

**UČENIČKI DOM IVANIĆ GRAD**  
**Ivanić Grad, Ulica Slobode 37**

**-PROČIŠĆENI TEKST-**

**STATUT**  
**UČENIČKOG DOMA IVANIĆ GRAD**

**Ivanić Grad ,travanj, 2022.**

Na temelju članka 98. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine broj 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 5/12., 16/12., 86/12., 94/13., 152/14., 7/17., 68/18., 98/19. i 64/20.) Domski odbor UČENIČKOG DOMA IVANIĆ GRAD na sjednici održanoj 26.travnja 2022. godine utvrdio je pročišćeni tekst Statuta.

Pročišćeni tekst Statuta Učeničkog doma Ivanić Grad obuhvaća Statut Učeničkog doma Ivanić Grad ( KLASA: 602-03/19-01/17, URBROJ: 238/10-52-01-19-1 od 26.veljače 2019. godine) i Odluku o izmjenama i dopunama Statuta ( KLASA: 602-03/20-01/4, URBROJ: 238/10-52-01-20-5 od 20. veljače 2020. godine)

## **S T A T U T** ( PROČIŠĆENI TEKST)

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Ovim statutom utvrđuju se statusna obilježja, obavljanje djelatnosti, ustrojstvo, ovlasti i način odlučivanja tijela Doma, te druga pitanja važna za obavljanje djelatnosti i poslovanje UČENIČKOG DOMA IVANIĆ GRAD u daljnjem tekstu (Dom).

Izrazi koji se koriste u ovom statutu, a koji imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski spol.

#### **Članak 2.**

Dom je javna ustanova koja obavlja djelatnost srednjeg školstva.

Dom je pravna osoba upisana u sudski registar kod Trgovačkog suda u Zagrebu te u zajednički elektronski upisnik ustanova osnovnog i srednjeg školstva ministarstva nadležnog za obrazovanje (u daljnjem tekstu: Ministarstvo).

#### **Članak 3.**

Osnivač Doma je Zagrebačka županija (u daljnjem tekstu: Osnivač).

#### **Članak 4.**

Škola je pravni slijednik društvene pravne osobe Učeničkog doma Ivanić Grad s p.o. koju je osnovala Skupština općine Ivanić Grad svojom odlukom broj Klasa: 602-1/92-01/05, Urbroj: 2131-01-01-92-1 od 28.05.1992.

#### **Članak 5.**

Naziv Doma je UČENIČKI DOM IVANIĆ GRAD.

Sjedište Doma je u Ivanić Gradu, Ulica Slobode 37.

### **Članak 6.**

Dom može promijeniti naziv i sjedište odlukom Osnivača.

### **Članak 7.**

Naziv Doma mora biti istaknut na zgradi u kojoj je njeno sjedište i na objektima u kojima obavlja djelatnost srednjeg obrazovanja.

### **Članak 8.**

U radu i poslovanju Dom koristi:

1. Pečat s grbom Republike Hrvatske promjera je 38 mm na kojem je uz obod natpis: Republika Hrvatska, naziv i sjedište Doma, a u sredini pečata otisnut je grb Republike Hrvatske;
2. Učenički Dom ima dva pečata okruglog oblika. Jedan pečat je promjera 35 mm, a drugi promjera 24 mm na kojima je uz obod naziv i sjedište Doma;
3. Štambilj je četvrtastog oblika širine 18 mm i dužine 47 mm koji sadrži naziv i sjedište Doma.

Pečatom iz stavka 1. točke 1. ovog članka ovjeravaju se javne isprave koje Dom izdaje i akti koje Dom donosi u okviru javnih ovlasti.

Pečati iz stavka 1. točke 2. ovog članka koriste se za administrativno – financijsko poslovanje Doma.

Štambilj iz stavka 1. točke 3. ovog članka koristi se za uredsko poslovanje Doma.

Svaki pečat ima svoj broj.

Narudžba, upotreba, čuvanje i zamjena pečata i štambilja obavlja se prema zakonu i drugim propisima.

O broju, uporabi i čuvanju pečata odlučuje ravnatelj.

### **Članak 9.**

Dom zastupa i predstavlja ravnatelj.

