

Temeljem članka 54. stavka 1. Zakona o ustanovama („Narodne novine“, br. 76/93, 29/97, 47/99. i 35/08.) i članka 161. stavka 2. Zakona o socijalnoj skrbi („Narodne novine“, br. 157/13.) Upravno Vijeće Doma za djecu i mladež Tuškanac, na sjednici održanoj dana 11. studenog 2014. godine, donijelo je

S T A T U T Centra za odgoj i obrazovanje Tuškanac

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Statutom Centra za odgoj i obrazovanje Tuškanac (u dalnjem tekstu: Centar), uređuje se:

- status,
- naziv, sjedište i djelatnost,
- pečat, štambilj i znak,
- prijam i otpust korisnika,
- pravni položaj i imovina Centra,
- zastupanje i predstavljanje,
- unutarnji ustroj,
- tijela Centra, njihov djelokrug i način odlučivanja,
- unutarnji nadzor,
- javnost rada,
- opći akti,
- poslovna tajna,
- statusne promjene,
- prestanak Centra,
- izmjene i dopune Statuta,
- te druga pitanja od važnosti za rad Centra.

Članak 2.

Dom Tuškanac osnovan je rješenjem Gradskog narodnog odbora Zagreb od 24. srpnja 1945. godine.

Promjenom naziva od 28. svibnja 2003. godine posluje kao Dom za djecu i mladež Tuškanac.

Centar za odgoj i obrazovanje Prekrižje - Zagreb je osnovan zaključkom Skupštine grada Zagreba broj: 07-17144/1-1966 od 22. prosinca 1966. godine pripojenjem Dječjeg doma „Moša Pijade“, Gornje Prekrižje 48, „Specijalnom domu za odgoj djece“ Trnskog 8 u jednu specijalnu ustanovu pod nazivom „Specijalni zavod za rehabilitaciju djece“

Promjenom naziva od 12. prosinca 2002. godine posluje kao Centar za odgoj i obrazovanje Prekrižje- Zagreb.

Temeljem članka 78. stavka 1. Zakona o ustanovama obje ustanove postale su javne ustanove.

Rješenjem Ministarstva socijalne politike i mladih klase: UP/I-550-01/14-01/45, urbroj: 519-06-2/1-14-1 od 30. rujna 2014. godine pripajanjem Centar za odgoj i obrazovanje PREKRIŽJE-Zagreb, sa sjedištem u Zagrebu, Gornje Prekrižje 48, pripojen je Domu za djecu i mladež Tuškanac, sa sjedištem u Zagrebu, Tuškanac 15.

Članak 3.

Osnivačka prava nad Centrom ima Republika Hrvatska.

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

Članak 4.

Centar je pravna osoba upisana u registar Trgovačkog suda u Zagrebu pod brojem: MBS: 080316765 i Upisnik ustanova socijalne skrbi koji vodi Ministarstvo.

II. STATUS, NAZIV, SJEDIŠTE, DJELATNOST, PEČAT, ŠTAMBIJ I ZNAK

Članak 5.

Centar je javna ustanova socijalne skrbi.

Centar obavlja svoju djelatnost, posluje i sudjeluje u pravnom prometu pod nazivom:

Centar za odgoj i obrazovanje Tuškanac.

Skraćeni naziv glasi: Centar Tuškanac.

Naziv Centra isписан je na ploči, koja je istaknuta na zgradi Centra.

Članak 6.

Sjedište Centra je u Zagrebu, Tuškanac 15.

Centar ima Podružnicu Prekrižje **sa sjedištem** u Zagrebu, Gornje Prekrižje 48.

Članak 7.

Odluku o promjeni naziva i sjedišta Centra donosi Ministarstvo.

Članak 8.

Djelatnost Centra je pružanje djeci i mladeži s teškoćama u razvoju sljedećih vrsta usluga:

1. usluga smještaja,
 2. usluga poludnevног boravka,
 3. usluga cjelodnevног boravka,
 4. usluga organiziranog stanovanja uz sveobuhvatnu podršku,
 5. usluga individualne psihosocijalne podrške u obitelji,
 6. usluga individualne psihosocijalne podrške kod pružatelja usluge,
 7. usluga grupne psihosocijalne podrške kod pružatelja usluge,
 8. usluga rane intervencije,
 9. usluga pomoći pri uključivanju u programe odgoja i obrazovanja (integracija).
- Usluge iz stavka 1. točke 1.2.3. i 4. ovoga članka pružaju se djeci i mladeži od sedme do dvadeset i prve godine života.

Članak 9.

Djelatnost Centra je pružanje odraslim osobama s invaliditetom (tjelesnim, intelektualnim, osjetilnim, mentalnim ili intelektualnim i mentalnim oštećenjem) sljedećih vrsta usluga:

1. usluga poludnevnog boravka,
2. usluga cjelodnevnog boravka,
3. usluga organiziranog stanovanja uz sveobuhvatnu podršku,
4. usluga organiziranog stanovanja uz svakodnevnu intenzivnu podršku,
5. usluga organiziranog stanovanja uz svakodnevnu kratkotrajnu podršku,
6. usluga organiziranog stanovanja uz povremenu podršku,
7. usluga individualne psihosocijalne podrške u obitelji,
8. usluga individualne psihosocijalne podrške kod pružatelja usluge,
9. usluga grupne psihosocijalne podrške kod pružatelja usluge,
10. usluga pomoći u kući.

Članak 10.

