisnik
9. vrijeme zaključivanja ili prekida sjednice
10. oznaku priloga koji su sastavni dio zapisnika
11. potpis predsjedavatelja sjednice i zapisničara.

Članak 75.

 Čistopis zapisnika potpisuju predsjedavatelj sjednice na koju se zapisnik odnosi te zapisničar.

Po jedan primjerak čistopisa zapisnika dostavlja se predsjedniku i članovima, jedan primjerak ravnatelju, a izvorni zapisnik se čuva u pismohrani Centra.

Članak 76.

Ako se zapisnik sastoji od više listova, na svakom listu mora biti potpis predsjedavatelja sjednice i zapisničara. Svaki list (stranica) mora biti označen rednim brojem.

Članak 77.

Ako je u zapisniku bilo što pogrešno zapisano, dopušteno je pogrešku precrtati, s tim da ostane vidljivo što je prvobitno bilo zapisano. Ispravak se može učiniti između redova ili na kraju zapisnika. Ispravak će svojim potpisom ovjeriti predsjedavatelj sjednice i zapisničar.

Nije dopušteno zapisnik uništiti ili ga zamijeniti novim.

Članak 78.

Odluke, rješenja i zaključci unose se u zapisnik u obliku u kakvom su doneseni.

Odluke, rješenja i zaključci iz stavka 1. ovoga članka mogu se objaviti u obliku skraćenog zapisnika.

Skraćeni zapisnik koji se odnosi na sve radnike i učenike Centra objavljuje se na oglasnoj ploči.

O objavljivanju skraćenog zapisnika brinu se predsjednik i ravnatelj.

Članak 79.

Svakom radniku ili učeniku koji je prema zakonu pokrenuo postupak zaštite stečenih prava, ravnatelj mora na njegov zahtjev omogućiti uvid u dio zapisnika sa sjednice koji se odnosi na zaštitu tih prava.

Izvodi, prijepisi i preslike zapisnika mogu se davati pravosudnim i upravnim tijelima izvan Centra samo na njihov pisani zahtjev ili zahtjev podnesen elektroničkim putem.

Zapisnici Školskog odbora se kategoriziraju i čuvaju u skladu s propisima koji se odnose na zaštitu registraturnog i arhivskog gradiva.

Članak 80.

Tekst općeg ili pojedinačnog akta koji je na sjednici donio Školski odbor, potpisuje predsjedavatelj te sjednice.

Članak 81.

Člana školskog odbora razrješava članstva tijelo koje ga je imenovalo:

* kada to sam zatraži
* na prijedlog ravnatelja
* kada školski odbor utvrdi da član ne ispunjava članske obveze utvrđene ovim statutom
* na zahtjev prosvjetnog inspektora
* kada mu prestane radni odnos u Školi
* kada je učeniku čiji je roditelj prestalo školovanje u Školi
* kada mu je izrečena zaštitna mjera ili kada je prekršajno kažnjen prema Zakonu o zaštiti od nasilja u obitelji
* kada bude pravomoćno osuđen ili kada protiv njega bude pokrenut kazneni postupak zbog osnovane sumnje o počinjenju kaznenog djela iz članka 106. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

 Razriješeni član školskog odbora ne može se imenovati u školski odbor u kojemu je razriješen članstva.

Kod prestanka mandata člana školskog odbora prema stavku 1. ovoga članka provode se dopunski izbori.

Dopunski izbori provode se pod istim uvjetima određenim ovim statutom, a članu izabranom na dopunskim izborima mandat traje do isteka mandata školskog odbora.

Članak 82.

Kada ured državne uprave u županiji donese rješenje o raspuštanju školskog odbora ravnatelj je dužan svakom članu školskog odbora dostaviti presliku rješenja i druge raspoložive isprave koje se odnose na raspuštanje školskog odbora, u roku do osam dana od dana dostave rješenja školi.

Nakon pravomoćnosti rješenja iz stavka 1. ovoga članka članovi raspuštenog školskog odbora ne mogu se imenovati za članove školskog odbora koji se imenuje nakon raspuštanja.

1. **POSLOVODSTVO**

Članak 83.

Centar ima ravnatelja.

Ravnatelj je poslovni i stručni voditelj Centra.

Članak 84.

Ravnatelj se imenuje na temelju javnog natječaja, koji raspisuje Školski odbor. Natječaj se objavljuje u dnevnom tisku na način da bude dostupan svim zainteresiranim kandidatima na području Republike Hrvatske.

U natječaju za imenovanje ravnatelja objavljuju se uvjeti koje ravnatelj mora ispunjavati, rok u kojemu se primaju prijave na natječaj, isprave kojima se dokazuje ispunjenost potrebnih uvjeta te način i rok u kojem će kandidati biti izviješteni o rezultatima izbora.

Članak 85.

Uvjeti za ravnatelja su:

1) 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:

a) sveučilišni diplomski studij ili

b) integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili

c) specijalistički diplomski stručni studij.

2) uvjeti propisani člankom 106. Zakona odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj

 školi

3) najmanje 8 godina staža osiguranja u školskim ili drugim ustanovama u sustavu obrazovanja ili u tijelima državne uprave nadležnim za obrazovanje, od čega najmanje 5 godina na odgojno-obrazovnim poslovima u školskim ustanovama.

Osim osoba koje su završile neki od studija navedenih u stavku 1. podstavku 1. točkama a, b, i c ovoga članka ravnatelj centra može biti i osoba koja je završila stručni četverogodišnji studij za učitelje kojim se stječe 240 ECTS bodova.

Iznimno ravnatelj može biti i osoba koje ne ispunjava uvjete iz stavka 1. podstavka 1. ili stavka 2. 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“ broj 59/90, 26/93, 27/93, 29/94, 7/96, 59/01, 114/01 i 76/05).

Ravnatelj mora imati i licenciju za rad ravnatelja.

Članak 86.

Nakon završetka natječajnog roka, Školski odbor razmatra prijave kandidata prijavljenih na natječaj za ravnatelja i utvrđuje jesu li prijave pravodobne i ispunjavaju li kandidati propisane uvjete za ravnatelja.

Pravodobne prijave kandidata koji ispunjavaju propisane uvjete, umnožavaju se u potrebnom broju primjeraka i predsjednik Školskog odbora ih neposredno ili posredno dostavlja Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja i radničkom vijeću.

Članak 87.

Učiteljsko vijeće i Vijeće roditelja dužni su održati sjednicu, odnosno radničko vijeće sazvati skup radnika o zauzimanju stajališta glede pojedinog kandidata za ravnatelja u roku osam dana od dana dostavljene prijave iz članka 86. ovog statuta.