Ravnatelj može dati punomoć drugoj osobi da zastupa Dom u pravnom prometu u granicama svojih ovlasti.

U slučaju sudskog spora između Doma i ravnatelja, Dom zastupa predsjednik Domske odbora ili osoba koju on pisano opunomoći.

## **II. OBAVLJANJE DJELATNOSTI**

### **Članak 10.**

Djelatnost Doma je:

- organiziranje smještaja i prehrane učenika u Domu,
- ostvarivanje programa odgojno-obrazovnog rada s učenicima,
- ostvarivanje kulturnih i umjetničkih aktivnosti učenika,
- organiziranje tehničkih i športskih aktivnosti učenika,
- uređivanje i obavljanje ostalih poslova vezanih uz ostvarivanje djelatnosti srednjeg školstva,
- pružanje usluga smještaja i prehrane studenata vodeći računa o slobodnom prostornom kapacitetu i drugim uvjetima koji bi zadovoljavali takve vrste usluga,
- pružanje usluga smještaja i prehrane drugih sudionika učeničkih i studentskih ekskurzija koji posjećuju Ivanić-Grad, kao sudionici studijskih, turističkih i sličnih putovanja, sportskih, kulturnih i sličnih manifestacija, vodeći računa o slobodnim prostornim kapacitetima i drugim uvjetima koji bi zadovoljavali takve vrste usluga,
- pružanje usluga smještaja, pripremanja i usluživanje jela, pića i napitaka trećim osobama za vrijeme školskih praznika,
- pripremanje jela, pića i napitaka na drugom mjestu ( sa ili bez posluživanja ) i opskrba tim jelima, pićima i napitcima ( catering).

Djelatnosti iz stavka 1. točaka 1. do 5. Dom obavlja kao javnu službu.

### **Članak 11.**

Djelatnost odnosno program, Dom ostvaruje na temelju Rješenja o odobrenju za rad Ministarstva prosvjete i športa: Kl.oznaka 602-03/92-01-1340, Urbr: 532-02-06/3-93-01 od 11.siječnja 1993. godine, a u skladu s propisanim Programskim osnovama odgojno-obrazovnog rada u učeničkim domovima.

### **Članak 12.**

Dom radi na temelju godišnjeg plana i programa rada.

Godišnji plan i program rada Doma a prijedlog ravnatelja donosi Domski odbor najkasnije do 7. listopada tekuće godine.

Godišnji plan i program objavljuje na mrežnim stranicama Doma u skladu s propisima vezanim za zaštitu osobnih podataka.

Dom je dužan elektroničkim putem Ministarstvu dostaviti godišnji plan i program do 15. listopada tekuće godine.

### **Članak 13.**

Dom izvodi odgojno-obrazovni program sedam radnih dana tjedno u skladu s godišnjim planom i programom rada.

### **Članak 14.**

Odgojno-obrazovni rad Dom izvodi na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

### **Članak 15.**

Odgojno-obrazovne aktivnosti (izleti, ekskurzije i sl.) koje su izrijeckom u funkciji realizacije godišnjeg plana i programa u skladu s godišnjim planom i programom rada, Dom može izvoditi i izvan mjesta u kojem mu je sjedište.

### **Članak 16.**

Odgojno-obrazovni rad u Domu organizira se i izvodi po odgojno-obrazovnim skupinama, koje se ustrojavaju prema Državnom pedagoškom standardu Domskog sustava odgoja i obrazovanja.

### **Članak 17.**

Radi zadovoljavanja različitih potreba i interesa učenika Dom organizira posebne izvannastavne aktivnosti.

Izvannastavne aktivnosti planiraju se godišnjim planom i programom rada neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti Doma.

Izvannastavne aktivnosti nisu obvezne za učenike.

### **Članak 18.**

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

### **Članak 19.**

U svezi s obavljanjem djelatnosti, Dom surađuje sa susjednim Domovima, drugim ustanovama, udrugama te drugim pravnim i fizičkim osobama.

### **Članak 20.**

Dom ima knjižnicu.

Domska knjižnica čini sastavni dio obrazovnog procesa Doma..

## **III. USTROJSTVO DOMA**

### **Članak 21.**

U Domu se ustrojavaju dvije službe:

1. stručno-pedagoška i
2. administrativno-tehnička.