Usluge iz članka 8. i 9. ovog Statuta mogu obuhvaćati sljedeće aktivnosti: njegu i brigu o zdravlju, socijalni rad, odgoj i edukacijsku rehabilitaciju, socijalnu rehabilitaciju, vježbe svakodnevnih vještina, logopedsku terapiju, terapiju senzorne integracije, ranu intervenciju, psihološku podršku, *socijalno-pedagošku podršku*, kineziterapiju i sportsko-rekreacijske aktivnosti, glazboterapiju i glazbene aktivnosti, likovnu terapiju i likovne aktivnosti, radnu terapiju, radne aktivnosti, skrb tijekom noći, edukacijsko-rehabilitacijsku podršku u integraciji, timsku procjenu, organiziranje prehrane u kući korisnika, obavljanje kućnih poslova u kući korisnika i održavanje osobne higijene u kući korisnika.

Članak 11.

Centar obavlja djelatnost osnovnoškolskog odgoja i obrazovanja po posebnom programu za djecu i mladež s teškoćama u razvoju.

Članak 12.

Odgoj i obrazovanje ostvaruje se u Centru na temelju nacionalnog kurikuluma, posebnog nastavnog plana i programa (u dalnjem tekstu: nastavni plan i program) i školskog kurikuluma.

Članak 13.

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

Školski kurikulum donosi se na temelju nacionalnog kurikuluma, a utvrđuje dugoročne i kratkoročne planove i programe rada škole s izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima, nastavni plan i program izbornih predmeta i druge odgojno obrazovne aktivnosti, te programe i projekte prema smjernicama Hrvatskog nacionalnog obrazovnog standarda.

Školski kurikulum donosi Upravno vijeće do 15. rujna tekuće školske godine na prijedlog Učiteljskog vijeća.

Školski kurikulum mora biti dostupan svim roditeljima i učenicima u pisanom obliku, a smatra se da je dostupan ako je objavljen na mrežnim stranicama Centra.

Godišnji plan i program rada Centra, na temelju nastavnog plana i programa i školskog kurikuluma na prijedlog ravnatelja donosi Upravno vijeće najkasnije do 30 rujna tekuće godine.

Članak 14.

Pored navedenih Centar može obavljati i druge djelatnosti koje služe obavljanju navedenih djelatnosti, ako se one u manjem opsegu ili uobičajeno obavljaju uz djelatnost upisanu u sudske registre.

Članak 15.

Centar može promijeniti djelatnost.

Odluku o promjeni djelatnosti donosi Upravno vijeće uz prethodnu suglasnost Ministarstva, pod uvjetom i na način propisan Zakonom o ustanovama i Zakonom o socijalnoj skrbi.

Članak 16.

Centar ima pečat s grbom Republike Hrvatske, nazivom i sjedištem Centra, promjera 38 mm, koji se koristi za javne isprave koje je Centar ovlašten donositi, kao što su svjedodžbe te uvjerenja i potvrde o evidencijama podataka iz djelatnosti obrazovanja.

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

Članak 17.

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

Također, za svakodnevno poslovanje Centar ima štambilj pravokutnog oblika 65 x 13 mm, koji sadrži puni naziv i sjedište Centra.

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

Odlukom ravnatelja određuje se broj pečata, štambila, način njihova korištenja, te osobe odgovorne za njihovu uporabu i čuvanje.

Članak 18.

Centar ima zaštitni znak.

Znak ustanove su dvije stilizirane figure djece u pokretu, između kojih je natpis „Centar za odgoj i obrazovanje Tuškanac“.

Znak se sastoji od kombinacije plave i zelene boje, koje simboliziraju prirodni okoliš Tuškanca i Prekrižja, Zagreba, a u heraldici su prepoznatljivi za povjerenje, stručnost i znanje, sigurnost, mladost i budućnost, što su sve temeljne vrijednosti djelatnosti Centra.

III. PRIJAM I OTPUST KORISNIKA

Članak 19.

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

Članak 20.

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

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

IV. PRAVNI POLOŽAJ I IMOVINA

Članak 21.

Centar se upisuje u sudski registar i Upisnik ustanova socijalne skrbi koji vodi Ministarstvo.

Članak 22.

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

Članak 23.

U pravnom prometu Centar stječe prava i preuzima obveze, može biti vlasnik pokretnih i nepokretnih stvari, stranka je u postupku pred sudom i drugim tijelima s javnim ovlastima sukladno zakonu i ovom Statutu.

Članak 24.

Imovinu Centra čine sve pokretnine i nekretnine te druga imovinska prava koja su na dan 24. kolovoza 1993. godine kada je stupio na snagu Zakon o ustanovama bila društvena sredstva na kojima je pravo raspolaganja i pravo korištenja imao Centar.

Imovinu Centra čine i sva sredstva-nekretnine, pokretnine, novac i prava koja je Centar pribavio od osnivača, koja je stekao pružanjem usluga ili ih je pribavio iz drugih izvora.

Članak 25.

Za obveze u pravnom prometu Centar odgovara cijelokupnom svojom imovinom.

Osnivač Centra odgovara solidarno i neograničeno za njegove obveze.

Promet novčanih sredstava obavlja se preko jedinstvenog žiro-računa.

Članak 26.

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

V. ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE

Članak 27.

Centar predstavlja i zastupa ravnatelj.

Ravnatelj može dati punomoć drugoj osobi za zastupanje Centra u pravnom prometu.