Sjednicu Učiteljskog vijeća vodi član školskog odbora iz reda učiteljskog vijeća kojeg Učiteljsko Vijeće izabere za predsjedavatelja sjednice, sjednicu Vijeća roditelja vodi predsjednik Vijeća roditelja, a skup radnika član Školskog odbora izabran od radničkog vijeća odnosno skupa radnika.

U slučaju nemogućnosti da osoba iz stavka 2. ovog članka vodi sjednicu, Učiteljsko vijeće, Vijeće roditelja, odnosno skup radnika biraju predsjedavatelja sjednice.

Na sjednici Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i na skupu radnika nazočne izvješćuje o kandidatima za ravnatelja centra koji ispunjavaju uvjete natječaja i koji su ponude dostavili u propisanom roku.

Učiteljsko vijeće, Vijeće roditelja i skup radnika tajno glasuju o kandidatima za ravnatelja centra iz stavka 4. ovog članka, a nakon završenog glasovanja donosi se pisani zaključak koji se dostavlja školskom odboru.

Glasovanje je pravovaljano ako mu je pristupila najmanje natpolovična većina članova učiteljskog vijeća, vijeća roditelja te skupa radnika.

Zaključci tijela iz stavka 5. ovog članka obvezuje članove Školskog odbora koje ih je imenovalo u školski odbor.

Članak 88.

Na sjednici Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i skupu radnika bira se izborno povjerenstvo koje će voditi postupak glasovanja i zapisnik o izborima.

Izborno povjerenstvo ima predsjednika i dva (2) člana.

Članom izbornog povjerenstva ne može biti osoba koja je kandidat za ravnatelja centra.

Izborno povjerenstvo glasačke listiće izrađuje abecednim redom i ovjeravaju se pečatom centra, a broj glasačkih listića mora biti jednak broju članova nazočnih na sjednici na kojoj se provodi glasovanje.

Svaki član na sjednici Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i skupu radnika glasuje na način da na glasačkom listiću zaokruži redni broj ispred prezimena kandidata za kojeg glasuje.

Svaki drukčiji način glasovanja smatra se nevažećim glasačkim listićem.

Nakon obavljenog glasovanja izborno povjerenstvo prebrojava glasove s važećih glasačkih listića i sastavlja listu kandidata za ravnatelja Centra prema broju dobivenih glasova.

U slučaju da dva ili više kandidata za ravnatelja centra dobiju isti broj glasova, glasovanje se ponavlja između svih kandidata dok ne bude izabran kandidat s najvećim brojem glasova.

Na temelju utvrđenih rezultata glasovanja donose se zaključci iz članka 87. stavka 5. i 7. ovog statuta.

Članak 89.

Nakon primitka zaključka o stajalištu učiteljskog vijeća, vijeća roditelja i skupa radnika glede pojedinog kandidata Školski odbor obavlja izbor ravnatelja između kandidata prijavljenih na natječaj za ravnatelja, za koje je utvrdio da ispunjavaju propisane uvjete, javnim glasovanjem.

Za izabranog kandidata Centar dostavlja obrazloženi zahtjev ministru znanosti, obrazovanja i sporta za dobivanje suglasnosti.

Kada Centar dobije suglasnost za izabranog kandidata ili kad istekne zakonski rok za davanje suglasnosti, Školski odbor u roku od 15 dana donosi odluku o imenovanju kandidata za ravnatelja za kojeg je zatražio prethodnu suglasnost.

Kada Školski odbor ne dobije suglasnost ministra znanosti, obrazovanja i sporta za izabranog kandidata, Školski odbor može izabrati drugoga kandidata i za njega zatražiti suglasnost, ako od isteka roka za podnošenje prijava na natječaj nije prošlo više od 45 dana ili raspisati novi natječaj.

Članak 90.

Odluku o imenovanju ravnatelja Školski odbor donosi javnim glasovanjem u skladu s člankom 69. stavkom 2. ovog statuta.

Članak 91.

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 predsjednik Školskog odbora sklapa ugovor o radu na određeno puno radno vrijeme na rok od (5) godina.

Na zahtjev osobe koja je imenovana ravnateljem Centra, a koja u Centru ima sklopljen ugovor o radu na neodređeno vrijeme za radno mjesto učitelja ili stručnog suradnika, taj ugovor o radu mirovat će do prestanka mandata, a najdulje za vrijeme dva uzastopna mandata.

Osoba iz stavka 3. ovoga članka ima se pravo vratiti na rad na poslove na kojima je prethodno radila u školskoj ustanovi u roku trideset (30) dana od dana prestanka obavljanja ravnateljskih poslova, u suprotnom joj prestaje radni odnos.

Ravnatelji školskih ustanova kojima prestaje ugovor o radu, a koji su u trenutku prestanka ugovora o radu nezaposleni i nisu navršili 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža, imaju pravo biti prijavljeni uredu državne uprave koji vodi evidenciju o radnicima za kojima je prestala potreba, za vrijeme dok ispunjavaju uvjete za zapošljavanje propisane Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

Članak 92.

Školski odbor imenovat će vršitelja dužnosti ravnatelja:

* + kada se na raspisani natječaj za ravnatelja nitko ne prijavi ili nitko od prijavljenih kandidata ne bude izabran
	+ kada ravnatelj bude razriješen
	+ kada Centar nema ravnatelja.

Za vršitelja dužnosti ravnatelja može se imenovati osoba koja ispunjava uvjete za učitelja ili stručnog suradnika.

Za vršitelja dužnosti ravnatelja ne može se imenovati osoba kojoj je kao izabranom kandidatu za ravnatelja uskraćena suglasnost ministra znanosti, obrazovanja i sporta.

Mandat vršitelja dužnosti ravnatelja traje do imenovanja ravnatelja, a najdulje godinu dana.

Osoba imenovana za vršitelja dužnosti ravnatelja sklapa sa Školskim odborom ugovor o radu na određeno vrijeme za obavljanje poslova vršitelja dužnosti ravnatelja u skladu s važećim propisima.

Ako osoba koja je imenovana za vršitelja dužnosti ravnatelja ima s Centrom sklopljen ugovor o radu na neodređeno vrijeme za poslove učitelja ili stručnog suradnika ima pravo na mirovanje ugovora o radu za razdoblje u kojem će obavljati poslove vršitelja dužnosti.

Vršitelj dužnosti ima sva prava i obveze ravnatelja.

Članak 93.