Stručno-pedagoška služba obavlja poslove u svezi s izvođenjem godišnjeg plana i programa, neposrednog odgojno obrazovnog rada s učenicima, vođenjem pedagoške dokumentacije i evidencije, aktivnostima u skladu sa potrebama i interesima učenika te promicanje stručno-pedagoškog rada Doma, u skladu sa Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (u daljnjem tekstu: Zakon), provedbenim propisima, godišnjim planom i programom rada Doma.

Administrativno-tehnička služba obavlja opće, pravne i kadrovske poslove, računovodstvene i knjigovodstvene poslove, poslove čuvanja pedagoške dokumentacije i evidencije, ostvarivanja prava učenika, roditelja i radnika, poslove tehničkog održavanja i rukovanja opremom i uređajima, poslove održavanja čistoće objekata i okoliša te druge poslove u skladu sa Zakonom, provedbenim propisima i godišnjim planom i programom rada Doma.

## **Članak 22.**

.

Unutarnji rad i život Doma uređuje se Kućnim redom Doma.

Kućnim redom uređuju se:

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

Kućni red donosi Domski odbor nakon provedene rasprave na Odgajateljskom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika.

## **Članak 23.**

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

## **IV. TIJELA DOMA**

### **1. DOMSKI ODBOR**

## **Članak 24.**

Domom upravlja Domski odbor.

Domski odbor:

1. imenuje ravnatelja Doma uz prethodnu suglasnost ministra

2. razrješuje ravnatelja Doma;

3. donosi:

- Statut na prijedlog ravnatelja Doma i uz prethodnu suglasnost Osnivača;
- Poslovnik o radu Domskeg odbora;
- Kućni red;
- Etički kodeks;
- godišnji plan i program rada na prijedlog ravnatelja Doma i nadzire njegovo izvršavanje;
- financijski plan, polugodišnji i godišnji obračun, na prijedlog ravnatelja Doma;
- druge opće akte Doma na prijedlog ravnatelja;

4. odlučuje uz suglasnost Osnivača :

- o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina;
- o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine pojedinačna vrijednost koja prelazi 80.000,00 kuna bez PDV-a;
- o ulaganjima, investicijskim radovima i nabavi opreme te nabavi osnovnih sredstava i ostale pokretne imovine pojedinačna vrijednost koja prelazi 80.000,00 kuna bez PDV-a;
- korištenju financijskih sredstava ostvarenih iz vlastitih prihoda;
- o davanju i uzimanju u zakup objekata i prostora, ili mijenjanju namjene objekata i prostora;
- o dugoročnom zaduživanju i davanju jamstva za kreditno zaduživanje;
- o izdavanju mjenica i drugih sredstava osiguranja plaćanja kojima vrijednost prelazi 80.000,00 kuna bez PDV-a;

5. odlučuje:

- o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa;
- o žalbama protiv rješenja Domskeg tijela donesenih na osnovi javnih ovlasti, osim kada je zakonom ili podzakonskim aktom određeno drugačije;
- o upućivanju radnika na ovlaštenu prosudbu radne sposobnosti na prijedlog ravnatelja;
- o ulaganjima, investicijskim radovima i nabavi opreme te nabavi osnovnih sredstava i ostale pokretne imovine pojedinačna vrijednost koje je od 20.000,00 do 80.000,00 kuna bez PDV-a;
- o opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine Doma vrijednost koje je od 20.000,00 do 80.000,00 kuna bez PDV-a;
- o izdavanju mjenica i drugih sredstava osiguranja plaćanja kojima vrijednost ne prelazi 80.000,00 kuna bez PDV-a;
- uporabi dobiti u skladu s odlukama Osnivača;
- u drugom stupnju o aktima koje Dom donosi na temelju javnih ovlasti ako zakonom, podzakonskim aktom ili statutom nije određeno drugo nadležno tijelo;

6. predlaže Osnivaču:

- promjenu djelatnosti;
- donošenje drugih odluka u vezi s osnivačkim pravima;

7. razmatra:

- rezultate odgojno- obrazovnog rada;
- prijedloge Vijeća roditelja;
- predstavke i prijedloge građana u vezi s radom Doma;