Punomoć se daje sukladno odredbama Zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.

Ravnatelj ne može bez suglasnosti Ministarstva i Upravnog vijeća zaključivati pravne poslove kojima Centar stječe, opterećuje ili otuđuje nekretnine i drugu imovinu čija je vrijednost veća od 70.000,00 kn.

Ravnatelj ne može bez posebne ovlasti Upravnog vijeća ili Ministarstva nastupati kao druga odgovorna osoba i s Centrom sklapati ugovore u svoje ime i za svoj račun, u svoje ime i za račun drugih osoba ili u ime i za račun drugih osoba.

VI. UNUTARNJI USTROJ

Članak 28.

Rad Centra ustrojen je po odjelima koji obavljaju djelatnost u sjedištu i podružnici Prekrižje.

U sjedištu Centra ustrojeni su sljedeći odjeli:

1. Odjel odgoja i rehabilitacije,
2. Odjel prehrambenih i pomoćno tehničkih poslova.

U Podružnici Prekrižje ustrojeni su sljedeći odjeli:

1. Odjel osnovnoškolskog odgoja i obrazovanja,
2. Odjel odgoja i rehabilitacije,
3. Odjel prehrambenih i pomoćno-tehničkih poslova.

Računovodstveni i administrativni poslovi obavljaju se pod neposrednim rukovođenjem ravnatelja.

Radom odjela rukovode voditelji koje na razdoblje od četiri godine imenuje i razrješava ravnatelj (između radnika tog odjela).

Voditelj odjela organizira, koordinira i kontrolira rad odjela, brine o realizaciji programa, daje izvješća o radu i statističke podatke, te obavlja ostale poslove iz popisa i opisa poslova svog radnog mjeseta.

Unutarnji ustroj Centra, organizacija rada, dnevni raspored rada, organizacijski oblici rada i druga pitanja organizacije rada pobliže su regulirani Pravilnikom o unutarnjem ustroju i sistematizaciji poslova.

VII. PODRUŽNICA PREKRIŽJE

Članak 29.

Podružnica Prekrižje obavlja sljedeću djelatnost:

- pruža djeci i mlađeži s teškoćama u razvoju sljedeće vrste usluga:

1. usluga smještaja,
2. usluga poludnevnog boravka,
3. usluga cjlodnevnog boravka,
4. usluga organiziranog stanovanja uz sveobuhvatnu podršku,
5. usluga individualne psihosocijalne podrške u obitelji,
6. usluga individualne psihosocijalne podrške kod pružatelja usluge,
7. usluga grupne psihosocijalne podrške kod pružatelja usluge,
8. usluga rane intervencije,
9. usluga pomoći pri uključivanju u programe odgoja i obrazovanja (integracija).

- pruža odraslim osobama s invaliditetom (tjelesnim, intelektualnim, osjetilnim, mentalnim ili intelektualnim i mentalnim oštećenjem) sljedeće vrste usluga:

1. usluga poludnevnog boravka,
2. usluga cjlodnevnog boravka,
3. usluga organiziranog stanovanja uz sveobuhvatnu podršku,
4. usluga organiziranog stanovanja uz svakodnevnu intenzivnu podršku,
5. usluga organiziranog stanovanja uz svakodnevnu kratkotrajnu podršku,
6. usluga organiziranog stanovanja uz povremenu podršku,
7. usluga individualne psihosocijalne podrške u obitelji,
8. usluga individualne psihosocijalne podrške kod pružatelja usluge,
9. usluga grupne psihosocijalne podrške kod pružatelja usluge,
10. usluga pomoći u kući.

- pruža osnovnoškolski odgoj i obrazovanje po posebnom programu za djecu i mlađež s teškoćama u razvoju.

Usluge iz stavka 1. podstavka 1. točke 1. 2. 3. i 4. ovoga članka pružaju se djeci i mlađeži od sedme do dvadeset i prve godine života.

Članak 30.

Podružnica Prekrižje nije pravna osoba te njezinom djelatnošću i poslovanjem prava i obveze stječe Centar.

Podružnica Prekrižje obavlja djelatnost i posluje pod nazivom Centra i svojim nazivom i mora pri tome navesti svoje sjedište i sjedište Centra.

Članak 31.

U Podružnici Prekrižje, djelatnost i poslovanje organizira i vodi predstojnik u dogovoru s ravnateljem.

Članak 32.

Predstojnika Podružnice imenuje i razrješava ravnatelj Centra uz suglasnost Upravnog vijeća između zaposlenih radnika Centra na mandat od četiri godine.

VIII. OSNOVNA ŠKOLA

Članak 33.

Upis učenika u osnovnu školu vrši se temeljem rješenja o školovanju nadležnog ureda za odgoj i obrazovanje, mišljenja stručnog povjerenstva o utvrđenom psihofizičkom stanju djeteta, te odredbama Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

Članak 34.

Stručna tijela osnovne škole su:

1. Učiteljsko vijeće,
2. Razredno vijeće.

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

Članak 35.

Učiteljsko vijeće čine svi učitelji, voditelji psihosocijalne rehabilitacije, stručni suradnici i ravnatelj.

Članak 36.

Učiteljsko vijeće saziva i vodi ravnatelj, a u njegovoj odsutnosti ovlašteni zamjenik.

Sjednice Učiteljskog vijeća održavaju se po potrebi, najmanje dva puta u svakom obrazovnom razdoblju, a obvezno se održavaju na početku školske godine i na kraju svakog obrazovnog razdoblja.