Ravnatelj:

* predlaže školskom odboru opće akte i godišnji plan i program rada
* predlaže školskom odboru financijski plan, polugodišnji i godišnji obračun
* vodi poslovanje Centra
* sudjeluje u radu Školskog odbora, bez prava odlučivanja
* 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
* surađuje s Učiteljskim vijećem kod predlaganja Školskog kurikuluma
* skrbi o sigurnosti, pravima i interesima učenika i radnika Centra
* surađuje i promiče suradnju s učenicima i roditeljima
* surađuje s osnivačem, upravnim tijelima i ustanovama
* nadzire pravodobno i točno unošenje podataka u e-maticu zajednički elektronički upisnik ustanova
* odlučuje o prigovoru izjavljenom na rješenje o pedagoškoj mjeri opomene, ukora, strogog ukora i opomene pred isključenjem
* osigurava dostupnost Školskog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada učenicima i roditeljima
* određuje učitelja za predlaganje ocjene Razrednom vijeću kada učenika ne može ocijeniti predmetni učitelj zbog izbivanja ili spriječenosti
* izdaje učiteljima i stručnim suradnicima rješenje o zaduženju, a ostalim radnicima rješenje o rasporedu radnog vremena
* provodi odluke i zaključke osnivača, Školskog odbora i stručnih tijela
* saziva konstituirajuću sjednicu Školskog odbora i Vijeća roditelja
* odlučuje o potrebi zapošljavanja radnika te prestanku potrebe za radom radnika
* sklapa i otkazuje ugovore o radu samostalno ili uz prethodnu suglasnost Školskog odbora
* poduzima mjere propisane zakonom prema radnicima zbog neizvršavanja poslova ili kršenja obveza iz radnog odnosa
* sklapa samostalno pravne poslove o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina i pokretne imovine te o investicijskim radovima do 70.000,00 kuna, a preko 70.000,00 kuna prema prethodnoj odluci Školskog odbora, odnosno suglasnosti osnivača
* saziva konstituirajuću sjednicu Školskog odbora, Vijeća roditelja i Vijeća učenika
* izvješćuje Ured državne uprave u županiji o nemogućnosti konstituiranja Školskog odbora
* upućuje radnike na redovite i izvanredne liječničke preglede
* predlaže Školskom odboru donošenje odluke o upućivanju radnika na prosudbu radne sposobnosti
* izvješćuje kolegijalna tijela o nalazima i odlukama tijela upravnog i stručnog nadzora
* izvješćuje roditelje, učenike, osnivača i Ured državne uprave u županiji o promjenama u radu i ustrojstvu Centra
* posjećuje nastavu i druge oblike obrazovnog rada, analizira rad učitelja i stručnih suradnika te osigurava njihovo stručno osposobljavanje i usavršavanje
* zabranjuje u Centru sve oblike promidžbe i prodaju proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja
* saziva sjednice Učiteljskog vijeća i predsjedava im
* obavlja druge poslove utvrđene propisima i općim aktima Centra te poslove za koje izrijekom propisima ili općim aktima nisu ovlaštena druga tijela Centra .

Članak 94.

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

Članak 95.

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

Članak 96.

Ako ravnatelj zaključi da je opći ili pojedinačni akt kolegijalnog tijela, osim pojedinačnih akata čija se valjanost preispituje u upravnom ili sudskom postupku, u suprotnosti sa zakonom ili podzakonskim aktom, upozorit će na to tijelo koje je akt donijelo. Ako i poslije upozorenja ovlašteno tijelo ne promijeni prijeporni akt, odnosno stavi akt izvan snage, ravnatelj će predložiti Uredu državne uprave u Koprivničko – križevačkoj županiji da izvrši nadzor nad zakonitosti rada i općih akata Centra.

Članak 97.

Ravnatelju Centra ugovor o radu prestaje:

1. smrću,
2. istekom vremena na koje je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme,
3. završetkom školske godine (31.kolovoza) u kojoj je navršio 65 godina života i najmanje 15 godina mirovinskog staža,
4. sporazumom,
5. dostavom pravomoćnog rješenja o priznanju prava na invalidsku mirovinu zbog potpunog gubitka radne sposobnosti,
6. otkazom sukladno zakonskim odredbama.

Članak 98.

Ravnatelja razrješava Školski odbor.

Ravnatelj može biti razriješen:

* + u slučajevima propisanim člankom 44. stavku 2. točki 1.,3. i 4. Zakona o ustanovama
	+ kada krši ugovorne obveze
	+ kada zanemaruje obveze poslovnog i stručnog voditelja Škole
	+ prema prijedlogu prosvjetnog inspektora.

Kada Školski odbor zaključi da postoje razlozi za razrješenje, zatražit će od ravnatelja da se u roku do tri dana očituje o tim razlozima.

Nakon ravnateljeva očitovanja o razlozima razrješenja, odnosno nakon isteka roka iz stavka 3. ovoga članka, Školski će odbor odlučiti o razrješenju.

Kada Školski odbor odlučuje o razrješenju ravnatelja prema prijedlogu prosvjetnog inspektora, odluku o razrješenju ili odbijanju prijedloga donijet će u roku do 15 dana od dana primitka prijedloga.

Članak 99.

Ako se ravnatelju razrješuje iz razloga navedenih u članku 44. stavku 2. točki 1. Zakona o ustanovama, Centar će s ravnateljem zaključiti sporazum o prestanku ugovora o radu.

Sporazum o prestanku ugovora o radu mora biti zaključen u pisanom obliku.

Članak 100.

Ako se ravnatelj razrješuje iz razloga navedenih u članku 44. stavku 2. točki 3. i 4. Zakona o ustanovama, Centar će ravnatelju otkazati ugovor o radu.

Otkaz mora biti u pisanom obliku i dostavljen razriješenom ravnatelju, a otkazni rok iznosi mjesec (1) dana.

Protiv odluke otkaza ugovora o radu ravnatelj ima pravo tužbom tražiti sudsku zaštitu prava samo ako je tužbom zatražio sudsku zaštitu prava protiv odluke o razrješenju prema Zakonu o ustanovama.

Tužba iz stavka 3. ovoga članka podnosi se općinskom sudu mjesno nadležnom prema sjedištu Centra u roku 30 dana od dana primitka odluke o otkazu ugovora o radu.

Članak 101.

U slučaju privremene spriječenosti, ravnatelja u obavljanju ravnateljskih poslova zamjenjuje učitelj ili stručni suradnik kojega imenuje Školski odbor.

Školski odbor može za zamjenika ravnatelja imenovati člana Učiteljskog vijeća koji nije član Školskog odbora i koji se prethodno suglasi s imenovanjem.

Zamjenik ravnatelja obavlja poslove ravnatelja koji se ne mogu odgađati do ravnateljeva povratka.

Školski odbor može u svakom trenutku razriješiti zamjenika ravnatelja i imenovati za zamjenika ravnatelja drugoga člana Učiteljskog vijeća.

Članak 102.

Centar ima tajnika.

