

UČENIČKI DOM «PODMURVICE» RIJEKA

BRANKA BLEČIĆA 3

Pročišćeni tekst  
STATUTA

Ožujak,

2017.

- I. OPĆE ODREDBE
- II. NAZIV I SJEDIŠTE
- III. PEČATI I ŠTAMBILJI
- IV. DAN UČENIČKOG DOMA
- V. ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE
- VI. OBAVLJANJE DJELATNOSTI
- VII. UNUTARNJE USTROJSVO
- VIII. UPRAVLJANJE DOMOM
- IX. RAVNATELJ
- X. TAJNIK
- XI. STRUČNA TIJELA
- XII. RADNICI
- XIII. UČENICI
- XIV. PEDAGOŠKE MJERE
- XV. RODITELJI I SKRBNICI
- XVI. VIJEĆE RODITELJA
- XVII. RADNIČKO VIJEĆE, SINDIKAT I SKUP RADNIKA
- XVIII. JAVNOST RADA
- XIX. POSLOVNA TAJNA
- XX. ZAŠTITA OKOLIŠA
- XXI. IMOVINA DOMA I FINACIJSKO POSLOVANJE
- XXII. OPĆI I POJEDINAČNI AKTI ŠKOLE, PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA I EVIDENCIJA
- XXIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Na temelju članka 98. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“ broj 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 16/12., 86/12., 94/13., 152/14. i 7/17.), te članka 52. Statuta Učeničkog doma „Podmurvice“ Rijeka, Domski odbor Učeničkog doma „Podmurvice“ Rijeka na sjednici održanoj dana 31. ožujka 2017. godine, na temelju **Odluke** Župana, Primorsko-goranske županije od 20. ožujka 2017. godine (Klasa: 022-04/17-01/11, ur.broj:2170/1-01-01/5-17-80 ), i **Zaključka** Župana Primorsko-goranske županije od 20. ožujka 2017. godine (Klasa: 022-04/17-01/11, ur.broj:2170/1-01-01/5-17-16 ) utvrđuje

## **S T A T U T**

### **Učeničkog doma „Podmurvice“ Rijeka**

#### **I. OPĆE ODREDBE**

##### **Članak 1.**

Ovim Statutom utvrđuju se statusna obilježja, naziv, sjedište i djelatnost, zastupanje i predstavljanje, unutarnje ustrojstvo, obavljanje djelatnosti, djelokrug, ovlasti i način odlučivanja tijela upravljanja i stručnih tijela, izricanje pedagoških mjera, položaj, prava i obveze učenika, radnika i roditelja te druga pitanja od značenja za djelatnost i poslovanje Učeničkog doma „Podmurvice“ Rijeka (u daljnjem tekstu: Dom).

##### **Članak 2.**

Dom je javna ustanova koja obavlja odgojno-obrazovni rad, smještaj i prehranu, kulturne i druge aktivnosti učenika.

Dom ima svojstvo pravne osobe, a upisan je u sudski registar ustanova kod Trgovačkog suda u Rijeci pod matičnim brojem subjekta upisa broj (MBS) 040065137, pod brojem registarskog uložka U-1-16 od 09. svibnja 1994. godine (Prethodni registarski uložak 106-00 pod rednim brojem US-207/73 od 25. veljače 1974. godine zadnji broj Tt-08/1395-2 ) i upisnik ustanova srednjeg školstva kojeg vodi nadležno Ministarstvo.

##### **Članak 3.**

Osnivač Doma je Primorsko-goranska županija.

Primorsko-goranska županija postala je osnivačem Doma temeljem članka 90. a Zakona o srednjem školstvu ( Narodne Novine, 19/92, 26/93, 27/93, 50/95, 59/01 i 114/01) i točke I. Odluke Vlade Republike Hrvatske ( Klasa: 602-02/01-01/01, Urbroj: 5030108-02-2, od 24. siječnja 2002. godine) te Odluke Ministarstva prosvjete i športa o prijenosu osnivačkih prava nad srednjoškolskim ustanovama od ( Klasa: 602-03/02-01/90, URBROJ: 532/1-02-1, 1. veljače 2002. godine).

Dom je pravni sljedbenik društveno pravne osobe Đačkog doma «Podmurvice» Rijeka koju je osnovao Nadzorni odbor općine Zamet, rješenje broj: 05-5867/1 od 24. studenog 1961. godine.

#### **II. NAZIV I SJEDIŠTE**

##### **Članak 4.**

Naziv Doma je Učenički dom „Podmurvice“ Rijeka.

Sjedište Doma je u Rijeci, Branka Blečića 3.

Odluku o promjeni naziva i sjedišta Doma donosi osnivač.

### **Članak 5.**

Dom obavezno ističe naziv na zgradi u kojoj se nalazi njezino sjedište i na drugim zgradama u kojima obavlja djelatnost.

Prije naziva Doma, na natpisnoj ploči obavezno mora biti istaknut grb i naziv Republike Hrvatske, te grb i naziv Primorsko-goranske županije.

## **III. PEČATI I ŠTAMBILJI**

### **Članak 6.**

Dom ima sljedeće pečate:

1. jedan pečat s grbom Republike Hrvatske, okruglog oblika, promjera 38 mm, na kojem je uz rub ispisan Republika Hrvatska, Učenički dom „Podmurvice“ Rijeka ), a u sredini pečata nalazi se grb Republike Hrvatske,
2. pečat okruglog oblika, promjera 30 mm, bez grba Republike Hrvatske, sa sadržajem: Učenički dom «Podmurvice» Rijeka.

Pečatom s grbom Republike Hrvatske ovjeravaju se isprave koje Dom donosi u okviru javnih ovlasti sukladno Zakonu.

Pečat bez grba Republike Hrvatske koristi se za redovito administrativno i financijsko poslovanje Doma.

Svaki pečat ima svoj broj.

O broju, uporabi i čuvanju pečata odlučuje ravnatelj.

## **IV. DAN UČENIČKOG DOMA**

### **Članak 7.**

Dan Doma obilježava se u mjesecu prosincu, a nadnevak se određuje godišnjim planom i programom rada.

## **V. ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE**

### **Članak 8.**

Dom zastupa i predstavlja ravnatelj.

Ravnatelj može dati punomoć drugoj osobi za zastupanje Doma u pravnom prometu u granicama svojih ovlasti. Punomoć se izdaje sukladno odredbama zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.

Ravnatelj Doma određuje osobe ovlaštene za potpisivanje financijske i druge dokumentacije.

## **VI. OBAVLJANJE DJELATNOSTI**

### **Članak 9.**

Djelatnost Doma je odgojno-obrazovni rad, smještaj i prehrana, kulturne i druge aktivnosti učenica i učenika.

Djelatnost učeničkog doma je dio djelatnosti srednjeg obrazovanja i s njom je programski povezana.

Dom prima na smještaj i prehranu i studentice i studente kada nije popunio kapacitete po djelatnosti iz stava prvog ovog članka.

Dom pruža usluge smještaja u vremenu kada se Dom ne koristi ili djelomično ne koristi za smještaj i prehranu učenika smještenih u Domu.

Dom svoju djelatnost može mijenjati odlukom Domskog odbora uz prethodnu suglasnost osnivača.

Djelatnost iz ovog članka Dom obavlja kao javnu službu.

#### **Članak 10.**

Djelatnost iz članka 9. ostvaruje se na temelju Godišnjeg plana i programa Doma.

Godišnjim planom i programom utvrđuje se ukupni tjedni i godišnji broj sati te ciljevi, zadaće i sadržaji rada Doma.

#### **Članak 11.**

Dom radi na temelju godišnjeg plana i programa rada.

Godišnjim planom i programom utvrđuje se mjesto, vrijeme, način izvršenja poslova, a sadrži podatke o uvjetima rada i izvršiteljima poslova, godišnji kalendar rada, dnevnoj, tjednoj i godišnjoj organizaciji rada, tjedni i godišnji broj sati, plan rada ravnatelja, odgajatelja i stručnih suradnika, plan rada Domskog odbora, plan stručnog usavršavanja i osposobljavanja i podatke o ostalim aktivnostima Doma, te uređuju ostala pitanja važna za obavljanje djelatnosti Doma.

Godišnji plan i program donosi Domski odbor do 30. rujna tekuće školske godine. Školska godina počinje 1. rujna, a završava 31. kolovoza sljedeće godine. Dom je dužan do 5. listopada tekuće godine elektroničkim putem nadležnog Ministarstva dostaviti godišnji plan i program rada te isti objaviti na web stranici Doma u skladu s propisima vezanim za zaštitu osobnih podataka.

Nacrt prijedloga godišnjeg plana i programa rada ravnatelj dostavlja na mišljenje vijeću roditelja i odgajateljskom vijeću.

#### **Članak 12.**

Dom radi u petodnevnom radnom tjednu u tri smjene.

U skladu s djelatnosti Doma, u Domu se rade subote i nedjelje, te državni blagdani, kako narav posla i proces rada to zahtijevaju.

Tjedno radno vrijeme radnika je 40 sati tjedno.

#### **Članak 13.**

U Domu organiziraju se odgojne skupine u skladu s državnim pedagoškim standardom.

Broj učenika u odgojno-obrazovnoj skupini propisuje ministar u skladu s Državnim pedagoškim standardom srednjoškolskog sustava odgoja i obrazovanja.

#### **Članak 14.**

Dom skrbi o stalnom unapređivanju odgojno-obrazovnog rada, a što se posebno očituje u:

- praćenju i omogućavanju učenicima da razvijaju individualne sklonosti i sposobnosti,
- odgoju i obrazovanju učenika o pitanjima ravnopravnosti spolova te pripremi oba spola za aktivno i ravnopravno sudjelovanje u svim područjima života,
- profesionalnom informiranju učenika,
- pružanju pomoći učenicima koji imaju teškoća u učenju i vladanju, osobito učenicima s teškoćama u razvoju,

- skrbi o zdravstvenom i socijalnom stanju učenika,
- pomoći učenicima težeg socijalnog stanja,
- omogućavanju kontinuiranog stručnog usavršavanja odgajatelja radi djelotvornijeg rada s učenicima,
- suradnji i savjetovanju s roditeljima i skrbnicima o problemima učenika.
- 

#### **Članak 15.**

U Domu se izvode izvannastavne aktivnosti učenika radi proširivanja obrazovnih sadržaja, poticanja individualnih sklonosti i sposobnosti učenika, razvijanja zajedništva učenika, razvijanja društvenog života i razinone učenika.

Izvannastavne aktivnosti planiraju se Godišnjim planom i programom rada neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti u Domu.

#### **Članak 16.**

Radi ostvarivanja odgojno-obrazovnih sadržaja i postizanja zakonom i Godišnjim planom i programom propisanih ciljeva i zadaća, Dom može organizirati izlete i ekskurzije te poduzimati druge odgovarajuće aktivnosti u skladu s godišnjim planom i programom rada.

Za ovakav oblik aktivnosti Dom je dužan izraditi detaljan program aktivnosti s ciljevima, načinom realizacije, vremenikom, troškovnikom, načinom financiranja i načinom vrednovanja, te zatražiti pisanu suglasnost roditelja.

Dom uz voditelja mora osigurati pratnju sukladno broju učenika, a za učenike s teškoćama pratnju sukladno njihovim teškoćama.

Voditelj ekskurzije podnosi ravnatelju pisano izvješće o provedenoj ekskurziji.

#### **Članak 17.**

Dom može osnivati učeničke klubove i društva u skladu s posebnim propisima.

#### **Članak 18.**

U izvođenju odgojno-obrazovnih sadržaja, osobito izvannastavnih aktivnosti, Dom surađuje s drugim domovima, školama, ustanovama, udrugama te pravnim i fizičkim osobama.

Dom sudjeluje u društvenom životu mjesta i naselja na čijem području se nalazi.

U tu svrhu Dom organizira kulturno-umjetničke manifestacije, sportska natjecanja i slično.

#### **Članak 19.**

Dom ima knjižnicu.

Djelatnost knjižnice je sastavni dio obrazovnog procesa.

Knjižnicu vodi radnik kojeg imenuje ravnatelj iz redova Odgajateljskog vijeća.

Rad knjižnice uređuje se pravilnikom.

### **VII. UNUTARNJE USTROJSTVO**

#### **Članak 20.**

Dom se ustrojava kao samostalna i jedinstvena djelatna cjelina.

Unutarnjim ustrojstvom osigurava se pravodobno i kvalitetno ostvarivanje organizacijsko-razvojnih, odgojno-obrazovnih, administrativnih, računovodstveno-financijskih te pomoćnih tehničkih poslova.

## **Članak 21.**

U Domu se ustrojavaju službe i to za:

- poslove upravljanja Domom,
- poslove odgojno-obrazovnog i stručnog rada,
- tajničke i administrativne poslove,
- financijsko-računovodstvene poslove,
- poslove prehrane,
- tehničke i pomoćne poslove.

Ustrojbene službe ne mogu samostalno istupati u pravnom prometu.