8. daje:

- Osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pitanjima važnim za rad i sigurnost u Domu;
- ravnatelju Doma prethodnu suglasnost u vezi sa zasnivanjem i prestankom radnog odnosa u Domu;

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

## Članak 25.

Domski odbor ima sedam članova, od kojih jednog člana bira i razrješuje Radničko vijeće, a ako Radničko vijeće nije utemeljeno, imenuju ga i opozivaju radnici neposrednim i tajnim glasovanjem, na način propisan Zakonom o radu za izbor radničkog vijeća koje ima samo jednog člana, a ostalih šest članova imenuje i razrješava:

- Odgajateljsko vijeće dva člana iz reda odgajatelja i stručnih suradnika,
- Vijeće roditelja jednog člana iz reda roditelja koji nije radnik Doma,
- Osnivač tri člana.

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

### **Članak 26.**

Izbor osoba iz reda odgajatelja i stručnih suradnika za članove Domske odbora obavlja se na sjednici Odgajateljskog vijeća tajnim glasovanjem.

Sjednicu Odgajateljskog vijeća saziva ravnatelj.

Za provođenje izbora Odgajateljsko vijeće imenuje izbornu povjerenstvo.

Izbornu povjerenstvo ima predsjednika i dva člana.

Članovi izborne povjerenstva ne mogu se kandidirati za članove Domske odbora.

Izbori se održavaju najmanje 45 dana prije isteka mandata članova Domske odbora.

O izborima izbornu povjerenstvo vodi zapisnik.

### **Članak 27.**

Kandidate za članove Domske odbora iz reda odgajatelja i stručnih suradnika mogu predlagati svi članovi Odgajateljskog vijeća.

Svaki odgajatelj i stručni suradnik može sam istaknuti svoju kandidaturu.

Za članove Domske odbora obvezno se predlaže najmanje dva kandidata.

Kandidatom se smatra svaki odgajatelj i stručni suradnik koji je prihvatio kandidaturu ili koji je sam istaknuo svoju kandidaturu.

### **Članak 28.**

Prema redoslijedu kandidature izbornu povjerenstvo popisuje kandidate za Domski odbor.

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

### **Članak 29.**

Nakon utvrđivanja izborne liste izbornu povjerenstvo izrađuje glasačke listiće. Broj glasačkih listića mora biti jednak broju nazočnih birača.

Glasački listić iz stavka 1. ovoga članka sadrži:

- naznaku da se izbor odnosi na kandidate za članove Domske odbora,
- broj kandidata koji se biraju u Domski odbor,
- prezime i ime kandidata.

Ispred prezimena i imena svakog kandidata upisuje se redni broj.



### **Članak 30.**

Glasovanje je pravovaljano ako je glasovanju pristupila natpolovična većina članova Odgajateljskog vijeća.

Glasovanju moraju biti nazočni svi članovi izbornog povjerenstva.

### **Članak 31.**

Kad birač uđe u prostoriju u kojoj se glasuje, predsjednik izbornog povjerenstva upisuje birača u birački popis, daje mu glasački listić i objašnjava mu način glasovanja.

Birač može glasovati samo za kandidate upisane na glasačkom listiću.

Birač glasuje tako da zaokruži redni broj ispred prezimena najviše dva kandidata.

Glasački listići popunjeni suprotno stavku 2. i 3. ovoga članka smatraju se nevažećima.

### **Članak 32.**

Nakon završetka glasovanja izborna povjerenstva prebrojava glasove s važećih listića i utvrđuje rezultate glasovanja.

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

Odgajateljsko vijeće može odbiti listu kandidata ako raspolaže dokazima da je tijekom izbora bilo povreda postupka ili propusta izbornog povjerenstva.

U slučaju iz stavka 3. glasovanje ili cijeli postupak izbora se ponavlja, ovisno o utvrđenim nepravilnostima.

Nakon prihvatanja rezultata glasovanja Odgajateljsko vijeće imenuje za članove Domskeg odbora dva kandidata iz reda odgajatelja i stručnih suradnika koji su dobili najveći broj glasova.