Tajnik Centra može biti osoba koja je završila sveučilišni diplomski studij pravne struke ili specijalistički diplomski stručni studij javne uprave.

Ako se na natječaj ne javi osoba koja ispunjava uvjete iz stavka 2. ovoga članka, ravnatelj može za tajnika centra izabrati osobu koja je završila preddiplomski stručni studij upravne struke.

Tajnik Centra obavlja poslove koje propiše ministar znanosti, obrazovanja i sporta.

1. **STRUČNA TIJELA**

Članak 103.

Stručna tijela Centra su:

* učiteljsko vijeće
* razredno vijeće.

Članak 104.

Učiteljsko vijeće čine učitelji, stručni suradnici, odgojitelji i ravnatelj.

Učiteljsko vijeće:

* obavlja poslove u svezi s izvođenjem nastavnog plana i programa, potrebama i interesima učenika te promicanjem stručno-pedagoškog rada Centra
* predlaže Školski kurikulum u suradnji s ravnateljem
* ustrojava razredne odjele i obrazovne skupine
* predlaže imenovanje razrednika
* predlaže stručno usavršavanje učitelja i stručnih suradnika
* osniva stručne aktive i imenuje njihove voditelje
* odlučuje o ustrojavanju dodatne i dopunske nastave
* imenuje povjerenstva za polaganje ispita
* utvrđuje trajanje dopunskog rada za učenike koji na kraju nastavne godine imaju ocjenu nedovoljan (1) iz najviše dva predmeta,
* određuje termine održavanja popravnih ispita te ih objavljuje na mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Centra
* glasuje o kandidatima za ravnatelja Centra
* obavlja druge poslove utvrđene propisima i općim aktima Centra

Članak 105.

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 i školskog kurikuluma
* utvrđuje raspored školskih i domaćih zadaća
* predlaže izlete razrednog odjela
* surađuje s Vijećem učenika
* utvrđuje prema prijedlogu razrednika opći uspjeh učenika od petog do osmog razreda i ocjenu iz vladanja
* surađuje s roditeljima i skrbnicima učenika
* utvrđuje u slučaju izbivanja ili spriječenosti učitelja određenog nastavnog predmeta o ocjeni učenika prema prijedlogu učitelja kojega je odredio ravnatelj
* obavlja druge poslove određene propisima i općim aktima Centra.

Članak 106.

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 Centra
* ispunjava i potpisuje svjedodžbe, izvješća i druge isprave svog razrednog odjela
* predlaže Razrednom vijeću utvrđivanje općeg uspjeha učenika od petog do osmog razreda
* poziva na razgovor u Centar 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 Centra
* izvješćuje učenike i njihove roditelje odnosno skrbnike o postignutim rezultatima učenika razrednog odjela u učenju i vladanju
* predlaže ocjenu učenika iz vladanja
* 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.

**V. RADNICI**

Članak 107.

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

Radnici Centra su učitelji, stručni suradnici, odgojitelji i drugi stručni radnici te administrativno – tehnički i pomoćni radnici.

Zbog ispunjavanja posebnih potreba učenika s teškoćama u razvoju, Centar može na prijedlog Osnivača, a uz suglasnost Ministarstva u odgojno obrazovni proces uključiti pomoćnike u nastavi, ili stručno komunikacijske posrednike koji nisu samostalni nositelji odgojno-obrazovne ili nastavne djelatnosti, na način i pod uvjetima propisanim pravilnikom koji donosi ministar nadležan za obrazovanje.

Članak 108.

Ravnatelj, učitelji, stručni suradnici i odgojitelji imaju pravo i dužnost stručno se osposobljavati i usavršavati, pratiti znanstvena dostignuća i unapređivati pedagošku praksu.

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

Učitelji, stručni suradnici i zaposleni u predškolskom programu dužni su prijaviti policiji ili nadležnom državnom odvjetniku za počinitelje nasilja u obitelji ili drugih kažnjivih djela učenika ili korisnika predškolskog odgoja za koje su saznali u obavljanju svojih poslova.

U svakodnevnom radu i ponašanju učitelji, stručni suradnici i zaposleni u predškolskom programu dužni su poštivati etički kodeks neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti.

Etički kodeks iz stavka 4. ovoga članka donosi školski odbor nakon provedene rasprave na učiteljskom vijeću, vijeću roditelja i vijeću učenika.

Članak 109.

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 110.

Radni odnosi u Centru uređuju se pravilnikom o radu.

**VI. UČENICI**

Članak 111.

Osnovno obrazovanje počinje upisom u prvi razred osnovne škole, obvezno je za svu djecu, u pravilu od šeste do petnaeste godine života djeteta, a za učenike s višestrukim teškoćama u razvoju najdulje do 21 godine života.

 Centar osigurava upis djece tijekom cijele školske godine prema planu upisa koje donosi tijelo državne uprave u županiji nadležno za poslove školstva.

 Upis učenika se provodi nakon utvrđivanja psihofizičkog stanja djeteta stručnog povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta koje imenuje tijelo državne uprave u županiji nadležno za poslove školstva.

Psihofizičko stanje djeteta odnosno učenika radi prijevremenog upisa, odgode ili privremenog oslobađanja od upisa u prvi razred, privremenog oslobađanja od već započetog školovanja i radi utvrđivanja primjerenog školovanja utvrđuje stručno povjerenstvo tijela državne uprave u županiji nadležno za poslove obrazovanja.

 Učenik je dužan redovito pohađati nastavu i obavljati druge školske obveze.

 Roditelji, skrbnici i udomitelji odgovorni su za izvršenje obveza učenika.

 Centar će u roku 30 dana izvijestiti nadležno upravno tijelo koje je donijelo plan upisa o školskim obveznicima koji se nisu upisali odnosno koji redovito ne pohađaju Centar.

Članak 112.

 U slučaju prelaska učenika iz jedne škole u drugu, škola iz koje učenik odlazi izdaje prijepis ocjena i ispisuje učenika u roku do sedam dana od dana primitka obavijesti o upisu učenika u drugu školu.

 Za učenika koji je prešao u drugu osnovnu školu, Centar u matičnoj knjizi zaključuje posljednji razred koji je završio u Centru.

Članak 113.

 Učenika stranca, azilanta ili hrvatskog državljanina koji je prekinuo školovanje u inozemstvu i koji želi nastaviti osnovno školovanje u Republici Hrvatskoj, Centar će upisati u odgovarajući razred samo temeljem rješenja o priznavanju istovrijednosti svjedodžbe radi nastavka školovanja.

 Centar je dužan pružati posebnu pomoć učenicima koji ne znaju ili nedostatno poznaju hrvatski jezik.

Članak 114.