Ustrojstvo, uvjeti i način rada Doma, te potreban broj radnika i zadaće odgajatelja i drugih radnika pobliže se određuju Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Doma, te u skladu sa zakonom, provedbenim propisima i Godišnjim planom i programom rada Doma.

## **Članak 22.**

Domski odbor nakon provedene rasprave na Odgajateljskom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika donosi Etički kodeks neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti u Domu.

Domski odbor donosi Kućni red nakon provedene rasprave na Odgajateljskom vijeću, Vijeću učenika i Vijeću roditelja. Kućnim redom se utvrđuju pravila i obveze ponašanja u Domu, unutarnjem i vanjskom prostoru, pravila međusobnih odnosa učenika, pravila međusobnih odnosa učenika i radnika, pravila sigurnosti i zaštite socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja i način postupanja prema imovini.

U Domu je zabranjen svaki oblik promidžbe i prodaje proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja.

## **VIII. UPRAVLJANJE DOMOM**

### **Članak 23.**

Domom upravlja Domski odbor.

Domski odbor ima sedam (7) članova.

Jednog (1) člana u Domski odbor bira i razrješuje radničko vijeće, 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 samoj jednog člana.

Ako u Domu nije utemeljeno radničko vijeće i ne postoji sindikalni povjerenik, jednog predstavnika u Domski odbor imenuju i opozivaju radnici neposrednim i tajnim glasovanjem na način propisan Zakonom o radu i Pravilnikom o provođenju izbora za radničko vijeće.

Šest (6) članova imenuje i razrješava:

- dva (2) člana iz reda odgajatelja i stručnih suradnika na prijedlog Odgajateljskog vijeća,
- jednog (1) člana iz reda roditelja koji nije radnik Doma, na prijedlog Vijeća roditelja, te
- tri (3) člana osnivač samostalno.

Domski odbor imenuje se sukladno članku 119. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

#### **Članak 24.**

Članom Domskog odbora ne može biti imenovana osoba koja je pravomoćno osuđena na kaznu zatvora (neovisno o tome je li izrečena uvjetna ili bezuvjetna kazna) za neko od kaznenih djela počinjenih s namjerom protiv života i tijela, protiv slobode i prava čovjeka i građanina, protiv Republike Hrvatske, protiv vrijednosti zaštićenih međunarodnim pravom, protiv spolne slobode i spolnog ćudoređa, protiv braka, obitelji i mladeži, protiv imovine, protiv sigurnosti pravnog prometa i poslovanja, protiv pravosuđa, protiv vjerodostojnosti isprava, protiv javnog reda, protiv službene dužnosti, osim ako je nastupila rehabilitacija prema posebnom zakonu. Nepostojanje zapreka za zasnivanje radnog odnosa u Domu dokazuje se potvrdom da protiv osobe nije u tijeku istražni postupak, nije podignuta optužnica koja je postala pravomoćna, te nije izrečena nepravomoćna osuđujuća presuda za kaznena djela za koja je zapriječena novčana kazna ili zatvor izdanom od nadležnog suda prema mjestu prebivališta, tzv. "potvrda o nekažnjavanju".

Članove Domskog odbora koje imenuje osnivač samostalno, moraju ispunjavati uvjete iz članka 119. stavka 4. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

#### **Članak 25.**

Ravnatelj Doma mora izvijestiti osnivača o potrebi imenovanja članova Domskog odbora, koje osnivač imenuje samostalno, najmanje 45 dana prije isteka mandata članova Domskog odbora.

#### **Članak 26.**

Prijedlog kandidata za članove Domskog odbora iz reda odgajatelja i stručnih suradnika, utvrđuje se na sjednici Odgajateljskog vijeća, a izbor se vrši tajnim glasovanjem.

Sjednicu Odgajateljskog vijeća saziva ravnatelj.

Za provođenje izbora Odgajateljsko vijeće imenuje izbornu povjerenstvo koje se sastoji od predsjednika i dva člana.

Članovi izbornog povjerenstva ne mogu se kandidirati za članove Domskog odbora.

Izbori se održavaju najmanje 30 dana prije isteka mandata članova Domskog odbora.

O izborima izbornu povjerenstvo vodi zapisnik i prilaže ga zapisniku Odgajateljskog vijeća.

#### **Članak 27.**

Kandidate za članove Domskog odbora iz reda odgajatelja i stručnih suradnika mogu predlagati svi nazočni na Odgajateljskom vijeću.

Svaki odgajatelj i stručni suradnik može i sam istaknuti svoju kandidaturu.

Za članove Domskog odbora obavezno se predlaže dvostruko više kandidata nego što ih se bira.

Kandidatom se smatra svaki odgajatelj i stručni suradnik koji je prihvatio kandidaturu.



### **Članak 28.**

Izorno povjerenstvo izrađuje popis kandidata za Domski odbor abecednim redom prema početnom slovu prezimena.

### **Članak 29.**

Glasovanje je tajno.

Glasovanje je pravovaljano ako mu je pristupila natpolovična većina članova Odgajateljskog vijeća i ako mu nazoče svi članovi izbornog povjerenstva.

### **Članak 30.**

Nakon završetka glasovanja izorno povjerenstvo prebrojava glasove o čemu neposredno izvješćuje Odgajateljsko vijeće koje proglašava rezultate izbora.

U slučaju da dva ili više kandidata dobiju jednaki najveći broj glasova, ponavlja se glasanje u drugom krugu samo za te kandidate.

Odgajateljsko vijeće može odbiti listu kandidata ako raspolaže dokazima da je tijekom izbora bilo povreda postupka propisanog ovim Statutom ili propusta učinjenih od strane izbornog povjerenstva.

U tom slučaju glasovanje se ponavlja.

Nakon što Odgajateljsko vijeće prihvati listu kandidata za članove Domskeg odbora utvrđuju se dva člana iz reda odgajatelja i stručnih suradnika za članove Domskeg odbora koji su na listi dobili najveći broj glasova.

O izboru dva člana iz reda odgajatelja i stručnih suradnika za članove Domskeg odbora svi zaposleni u Domu izvješćuju se putem oglasne ploče.

### **Članak 31.**

Ravnatelj je dužan obavijestiti Vijeće roditelja o potrebi izbora roditelja za predstavnika roditelja u Domske odbor.

### **Članak 32.**

O izboru jednog člana iz Vijeća roditelja koji nije radnik Doma odlučuju roditelji na sjednici Vijeća roditelja.

Kandidata za člana Domskeg odbora iz reda roditelja mogu predlagati svi nazočni na sjednici Vijeća roditelja.

Svaki roditelj može sam istaknuti svoju kandidaturu.

Kandidatom se smatra svaki roditelj koji je prihvatio kandidaturu ili je sam istaknuo svoju kandidaturu u skladu s prethodnim stavkom.

O kandidatima za Domske odbor Vijeće roditelja odlučuje tajnim glasovanjem.

Za provođenje postupka izbora kandidata, Vijeće roditelja imenuje povjerenstvo od tri člana. Član povjerenstva ne može se kandidirati za člana Domskeg odbora.

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

Postupak utvrđivanja prijedloga kandidata mora biti proveden najkasnije 30 dana prije isteka mandata Domskeg odbora.

Za člana Domskeg odbora iz reda Vijeća roditelja izabran je kandidat koji je dobio većinu glasova nazočnih roditelja članova Vijeća roditelja.

### **Članak 33.**

Jedan primjerak zapisnika o izboru kandidata za članove Domskog odbora iz reda Vijeća roditelja dostavlja se ravnatelju Doma te stavlja na oglasnu ploču Doma.

### **Članak 34.**

Osnivač Doma imenuje svoje predstavnike u Domski odbor na način utvrđen svojim općim aktima.

### **Članak 35.**

Nakon što je većina članova Domskog odbora izabrana i imenovana, Domski odbor može se konstituirati.

Prvu konstituirajuću sjednicu saziva ravnatelj, a do izbora predsjednika sjednicu vodi najstariji član Domskog odbora.

### **Članak 36.**

Dnevni red konstituirajuće sjednice obvezno sadrži:

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

Domski odbor može održati sjednicu ako prisutna većina od ukupnog broja članova Domskog odbora.

### **Članak 37.**

Mandat članova Domskog odbora traje od dana konstituiranja Domskog odbora 4 (četiri) godine.

Članovi Domskog odbora mogu biti ponovno imenovani.

### **Članak 38.**

Za predsjednika i zamjenika predsjednika Domskog odbora može biti imenovan svaki član Domskog odbora.

Predsjednik i zamjenik predsjednika Domskog odbora biraju se na 4 (četiri) godine.

O kandidatima za predsjednika i zamjenika predsjednika Domskog odbora članovi Domskog odbora glasuju tajno.

Za predsjednika i zamjenika predsjednika Domskog odbora izabran je kandidat koji je dobio većinu glasova ukupnog broja članova Domskog odbora.

Nakon izbora predsjednika Domskog odbora ravnatelj predaje predsjedniku dalje vođenje sjednice.

### **Članak 39.**

Predsjednik Domskog odbora:

- saziva sjednice Domskog odbora,
- utvrđuje prijedlog dnevnog reda sjednice,
- razmatra materijale za sjednicu,
- vodi sjednice Domskog odbora,
- vodi računa da se sjednice održavaju u skladu sa zakonskim odredbama te odredbama općih akata,
- skrbi o održavanju reda na sjednici te obavlja druge radnje i poslove utvrđene Poslovníkom o radu Domskog odbora.

#### **Članak 40.**

U slučaju spriječenosti obavljanja dužnosti predsjednika Domskog odbora zamjenjuje zamjenik predsjednika.

Ako je i zamjenik predsjednika Domskog odbora spriječen voditi sjednicu, Domski odbor na sjednici određuje osobu iz reda članova Domskog odbora koja će predsjedavati sjednici.

#### **Članak 41.**

Sjednicu Domskog odbora saziva predsjednik, a u slučaju njegove spriječenosti zamjenik predsjednika Domskog odbora. Vrijeme, mjesto i dnevni red za sjednicu Odbora obavlja se pozivom članovima Domskog odbora. Pisani pozivi s prijedlogom dnevnog reda i materijalima za raspravu, dostavljaju se najmanje 5 dana prije održavanja sjednice, poštom ili elektronski. Iznimno, ako za to postoje opravdani razlozi, poziv za sjednice može se uputiti elektronski, faksom ili telefonom. Poziv se elektronski šalje Osnivaču. Prilikom pripremanja prijedloga dnevnog reda za sjednice treba voditi računa da se prvenstveno unesu ona pitanja koja su u vrijeme pripremanja sjednica najvažnija i najbitnija.

Prijedlog za sazivanje može dati svaki član Domskog odbora.

Predsjednik Domskog odbora obavezan je sazvati sjednicu Domskog odbora ako to traži 1/3 članova Domskog odbora ili ravnatelj.

Ako predsjednik Domskog odbora ne izvrši obvezu iz stavka 1. ovog članka, a radi se o potrebi hitnog odlučivanja te zakonitosti rada Doma, sjednicu Domskog odbora ovlašten je sazvati ravnatelj.

#### **Članak 42.**

Ukoliko pojedinom članu Domskog odbora iz članka 25. ovog Statuta prijevremeno prestane mandat, provode se dopunski izbori.

Dopunski izbori provode se u roku od 15 dana od dana nastupa okolnosti iz stavka 1. ovog članka.

Mandat člana Domskog odbora izabranog na dopunskim izborima traje do isteka vremena na koje je bio izabran raniji član Domskog odbora.

Na dopunske izbore odgovarajuće se primjenjuju članci 25. do 40. ovog Statuta.

#### **Članak 43.**

Članu Domskog odbora prestaje mandat i prije isteka vremena na koji je imenovan:

- ako sam zatraži razrješenje,
- ako ne dolazi na sjednice Domskog odbora ili svojim radom i ponašanjem nanosi štetu Domu,
- ako članu izabranom iz reda odgajatelja i stručnih suradnika vijeća prestane radni odnos u Domu,
- ako djetetu člana izabranog iz reda Vijeća roditelja prestane status učenika Doma,
- ako privremeno ili trajno ne može izvršavati obveze člana,
- ako zbog nastanka razloga iz posebnih propisa član više ne može obavljati poslove odgajatelja i stručnog suradnika ili ako je roditelj sankcioniran sukladno odredbama posebnih propisa,
- ako tijelo koje ga je izabralo u Domski odbor nije zadovoljno njegovim radom u Domskom odboru,

- ako prosvjetni inspektor ili Domski odbor utvrde da član Domskeg odbora ne ispunjava obveze odnosno obavlja poslove iz svog djelokruga utvrđene zakonom, aktom o osnivanju ili Statutom Doma ili ako obveze i poslove obavlja na način koji ne omogućuje redovito poslovanje Doma,
- ako nastanu razlozi iz posebnih propisa zbog kojih osoba više ne može biti član Domskeg odbora.