Ravnatelj je dužan sazvati sjednicu Učiteljskog vijeća kada to zahtjeva Upravno vijeće, najmanje petina članova Učiteljskog vijeća ili na zahtjev Razrednog vijeća.

Sjednice Učiteljskog vijeća obvezne su za sve učitelje, voditelje psihosocijalne rehabilitacije i stručne suradnike.

Članak 37.

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

Zapisnik potpisuje ravnatelj ili njegov zamjenik ako je vodio sjednicu i zapisničar.

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

Članak 38.

U izvršavanju svojih zadataka Učiteljsko vijeće:

- brine o uspješnom ostvarivanju odgoja i obrazovanja, te o primjeni suvremenih oblika i metoda nastavnog i odgojnog rada,
- analizira i ocjenjuje rezultate odgojno obrazovnog rada,
- predlaže podjelu učenika po razredima i razrednim odjelima, raspoređivanje učitelja po razredima, razrednim odjelima i nastavu predmeta te razrednike,
- preporučuje organizacijske oblike odgojno-obrazovnih aktivnosti,
- imenuje ispitne komisije, utvrđuje konačnu ocjenu uspjeha povodom prigovora roditelja, skrbnika,
- rješava molbe, žalbe i zahtjeve roditelja, skrbnika,
- odlučuje o prijelazu učenika u drugu školu ili iz druge škole te iz nižeg u viši razred,
- odlučuje o nagradama, pohvalama učenicima, izriče pedagoške mjere i provodi postupak sukladno Pravilniku o pedagoškim mjerama,
- predlaže mjere za stručno usavršavanje stručnih djelatnika,
- obavlja i druge poslove koji se zakonom i općim aktima određuju u nadležnost Centra.

Članak 39.

Razredno vijeće čine učitelji koji izvode nastavu u razrednom odjelu i voditelji psihosocijalne rehabilitacije.

U rad Razrednog vijeća prema potrebi uključuju se i stručni suradnici.

Razredno vijeće radi na sjednicama koje saziva i vodi razrednik.

O sjednicama razrednog vijeća vodi se zapisnik, a potpisuju ga razrednik, izabrani član vijeća i zapisničar.

Članak 40.

Razredno vijeće obavlja sljedeće poslove:

- brine o odgoju i obrazovanju učenika u razrednom odjelu i u odgojnim skupinama,
- brine o izvođenju nastave i o ostvarivanju plana i programa rada,
- brine se o svladavanju nastavnog plana i programa od strane učenika, o disciplini i ponašanju učenika te o zdravstvenoj zaštiti učenika,
- utvrđuje opći uspjeh učenika od V. do VIII. razreda na prijedlog razrednika te daje mišljenje o ponavljanju razreda ako učenik nije svladao prilagođeni program,
- predlaže pedagoške mjere i odlučuje o njihovom izricanju, predlaže učenike za pohvale i nagrade,
- vodi brigu o sudjelovanju učenika u izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima u Centru i izvan Centra,
- odgovara za rad i uspjeh razrednog odjela,
- odobrava odsustvo učenika s nastave do sedam dana,
- surađuje s roditeljima i skrbnicima u rješavanju odgojno-obrazovnih zadataka i problema,
- obavlja i druge poslove utvrđene Statutom i drugim općim aktima Centra.

Članak 41.

Sjednicama Razrednog vijeća dužni su prisustvovati svi članovi Razrednog vijeća.

Sjednice Razrednog vijeća održavaju se po potrebi, a najmanje četiri puta godišnje.

Sjednica Razrednog vijeća mora se sazvati na zahtjev Upravnog vijeća, Učiteljskog vijeća, ravnatelja ili jedne trećine članova Razrednog vijeća.

Odluke se donose većinom glasova nazočnih članova.

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

Članak 42

Razrednik je stručni voditelj razrednog odjela i Razrednog vijeća.

Svaki razredni odjel ima svog razrednika kojeg imenuje ravnatelj na prijedlog Učiteljskog vijeća.

Razredni učitelj u prva četiri razreda ujedno je i razrednik razrednog odjela ukoliko se u razrednom odjelu ne izvodi nastava po predmetima.

Članak 43.

Razrednik obavlja pedagoške i administrativne poslove razrednog odjela i to:

- vodi brigu o redovitom pohađanju nastave i izvannastavnih aktivnosti,
- vodi brigu o realizaciji godišnjeg plana rada i nastavnog plana i programa za razredni odjel,
- prati rad i razvoj učenika,
- vodi brigu o razrednoj dokumentaciji, ispunjava i potpisuje razredne svjedodžbe, svjedodžbe prevodnice,
- posjećuje nastavne sate predmetnih učitelja i paralelnih razrednih odjela,
- podnosi izvješće o radu razrednog odjela Učiteljskom vijeću i ravnatelju,
- izvješćuje učenike i njihove roditelje, skrbnike o postignutim rezultatima u nastavi, izvannastavnim aktivnostima i vladanju,
- priprema sjednice Razrednog vijeća,
- predlaže pedagoške mјere i odlučuje o njihovom izricanju,
- brine o redovnom ocjenjivanju učenika, predlaže pohvale i nagrade,
- odobrava odsustvo učenika do tri dana s nastave,
- utvrđuje kao razredni učitelj opći uspjeh učenika od I. do IV. razreda,
- organizira pomoć učenicima,
- obavlja i druge poslove utvrđene Statutom i drugim općim aktima.