 Centar je dužan poduzeti sve potrebne mjere za osiguravanje sigurnosti i zaštite zdravlja učenika.

 Ravnatelj i učitelji su dužni omogućiti pravobranitelju za djecu da upoznaje i savjetuje učenike o načinu ostvarivanja i zaštite njihovih prava i interesa.

 Učitelji, stručni suradnici, odgojitelji u predškolskom odgoju i svi ostali radnici Centra dužni su poduzimati mjere radi zaštite prava učenika i korisnika predškolskog odgoja te o svakom kršenju tih prava, posebice o oblicima tjelesnog ili duševnog nasilja, spolne zlouporabe, zanemarivanja ili nehajnog postupanja, zlostavljanja ili izrabljivanja učenika i korisnika predškolskog odgoja obvezni su odmah izvijestiti ravnatelja Centra.

 Ravnatelj Centra je obvezan odmah o svakom kršenju prava učenika iz stavka 2. ovoga članka izvijestiti nadležno tijelo socijalne skrbi, pravobranitelja za djecu odnosno drugo nadležno tijelo.

Članak 115.

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 Škole
	+ 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 suradnika i ravnatelja, a koje su u skladu s pravnim propisima i kućnim redom
* čuvati udžbenike i druga obrazovna i nastavna sredstva.

Članak 116.

Izostanke i zakašnjenja na nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada učenici su dužni opravdati (ispričnicom roditelja, skrbnika, liječnika i sl.).

Opravdanim izostancima smatra se bolest učenika, smrtni slučaj u obitelji, iznimne potrebe u čuvanju imovine obitelji, problemi u prometu, elementarne nepogode, bolest članova obitelji i sl.

Učenik može izostati s nastave prema odobrenju:

* učitelja s njegovog sata
* razrednika do tri radna dana
* ravnatelja do sedam radnih dana
* učiteljskog vijeća više od sedam radnih dana.

Članak 117.

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

O učenicima koji ne pohađaju školu ili je ne pohađaju redovito, ravnatelj je dužan izvijestiti Ured državne uprave u županiji nadležan za poslove obrazovanja i Centar za socijalnu skrb.

Članak 118.

Redovni učenik Centra prati se i ocjenjuje tijekom nastave.

Temeljem praćenja i vrednovanja tijekom nastavne godine zaključnu ocjenu za svaki nastavni predmet utvrđuje učitelj, a ocjenu iz vladanja razredno vijeće na prijedlog razrednika.

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

Ocjene učenika s teškoćama iskazuju se opisno ili brojčano, ovisno o programu u koji je uključen.

Ocjena iz vladanja je opisna.

Članak 119.

 Učeniku se na završetku svakog razreda izdaje razredna svjedodžba .

Članak 120.

 Roditelj ili skrbnik učenika koji nije zadovoljan zaključenom ocjenom učenika iz pojedinog nastavnog predmeta, ima pravo u roku do dva dana od dana završetka nastavne godine podnijeti pisani zahtjev učiteljskom vijeću za polaganjem ispita pred povjerenstvom.

 Polaganje ispita iz stavka 1. Ovoga članka provodi se najkasnije u roku do dva dana od dana podnošenja zahtjeva.

 Roditelj ili skrbnik učenika koji nije zadovoljan učenikovom ocjenom iz vladanja može u roku do dva dana podnijeti pisani zahtjev učiteljskom vijeću radi preispitivanja ocjene.

 Odluka učiteljskog vijeća o ocjeni iz vladanja je konačna.

Članak 121.

Povjerenstvo iz članka 120. stavka 1. ovoga Statuta ima tri člana i to :

 - predsjednika ( razrednik )

 - ispitivača ( učitelj predmeta iz kojega se polaže ispit ili učitelj defektolog )

 - stalnog člana povjerenstva

Članove povjerenstva imenuje učiteljsko vijeće.

Članak 122.

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 123.

Pisani dio ispita traje najdulje 45 minuta.

Usmeni dio ispita traje najdulje 30 minuta.

Članak 124.

Pitanja na pisanom dijelu ispita utvrđuje povjerenstvo.

Pitanja na usmenom dijelu ispita mogu pored ispitivača postavljati i drugi članovi povjerenstva.

Članak 125.

Na kraju ispita povjerenstvo utvrđuje ocjenu.

 Članovi povjerenstva donose ocjenu većinom glasova.

Ocjena povjerenstva ne može biti niža od zaključne ocjene protiv koje je podnesen zahtjev za polaganje ispita.

Donesenu ocjenu predsjednik povjerenstva dužan je učeniku neposredno priopćiti.

Članak 126.

Ako je povjerenstvo kod ocjene nedovoljan (1) na ispitu utvrdilo prolaznu ocjenu, ocjena povjerenstva je konačna.

Ako je povjerenstvo na ispitu utvrdilo učeniku ocjenu nedovoljan (1), a učenik ima zaključenu ocjenu nedovoljan (1) iz najviše dva nastavna predmeta, upućuje se na zakonski dopunski rad.

Članak 127.

O tijeku ispita vodi se zapisnik.

Zapisnik se vodi za svakoga učenika koji je pristupio ispitu.

Zapisnik vodi stalni član povjerenstva, a potpisuju ga predsjednik i ispitivač.

Članak 128.

U zapisnik se upisuje dan i vrijeme održavanja ispita, osobni podatci 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 Škole.

Članak 129.

Učenik četvrtog do osmog razreda koji na kraju nastavne godine ocijenjen iz najviše dva predmeta ocjenom nedovoljan, a kojem nakon dopunskog rada nije zaključena prolazna ocjena upućuje se na polaganje popravnog ispita.

Učenici koji na kraju nastavne godine imaju ocjenu nedovoljan iz tri ili više nastavnih predmeta, upućuje se na ponavljanje razreda. Na ponavljanje razreda upućuje se i učenik iz stavka 1. Ovog članka koji nije položio popravne ispite.

Članak 130.

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

Članak 131.

Popravni ispit polaže se pred povjerenstvom koje imenuje učiteljsko vijeće.

Na polaganje popravnih ispita primjenjuju se članci 121. do 128. ovoga statuta.

Članak 132.

Učenik koji zbog opravdanih razloga nije mogao pohađati nastavu i biti ocijenjen iz jednog ili više predmeta, razredno vijeće upućuje na polaganje predmetnog ili razrednog ispita..

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

* bolest u dužem trajanju
* izvršavanje obveza prema aktima ovlaštenih državnih tijela
* drugi opravdani razlog koji kao takav ocijeni razredno vijeće

Predmetni i razredni ispit učenik može polagati do početka iduće školske godine.

Rokove polaganja ispita utvrđuje razredno vijeće.

Članak 133.