1) Prijedlog za razrješenje člana Domskeg odbora pokreće tijelo koje ga je izabralo ili imenovalo, Domski odbor ili prosvjetna inspekcija, a o razrješenju članova odlučuju tijela koja ih imenuju.

2) Prijedlog za razrješenje člana Domskeg odbora iz reda odgajatelja i stručnih suradnika može dati najmanje desetina članova Odgajateljskog vijeća, a prijedlog za razrješenje člana Domskeg odbora iz reda roditelja može predložiti najmanje desetina članova Vijeća roditelja.

3) Osnivač svoje članove u Domskeg odboru razrješuje na način propisan njegovim općim aktom.

4) Predstavnik radnika u Domskeg odboru razrješuje radničko vijeće, a ako radničko vijeće nije utemeljeno, opozivaju ga radnici neposrednim i tajnim glasovanjem na način propisan Zakonom o radu.

#### **Članak 44.**

Domski odbor može biti raspušten i prije isteka mandata ako ne ispunjava obveze utvrđene zakonom, aktom o osnivanju ili Statutom Doma ili ako te poslove obavlja na način koji ne omogućuje redovito poslovanje i obavljanje djelatnosti Doma.

Odluku o raspuštanju Domskeg odbora zbog razloga iz stavka 1. ovog članka donosi Ured državne uprave u primjerenom roku.

#### **Članak 45.**

Osnivač je dužan razriješiti člana Domskeg odbora, a ured državne uprave raspustiti Domski odbor i imenovati povjerenstvo iz članka 121. stavak 4. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi ako prosvjetni inspektor utvrdi da su ispunjeni uvjeti za razrješenje odnosno raspuštanje propisani zakonom u roku od 15 dana od dana dostave zahtjeva prosvjetnog inspektora.

#### **Članak 46.**

Odlukom o raspuštanju Domskeg odbora imenuje se povjerenstvo koje privremeno zamjenjuje Domski odbor.

Na imenovanje povjerenstva, način rada te ovlasti povjerenstva koje zamjenjuje Domski odbor primjenjuju se odredbe članak 121. stavaka 4., 5., 6., 7., 8., 9., 10. i 11. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

#### **Članak 47.**

Član Domskeg odbora koji je razriješen prije isteka mandata ako je utvrđeno da ne ispunjava obveze utvrđene zakonom, aktom o osnivanju ili Statutom Doma ne može ponovo biti imenovan za člana istog Domskeg odbora.

Ako je Domski odbor raspušten iz razloga što nije obavljao poslove iz svojeg djelokruga u skladu sa zakonom, aktom o osnivanju ili Statutom Doma ili je te

poslove obavljao na način koji ne omogućuje redovito poslovanje i obavljanje djelatnosti Doma, članovi raspuštenog Domskeg odbora ne mogu biti ponovno imenovani za članove Domskeg odbora koji se imenuje nakon raspuštanja.

#### **Članak 48.**

Članovi Domskeg odbora o svim pitanjima iz djelokruga rada odlučuju na sjednici većinom glasova ukupnog broja glasova.

Način rada Domskeg odbora utvrđen je ovim Statutom i poslovníkom o radu Domskeg odbora.

#### **Članak 49.**

O radu sjednice Domskeg odbora vodi se zapisnik.

Zapisnik vodi tajnik Doma ili osoba koju odredi predsjednik Domskeg odbora u dogovoru s ravnateljem. Zapisnik obavezno sadrži podatke: o mjestu i vremenu održavanja sjednice, o prisutnim osobama, o utvrđenom dnevnom redu, o imenu i prezimenu osoba koje su sudjelovale u raspravi, kratak sadržaj rasprave, o rezultatu glasovanja, o prijedlozima odluka, o sadržaju odluka koje su donesene, te potpis zapisničara i predsjednika Domskeg odbora.

Zapisnici se trajno čuvaju u arhivi Doma.

#### **Članak 50.**

O odlukama važnim za rad i poslovanje Doma donesenim na sjednici Domskeg odbora radnike se izvješćuje na oglasnoj ploči Doma u roku od 3 dana od dana održavanja sjednice na kojoj je odluka donijeta.

Roditelje se na sjednici Vijeća roditelja i roditeljskim sastancima izvješćuje o odlukama važnim za rad i poslovanje Doma koje su donijete na sjednici Domskeg odbora.

Osnivača je potrebno u roku od 3 dana izvijestiti pisanim putem o odlukama važnim za rad i poslovanje Doma koje su donijete na sjednici Domskeg odbora, a vezane su uz imovinu Doma.

#### **Članak 51.**

Domski odbor može osnivati povjerenstva i radne skupine za proučavanje pitanja i pripremanje prijedloga akata iz svog djelokruga.

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

Domski odbor može u svako doba opozvati povjerenstvo i radnu skupinu odnosno pojedinog člana.

Članovi radnih povjerenstva i skupina biraju se između radnika Doma.

Iznimno kada je propisano da određena radna skupina i povjerenstvo mora imati sastav koji se ne može osigurati od radnika Doma ili kada je to prema naravi zadaće radne skupine potrebno, Domski odbor može za članove povjerenstva i radne skupine imenovati osobe izvan Doma.

#### **Članak 52.**

Uz poslove za koje je kao tijelo upravljanja Doma ovlašteno zakonom i provedbenim propisima, Domski odbor:

- imenuje i razrješuje ravnatelja Doma uz prethodnu suglasnost ministra o čemu je dužan bez odlaganja obavijestiti osnivača.

- daje prethodnu suglasnost u vezi sa zasnivanjem i prestankom radnog odnosa u Domu,
- donosi Statut uz prethodnu suglasnost osnivača, a na prijedlog ravnatelja Doma,
- donosi opće akte na prijedlog ravnatelja Doma,
- donosi godišnji plan i program rada na prijedlog ravnatelja Doma i nadzire njegovo izvršavanje,
- donosi financijski plan, polugodišnji i godišnji obračun na prijedlog ravnatelja,
- na prijedlog ravnatelja donosi odluku o upućivanju na ovlaštenu prosudbu radne sposobnosti radnika za kojega postoji osnovana sumnja da mu je psihofizičko zdravlje narušeno u mjeri koja umanjuje njegovu radnu sposobnost,
- odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa,
- osniva udruge učenika,
- uz suglasnost osnivača odlučuje o promjeni djelatnosti Doma,
- odlučuje o davanju suglasnosti za zaključivanje ugovora o stjecanju, otuđivanju i opterećivanju imovine (osim nekretnina) vrijednosti od 20.000,00 kuna do 90.000,00 kuna,
- odlučuje o davanju suglasnosti za zaključivanje ugovora o izvođenju investicijskih radova (temeljem provedenih postupaka javne nabave) vrijednosti do 90.000,00 kuna,
- uz suglasnost osnivača odlučuje o davanju suglasnosti na zaključivanje ugovora o stjecanju, otuđivanju i opterećivanju imovine (osim nekretnina) vrijednosti preko 90.000,00 kuna,
- uz suglasnost osnivača odlučuje o davanju suglasnosti na zaključivanje ugovora o stjecanju, otuđivanju i opterećivanju nekretnina bez obzira na njihovu vrijednost,
- predlaže osnivaču statusne promjene,
- daje osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima važnim za rad i sigurnost u Domu,
- razmatra rezultate odgojno-obrazovnog rada,
- bira i razrješava predsjednika i zamjenika predsjednika Domskog odbora,
- razmatra predstavke i prijedloge građana u svezi s radom Doma,
- obavlja druge poslove određene ovim Statutom i drugim općim aktima Doma.

## **IX. RAVNATELJ**

### **Članak 53.**

Ravnatelj je poslovodni i stručni voditelj Doma.

Ravnatelja imenuje Odlukom Domski odbor uz prethodnu suglasnost ministra.

Smatra se da je ministar dao suglasnost za imenovanje ravnatelja ako ne uskrati suglasnost u roku od 15 dana od dana dostave zahtjeva za suglasnošću.

Ako je ministar uskratio suglasnost za imenovanje ravnatelja, postupak izbora ravnatelja se ponavlja.

### **Članak 54.**

(1) Za ravnatelja Doma može biti imenovana osoba koja:

1. ima završen studij odgovarajuće vrste za rad na radnom mjestu odgajatelja, učitelja, nastavnika ili stručnog suradnika u 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. koja nije pravomoćno osuđena za kaznena djela ili protiv koje nije pokrenut i ne vodi se kazneni postupak zbog počinjenja kaznenih djela iz članka 106. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi

3. ima najmanje osam godina staža osiguranja u školskim ili drugim ustanovama u sustavu obrazovanja ili tijelima državne uprave nadležnim za obrazovanje od čega najmanje pet godina na odgojno-obrazovnim poslovima u školskim ustanovama ili domovima.

(2) Osim osoba koje su završile neki od studija navedenih u stavku 1. podstavku 1. ovoga članka ravnatelj Doma može biti i osoba koja je završila stručni četverogodišnji studij za učitelje i odgajatelje kojim se stječe 240 ECTS bodova.

(3) 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 (NN broj 59/90, 26/93, 27/93, 29/94, 7/96, 59/01, 114/01 i 76/05).

### **Članak 55.**

Natječaj za imenovanje ravnatelja raspisuje Domski odbor najkasnije 60 dana prije isteka mandata aktualnog ravnatelja.

Natječaj se objavljuje u dnevnom tisku na način da bude dostupan svim zainteresiranim kandidatima na području Republike Hrvatske.

U natječaju se objavljuju uvjeti koje ravnatelj mora ispunjavati, vrijeme na koje se imenuje, rok za podnošenje prijave na natječaj koji ne može biti kraći od 8 (osam) dana od dana objave natječaja uz obveznu naznaku «za natječaj za izbor i imenovanje ravnatelja-ne otvarati», rok u kojem se kandidati izvješćuju o izboru, a koji ne može biti dulji od 45 (četrdeset i pet) dana od dana isteka roka za podnošenje prijave, te dokazi o ispunjavanju uvjeta koje kandidat treba dostaviti uz prijavu, da se nepravovremene i nepotpune prijave neće razmatrati.

Uz pisanu prijavu na natječaj kandidati za ravnatelja su dužni dostaviti u izvorniku ili ovjerenom preslici;

- ✓ životopis,
- ✓ domovnicu,
- ✓ dokaz o završenom studiju,
- ✓ dokaz o položenom stručnom ispitu odnosno da je osoba oslobođena obveze polaganja,
- ✓ dokaz o stažu osiguranja (potvrda ili elektronički zapis Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje o radno pravnom statusu) i dokaz o stažu na odgojno obrazovnim poslovima (potvrda školske ustanove o vrsti i trajanju poslova),
- ✓ dokaz (odluka o imenovanju ravnatelja) da u trenutku prijave na natječaj obavlja poslove ravnatelja/ice u najmanje drugom uzastopnom mandatu za osobe koje se kandidiraju temeljem članka 126. stavak 3. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi,

✓ dokaz (uvjerenje nadležnog suda) da se u trenutku podnošenja prijave na natječaj protiv osobe ne vodi kazneni postupak za kaznena djela iz članka 106. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (ne starije od 60 dana).

#### **Članak 56.**

Zaprimljene prijave kandidata za ravnatelja Doma, Dom urudžbira neotvorene. Predsjednik Domskog odbora ih otvara na sjednici Domskog odbora.

Nakon otvaranja ponuda Domski odbor utvrđuje:

- koji kandidati ispunjavaju uvjete natječaja,
- da li su prijave dostavljene u propisanom roku,
- jesu li prijave potpune.

Ukoliko je član Domskog odbora jedan od kandidata za ravnatelja Doma, tada on ne sudjeluje u raspravi i postupku izbora ravnatelja. Ako je predsjednik Domskog odbora kandidat za ravnatelja, sjednice Domskog odbora na kojima se raspravlja i izabire ravnatelja vodi njegov zamjenik.

#### **Članak 57.**

U roku od osam (8) dana od sjednice Domskog odbora na kojoj su utvrđeni kandidati koji ispunjavaju uvjete natječaja za ravnatelja Doma i koji su ponude dostavili u propisanom roku, sazivaju se sjednice Odgajateljskog vijeća, Vijeća roditelja i skup (zbor) radnika.

Sjednicu Odgajateljskog vijeća vodi član Domskog odbora iz reda Odgajateljskog vijeća kojeg Odgajateljsko vijeće izabere za predsjedavatelja sjednice, sjednicu Vijeća roditelja vodi predsjednik Vijeća roditelja, a skup radnika Doma član Domskog odbora izabran od radničkog vijeća odnosno skupa (zbor) radnika.

U slučaju nemogućnosti da osobe iz stavka 2., ovog članka vode sjednicu, Odgajateljsko vijeće, Vijeće roditelja, odnosno skup (zbor) radnika biraju predsjedavajućeg sjednice.

Na sjednici Odgajateljskog vijeća, Vijeća roditelja i na skupu (zboru) radnika nazočne se izvješćuje o kandidatima za ravnatelja Doma koji ispunjavaju uvjete natječaja i koji su ponude dostavili u propisanom roku.