Članak 44.

Učitelji, stručni suradnici i ostali radnici u Centru dužni su poduzimati mјere zaštite prava učenika te o svakom kršenju tih prava, posebice o oblicima tjelesnog ili duševnog nasilja, spolne zloporabe, zanemarivanja ili nehajnog postupanja, zlostavljanja ili izrabljivanja učenika odmah izvjestiti ravnatelja ustanove.

Članak 45.

Učenik Centra prati se i ocjenjuje tijekom nastave.

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

Članak 46.

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

Članak 47.

Pohvale su:

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

Nagrade su:

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

Članak 48.

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

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

Članak 49.

Usmenu pohvalu učeniku izriče razrednik.

Pisanu pohvalu i nagradu učeniku dodjeljuje Učiteljsko vijeće.

Članak 50.

O dodijeljenoj nagradi učeniku se izdaje i pisana isprava.

O pohvalama i nagradama u Centru se vodi evidencija.

Članak 51.

Pisana pohvala izdaje se na obrascu koji utvrđuje Učiteljsko vijeće.

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

Članak 52.

Zbog povrede dužnosti i neispunjavanja obveza te nasilničkog ponašanja učenicima se u Centru mogu izreći sljedeće pedagoške mjere:

- opomena,

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

Kao pedagoška mjera ne smije se učeniku izreći udaljavanje s nastave, sudjelovanje na školskim manifestacijama, uskraćivanje odlaska na izlet ili ekskurziju i sl.

Članak 53.

Pedagoške mjere izriču se učenicima radi sprječavanja i otklanjanja negativnih pojava, nemarnog odnosa učenika prema odgojno-obrazovnom radu i učenju, kršenja kućnog reda i nekulturnog i neprimjerenog ponašanja, oštećivanja imovine Centra i ponavljanja kršenja dužnosti i obveza.

Pedagoške mjere ne mogu se izreći prema razrednom odjelu.

Članak 54.

Opomena se izriče zbog:

- ometanja drugih učenika u učenju i praćenju nastave,
- neopravdanog izostanka s nastave ili drugih aktivnosti,
- ometanja nastavnika u vrijeme održavanja nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada,
- neredovitog nošenja školskog pribora i opreme.

Članak 55.

Ukor se izriče zbog:

- neopravdanog izostajanja s nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada od 18 do 30 školskih sati,
- izazivanja sukoba,
- oštećivanja imovine Centra, imovine drugih učenika, nastavnika, drugih radnika i građana,
- kršenja kućnog reda,
- nemarnog odnosa prema učenju i radu,
- ponavljanja povrede za koju je učeniku već izrečena mjera iz članka 53. ovoga Statuta.

Članak 56.

Strogi ukor se izriče zbog:

- neopravdanog izostajanja s nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada od 31 do 42 školska sata,
- trajnjeg izbjegavanja školskih obveza,
- ugrožavanja sigurnosti učenika, učitelja, drugih radnika i građana,
- namjernog uništavanja ili krivotvorenja pedagoške dokumentacije,
- otuđivanja i težeg oštećenja imovine Centra, drugih učenika, radnika Centra i građana,

- težeg kršenja kućnog reda,
- ponavljanja povreda za koje je učeniku već izrečen ukor.

Članak 57.

Odgojno-obrazovni tretman produženog stručnog postupka provodi se prema učeniku Centra u skladu s provedbenim propisom koji donosi Ministar nadležan za poslove obrazovanja.

Članak 58.

Pedagošku mjeru opomena učeniku izriče razrednik.

Pedagošku mjeru ukora učeniku izriče Razredno vijeće.

Pedagošku mjeru strogog ukora, odgojno-obrazovnog tretmana produženog stručnog postupka i preseljenja u drugu školu učeniku izriče Učiteljsko vijeće.

Članak 59.

Prijedlog za izricanje pedagoških mjera može dati:

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

Članak 60.

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

Razredno i Učiteljsko vijeće može pisano ovlastiti nekoga od svojih članova koji će provesti postupak do donošenja rješenja o pedagoškoj mjeri.

Članak 61.

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

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

Članak 62.

Pedagoške mjere zbog povreda dužnosti i neispunjavanja obveza izriču se za tekuću nastavnu godinu, osim mjere preseljenja u drugu školu koja se izriče ili za tekuću školsku godinu ili za trajanja osnovnog obrazovanja.

Članak 63.

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

Pedagoška mjeru izriče se rješenjem.

Članak 64.

Protiv rješenja o izrečenoj pedagoškoj mjeri učenik odnosno roditelj ili skrbnik ima pravo žalbe.

O žalbi protiv rješenja o izrečenoj pedagoškoj mjeri opomene odlučuje Razredno vijeće.

O žalbi protiv rješenja o izrečenoj pedagoškoj mjeri ukora odlučuje Učiteljsko vijeće.

O žalbi protiv rješenja o izrečenim pedagoškim mjerama strogog ukora, odgojno-obrazovnog tretmana produženog stručnog postupka i preseljenja u drugu školu odlučuje ravnatelj.

Članak 65.

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

Žalba se podnosi tijelu koje je donijelo rješenje.

Žalba odgađa izvršenje rješenja o izrečenoj pedagoškoj mjeri.

Članak 66.

Tijela Centra koja rješavaju u žalbenom postupku, dužna su provesti postupak i donijeti rješenje što prije, a najkasnije u roku do 60 dana od dana primitka žalbe.