 Predmetni ispit polaže se pred odgovarajućim predmetnim učiteljem

 Razredni ispit polaže se pred svim odgovarajućim predmetnim učiteljima.

 Učenik ne može polagati više od tri (3) predmeta u jednom danu.

Članak 134.

Učeniku koji na razrednom ispitu položi 2/3 potrebnih ispita, ravnatelj može na njegov zahtjev odobriti dodatni rok za polaganje preostalih ispita.

Novi rok iz stavka 1. ovoga članka ne smije biti suprotan članku 132. stavku 3. ovoga statuta.

Članak 135.

Učeniku koji pravodobno zbog bolesti ili drugoga opravdanog razloga ne pristupi predmetnom ili razrednom ispitu, ravnatelj treba na njegov zahtjev osigurati polaganje ispita nakon prestanka razloga spriječenosti novo polaganje ispita.

Članak 136.

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

Članak 137.

Pohvale su:

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

Članak 138.

Nagrade su:

* + knjige, skulpture, umjetničke slike, albumi, fotografije i sl.
	+ športski rekviziti, alati za rad, pribor za umjetničko stvaranje, glazbeni instrumenti i sl.
	+ novčane nagrade.

Sredstva za nagrade utvrđuju se Financijskim planom Centra.

Članak 139.

Pohvale i nagrade iz članaka 137. i 138. ovoga Statuta mogu se dodjeljivati pojedinačno, skupini, razredu i sl.

Članak 140.

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

Članak 141.

Usmenu pohvalu učeniku izriče razrednik.

Pisanu pohvalu učeniku daje Razredno vijeće.

Nagrade učeniku dodjeljuje Učiteljsko vijeće.

Članak 142.

O dodijeljenoj nagradi učeniku se izdaje i pisana isprava.

O pohvalama i nagradama u Centru se vodi evidencija.

Članak 143.

Pisana pohvala iz članka 141. i pisana isprava iz članka 142. stavka 1.ovoga Statuta izdaje se na obrascu koji utvrđuje Učiteljsko vijeće.

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

1. **TIJELA RAZREDNOG ODJELA I VIJEĆE UČENIKA**

Članak 144.

Učenici razrednog odjela na početku nastavne godine iz svojih redova biraju predsjednika, zamjenika predsjednika odjela za tekuću školsku godinu.

Za predsjednika, zamjenika predsjednika odjela izabrani su učenici koji su dobili najveći broj glasova nazočnih učenika.

Glasovanje je javno, dizanjem ruku.

Postupkom izbora predsjednika, zamjenika predsjednika razrednog odjela rukovodi razrednik.

Članak 145.

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

Članak 146.

Svi predsjednici razrednih odjela čine Vijeće učenika Centra.

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 Centra.

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 Centra vodi se zapisnik.

Članak 147.

 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
* predlaže mjere poboljšanja uvjeta rada u Centru
* raspravlja o prijedlogu Kućnog reda i Etičkog kodeksa neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti
* pomaže učenicima u izvršenju školskih i izvanškolskih obveza
* skrbi o socijalnoj i zdravstvenoj zaštiti učenika
* obavlja druge poslove određene ovim statutom i drugim općim aktima.

Članak 148.

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.

**VIII. RODITELJI, SKRBNICI I UDOMITELJI**

Članak 149.

Radi što uspješnijeg ostvarivanja odgojno-obrazovne djelatnosti Centar surađuje s roditeljima putem roditeljskih sastanaka i izvješćivanjem roditelja o učenikovim postignućima te na drugi primjeren način.

Članak 150.

Centar 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 151.

Roditelji odnosno skrbnici i udomitelji odgovorni su za učenikovo redovito pohađanje nastave i dužni su izostanke učenika opravdati neposredno u Centru ili pisanom izjavom, najkasnije drugi dan nakon izostanka učenika.

Ako roditelji odnosno skrbnici i udomitelji iz stavka 1. ovog članka zanemaruju svoje obaveze, Centar im je dužan uputiti pisani poziv za razgovor s razrednikom i stručnim suradnicima Centra.

Članak 152.

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

Članak 153.

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

U skladu s aktima Školskog odbora i ravnatelja i svojim interesima roditelji sudjeluju u osiguranju sredstava koja se odnose na troškove:

* prehrane učenika
* popravka knjiga oštećenih za vrijeme posudbe
* školskih izleta i ekskurzija
* kinopredstava
* kazališnih predstava
* priredaba i natjecanja
* rada učeničkih klubova i društava

Članak 154.

U Centru se utemeljuje Vijeće roditelja.

Vijeće roditelja čine predstavnici roditelja odnosno skrbnika učenika Centra.

Članak 155.

Roditelji odnosno skrbnici učenika na roditeljskom sastanku svakog razrednog odjela iz svojih redova na početku školske godine biraju za tekuću školsku godinu jednog člana u Vijeće roditelja Centra.

Za predstavnika roditelja učenika razrednog odjela u Vijeće roditelja izabran je roditelj koji je dobio najveći broj glasova nazočnih roditelja.

Glasovanje je javno, dizanjem ruku.

Postupkom izbora predstavnika razrednog odjela u Vijeće roditelja rukovodi razrednik.

Članak 156.

Zapisnik o izboru predstavnika razrednog odjela u Vijeće roditelja s imenom izabranog roditelja razrednici su dužni u roku do tri dana od dana izbora dostaviti ravnatelju.

Ravnatelj saziva konstituirajuću sjednicu Vijeća roditelja i njome rukovodi do izbora predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća roditelja.

Članak 157.

Na konstituirajućoj sjednici potvrđuje se mandat izabranih članova Vijeća roditelja i bira predsjednik i zamjenik predsjednika Vijeća roditelja.

Članak 158.

Članovi Vijeća roditelja biraju između sebe predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća roditelja.

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

Glasovanje je javno, dizanjem ruku.

Članak 159.

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

* uz donošenje i realizaciju Školskog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada Centra
* vezane za radno vrijeme Centra, početak i završetak nastave te drugim oblicima odgojno-obrazovnog rada
* vezane uz organiziranje izleta, ekskurzija, športskih natjecanja i kulturnih manifestacija
* vezano za vladanje i ponašanje učenika u Centru i izvan njega
* vezano uz osnivanje i djelatnost učeničkih udruga te sudjelovanjem učenika u njihovu radu
* vezano uz pritužbe roditelja na odgojno obrazovni rad
* vezano uz unapređenje obrazovnog rada, uspjeh učenika u obrazovnom radu, te izvanškolskim i izvannastavnim aktivnostima
* glasuje o kandidatima za ravnatelja Centra
* raspravlja o prijedlogu Kućnog reda i Etičkog kodeksa neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti
* obavlja druge poslove prema odredbama ovoga Statuta i drugih općih akata Centra.