Odgajateljsko vijeće, Vijeće roditelja i skup (zbor) radnika tajno glasuju o kandidatima za ravnatelja Doma iz stavka 4. ovog članka, a nakon završenog glasovanja donosi se pisani zaključak koji se dostavlja Domskom odboru.

Glasovanje je pravovaljano ako mu je pristupila najmanje natpolovična većina članova Odgajateljskog vijeća, Vijeća roditelja te skupa (zbor) radnika.

Zaključci tijela iz stavka 5. ovog članka obvezuju članove Domskog odbora koje ih je imenovalo u Domski odbor.

#### **Članak 58.**

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

Izorno povjerenstvo ima predsjednika i dva člana.

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

Izorno povjerenstvo abecednim redom utvrđuje izbornu listu kandidata za ravnatelja koji udovoljavaju uvjetima natječaja i koji su dostavili ponude u roku.



Glasački listići sadrže naziv Doma i popis kandidata složenih po abecednom redu njihovih prezimena i ovjeravaju pečatom Doma, a broj glasačkih listića mora biti jednak broju članova s popisa birača.

Svaki član nazočan na sjednici Odgajateljskog vijeća, Vijeća roditelja i skupu (zboru) radnika glasuju na način da na glasačkom listiću zaokružuju redni broj ispred prezimena kandidata za kojeg glasuju.

Svaki drukčiji način glasovanja smatra se nevažećim glasačkim listićem.

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

U slučaju da dva ili više kandidata za ravnatelja Doma dobiju isti broj glasova, glasovanje se ponavlja između svih kandidata.

Glasovanje se mora ponoviti i u slučaju ako Odgajateljsko vijeće, Vijeće roditelja ili skup (zbor) radnika raspolože dokazima da je tijekom izbora bilo propusta koji su utjecali na rezultat glasovanja.

Na temelju utvrđenih rezultata glasovanja donose se zaključci iz članka 57. stavak 5. i 7. ovog Statuta.

#### **Članak 59.**

Na temelju dostavljenih zaključaka iz članka 57. stavak 5. i 7. te članka 58. stavak 11. ovog Statuta Domski odbor javnim glasovanjem donosi odluku o izboru kandidata za ravnatelja za kojeg će zatražiti prethodnu suglasnost ministra.

Za ravnatelja je izabran kandidat koji je dobio većinu glasova svih članova Domskog odbora.

U slučaju da se provodi glasovanje samo o jednom kandidatu, a isti nije dobio potrebnu većinu glasova, natječajni postupak se ponavlja.

Ako prilikom glasovanja potrebnu većinu ne dobije niti jedan kandidat, natječajni se postupak ponavlja.

#### **Članak 60.**

Nakon dobivene suglasnosti ministra, Domski odbor obvezan je u roku od petnaest (15) dana od dana isteka roka iz članka 53. stavak 3. ovog Statuta donijeti odluku o imenovanju kandidata za ravnatelja za kojeg je zatražena prethodna suglasnost.

Odluku o imenovanju ravnatelja Domski odbor donosi javnim glasovanjem.

#### **Članak 61.**

Ako Domski odbor prema natječajnom postupku određenom ovim Statutom ne imenuje ravnatelja, imenovat će vršitelja dužnosti ravnatelja.

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

Glasovanje za vršitelja dužnosti ravnatelja obavlja se tajnim glasovanjem.

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

Vršitelj dužnosti ima sva prava i obveze ravnatelja.

#### **Članak 62.**

Za vršitelja dužnosti ravnatelja ne može biti imenovana osoba kojoj je ministar uskratio suglasnost u postupku imenovanja ravnatelja Doma.

### **Članak 63.**

Domski odbor dužan je u roku određenom u natječaju obavijestiti svakog prijavljenog kandidata o izboru i dati mu pouku o njegovu pravu da pregleda natječajni materijal i da u roku od 15 (petnaest) dana od dana primitka obavijesti može zahtijevati sudsku zaštitu kod nadležnog suda.

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

O tužbi odlučuje sud nadležan za radne sporove.

### **Članak 64.**

Odlukom o imenovanju ravnatelja Domski odbor utvrđuje vrijeme stupanja ravnatelja na rad te druga pitanja u svezi s njegovim pravima i obvezama.

S imenovanim ravnateljem predsjednik Domskeg odbora sklapa ugovor o radu na rok od 5 (pet) godina u punom radnom vremenu.

Ako osoba imenovana za ravnatelja ima ugovor o radu na neodređeno vrijeme za poslove odgajatelja, odnosno stručnog suradnika u Domu, na njegov će zahtjev ugovor o radu mirovati do prestanka mandata, a najdulje za vrijeme trajanja dvaju uzastopnih mandata.

Osoba iz prethodnog članka ima se pravo vratiti na rad u Dom u kojem je prethodno radila ako se na te poslove vrati u roku od 30 dana od dana prestanka obavljanja ravnateljskih poslova, u protivnom joj radni odnos prestaje.

### **Članak 65.**

Ako je za stjecanje određenih prava važno prethodno trajanje radnog odnosa s istim poslodavcem, osobi iz stavka 2. prethodnog članka, nakon povratka na rad, razdoblje mirovanja ugovora o radu ubraja se u neprekinuto trajanje radnog odnosa. Osobu imenovanu za ravnatelja do povratka na poslove za koje joj ugovor o radu miruje zamjenjuje osoba u radnom odnosu koji se zasniva na određeno vrijeme.

### **Članak 66.**

Ravnatelj uz poslove na koje je ovlašten temeljem zakona i provedbenih propisa obavlja i slijedeće poslove:

- organizira i vodi poslovanje Doma,
- predstavlja i zastupa Dom,
- poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Doma,
- zastupa Dom u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima,
- odgovoran je za zakonitost rada Doma i stručni rad Doma,
- predlaže opće akte Doma Domskom odboru,
- predlaže Domskom odboru financijski plan, polugodišnji i godišnji obračun,
- sudjeluje u radu Domskeg odbora, bez prava odlučivanja,
- obustavlja izvršenje odluka kolegijalnih tijela za koje smatra da nisu utemeljene na zakonu, podzakonskom ili općem aktu,
- izdaje rješenja o radnim obvezama odgajatelja i radne naloge ostalim radnicima,
- izvješćuje osnivača o nemogućnosti utemeljenja Domskeg odbora,
- izvršava odluke i zaključke osnivača, Domskeg odbora i Odgajateljskeg vijeća,
- saziva konstituirajuću sjednicu Domskeg odbora i Vijeća roditelja,

- odlučuje o potrebi zasnivanja radnog odnosa,
- odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa uz prethodnu suglasnost Domskog odbora sukladno zakonskim odredbama,
- odlučuje o zasnivanju radnog odnosa na određeno vrijeme uz prethodnu suglasnost Domskog odbora do 60 dana, odnosno do zasnivanja radnog odnosa na temelju natječaja ili na drugi propisani način, a samostalno odlučuje o zasnivanju radnog odnosa kada je zbog obavljanja poslova koje ne trpe odgodu potrebno zaposliti osobu na vrijeme do 15 dana,
- predlaže Domskom odboru donošenje odluke o upućivanju na ovlaštenu prosudbu radne sposobnosti radnika za kojeg postoji osnovana sumnja da mu je psihofizičko zdravlje narušeno u mjeri koja umanjuje njegovu radnu sposobnost,
- poduzima zakonske mjere zbog neizvršavanja poslova ili neispunjavanja drugih obveza iz radnog odnosa,
- surađuje s nadležnim tijelima i ustanovama te roditeljima i učenicima,
- nadzire pravodobno i točno unošenje podataka u e-maticu,
- upućuje radnike na redovite liječničke preglede,
- izvješćuje Domski odbor i osnivača o nalazima i odlukama tijela upravnog i stručnog nadzora,
- saziva i predsjedava sjednicama Odgajateljskog vijeća,
- posjećuje različite oblike odgojno-obrazovnog rada, analizira rad odgajatelja i stručnih suradnika te osigurava njihovo stručno osposobljavanje i usavršavanje,
- zaključuje ugovore o stjecanju, opterećivanju i otuđivanju imovine (osim nekretnine) vrijednosti do 20.000,00 kuna samostalno, a od 20.000,00 kuna do 90.000,00 kuna uz prethodnu suglasnost Domskog odbora, a preko te vrijednosti uz prethodnu suglasnost Domskog odbora i osnivača,
- zaključuje, uz prethodnu suglasnost Domskog odbora i osnivača, ugovore o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina bez obzira na njihovu vrijednost,
- zaključuje ugovore o izvođenju investicijskih radova (temeljem provedenih postupaka javne nabave) vrijednosti do 90.000,00 kuna uz prethodnu suglasnost Domskog odbora, a preko te vrijednosti uz prethodnu suglasnost osnivača,
- obavlja i druge poslove utvrđene Statutom i općim aktima Doma te poslove za koje izrijekom nisu ovlaštena druga tijela Doma.

#### **Članak 67.**

Ravnatelj je samostalan u radu, a odgovoran je Domskom odboru i osnivaču sukladno zakonskim odredbama.

Ravnatelj može osnivati povjerenstva i radne skupine za izradu nacrti pojedinih akata ili obavljanja poslova važnih za djelatnost Doma.

#### **Članak 68.**

Ravnatelja Doma, u slučaju spriječenosti u obavljanju ravnateljskih poslova zamjenjuje osoba iz reda Odgajateljskog vijeća.

Osobu iz prethodnog stavka određuje Domski odbor na prijedlog ravnatelja.

U slučaju spriječenosti ravnatelja (iznenadna bolest, nezgoda i sl.) kandidata za osobu koja zamjenjuje ravnatelja predlaže Domski odbor.

Predloženi kandidat treba biti suglasan s kandidiranjem te obavljanjem poslova osobe za zamjenu ravnatelja.

Odluku o izboru osobe za zamjenu ravnatelja Domski odbor donosi javnim glasovanjem.

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

O imenovanju osobe za zamjenu ravnatelja izvješćuje se osnivač u roku od 5 dana od dana donošenja odluke o imenovanju osobe za zamjenu ravnatelja Doma.

### **Članak 69.**

Ravnatelju Doma ugovor o radu prestaje:

1. smrću ravnatelja,
2. istekom vremena na koje je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme,
3. na kraju školske godine u kojoj ravnatelj Doma navrší šezdeset pet godina života i petnaest godina mirovinskog staža,
4. sporazumom ravnatelja i Doma,
5. dostavom pravomoćnog rješenja o priznanju prava na invalidsku mirovinu zbog opće nesposobnosti za rad,
6. otkazom Doma.

### **Članak 70.**

Domski odbor dužan je razriješiti ravnatelja i prije isteka roka na koji je imenovan ako ravnatelj zanemaruje obveze poslovnog i stručnog voditelja Doma, te ako su se stekli uvjeti propisani Zakonom o ustanovama:

- ako ravnatelj sam zatraži razrješenje u skladu s ugovorom o radnom odnosu,
- ako nastanu takvi razlozi koji po posebnim propisima ili propisima kojima se uređuju radni odnosi dovode do prestanka ugovora o radu,
- ako ravnatelj ne postupa po propisima i općim aktima Doma ili neosnovano ne izvršava odluke Domskog odbora ili postupa protivno njima,
- ako ravnatelj svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči Domu veću štetu ili ako zanemaruje ili nesavjesno obavlja svoje dužnosti tako da su nastale ili mogu nastati veće smetnje u obavljanju djelatnosti Doma.

Ako se ravnatelj Doma razrješuje iz razloga navedenih u stavku 1. alineji 1. ovog članka, Dom će s ravnateljem zaključiti sporazum o prestanku ugovora o radu.

Sporazum iz prethodnog stavka mora biti zaključen u pisanom obliku.

Ako se ravnatelj Doma razrješuje iz razloga navedenih u stavku 1. alineji 3. i 4. ovog članka, Dom će ravnatelju otkazati ugovor o radu.

Ravnatelju Doma kojem Dom otkáže ugovor o radu pripada otkazni rok u trajanju od mjesec dana.

Otkaz iz prethodnog stavka mora imati pisani oblik.

Otkaz mora biti dostavljen drugoj strani.

Protiv 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 prethodnog stavka ovog članka podnosi se nadležnom sudu u roku od trideset dana od dana primitka odluke o otkazu.

Domski odbor može razriješiti ravnatelja Doma i na prijedlog prosvjetnog inspektora koji o prijedlogu za razrješenje izvješćuje ministra.

Ako Domski odbor ne razriješi ravnatelja Doma na prijedlog prosvjetnog inspektora u roku od 15 dana od dana dostave prijedloga, a ministar procijeni da je prijedlog opravdan, ravnatelja će razriješiti ministar.

#### **Članak 71.**

Kad Domski odbor utvrdi da postoje razlozi za razrješenje, prije donošenja odluke o razrješenju zatražit će od ravnatelja da se u roku od 3 (tri) dana pisano očituje o razlozima za razrješenje.