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

Rješenje žalbenog tijela je konačno.

Članak 67.

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

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

Članak 68.

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

IX. TIJELA CENTRA

1. UPRAVNO VIJEĆE

Članak 69.

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

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

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

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

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

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

Predsjednika i zamjenika predsjednika Upravnog vijeća biraju članovi Upravnog vijeća između predstavnika osnivača.

Članak 70.

Mandat članova Upravnog vijeća traje četiri godine.

Ista osoba može biti imenovana za člana Upravnog vijeća najviše dva puta uzastopno.

Članak 71.

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

1. sam zatraži razrješenje,
2. ne ispunjava dužnost člana,
3. izgubi sposobnost za obnašanje dužnosti,
4. svojim ponašanjem povrijedi ugled dužnosti koju obnaša.

Postupak se pokreće na temelju obrazloženoga zahtjeva predsjednika ili dva člana Upravnog vijeća.

Postupak za razrješenje provodi Ministarstvo.

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

Članak 72.

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

Članak 73.

Upravno vijeće ustanove obavlja sljedeće poslove:

- donosi program rada i razvoja Centra na prijedlog ravnatelja i nadzire njihovo izvršenje,
- utvrđuje finansijski plan i godišnji obračun,
- odlučuje o potrebi ulaganja i nabavci vrijednije opreme za Centar i nadzire uporabu tih sredstava,
- donosi Statut uz suglasnost Ministarstva,
- imenuje ravnatelja Centra uz prethodnu suglasnost ministra nadležnog za poslove socijalne skrbi i sklapa s njim ugovor o radu u punom radnom vremenu za mandatno razdoblje,
- donosi odluku o razrješenju ravnatelja prije isteka mandata sukladno odredbama Zakona o socijalnoj skrbi i Zakona o ustanovama,
- donosi opće akte za koje je ovlašten ovim Statutom,
- osniva stručna, nadzorna i savjetodavna tijela,
- donosi odluku o promjeni ili proširenju djelatnosti Centra uz prethodnu suglasnost Ministarstva,
- predlaže Ministarstvu statusne promjene, podjelu ili pripojenje Centra,
- donosi odluke u drugom stupnju u svezi s predmetima u kojima se odlučuje o pojedinim pravima radnika,
- odlučuje o udruživanju u zajednicu ustanova uz prethodnu suglasnost Ministarstva,
- odlučuje o svim drugim pitanjima iz djelatnosti Centra osim ako ovim Statutom ili Zakonom nisu stavljeni u nadležnost drugih tijela,
- obavlja i druge poslove propisane Zakonom, ovim Statutom i drugim općim aktima Centra.

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

Članak 74.

Upravno vijeće obavlja poslove iz svoje nadležnosti na sjednicama.

Upravno vijeće Centra donosi odluke natpolovičnom većinom svih članova.

Poslovnikom, kojeg donosi Upravno vijeće, pobliže se uređuje način rada Upravnog vijeća.

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

Članak 75.

Predsjednik saziva sjednice Upravnog vijeća po potrebi, a najmanje jednom u tri mjeseca.

Na zahtjev ravnatelja ili tri člana Upravnog vijeća predsjednik je dužan sazvati sjednicu Upravnog vijeća.

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

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

Članak 76.

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

2. RAVNATELJ

Članak 77.

Ravnatelj ima sljedeće ovlasti:

- organizira i vodi rad i poslovanje Centra,
- predstavlja i zastupa Centar u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima,
- može dati pisano punomoć drugoj osobi da zastupa ustanovu u pravnom prometu u granicama svojih ovlasti,
- predlaže finansijski plan i godišnji obračun,
- podnosi izvješća o poslovanju Centra,
- provodi zapošljavanje sukladno Pravilniku o unutarnjem ustroju i sistematizaciji poslova,
- sklapa ugovore o radu, osim onih koji su u nadležnosti Upravnog vijeća,
- donosi odluke o pojedinačnim pravima radniku slučajevima utvrđenim zakonom i općim aktima,
- izdaje naloge radnicima Centra za izvršavanje određenih poslova i zadataka,
- daje upute za rad,
- poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Centra,
- odlučuje o primanju i korištenju donacija,
- vodi stručni rad Centra i odgovoran je za stručni rad Centra,
- odgovara za zakonitost rada Centra,
- predlaže Upravnom vijeću donošenje općih akata,
- obavlja druge poslove ako zakonom i ovim Statutom nisu dane u nadležnost nekom drugom tijelu.

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

Članak 78.

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

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

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

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

Članak 79.

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

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

Članak 80.

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

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

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

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

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

Članak 81.

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

Članak 82.

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

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

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

Članak 83.

U slučaju razrješenja ravnatelja imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja.

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

Članak 84.

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

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

3. STRUČNO VIJEĆE

Članak 85.

Centar ima stručno vijeće koje čine svi stručni radnici Centra.

Članak 86.

Stručno vijeće radi na sjednicama koje saziva i kojima predsjedava predsjednik Stručnog vijeća.

Stručno vijeće donosi poslovnik kojim se uređuje način izbora predsjednika i zamjenika predsjednika te način rada i donošenja odluka.

Članak 87.

Stručno vijeće raspravlja i daje ravnatelju i Upravnom vijeću mišljenja i prijedloge o:

- stručnim pitanjima koja se odnose na djelatnost Centra,
- ustroju Centra,
- utvrđivanju programa stručnog rada Centra,
- potrebi stručnog usavršavanja stručnih radnika Centra,
- i drugim stručnim pitanjima vezanim uz rad Centra.