Vijeće roditelja predlaže svog člana školskog odbora koji nije radnik Centra.

**IX. JAVNOST RADA**

Članak 160.

Rad Centra 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.

**X. POSLOVNA TAJNA**

Članak 161.

Poslovnom tajnom smatraju se osobito:

* podaci sadržani u molbama, zahtjevima i prijedlozima građana i pravnih osoba upućenih Centru
* osobni podaci o učenicima i radnicima Centru
* podatci sadržani u prilozima uz molbe, žalbe, zahtjeve i prijedloge

Članak 162.

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 Centra.

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

**XI. ZAŠTITA OSOBNIH PODATAKA**

**Članak 163.**

 Osobni podaci fizičkih osoba mogu se u centru prikupljati u svrhu s kojom je ispitanik upoznat, koja je izrijekom propisana i u skladu sa zakonom, a mogu se dalje obrađivati samo u svrhu za koju su prikupljeni, odnosno u svrhu koja je podudarna sa svrhom prikupljanja.

 U Centru se mogu obrađivati osobni podatci samo uz uvjete određene zakonom drugim propisima.

 Osobni podatci moraju se obrađivati zakonito i pošteno.

Članak 164.

 Osobni podaci smiju se u Centru prikupljati i dalje obrađivati:

* u slučajevima određenim zakonom
* uz privolu ispitanika u svrhu za koju je ispitanik dao privolu
* u svrhu izvršavanja zakonskih obveza Centra
* u svrhu sklapanja i izvršenja ugovora u kojem je ispitanik stranka
* u svrhu zaštite života ili tjelesnog integriteta ispitanika ili druge osobe u slučaju kada ispitanik fizički ili pravno nije u mogućnosti dati svoj pristanak
* ako je obrada podataka prijeko potrebna radi ispunjenja zadataka koji se izvršavaju u javnom interesu ili u izvršavanju javnih ovlasti Centra ili treće strane kojoj se podatci dostavljaju
* ako je obrada podataka prijeko potrebna u svrhu zakonitog interesa Centra ili treće strane kojoj se podatci otkrivaju, osim ako prevladavaju interesi zaštite temeljnih prava i sloboda ispitanika
* kada je ispitanik sam objavio osobne podatke.

 Osobni podaci koji se odnose na učenike i druge malodobne osobe mogu se prikupljati i obrađivati u skladu sa zakonom uz posebne propisane mjere zaštite.

 Osobne podatke mogu u Centru prikupljati i obrađivati samo za to ovlaštene osobe.

Ravnatelj može ugovorom pojedine poslove u svezi s obradom osobnih podataka povjeriti drugoj pravnoj ili fizičkoj osobi.

Članak 165.

U Centru je zabranjeno prikupljati i dalje obrađivati osobne podatke koji se odnose na rasno ili etničko podrijetlo, politička stajališta, vjerska i druga uvjerenja, sindikalno članstvo, zdravlje i spolni život i osobne podatke o kaznenom i prekršajnom postupku.

Iznimno podaci iz stavka 1. ovoga članka mogu se prikupljati i dalje obrađivati:

* uz privolu ispitanika
* kada je prikupljanje i obrada podataka potrebna radi izvršavanja prava i obveza koje Centar ima prema posebnim propisima
* kada je obrada prijeko potrebna radi zaštite života ili tjelesnog integriteta ispitanika i druge osobe kada ispitanik zbog fizičkih ili pravnih razloga nije u mogućnosti dati svoju privolu
* kada se obrada provodi u okviru djelatnosti Centra pod uvjetom da se obrada odnosi izrijekom na učenike i radnike Centra i da podatci ne budu otkriveni trećoj strani bez pristanka ispitanika
* kada je obrada podataka potrebna radi uspostave ostvarenja ili zaštite potraživanja propisanih zakonom
* kada je ispitanik objavio osobne podatke.

 U slučajevima iz stavka 1. ovoga članka obrada podataka mora biti posebno označena i zaštićena.

Članak 166.

U Centru se uspostavlja i vodi evidencija zbirke osobnih podataka koja sadrži:

* naziv zbirke
* naziv i sjedište Centra
* svrhu obrade
* pravni temelj uspostave zbirke podataka
* kategoriju osoba na koje se podatci odnose
* vrste podataka sadržanih u zbirci podataka
* način prikupljanja i čuvanja podataka
* vremensko razdoblje čuvanja i uporabe podataka
* osobno ime odnosno naziv primatelja zbirke, njegovu adresu odnosno sjedište
* naznaku unošenja ili iznošenja podataka iz Republike Hrvatske s naznakom države odnosno inozemnog primatelja podataka te propisane svrhe i pisanim pristankom osobe na koju se podatci odnose
* naznaku poduzetih mjera zaštite osobnih podataka.

Članak 167.

Ravnatelj je ovlašten pisano imenovati radnika za zaštitu osobnih podataka.

Radnik iz stavka 1. ovoga članka:

* skrbi o zakonitosti obrade osobnih podataka
* upozorava tijela i radnike Centara na primjenu propisa o zaštiti osobnih podataka u slučajevima planiranja i radnji koje mogu utjecati na privatnost i zaštitu osobnih podataka
* upoznaje sve koji obrađuju osobne podatke s njihovim zakonskim obvezama kod zaštite osobnih podataka
* skrbi o evidenciji zbirke osobnih podataka i obvezama Centra prema Agenciji za zaštitu osobnih podataka
* izrađuje metodološke preporuke za zaštitu osobnih podataka
* daje savjete u svezi s uspostavom novih zbirki osobnih podataka
* daje mišljenje smatra li se pojedini skup osobnih podataka zbirkom osobnih podataka
* prati primjenu organizacijskih i tehničkih mjera za zaštitu osobnih podataka te predlaže poboljšanje tih mjera
* daje prijedloge i preporuke za unapređenje zaštite osobnih podataka.

Ravnatelj ne može imenovati radnika za zaštitu osobnih podataka protiv kojega se vodi postupak zbog povrede radne obveze, kojemu je izrečeno upozorenje zbog povrjede radne obveze ili kojemu je izrečena mjera zbog povrede etičkog kodeksa.

O imenovanom radniku iz stavka 1. ovoga članka ravnatelj treba izvijestiti Agenciju za zaštitu osobnih podataka u roku do mjesec dana od dana imenovanja.

Članak 168.

Škola će dati osobne podatke na korištenje drugim primateljima samo na temelju njihovog pisanog zahtjeva kada je to potrebno radi obavljanja poslova u okviru zakonom utvrđene djelatnosti primatelja.