Nakon očitovanja ravnatelja o razlozima razrješenja, odnosno nakon isteka roka iz prethodnog stavka, Domski će odbor, tajnim glasovanjem, o razrješenju ravnatelja odlučiti u roku od 15 dana od dana primitka prijedloga za razrješenje.

#### **Članak 72.**

Protiv odluke o razrješenju ravnatelj koji je razriješen ima pravo tužbom tražiti sudsku zaštitu prava, ako smatra da je bio povrijeđen propisani postupak i da je ta povreda mogla bitno utjecati na odluku ili da nisu postojali razlozi za razrješenje propisani člankom 70. ovog Statuta.

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

#### **Članak 73.**

U slučaju razrješenja ravnatelja Doma Domski će odbor imenovati vršitelja dužnosti ravnatelja iz redova odgajatelja i stručnih suradnika, a u roku od 30 dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti raspisat će se natječaj za izbor ravnatelja.

#### **Članak 74.**

Ravnatelj koji je razriješen prije isteka mandata jer nije ispunjavao obveze poslovnog ili stručnog voditelja ne može biti ponovno imenovan za ravnatelja niti vršitelja dužnosti ravnatelja Doma slijedećih 10 godina.

### **X. TAJNIK DOMA**

#### **Članak 75.**

Dom ima tajnika.

Tajnik Škole 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 škole izabrati osobu koja je završila preddiplomski stručni studij upravne struke.

Djelokrug rada tajnika propisuje ministar.

Iznimno, ravnatelj može samostalno zasnovati radni odnos s tajnikom Doma bez natječaja kada je zbog obavljanja poslova koji ne trpi odgodu potrebno zaposliti osobu na vrijeme do 15 dana, a uz prethodnu suglasnost Domskog odbora bez natječaja na određeno vrijeme, do zasnivanja radnog odnosa na temelju natječaja ili na drugi propisan način, ali ne dulje od 60 dana računajući od prvog dana trajanja tog radnog odnosa.

## **Članak 76.**

Tajnik Doma obavlja sljedeće poslove:

1. normativno-pravne poslove
  - izrada prijedloga općih akata, provođenje postupka oko usvajanja izmjena i dopuna istih, izrada pojedinačnih akata i ugovora, te prepisivanje istih.
2. suradnja s organima upravljanja
  - priprema materijala za sjednicu Domskog odbora i dogovor sa predsjednikom Odbora i ravnateljem, te vođenje zapisnika sa sjednica Domskog odbora,
  - po potrebi sudjeluje u radu pojedinih povjerenstava,
3. kadrovski poslovi
  - poslovi vezani za popunu upražnjenih radnih mjesta,
  - provođenje natječaja za izbor i imenovanje ravnatelja,
  - organiziranje izrade cjelokupne kadrovske evidencije i dokumentacije ( matična knjiga radnika, dosjei radnika, radne knjižice radnika, prijava i odjava radnika, odluke, ugovori, potvrde i rješenja o zasnivanju radnog odnosa, pravima i obvezama iz radnog odnosa i prestanku radnog odnosa ),
  - izdavanje putnih naloga radnicima za službena putovanja po nalogu ravnatelja,
  - vodi evidenciju o službenim putovanjima, nezgodama na poslu i ugovorima o djelu.
4. suradnja i organizacija rada radnika na tehničkim poslovima
5. Tekući administrativni poslovi
  - prijem i otprema pošte, urudžbiranje pošte i arhiviranje pošte koja se odnosi na tajništvo, rješavanje pošte koja nije pedagoškog karaktera i koja se ne odnosi na računovodstvo,
6. Ostali poslovi
  - provođenje postupka o upisu učenika ( odluka, natječaj, dokumentacija, evidencija, suradnja s povjerenstvom za upise),
  - razni administrativni poslovi vezani za zaštitu na radu i zaštitu od požara u skladu s ovlaštenjima,
  - surađuje u provođenju postupka o javnoj nabavi,
  - obavljanje i drugih poslova po nalogu ravnatelja.

## **XI. STRUČNA TIJELA DOMA**

### **Članak 77.**

Stručno tijelo Doma je Odgajateljsko vijeće.

### **Članak 78.**

Odgajateljsko vijeće čine svi odgajatelji i stručni suradnici Doma, te ravnatelj Doma.

Uz poslove određene zakonom i provedbenim propisima, Odgajateljsko vijeće:

- daje mišljenje na Godišnji plan i program rada Doma,
- analizira i ocjenjuje odgojno-obrazovni rad,
- glasuje o kandidatima za ravnatelja Doma i donosi odluku o izboru ravnatelja Doma i zaključak o tome dostavlja Domskom odboru,
- obavlja poslove iz Godišnjeg plana i programa rada Doma,
- ustrojava odgojne skupine,
- imenuje voditelje stručnih aktivna,

- po potrebi osniva stručno-savjetodavna tijela Doma koja nisu predviđena ovim Statutom,
- skrbi o primjeni suvremenih oblika i metoda odgojnog rada s učenicima,
- odlučuje o pedagoškim mjerama sukladno odredbama ovog Statuta,
- raspravlja i odlučuje o stručnim pitanjima,
- daje prijedloge Domskom odboru i ravnatelju za unapređivanje organizacije rada i djelatnosti Doma te uvjetima za odvijanje odgojno obrazovnog rada,
- odlučuje o pohvalama i nagradama učenicima i ostalim pedagoškim mjerama za koje je ovlašteno,
- obavlja i druge poslove utvrđene ovim Statutom i drugim aktima Doma.

#### **Članak 79.**

Sjednice Odgajateljskog vijeća saziva ravnatelj Doma te im predsjedava.

Na sjednicama Odgajateljskog vijeća odlučuje se javnim glasovanjem ukoliko za pojedino pitanje u odredbama ovog Statuta ili Poslovnika o radu kolegijalnih tijela nije drukčije određeno.

Odluke se donose većinom glasova prisutnih članova.

#### **Članak 80.**

Svaka odgojna skupina ima odgajatelja.

Odgajatelj je stručni voditelj odgojne skupine.

#### **Članak 81.**

Odgajatelj:

- skrbi o redovitom izvršavanju obveza učenika,
- skrbi o ostvarivanju godišnjeg plana i programa rada u svojoj odgojnoj skupini,
- ispunjava i potpisuje matičnu knjigu, drugu pedagošku dokumentaciju učenika,
- podnosi izvješće o radu odgojne skupine Odgajateljskom vijeću i ravnatelju Doma,
- izvješćuje učenike i njihove roditelje odnosno skrbnike o postignutim rezultatima učenika odgojne skupine u učenju i vladanju,
- predlaže pohvale i nagrade za učenike,
- pomaže učenicima o rješavanju školskih i drugih problema,
- skrbi o redovitom podmirivanju materijalnih i drugih obveza prema Domu.

## **XII. RADNICI**

#### **Članak 82.**

Radnici Doma su osobe koje su sa Domom sklopile ugovor o radu na neodređeno ili određeno vrijeme s punim ili nepunim radnim vremenom.

Radnici Doma su odgajatelji, stručni suradnici, administrativno-tehnički i pomoćni radnici.

Dom može na prijedlog osnivača i uz suglasnost Ministarstva angažirati druge odgojno-obrazovne radnike za posebne potrebe u odgojno-obrazovnom radu.

#### **Članak 83.**

Odgajatelji i stručni suradnici imaju obavezu trajno se stručno usavršavati kroz programe koje je odobrilo Ministarstvo, a u skladu sa zakonskim odredbama te odredbama Državnog pedagoškog standarda srednjoškolskog odgoja i obrazovanja.

Usavršavanje iz stavka 1. ovog članka sastavni je dio radnih obaveza odgajatelja i stručnih suradnika.

#### **Članak 84.**

Ravnatelj, odgajatelji i stručni suradnici obvezni su stjecati licenciju kojom dokazuju potrebne razine općih i stručnih kompetencija i obnavljati licenciju sukladno zakonskim odredbama i podzakonskim propisima.

#### **Članak 85.**

Odgajatelji, stručni suradnici i ravnatelji mogu napredovati u struci u najmanje tri razine i stjecati odgovarajuća znanja.

Odgajatelji, stručni suradnici i ravnatelj Doma mogu biti nagrađeni za izvanredna postignuća u odgojno-obrazovnoj djelatnosti.

Ministar propisuje razine, uvjete i način napredovanja i nagrađivanja.

#### **Članak 86.**

Zasnivanje i prestanak radnog odnosa radnika Doma obavlja se sukladno zakonskim odredbama, podzakonskim aktima i općim aktima Doma, sklapanjem, otkazivanjem i prestankom ugovora o radu.

Ugovore o radu s radnicima Doma sklapa ravnatelj Doma u skladu sa zakonskim odredbama, pravilnikom o radu te odredbama ovog Statuta.

Raspored radnih obaveza radnika određuje ravnatelj u skladu sa zakonom, podzakonskim aktima, općim aktima Doma, kolektivnim ugovorom, ugovorom o radu i Godišnjim planom i programom rada Doma.

#### **Članak 87.**

Pravilnikom o radu Doma detaljno se razrađuju zasnivanje i prestanak radnog odnosa, prava i obveze iz radnog odnosa i druga pitanja u svezi s radnim odnosima radnika Doma.

## **XII. UČENICI**

#### **Članak 88.**

Pravo na smještaj i prehranu u Domu imaju u pravilu redoviti učenici.

Prijam učenika obavlja se javnim natječajem.

Pobliže uvjete za prijam učenika propisuje ministar.

#### **Članak 89.**

Učenici imaju pravo:

- samostalno ili s odgajateljima raspravljati o pitanjima odgojno-obrazovnog rada,
- pravo na obaviještenost o svim pitanjima koja se na njega odnose,
- pravo na uvažavanje njegovog mišljenja, pravo na sudjelovanje u radu Vijeća učenika te izradi i provedbi kućnog reda,
- pravo na savjet i pomoć pri rješavanju problema,
- pravo na pritužbu odgajateljima, ravnatelju i Domskom odboru,
- koristiti objekte Doma i sredstava koja služe za ostvarivanje odgojno-obrazovnih sadržaja u skladu s njihovom namjenom,
- davati prijedloge o pohvaljivanju i nagrađivanju učenika te o pedagoškim mjerama,



- pravo na predlaganje poboljšanja odgojno-obrazovnog rada,
- pravo na uvažavanje njegovog mišljenja.

Učenici su dužni:

- redovito pohađati nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada koje su izabrali u Domu,
- njegovati humane odnose među učenicima, odgajateljima i drugim radnicima Doma,
- čuvati imovinu koju koriste te imovinu drugih učenika i radnika Doma,
- poštovati pravila kućnog reda te izvršavati upute odgajatelja, stručnih suradnika, ravnatelja i drugih radnika Doma koje su u skladu s pravnim propisima i kućnim redom,
- pravodobno opravdati izostanke i zakašnjenja
- obavještavati o izostancima i zakašnjanju na aktivnosti.

#### **Članak 90.**

Izostanke i zakašnjenja na oblike odgojno-obrazovnog rada učenici su dužni opravdati na odgovarajući način.

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

#### **Članak 91.**

Ako učenik ne boravi redovito u Domu ili ne izvršava druge obveze, Dom će od roditelja ili skrbnika zatražiti objašnjenje o razlozima učenikovog neizvršavanja obveza.

Pod neredovitim dolaskom u Dom smatra se nedolazak u Dom najkasnije do 22 sata ili prema kućnom redu najkasnije predviđeno vrijeme.

Ako se roditelj ili staratelj ne odazovu pozivu i ne opravdaju izostanak učenika smatrat će se da je samovoljno napustio daljnji smještaj u Domu.

Odluku o tome donosi Odgajateljsko vijeće, a ravnatelj Doma o tome obavještava roditelje ili staratelje učenika te ih poziva da podignu dokumente učenika.

### **XIV. PEDAGOŠKE MJERE**

#### **Članak 92.**

Prema učenicima se primjenjuju pedagoške mjere propisane zakonom.

#### **Članak 93.**

Dom pohvaljuje i nagrađuje učenike, skupine učenika i odgojnu skupinu koja se ističe u:

- obrazovnom području, unapređenju života i rada u Domu i kulture zajedničkog življenja,
- sudjelovanjem, zalaganjem, isticanjem u kreativnosti i inovacijama u izbornim i posebnim programima rada Doma,
- postizanju izuzetnih rezultata u izbornim i posebnim aktivnostima,
- nastupima i natjecanjima izvan Doma, a u ime Doma,

- organizaciji svečanosti, natjecanja, kulturnih manifestacija na razini Doma i izvan Doma.

Cilj pohvala i nagrada je poticanje učenika u pozitivnim nastojanjima i djelovanjima u učeničkom domu.

Pohvale i nagrade mogu predlagati učenici, odgajatelji, stručna tijela Doma, Domski odbor, te fizičke i pravne osobe izvan Doma.