Predsjednik stručnog vijeća dužan je sudjelovati u radu Upravnog vijeća bez prava glasa kada se raspravlja o poslovima iz stavka 1. ovoga članka.

4. STRUČNI TIM

Članak 88.

U Centru djeluje Stručni tim kojeg čine:

- edukacijski rehabilitator,

- logoped/rehabilitator,
- psiholog,
- pedagog, *Socijalni radnik*
- socijalni radnik,
- a po potrebi u rad stručnog tima mogu se uključiti i drugi stručni radnici.

Sadržaj rada Stručnog tima je:

- prisustvovanje prijemu novih korisnika,
- predlaganje primjerenih metoda u stručnom radu s korisnikom,
- kontinuirano praćenje učinkovitosti pojedinih programa i evaluacija istih,
- predlaganje novih programa i metoda rada u skladu s potrebama korisnika,
- savjetovanje stručnih radnika s ciljem unaprjeđivanja stručnog rada,
- vođenje propisane evidencije i dokumentacije na razini Centra te ažurnost i urednost iste.

Stručni tim o svom radu vodi zapisnik.

5. POVJERENSTVO ZA PRIJAM I OTPUST KORISNIKA

Članak 89.

Povjerenstvo za prijam i otpust korisnika je stručno tijelo čiji rad je reguliran Pravilnikom o prijemu i otpustu korisnika.

Članak 90.

Povjerenstvo za prijam i otpust korisnika prima dokumentaciju za smještaj ili boravak korisnika u Centar, proučava je i odlučuje o prijemu. Prilikom odlučivanja o prijemu pojedinog korisnika Povjerenstvo donosi odluku koja se nalazi u dokumentaciji korisnika.

U slučaju potrebe za smještajem ili boravkom većeg broja korisnika o prioritetu prijama odlučuje Povjerenstvo za prijem i otpust korisnika, sukladno Pravilniku o prijemu i otpustu korisnika.

Sukladno Pravilniku o prijemu i otpustu korisnika, Povjerenstvo za prijam i otpust predlaže otpust korisnika iz Centra.

Socijalni radnik Povjerenstvo za prijam i otpust korisnika sačinjavaju: socijalni radnik, psiholog, rehabilitator, pedagog i medicinska sestra te po potrebi i drugi stručni radnici. Članove i predsjednika Povjerenstva za prijam i otpust korisnika imenuje ravnatelj Centra.

Povjerenstvo za prijam i otpust korisnika se sastaje prema potrebi i o svome radu vodi pismenu evidenciju.

6. VIJEĆE RODITELJA

Članak 91.

Roditelji korisnika-učenika na zajedničkom roditeljskom sastanku na početku školske godine biraju predstavnike u vijeće roditelja za tekuću godinu.

Jedan predstavnik je roditelj korisnika radno okupacijskih aktivnosti, a ostali predstavnici su roditelji učenika razrednog odjela i odgojno obrazovne skupine.

Vijeće roditelja na konstitutivnoj sjednici bira predsjednika i zamjenika predsjednika te donosi Poslovnik o radu vijeća roditelja.

Za člana vijeća roditelja ne može biti izabrana osoba kojoj je oduzeto pravo da živi sa svojim djetetom, koja je lišena prava na roditeljsku skrb, kojoj je zabranjeno da se neovlašteno približava djetetu s kojim ne živi ili kojoj je izrečena prekršajna sankcija za zaštitu od nasilja u obitelji.

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

- opterećenja i zaduženja korisnika-učenika,
- kalendara škole,
- planiranja i organiziranja izleta, maturalnih putovanja, sportskih natjecanja i kulturnih događaja,
- uvjeta rada i poboljšanja uvjeta rada u Centru,
- organiziranja nastave, uspjeha učenika u obrazovnom radu, izvanškolskim aktivnostima,
- poboljšanja pedagoškog standarda.

7. VIJEĆE UČENIKA

Članak 92.

U Centru se osniva Vijeće učenika koje čine predstavnici svakog razrednog odjela i odgojno-obrazovnih skupina.

Vijeće učenika (uz podršku najmanje 2 člana Učiteljskog vijeća):

- 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 udrug,
- daje sugestije glede provedbe izleta i ekskurzija,
- predlaže mjere za poboljšanje rada Centra,
- pomaže učenicima u izvršenju školskih i izvanškolskih obveza,
- predlaže Razrednom vijeću, Učiteljskom vijeću i ravnatelju mjere za promicanje prava i interesa učenika,
- obavlja i druge poslove određene ovim Statutom i drugim općim aktima.

X. UNUTARNJI NADZOR

Članak 93.

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

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

Godišnji plan i program provedbe unutarnjeg nadzora iz stavka 1. ovoga članka Centar je dužan izraditi najkasnije do 31. prosinca tekuće godine za sljedeću godinu.

XI. JAVNOST RADA CENTRA

Članak 94.

Rad Centra je javan.

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

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

Centar je dužan osobni koja to traži dati informaciju o obavljanju svoje djelatnosti i omogućiti uvid u dokumentaciju, osim ako se radi o poslovnoj tajni ili kada se tražena informacija odnosno dokumentacija odnosi na osobne podatke fizičkih osoba.

O obavještavanju javnosti brine ravnatelj ili osoba koju on ovlasti.