Pisani zahtjev iz stavka 1. ovoga članka mora sadržavati svrhu i pravni temelj za korištenje osobnih podataka te vrstu osobnih podataka koji se traže.

O zahtjevu za korištenjem osobnih podataka prema stavku 1. ovoga članka odlučuje radnik iz članka 170. ovoga statuta.

**XII. ZAŠTITA OKOLIŠA I POTROŠAČA**

Članak 169.

Radnici Centra trebaju svakodnevno osiguravati uvjete za čuvanje i razvoj prirodnih i radom stvorenih vrijednosti čovjekova 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 čovjekova okoliša razumijeva zajedničko djelovanje radnika Centra, učenika, korisnika predškolskog odgoja i građana na čijem području Centra djeluje.

Članak 170.

Učitelji su dužni neprestano prosvjećivati učenike u svezi s čuvanjem i zaštitom čovjekova okoliša, odnosno u svezi s obvezama, pravima i zaštitom potrošača.

Program rada Centra u provođenju zaštite čovjekova okoliša i zaštiti potrošača sastavni je dio Godišnjeg plana i programa rada Centra.

**XIII. IMOVINA CENTRA I FINANCIJSKO POSLOVANJE**

Članak 171.

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

Članak 172.

Sredstva za financiranje obavljanja djelatnosti Centra osiguravaju se iz: državnog proračuna, proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, prihoda koji se ostvaruje obavljanjem vlastite djelatnosti i drugim namjenskim prihodima, uplata roditelja za posebne usluge i aktivnosti škole, donacija i drugih izvora u skladu sa zakonom.

Sredstva za obavljanje djelatnosti raspoređuju se Financijskim planom.

U svezi s financijskim poslovanjem Centra ravnatelj je ovlašten i odgovoran:

* za zakonitost, učinkovitost, svrhovitost i za ekonomično raspolaganje proračunskim sredstvima
* za planiranje i izvršavanje dijela proračuna
* za ustroj te zakonito i pravilno vođenje proračunskog računovodstva.

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

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

Članak 173.

Polugodišnji i godišnji obračun Financijskog plana za proteklu godinu donosi Školski odbor.

Članak 174.

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

Članak 175.

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

**XIV. RAD ŠKOLSKIH VIJEĆA**

Članak 176.

Učiteljsko vijeće, razredno vijeće, Vijeće roditelja i Vijeće učenika (u daljem tekstu: Vijeće) rade na sjednicama.

Sjednice Vijeća održavaju se prema potrebi.

Pravo nazočnosti na sjednici Vijeća imaju članovi Vijeća, ravnatelj i osobe koje predsjednik Vijeća pozove na sjednicu.

Članak 177.

Sjednica Vijeća može se održati i Vijeće može pravovaljano odlučivati ako je na sjednici nazočna većina ukupnog broja članova Vijeća.

Članak 178.

Vijeće odlučuje većinom glasova nazočnih članova, osim kada je zakonom drukčije određeno.

Vijeće odlučuje javnim glasovanjem, osim kada je zakonom ili prethodnom odlukom Vijeća određeno da se glasuje tajno.

Članovi Vijeća glasuju javno tako da se dizanjem ruke izjašnjavaju zaili protiv prijedloga o kojem odlučuju.

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

Članak 179.

O radu Vijeća na sjednici vodi se zapisnik. Zapisnik potpisuju predsjedavatelj sjednice i zapisničar.

Na zapisnik iz stavka 1. ovoga članka odgovarajuće se primjenjuju članci 73. do 79. ovoga statuta.

Članak 180.

Rad Vijeća na sjednici uređuje se poslovnikom.

**XV. OPĆI I POJEDINAČNI AKTI CENTRA**

Članak 181.

Opći akti Centra su:

* statut
* pravilnici
* poslovnici
* odluke kojima se na opći način uređuju odnosi u Centru.

Članak 182.

Pored statuta Centar ima ove opće akte:

* Pravilnik o radu
* Pravilnik o zaštiti na radu
* Pravilnik o zaštiti od požara
* Pravilnik o radu školske knjižnice
* Pravilnik o promicanju spoznaje o štetnosti uporabe duhanskih proizvoda za zdravlje
* Pravilnik o čuvanju, korištenju, odabiranju i izlučivanju arhivskog i registraturnog gradiva
* Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Centra
* Kućni red
* Poslovnik o radu Školskog odbora i Školskih vijeća

**-** Etički kodeks neposrednih nositelja odgojno – obrazovne djelatnosti

Članak 183.

Inicijativu za donošenje općih akata, njihovih izmjena i dopuna može dati svaki član Školskog odbora.

Članak 184.

Opći akti objavljuju se na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Centra.

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

Članak 185.

Opći akti primjenjuju se od dana njihova stupanja na snagu, osim ako aktom nije kao dan početka primjene akta ili pojedinih njegovih odredbi određen neki kasniji dan.

Članak 186.

Tajnik Centra dužan je radniku Centra ili roditelju učenika koji ima pravni interes omogućiti uvid u opće akte ili njihovu kraću uporabu.

Opći akti ne mogu se iznositi izvan prostora Centra osim u slučajevima kada to zatraži javnopravno ili sudbeno tijelo u okviru svojih ovlasti.

Članak 187.

Pojedinačne akte kojima se odlučuje o pojedinim pravima i obvezama učenika, korisnika predškolskog odgoja 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 188.

Autentično tumačenje odredaba općeg akta daje Školski odbor.

**XVI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

Članak 189.

 Opće akte iz članka 182. usklađene s ovim Statutom, Centar će donijeti u roku od 90 dana, od dana stupanja na snagu ovoga Statuta.

 Do donošenja općih akata iz stavka 1. ovoga članka primjenjuju se odredbe postojećih općih akata koje nisu u suprotnosti s ovim statutom.

Članak 190.

Članak 85. stavak 4. ovoga statuta primjenjuje se od 1. siječnja 2017. godine.

Članak 191.

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

Stupanjem na snagu ovoga Statuta prestaje važiti Statut Centra KLASA: 012-03/11-01/02 URBROJ: 2137-82/12-02 od 1.2 .2012. godine i KLASA: 012-03/12-01/01, URBROJ: 2137-82/12-02 od 19.12.2012. godine, osim članak 136. do 154. koji se primjenjuju do stupanja na snagu Pravilnika o kriterijima za izricanje pedagoških mjera iz članka 23. Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, broj 152/14.)

Klasa: 012-03/15-01/01

Urbroj:2137/82/15-02

Križevci, 27.3.2015.

 Predsjednica Školskog odbora:

 Nevenka Mihalković-Parazajda

Ovaj Statut objavljen je na oglasnoj ploči Centra 30.3.2015., a stupio je na snagu 7.4. 2015. godine.