#### **Članak 94.**

Pohvale su:

- usmene pohvale,
- pisane pohvale – pohvalnice, povelje, priznanja i sl.

Nagrade su:

- priznanja u obliku medalja, prigodnih značaka, pokala i sl.,
- knjige, skulpture, umjetničke slike, albumi, fotografije i sl.,
- sportski rekviziti, alati za rad, pribor za umjetničko stvaranje, glazbeni instrumenti i sl.,
- jednodnevni izlet i ekskurzija i sl.

Pohvale i nagrade mogu se dodjeljivati pojedinačno ili skupini.

Pohvale i nagrade izriču se i dodjeljuje za tekuću školsku godinu.

#### **Članak 95.**

Usmenu i Pisanu pohvalu odgajatelja izriče odgajatelj, Pisanu pohvalu Odgajateljskog vijeća i Nagradu daje Odgajateljsko vijeće.

O pohvalama i nagradama u Domu se vodi evidencija.

Sredstva za pohvale i nagrade osiguravaju se financijskim planom Doma za tekuću godinu.

#### **Članak 95 a.**

Prijedlog za pohvaljivanje i nagrađivanje učenika najprije se iznosi na sastanku odgojne skupine i odgajatelja, skupine izbornih aktivnosti i posebnih programa rada Doma koja se izjašnjava o prijedlogu.

Vijeće učenika daje, na prijedlog odgojnih skupina o pohvalama i nagradama, svoje mišljenje Odgajateljskom vijeću.

#### **Članak 96.**

Nagrada se dodjeljuje učeniku u slučaju:

- završetka razreda s vrlo dobrim ili odličnim uspjehom,
- izuzetnog vladanja, uljudnog ponašanja, njegovanja osobnog ugleda i poštivanja pravila života i rada u Domu,
- za osvojeno 1.-3. mjesta na državnim natjecanjima,
- kontinuiranog aktivnog sudjelovanja u dvije ili više izborne i posebne aktivnosti slobodnog vremena učenika u Domu.
- organiziranje i vođenje aktivnosti obogaćivanja života u Domu na razini Doma

Učenik može biti nagrađen ako ispunjava prvi i najmanje još dva od ostalih navedenih kriterija.

#### **Članak 97.**

Pohvala Odgajateljskog vijeća izriče se učeniku u slučaju:

- završetka razreda s uspjehom,
- primjernog vladanja i poštivanja pravila života i rada u Domu,

- sudjelovanje na državnim natjecanjima,
  - aktivnog sudjelovanja u izbornim i posebnim aktivnostima slobodnog vremena učenika u Domu,
  - dijeljenja svojih znanja i sposobnosti s drugima,
  - pomoći i inicijative u posebnim programima, aktivnostima i projektima
- Učenik može biti pohvaljen ako ispunjava najmanje tri od navedenih kriterija

#### **Članak 98.**

Pismena pohvala odgajatelja izriče se učeniku za:

- završetak razreda s uspjehom,
  - korektan odnos i ponašanje u Domu,
  - sudjelovanje na regionalnim natjecanjima,
  - sudjelovanje u izbornim i posebnim aktivnostima slobodnog vremena učenika,
  - napredak učenika u izvršavanju školskih i domskih obveza i aktivnosti
- Učenik može biti pohvaljen ako ispunjava najmanje tri od navedenih kriterija.

#### **Članak 99.**

Usmena pohvala odgajatelja izriče se učeniku, a informacija daje Odgajateljskom vijeću, za:

- postignuti uspjeh u školi (tijekom godine),
  - korektan odnos i ponašanje u Domu,
  - sudjelovanje na regionalnim natjecanjima,
  - sudjelovanje u izbornim i posebnim aktivnostima slobodnog vremena učenika.
- Učenik može biti pohvaljen ako ispunjava najmanje dva od navedenih kriterija

#### **Članak 100.**

Odgajateljsko vijeće na kraju nastavne godine predlaže i bira jednog maturanta generacije.

Iznimno za maturanta generacije može biti predloženo dvoje ili više učenika nakon temeljite raščlambe ponašanja i uspjeha svakog kandidata.

Za maturanta generacije može biti predložen učenik koji se kroz sve godine boravka u Domu ponašao primjereno.

#### **Članak 101.**

Kriteriji za dodjelu nagrade odgojnoj skupini su:

- obrazovna uspješnost učenika na kraju nastavne godine najmanje 85 %,
- neopravdani izostanci učenika na kraju nastavne godine – najviše 5 sati po učeniku,
- kontinuirano aktivno sudjelovanje u izbornim i posebnim aktivnostima slobodnog vremena učenika – više od 60 % učenika odgojne skupine,
- primjerena ponašanje učenika odgojne skupine,
- urednost prostora odgojne skupine,
- sudjelovanje u organiziranim humanitarnim akcijama,
- sudjelovanje u organiziranim kulturnim i sportskim manifestacijama.

Odgojna skupina može biti nagrađena ako ispunjava najmanje četiri od navedenih kriterija.

### **Članak 102.**

Kriteriji za pohvalu odgojnoj skupini su:

- obrazovna uspješnost učenika na kraju nastavne godine najmanje 75 %,
- neopravdani izostanci učenika na kraju nastavne godine – najviše 10 sati po učeniku,
- kontinuirano aktivno sudjelovanje u izbornim aktivnostima slobodnog vremena učenika – više od 50 % učenika odgojne skupine,
- primjerena ponašanje učenika odgojne skupine,
- urednost prostora odgojne skupine,
- sudjelovanje u organiziranim humanitarnim akcijama,
- sudjelovanje u organiziranim kulturnim i sportskim manifestacijama.

Odgojna skupina može biti pohvaljena ako ispunjava najmanje četiri od navedenih kriterija.

### **Članak 103.**

Izborna i posebna aktivnost slobodnog vremena učenika može biti nagrađena ukoliko je osvojila jedno od prva tri mjesta na državnoj Domijadi ili drugim državnim natjecanjima.

### **Članak 104.**

Izborna i posebna aktivnost slobodnog vremena učenika može biti pohvaljena ako ispunjava najmanje dva od sljedećih kriterija:

- osvojeno 1.-3. mjesto na regionalnoj Domijadi,
- kontinuiran rad tijekom nastavne godine,
- sudjelovanje na prigodnim svečanostima, turnirima i gradskim natjecanjima.

### **Članak 105.**

Pohvale i nagrade učenicima za urednost soba predlaže zdravstveni voditelj u okviru zdravstveno-higijenskog područja Programa rada Doma.

### **Članak 106.**

Pedagoške mjere izriču se učenicima zbog povreda dužnosti, neispunjavanja obveza, nasilničkog ponašanja, nemarnog odnosa učenika prema odgojno-obrazovnom radu, kršenja Kućnog reda, nekulturnog i neprimjerenog ponašanja, oštećivanja domske imovine, ponavljanja kršenja dužnosti i obveza i drugih neprimjerenih ponašanja učenika, a radi sprječavanja i otklanjanja istih.

- 1) Kriteriji na temelju kojih se izriče pedagoška mjera trebaju biti takvi da potaknu učenika na odustajanje od neprihvatljivih oblika ponašanja i usvajanje prihvatljivih oblika ponašanja, u skladu s pravilima i Kućnim redom Doma.
- 2) Na početku svake školske godine odgajatelj je obvezan na sastanku odgojne skupine izvijestiti učenike, a na roditeljskome sastanku roditelje/zakonske zastupnike učenika (u daljnjem tekstu: roditelje) o kriterijima za donošenje Pedagoških mjera.
- 3) Izricanje pedagoških mjera ne smije biti posljedica osvete, zastrašivanja, ponižavanja učenika niti povreda njegove osobnosti.
- 4) Pedagoške mjere iz stavka 1. ovog članka su: Opomena, Ukor, Opomena pred isključenje i Isključenje iz Doma.

- 5) Pedagoške mjere opomene i Ukora izriču se za tekuću nastavnu godinu, a izrečena mjera isključenja iz Doma vrijedi do kraja srednjeg obrazovanja, odnosno dok učenik boravi u Domu.
- 6) Donijeta pedagoška mjera Opomene i Ukora može se ukinuti i prije isteka školske godine, ukoliko se pokaže da je djelovala na učenika i postigla cilj radi kojeg je izrečena.

#### **Članak 107.**

- 1) Prijedlog za donošenje pedagoških mjera sprečavanja mogu dati:
  - svaki odgajatelj i stručni suradnik pojedinačno,
  - Odgajateljsko vijeće,
  - Ravnatelj,
  - Domski odbor,
  - Vijeće roditelja,
  - Vijeće učenika.
- 2) Prijedlog iz stavka 1. ovog članka podnosi se obvezno u pisanom obliku i mora biti obrazložen.

#### **Članak 108.**

Pedagošku mjeru OPOMENE izriče odgajatelj radi:

- 1) povrede učeničkih obveza iz članka 89. Statuta, koje je učenik učinio prvi put iz neznanja, te odgajatelj smatra da će mjera odgojno djelovati na daljnje ponašanje učenika,
- 2) ometanja drugih učenika,
- 3) neopravdanog nedolaska na planirane aktivnosti i ometanje izvođenja istih,
- 4) ometanja izvođenja oblika odgojno-obrazovnog rada,
- 5) nemarnog odnosa prema učeničkim obvezama,
- 6) onečišćenja Domskog prostora i okoliša
- 7) oštećivanja imovine u prostorima Doma ili na drugome mjestu gdje se održava odgojno-obrazovni rad
- 8) uznemiravanja učenika ili radnika Doma, odnosno druge aktivnosti koje izazivaju nelagodu u drugih osoba, nakon što je učenik na to upozoren
- 9) nedopuštenog korištenja informacijsko-komunikacijskih uređaja tijekom odgojno-obrazovnog rada,
- 10) pomaganja ili poticanja ulaska neovlaštenih osoba u prostor Doma,
- 11) poticanja drugih učenika na neprihvatljiva ponašanja,
- 12) kršenja odredbi Kućnog reda.

#### **Članak 109.**

Pedagošku mjeru UKORA izriče Odgajateljsko vijeće radi:

- 1) ponavljanja prekršaja radi kojeg je izrečena mjera Opomene,
- 2) učestalih neopravdanih izostanaka iz škole i Doma,
- 3) duljeg nemarnog odnosa prema učeničkim obvezama,
- 4) izazivanja sukoba među učenicima,
- 5) udaranja, sudjelovanja u tučnjavi i drugih ponašanja koja mogu ugroziti sigurnost učenika ili radnika Doma, ali bez težih posljedica,
- 6) drskog ponašanja prema odgajatelju, radniku Doma, drugom učeniku ili stranci nazočnoj u Domu,

- 7) prikrivanja nasilnih oblika ponašanja,
- 8) ometanja odgojno-obrazovnog rada na način da je onemogućeno njegovo daljnje izvođenje,
- 9) povrede dostojanstva druge osobe omalovažavanjem, vrijeđanjem ili širenjem neistina i glasina o drugome učeniku ili radniku Doma,
- 10) konzumiranja psihoaktivnih sredstava ili/i njihovo unošenje u prostor Doma,
- 11) dovođenja ili pomaganja prilikom dolaska neovlaštenim osobama koje su nanijele štetu osobama ili imovini u prostoru Doma ili na drugome mjestu gdje se održava odgojno-obrazovni rad,
- 12) namjernog uništavanja imovine nanošenjem štete u prostoru Doma ili na drugome mjestu gdje se održava odgojno-obrazovni rad,
- 13) klađenja ili kockanja u prostorima Doma, ili na drugom mjestu gdje se održava odgojno-obrazovni rad,
- 14) prisvajanja tuđe stvari,
- 15) korištenja ili zlorporabe podataka drugog učenika iz pedagoške dokumentacije,
- 16) neetičnog korištenja i zlorporaba računala i interneta,
- 17) težeg kršenja odredbi Kućnog reda.

#### **Članak 110.**

Pedagošku mjeru OPOMENE PRED ISKLJUČENJE izriče Odgajateljsko vijeće zbog:

- 1) ponavljanja prekršaja radi kojeg je izrečena mjera Ukora,
- 2) težeg i duljeg nemarnog odnosa prema učeničkim obvezama,
- 3) izazivanja i poticanja nasilnog ponašanja (npr. prenošenje netočnih informacija koje su povod za nasilno ponašanje, skandiranje prije ili tijekom nasilnog ponašanja, snimanje događaja koji uključuje nasilno ponašanje i slična ponašanja),
- 4) otuđivanja ili nanošenja štete na imovini Doma ili privatnoj imovini,
- 5) nedoličnog ponašanja prema radniku Doma ili stranci nazočnoj u Domu,
- 6) ugrožavanja sigurnosti ili tjelesnog integriteta učenika, radnika Doma ili stranke nazočne u Domu,
- 7) nedozvoljenog izbivanja iz Doma u noćnim satima
- 8) neovlaštenog korištenja tuđih podataka za pristup elektroničkim bazama podataka Doma, bez njihove izmjene,
- 9) poticanja grupnog govora mržnje,
- 10) nasilnog ponašanja koje nije rezultiralo težim posljedicama,
- 11) prisile drugog učenika na neprihvatljivo ponašanje ili iznuda drugog učenika (npr. iznuđivanje novca),
- 12) krivotvorenja ispričnica
- 13) uništavanja službene dokumentacije Doma,
- 14) unošenja oružja i opasnih predmeta u prostor Doma ili drugdje gdje se održava odgojno-obrazovni rad,
- 15) teškog kršenja odredbi Kućnog reda.