Osoba iz stavka 5. ovog članka dužna je putem sredstava javnog priopćavanja (tisk, radio, televizija, internet) obavještavati javnost o djelatnosti i radu Centra i davati izjave.

Članak 95.

Radnici imaju pravo biti obaviješteni o radu i poslovanju Centra te nalazima i upozorenjima inspekcijskih i stručnih nadzora nad radom Centra, putem oglasne ploče Centra ili na skupu radnika.

Upravno vijeće i ravnatelj obvezni su osigurati i omogućiti redovito i pravodobno obavješćivanje radnika Centra o pitanjima od interesa za ostvarivanje njihovih prava, obveza i interesa iz radnog odnosa.

Članak 96.

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

XII. OPĆI AKTI

Članak 97.

Opći akti Centra su statut, pravilnici, poslovni i drugi akti kojima se na opći način uređuju pojedina pitanja od značenja za obavljanje djelatnosti i poslovanje Centra.

Članak 98.

U Centru se donose ovi opći akti:

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

Članak 99.

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

Stručno vijeće donosi Poslovnik o radu stručnog vijeća.

Ravnatelj donosi sve ostale opće akte koje je potrebno donijeti prema odredbama zakona i ovog Statuta.

Članak 100.

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

Članak 101.

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

Opći akti Centra stupaju na snagu osmog dana od dana njihove objave na oglasnoj ploči Centra, a u izuzetnim slučajevima danom objavlјivanja.

Članak 102.

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

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

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

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

Članak 103.

Za tumačenje odredbi općih akata nadležan je donositelj.

XIII. POSLOVNA TAJNA

Članak 104.

Poslovnom tajnom smatraju se isprave i podaci čije bi priopćavanje ili davanje na uvid neovlaštenim osobama bilo protivno poslovanju Centra ili štetilo njegovom ugledu odnosno interesu i ugledu radnika kao i podaci koji se odnose na osobne i obiteljske prilike korisnika.

Članak 105.

Poslovnu tajnu dužni su čuvati članovi Upravnog vijeća kao i svi radnici koji na bilo koji način saznaju za ispravu ili podatak koji se smatra poslovnom tajnom.

Obveza čuvanja poslovne tajne ne prestaje ni nakon prestanka statusa na temelju kojeg su dužni čuvati poslovnu tajnu.

Povreda obveze čuvanja poslovne tajne predstavlja težu povredu ugovora o radu.
O čuvanju poslovne tajne neposredno skrbi ravnatelj Centra.

Članak 106.

Pravilnikom o poslovnoj tajni utvrđuje se:

- koje se isprave i podaci imaju smatrati poslovnom tajnom Centra i čije bi odavanje neovlaštenoj osobi bilo protivno poslovanju Centra te štetilo interesima i poslovnom ugledu Centra,
- koje su osobe ovlaštene priopćavati drugim osobama sadržaj isprave i podatke koje imaju značaj poslovne tajne Centra.

Članak 107.

Isprave i podatke koji predstavljaju poslovnu tajnu drugim osobama može priopćiti ravnatelj i osoba koju on za to ovlasti.

XIV. STATUSNE PROMJENE

Članak 108.

O svim statusnim promjenama Centra odlučuje ministarstvo nadležno za poslove socijalne skrbi.

XV. PRESTANAK CENTRA

Članak 109.

Centar prestaje kada se ispune uvjeti i prepostavke propisani u članku 71. i 72. Zakona o ustanovama, odnosno prema odredbama važećih zakona.

XVI. IZMJENE I DOPUNE STATUTA

Članak 110.

Prijedlog Izmjene i dopune Statuta utvrđuje Upravno vijeće, a Odliku o izmjeni i dopuni Statuta donosi Upravno vijeće uz suglasnost Ministarstva.

Inicijativu za izmjenu i dopunu Statuta ima Ministarstvo i Upravno vijeće.

XVII. TUMAČENJE ODREDBI STATUTA

Članak 111.

U slučaju nejasnoća ili nesuglasnosti oko tumačenja odredbi Statuta mjerodavno je tumačenje koje daje Upravno vijeće.

XVIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 112.

Stupanjem na snagu ovoga Statuta prestaje važiti pročišćeni tekst Statuta Doma za djecu i mladež Tuškanac donesen 05. veljače 2008. godine, koji obuhvaća Statut Doma za djecu i mladež Tuškanac donesen 8. ožujka 2007. godine, te njegove izmjene i dopune donesene 9. srpnja 2007. godine u kojima je naznačeno vrijeme njihova stupanja na snagu.

Članak 113.

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

Članak 114.

Izrazi koji se za osobe u ovom Statutu koriste u muškom rodu su neutralni i odnose se na osobe muškog i ženskog spola.

Članak 115.

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

Klasa: 555-05/14-01/626
Urbroj: 381-01-14-1



Predsjednica Upravnog vijeća :

Ljiljana Očko-Marković, dipl. iur.

Ministarstvo socijalne politike i mladih dalo je suglasnost na ovaj Statut Klasa:
550-06/14-01/103 Urbroj: 519-06-22-14-3 od 27. 11. 2014.

Utvrdjuje se da je ovaj Statut objavljen na oglašnim pločama Centra dana 11. 12. 2014., te da je stupio na snagu dana 19. 12. 2014.

KLASA: 555-05/14-01/791

URBROJ: 381-01-14-1



Ravnatelj:

Zdenko Mlakar, dipl. def.

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Z. Mlakar".