### **Članak 111.**

Pedagošku mjeru ISKLJUČENJA IZ DOMA izriče ravnatelj, na temelju prijedloga Povjerenstva iz članka 104. Statuta, zbog:

- 1) ponavljanja prekršaja radi kojeg je izrečena mjera Opomene pred isključenje, Ukora, odnosno Opomene,
- 2) organiziranja ili izazivanja tuče, odnosno fizičkog napada na drugog učenika, radnika Doma ili drugih osoba,
- 3) ugrožavanja sigurnosti učenika Doma, radnika Doma ili drugih osoba korištenjem oružja ili opasnih predmeta,
- 4) nasilnog ponašanje koje je rezultiralo teškim emocionalnim ili fizičkim posljedicama za drugu osobu,
- 5) nanošenja veće štete imovini Doma ili privatnoj imovini,
- 6) teške krađe, odnosno krađe počinjene na opasan ili drzak način, obijanjem, provaljivanjem ili svladavanjem prepreka da se dođe do stvari
- 7) krivotvorenja javnih i drugih isprava radi ostvarivanja određene koristi,
- 8) uništavanja dokumentacije Doma,
- 9) krivotvorenja pisane ili elektroničke službene dokumentacije Doma,
- 10) objavljivanja materijala elektroničkim ili drugim putem, a koji za posljedicu imaju povredu ugleda, časti i dostojanstva druge osobe,
- 11) iznošenja u javnost sadržaja iz privatnog života učenika i djelatnika Doma,
- 12) kršenja Kućnog reda i drugih razloga koji su takve prirode da zahtijevaju isključivanje iz Doma.

### **Članak 112.**

(1) U postupku izricanja pedagoških mjera učitelji/nastavnici, stručni suradnici i ravnatelj (u daljnjem tekstu: odgojno-obrazovni radnici) dužni su voditi računa o dobi učenika, njegovoj psihofizičkoj razvijenosti i osobinama, ranijem ponašanju, okolnostima koje utječu na učenikov razvoj, okolnostima u kojima se neprihvatljivo ponašanje dogodilo te drugim okolnostima.

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

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

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

(5) Pedagoška mjera Opomene i Ukora mora se izreći najkasnije u roku od 15 dana od dana saznanja za neprihvatljivo ponašanje učenika zbog kojeg se izriče.

(6) Pedagoška mjera Opomene pred isključenje učeniku Doma, mora se izreći najkasnije u roku od 30 dana od dana saznanja za neprihvatljivo ponašanje učenika zbog kojeg se izriče.

(7) Pedagoška mjera Isključenja iz Doma, mora se izreći najkasnije u roku od 60 dana od dana saznanja za neprihvatljivo ponašanje učenika zbog kojeg se izriče.

(8) Pedagoška mjera mora se izreći u roku od 15 dana ako je učenik rješenjem ravnatelja privremeno udaljen iz odgojno-obrazovnog procesa. Vrijeme privremenog udaljavanja iz odgojno-obrazovnog procesa ne smatra se neopravdanim izostankom učenika.

### **Članak 113.**

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

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

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

### **Članak 114.**

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

(2) Učeniku kojemu je već izrečena jedna od pedagoških mjera Opomene ili Ukora izriče se sljedeća teža mjera u slučaju ponavljanja neprihvatljivog ponašanja za koju mu je već izrečena pedagoška mjera.

(3) Učeniku kojemu je već izrečena pedagoška mjera Opomene pred isključenje, izriče se pedagoška mjera Isključenja iz Doma u slučaju bilo kojega neprihvatljivog ponašanja za koje se izriče Opomena pred isključenje, odnosno dva neprihvatljiva ponašanja za koje se izriče Opomena ili Ukora.

### **Članak 115.**

1) Postupak za izricanje pedagoške mjere Opomene, Ukora i Opomene pred isključenje provodi odgajatelj učenika, a za Isključenja iz Doma Povjerenstvo.

(2) Povjerenstvo se sastoji od tri (3) člana, koje iz reda članova Odgajateljskog vijeća imenuje ravnatelj.

(3) U Povjerenstvo se u pravilu imenuje odgajatelj učenika.



### **Članak 116.**

Obavijest o pokretanju postupka za isključenje učenika iz Doma mora biti uručena učeniku i roditelju, odnosno skrbniku najmanje tri dana prije dana određenog za početak rada Povjerenstva.

### **Članak 117.**

Povjerenstvo za provođenje postupka izricanja mjera Isključenja iz Doma dužno je u tijeku postupka:

- pročitati prijedlog podnositelja,
- saslušati učenika, osim ako se učenik dvaput ne odazove pozivu ili izričito izjavi da se ne želi očitovati,
- utvrditi u potpunosti činjenično stanje te nastojati u suradnji s roditeljima ili skrbnikom, odgojnom skupinom i drugima otkloniti uzroke učenikova ponašanja i spriječiti neželjene posljedice pogrešnog ponašanja učenika.

### **Članak 118.**

O tijeku rasprave vodi se zapisnik.

Povjerenstvo utvrđuje prijedlog usaglašavanjem. Ukoliko se ne postigne suglasnost, prijedlog se utvrđuje većinom glasova.

Član Povjerenstva koji nije suglasan s prijedlogom ima pravo na izdvojeno mišljenje koje se unosi u zapisnik.

### **Članak 119.**

Povjerenstvo prijedlog pedagoške mjere s kompletnom dokumentacijom dostavlja ravnatelju Doma.

### **Članak 120.**

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

Postupak za isključenje učenika iz Doma provodi se javno, osim u slučaju kad se iz određenih opravdanih razloga ili zbog čuvanja profesionalne tajne javnost isključuje.

Nakon donošenja odluke o izricanju pedagoške mjere, rješenje o privremenom udaljenju će se ukinuti.

### **Članak 121.**

Odluka o izrečenoj pedagoškoj mjeri dostavlja se učeniku i njegovom roditelju odnosno skrbniku.

Protiv izrečene pedagoške mjere Opomene, Ukora i Opomene pred isključenje, učenik, njegov roditelj ili skrbnik može uputiti prigovor ravnatelju Doma u roku od 15 dana od dana dostavljanja pisane odluke o izricanju mjere.

Protiv rješenja ravnatelja Doma o izricanju pedagoške mjere Isključenja iz Doma, učenik, njegov roditelj ili skrbnik može uputiti žalbu nadležnom Ministarstvu u

roku od 15 dana od dana dostavljanja pisanog rješenja o izricanju navedene pedagoške mjere.

#### **Članak 122.**

Tijela koja rješavaju o prigovoru i o žalbi dužna su provesti postupak i donijeti odluku u roku od 30 dana od dana primitka prigovora, odnosno žalbe.

Prigovor odnosno žalba odgađa izvršenje donesene mjere.

Ravnatelj može iznimno, radi zaštite javnog interesa ili radi poduzimanja hitnih mjera, odnosno radi otklanjanja štete koja se ne bi mogla otkloniti, odlučiti da žalba nema odgovorni učinak. Rješenje mora sadržavati detaljno obrazloženje zašto žalba nema odgovorni učinak.

Tijelo koje rješava po prigovoru, odnosno žalbi može izrečenu mjeru poništiti, ukinuti ili zamijeniti blažom mjerom.

Odluka tijela koje rješava prigovor odnosno žalbenog tijela je konačna.

#### **Članak 123.**

Roditelji, odnosno skrbnici odgovorni su za učenikov redovit boravak u Domu i dužni su izostanke učenika opravdati na odgovarajući način (osobno dolaskom u Dom, telefonski, pisanom izjavom i slično). Rok u kojem roditelj treba opravdati izostanak je tri (3) dana računajući od dana izostanka učenika.

#### **Članak 124.**

Učenici su dužni izostanke iz Doma, odnosno izostanke i zakašnjenja na sve oblike odgojno-obrazovnog rada opravdati usmenom isprikom roditelja – skrbnika te ostalim valjanim potvrdama najkasnije u roku od 3 (tri) dana od izostanka iz Doma.

Opravdani izostanci su: bolest učenika, smrtni slučajevi u obitelji, iznimne obiteljske prilike, prometni zastoji i prekidi, elementarne nepogode, odlazak učenika vikendom kući i sl.

Opravdanost izostanka u pravilu prosuđuje matični odgajatelj.

#### **Članak 125.**

Povjerenstvo utvrđuje prijedlog usuglašavanjem. Ukoliko se ne postigne suglasnost, prijedlog se utvrđuje većinom glasova. Član povjerenstva koji nije suglasan s prijedlogom ima pravo na izdvojeno mišljenje koje se unosi u zapisnik.

Prijedlog pedagoške mjere s kompletnom dokumentacijom povjerenstvo dostavlja ravnatelju.

#### **Članak 126.**

Odluka o izrečenoj pedagoškoj mjeri dostavlja se učeniku i njegovom roditelju odnosno skrbniku.

Protiv izrečene pedagoške mjere učenik, njegov roditelj ili skrbnik ima pravo žalbe u roku od 15 dana od dana dostavljanja pisane odluke o izricanju mjere.

O žalbama odlučuje:

- Odgajateljsko vijeće za izrečenu opomenu,
- Odgajateljsko vijeće za izrečen ukor,
- Ravnatelj za izrečenu mjeru opomene pred isključenje,
- Ministarstvo za mjeru isključenja učenika iz Doma.

### **Članak 127.**

Tijela koja rješavaju o žalbama dužna su provesti postupak i donijeti odluku u roku od 30 dana od dana primitka žalbe.

Žalba odgađa izvršenje donesene mjere.

Tijelo koje rješava o žalbi može izrečenu mjeru poništiti, ukinuti ili zamijeniti blažom mjerom.

Odluka žalbenog tijela je konačna.

### **Članak 128.**

U Domu se osniva Vijeće učenika koje čine predsjednici svih odgojnih skupina Doma.

Učenici svake odgojne skupine biraju svog predstavnika u Vijeće učenika javnim glasanjem. Postupkom izbora rukovode odgajatelji odgojne skupine.

Radom Vijeća učenika doma rukovodi predsjednik.

Za predsjednika Vijeća učenika izabran je učenik koji je dobio najveći broj glasova prisutnih članova. Glasanje je javno.

### **Članak 129.**

Vijeće učenika razmatra pitanja značajna za rad učenika u Domu.

Predstavnik Vijeća učenika sudjeluje u radu tijela Doma kada se odlučuje o pravima i obvezama učenika, bez prava odlučivanja.

### **Članak 130.**

Vijeće učenika radi na sjednicama koje se sazivaju po potrebi.

U radu vijeća učenika sudjeluje stručni suradnik, a mogu sudjelovati i ravnatelj ili druga osoba pozvana na sjednicu Vijeća ali bez prava odlučivanja.

O radu Vijeća učenika vodi se zapisnik. Zapisnik vodi član Vijeća kojeg odredi predsjednik.

### **Članak 131.**

Vijeće učenika:

- priprema i daje prijedloge tijelima Doma o pitanjima važnim za učenike, njihov rad i rezultate u obrazovanju,
- predlaže mjere poboljšanja uvjeta rada u Domu,
- predlaže kandidate za općinski, gradski i županijski savjet mladih,
- raspravlja o Pravilniku o kućnom redu i Etičkom kodeksu neposrednih nositelja odgojno-obrazovnih djelatnosti,
- pomaže učenicima u izvršenju školskih i izvanškolskih obveza,
- aktivno sudjeluje u različitim oblicima rada u školi
- obavlja druge poslove određene ovim Statutom i drugim općim aktima.

## **XV. RODITELJI I SKRBNICI**

### **Članak 132.**

Radi što uspješnijeg ostvarivanja odgojno-obrazovne djelatnosti Dom surađuje s roditeljima putem roditeljskih sastanaka i drugih pogodnih oblika informiranja.

### **Članak 133.**

Dom saziva roditeljske sastanke.  
Roditeljski sastanci sazivaju se prema potrebi.

### **Članak 134.**

Roditelji, odnosno skrbnici odgovorni su za učenikov redovit boravak u Domu i dužni su izostanke učenika opravdati na odgovarajući način (osobno dolaskom u školu, telefonski, pisanom izjavom i slično). Rok u kojem roditelj treba opravdati izostanak je tri( 3)dana računajući od dana izostanka učenika.

### **Članak 135.**

Roditelji odnosno skrbnici dužni su skrbiti o ponašanju djeteta izvan Doma.  
Roditelji odnosno skrbnici obvezni su Domu nadoknaditi štetu koju učenik učini za vrijeme boravka u Domu, na izletu ili ekskurziji u skladu s općim propisima obveznog prava.

### **Članak 136.**

Roditelji odnosno skrbnici dužni su ispunjavati svoje obveze prema Domu koje se odnose na ostvarivanje Godišnjeg plana i programa. Ostale obveze roditelji odnosno skrbnici mogu preuzimati u dogovoru s Domom.

U skladu s odlukama domskih tijela roditelji sudjeluju u osiguranju sredstava koja se odnose na troškove:

- izleta i ekskurzija,
- kazališnih i kino predstava, priredaba i natjecanja,
- osiguranja učenika,
- rada učeničkih klubova i društava
- oštećenja namještaja i ostale imovine Doma
- usluge kopiranja, kupnje testova.

## **XVI. VIJEĆE RODITELJA**

### **Članak 137.**

U Domu se ustrojava Vijeće roditelja.  
Vijeće roditelja sastavljeno je od predstavnika roditelja učenika svake odgojne skupine Doma.

### **Članak 138.**

Roditelji učenika svake odgojne skupine Doma na početku školske godine na roditeljskom sastanku odgojne skupine između sebe biraju jednog predstavnika za vijeće roditelja.

Izbor predstavnika roditelja iz svake odgojne skupine obavlja se javnim glasovanjem na sastanku roditelja odgojne skupine.

Za člana Vijeća roditelja izabran je predstavnik roditelja koji je dobio najveći broj glasova nazočnih roditelja.

Postupkom izbora rukovodi odgajatelj odgojne skupine.

### **Članak 139.**

Mandat članova Vijeća roditelja traje 4 godine.

Član Vijeća roditelja može biti razriješen i prije isteka mandata:

- ako to sam zatraži,
- ako njegovom djetetu prestane status redovnog učenika Doma,
- ako tako odluče roditelji učenika razrednog odjela čiji je izabrani predstavnik,
- ako ne ispunjava svoje obveze.

U slučaju prijevremenog prestanka mandata jednog ili više članova Vijeća roditelja, imenuje se novi član na način utvrđen člankom 119. ovog Statuta.

### **Članak 140.**

Konstituirajuću sjednicu Vijeća roditelja saziva i vodi ravnatelj Doma do izbora predsjednika Vijeća roditelja. Ravnatelj je dužan sazvati konstituirajuću sjednicu Vijeća roditelja najkasnije u roku od 30 dana nakon provedenih izbora.

Dnevni red konstituirajuće sjednice obavezno sadrži:

- izvješće predsjedatelja o izboru članova Vijeća roditelja,
- verificiranje mandata izabranih članova,
- izbor predsjednika Vijeća roditelja.

### **Članak 141.**

Članovi Vijeća roditelja biraju predsjednika.

Za predsjednika je izabran član koji je javnim glasovanjem dobio najveći broj glasova nazočnih članova Vijeća roditelja.

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

### **Članak 142.**

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

- daje mišljenje o prijedlogu godišnjeg plana i programa rada,
- raspravlja o izvješćima ravnatelja o realizaciji godišnjeg plana i programa rada Doma,
- razmatra pritužbe roditelja u svezi s odgojno-obrazovnim radom,
- predlaže svog predstavnika u Domski odbor,
- glasuje o kandidatima za ravnatelja Doma i donosi odluku o izboru ravnatelja Doma i zaključak o tome dostavlja Domskom odboru,
- predlaže mjere unapređivanja odgojno-obrazovnog rada,
- daje mišljenje i prijedloge u svezi s organiziranjem izleta, ekskurzija, športskih i kulturnih sadržaja Doma,
- daje mišljenje i prijedloge u svezi s uvjetima rada i poboljšanjem uvjeta rada u Domu,
- daje mišljenje i prijedloge u svezi sa socijalno-ekonomskim položajem učenika i pružanjem odgovarajuće pomoći
- raspravlja o prijedlogu Etičkog kodeksa neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti i o prijedlogu Pravilnika o kućnom redu.

Vijeće roditelja odlučuje javnim glasovanjem, osim ako je zakonskim odredbama odnosno odredbama ovog Statuta za određena pitanja određeno drukčije.

Odluke se donose većinom glasova prisutnih članova Vijeća.

## **XVII. RADNIČKO VIJEĆE, SINDIKAT I SKUP RADNIKA**

### **Članak 143.**

Utemeljenje sindikata u Domu je slobodno.

Dom će osigurati sindikatu prostor, sredstva za rad i druge uvjete u skladu sa zakonom, provedbenim propisima, općim aktima Doma, kolektivnim ugovorima i sporazumima koje je sklopila.

Ako sindikati ne postignu sporazum o tome da li će sindikat preuzeti funkciju radničkog vijeća, provest će se izbori za radničko vijeće u skladu s odredbama Zakona o radu.

### **Članak 144.**

U Domu radnici mogu utemeljiti radničko vijeće sukladno odredbama Zakona o radu i Pravilniku o provođenju izbora za radničko vijeće.

Ako u Domu nije utemeljeno radničko vijeće sindikalni povjerenik može preuzeti funkciju radničkog vijeća o čemu je dužan pisano izvijestiti ravnatelja.

Ako u Domu djeluje više sindikata, oni se mogu međusobno sporazumjeti o sindikalnom povjereniku, odnosno povjerenicima koji će imati prava i obveze radničkog vijeća, a o preuzimanju funkcije radničkog vijeća dužni su očitovati se pisanim putem ravnatelju Doma.

Ako sindikati ne postignu sporazum o tome koji će sindikat preuzeti funkciju radničkog vijeća, provest će se izbori za radničko vijeće u skladu s odredbama Zakona o radu te Pravilnika o provođenju izbora za radničko vijeće.

### **Članak 145.**

Skup (zbor) radnika čine svi radnici Doma.

Skup (zbor) radnika dvaput godišnje saziva radničko vijeće uz prethodno savjetovanje s ravnateljem.

Ako radničko vijeće ne sazove skup (zbor) radnika prema stavku 1. ovog članka, skup radnika dužan je sazvati ravnatelj Doma.

Skup (zbor) radnika se saziva u postupku izbora i imenovanja ravnatelja doma u roku od osam (8) dana od sjednice Domskeg odbora na kojoj su utvrđeni kandidati koji ispunjavaju uvjete natječaja za ravnatelja doma i koji su ponude dostavili u propisanom roku.

Skup (zbor) radnika iz stavka 4. ovog članka saziva član Domskeg odbora kojeg je imenovalo radničko vijeće odnosno koji je izabran kao predstavnik radnika u Domskeg odboru, a u slučaju njegove spriječenosti predsjednik Domskeg odbora.

O pitanjima iz svoje nadležnosti skup (zbor) radnika odlučuje većinom glasova nazočnih radnika, javnim glasovanjem, osim kada je zakonom odnosno odredbama ovog Statuta određeno drukčije.

## **XVIII. JAVNOST RADA**

### **Članak 146.**

Rad Doma i njegovih tijela je javan.

Javnost se ostvaruje osobito:

- redovitim izvješćivanjem radnika, učenika Doma i roditelja,
- podnošenjem izvješća ovlaštenim upravnim tijelima i osnivaču o rezultatima odgojno-obrazovnog rada Doma,
- podnošenjem financijskih izvještaja osnivaču i Ministarstvu,

- priopćenjem o održavanju sjednica tijela upravljanja i stručnih tijela,
- objavljivanjem općih akata i uvjeta poslovanja,
- dostavljanjem podataka osnivaču na njegov zahtjev,
- podnošenjem izvještaja tijelima koja financiraju programe koji se provode u Domu.

Za javnost rada odgovorni su ravnatelj i Domski odbor.

Obveza javnosti rada Doma provodi se sukladno odredbama Zakona o pravu na pristup informacijama i Zakona o zaštiti osobnih podataka.

## **XIX. POSLOVNA TAJNA**

### **Članak 147.**

Poslovnom tajnom smatraju se osobito:

- podaci sadržani u molbama, zahtjevima i prijedlozima građana i pravnih osoba upućenih Domu,
- podaci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva radnika,
- podaci sadržani u priložima uz molbe, žalbe, zahtjeve i prijedloge,
- podaci o poslovnim rezultatima Doma,
- podaci o učenicima socijalno-moralne naravi,
- podatci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva radnika
- podaci koji su kao poslovna tajna određeni zakonom i drugim propisima ili koje takve odredi ravnatelj.

### **Članak 148.**

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

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

### **Članak 149.**

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

Sva domska tijela dužna su surađivati s pravobraniteljem za djecu i na njegov zahtjev podnositi izvješća i odgovarati na upite, odnosno pravobranitelju za djecu osigurati dostupnost i uvid u sve podatke, informacije i akte koji se odnose na prava i zaštitu učenika bez obzira na stupanj njihove tajnosti.

## **XX. ZAŠTITA OKOLIŠA**

### **Članak 150.**

Radnici Doma imaju pravo i dužnost osigurati uvjete za čuvanje i razvoj prirodnih i radom stvorenih vrijednosti čovjekova okoliša te sprečavati 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 Doma, učenika i građana na čijem području Dom djeluje.

### **Članak 151.**

Dom će u izvođenju odgojno-obrazovnih programa posebnu pozornost posvetiti odgoju učenika glede čuvanja i zaštite čovjekove okoline.

## **XXI. IMOVINA DOMA I FINACIJSKO POSLOVANJE**

### **Članak 152.**

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

### **Članak 153.**

Za obavljanje djelatnosti Dom osigurava sredstva iz državnog proračuna, proračuna jedinica lokalne samouprave, proračuna jedinica regionalne samouprave, prihoda ostvarenih obavljanjem poslova vlastite djelatnosti, donacija te drugih izvora u skladu sa zakonom.

Sredstva za obavljanje djelatnosti raspoređuju se financijskim planom za kalendarsku godinu.

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

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

### **Članak 154.**

Godišnji i polugodišnji obračun financijskog plana za proteklu godinu donosi Domski odbor.

Dokumente iz stavka 1. ovog članka, te ostala financijska izvješća ravnatelj je dužan pravodobno dostaviti osnivaču.

### **Članak 155.**

Sredstva za rad Doma koriste se samo za namjene utvrđene zakonom i financijskim planom i godišnjim planom i programom rada.

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

## **XXII. OPĆI I POJEDINAČNI AKTI DOMA, PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA I EVIDENCIJA**

### **Članak 156.**

Opći akti Doma su statut, pravilnici, poslovnici i odluke kojima se uređuju pojedina pitanja iz djelatnosti Doma.

Pored Statuta Dom ima ove opće akte:

- Pravilnik o radu,
- Pravilnik o zaštiti na radu,
- Pravilnik o zaštiti od požara,
- Pravilnik o radu domske knjižnice,
- Pravilnik o kućnom redu,
- Poslovnik o radu Domskog odbora,
- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Doma,
- Etički kodeks neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti,



- ostale opće akte sukladno zakonu i propisima donesenim na temelju zakona
- Pravilnik o zaštiti i obradi arhivskog gradiva,
- Pravilnik o provedbi postupka nabave bagatelne vrijednosti

#### **Članak 157.**

Prijedlog za donošenje općih akata, njihovih izmjena i dopuna može dati svaki radnik Doma.

Prijedlog se podnosi Domskom odboru.

#### **Članak 158.**

Opći akti objavljuju se na oglasnoj ploči Doma.

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

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

#### **Članak 159.**

Autentično tumačenje općeg akta daje Domski odbor.

#### **Članak 160.**

Tajnik Doma dužan je radniku Doma omogućiti uvid u opće akte ili njihovu kraću uporabu.

Opći akti ne mogu se iznositi izvan prostora Doma.

#### **Članak 161.**

Pojedinačne akte kojima se odlučuje o pojedinim pravima i obvezama učenika i radnika, donose Domski odbor i ravnatelj.

Pojedinačni akti kojima se odlučuje o pojedinim pravima i interesima radnika 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 162.**

Dom je obvezan voditi pedagošku dokumentaciju i propisane evidencije sukladno zakonskim odredbama i provedbenim propisima kojima se uređuje djelatnost srednjoškolskog odgoja i obrazovanja.

### **XXIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

#### **Članak 163.**

Ovaj Statut se može mijenjati odnosno dopunjavati na način i po postupku po kojem je i donijet.

#### **Članak 164.**

Ovaj Statut stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Doma, a nakon što osnivač, Primorsko-goranska županija, izda rješenje o suglasnosti na Statut.

Danom stupanja na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut Doma od dana 22. prosinca 2015.

Predsjednica Domskog odbora:  
Marija Čemeljić-Salopek, prof.

---

Ovaj Statut je objavljen na oglasnoj ploči Doma dana 31. ožujka 2017. godine, a stupio je na snagu dana 10. travnja 2017. godine.

Ravnateljica:  
Ljiljana Kencel, prof.

---