### **Članak 33.**

O imenovanim članovima Domskeg odbora iz reda odgajatelja i stručnih suradnika svi radnici Doma izvješćuju se putem oglasne ploče.

### **Članak 34.**

Jednog člana Domskeg odbora iz reda roditelja koji nije radnik škole imenuje Vijeće 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.

O izboru člana Domskeg odbora Vijeće roditelja odlučuje javnim glasovanjem.

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

Za člana Domskog odbora iz reda Vijeća roditelja imenuje se kandidat koji je izabran većinom glasova nazočnih članova Vijeća roditelja  
O imenovanom članu Domskog odbora iz reda roditelja svi radnici Doma izvješćuju se putem oglasne ploče.

### **Članak 35.**

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

### **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.

### **Članak 37.**

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

### **Članak 38.**

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

### **Članak 39.**

Domski odbor radi na sjednicama.  
Sjednice Domskog odbora održavaju se prema potrebi.  
Sjednice Domskog odbora održavaju se u sjedištu Doma.

### **Članak 40.**

Sjednicu Domskog odbora saziva predsjednik Domskog odbora, a u slučaju njegove spriječenosti njegov zamjenik.

Prijedlog za sazivanje može dati svaki član Domskeg odbora.

Predsjednik Domskeg odbora obvezan je sazvati sjednicu Domskeg odbora ako to traži 1/3 članova Domskeg odbora ili ravnatelj.

Ako predsjednik Domskeg odbora, u slučaju iz stavka 3. ovog članka ne sazove sjednicu a radi se o potrebi hitnog odlučivanja te zakonitosti rada Doma, sjednicu Školskeg odbora ovlašten je sazvati ravnatelj.

#### **Članak 41.**

Pozivi za sjednicu u pravilu se dostavljaju u pisanom obliku s prijedlogom dnevnog reda i materijalima za sjednicu, najkasnije tri dana prije održavanja sjednice.

U hitnim situacijama te posebno opravdanim razlozima sjednica Domskeg odbora može se sazvati usmeno, odnosno telefonskim putem.

Pozivi se dostavljaju svim članovima Domskeg odbora, ravnatelju Doma te po potrebi izvjestiteljima o pojedinim pitanjima u svezi s dnevnim redom kao i drugim osobama koje se u svezi s dnevnim redom pozivaju na sjednicu.

Jedan primjerak poziva s prijedlogom dnevnog reda za sjednicu, stavlja se na oglasnu ploču Doma u roku određenom u stavku 1. ovog članka.

#### **Članak 42.**

O radu sjednice Domskeg odbora vodi se zapisnik.

Sjednica se može tonski snimati.

#### **Članak 43.**

Domski odbor može osnivati povjerenstva ili radne skupine za proučavanje pitanja, pripremanje prijedloga akata i druge poslove.

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

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

#### **Članak 44.**

Za članove povjerenstava i radnih skupina imenuju se radnici Doma uz njihovu prethodnu suglasnost ako rad u povjerenstvu nije radnikova ugovorna radna obveza.

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

#### **Članak 45.**

Domski odbor odlučuje javnim glasovanjem, osim kada je Statutom ili Poslovníkom o radu Domskeg odbora određeno da se o pojedinom pitanju glasuje tajno.

Članovi glasuju javno tako da se dizanjem ruke izjašnjavaju za ili protiv prijedloga.  
Članovi glasuju tajno tako da na glasačkom listiću zaokruže redni broj ispred osobe ili prijedloga za koji glasuju.

#### **Članak 46.**

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

#### **Članak 47.**

Način tajnog glasovanja, sazivanje i vođenje sjednice Domskeg odbora i druga pitanja pobjliže se uređuju Poslovníkom o radu Domskeg odbora.

#### **Članak 48.**

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

- kada to sam zatraži,
  - kada Domski odbor utvrdi da član ne ispunjava obveze utvrđene zakonom, aktom o osnivanju ili ovim statutom,
  - kada to zatraži prosvjetni inspektor ili tijelo koje ga je izabralo ili imenovalo,
  - kada član imenovan od Odgajateljskeg vijeća bude pravomoćno osuđen ili kada protiv njega bude pokrenut kazneni postupak zbog osnovane sumnje o počinjenju kaznenog djela iz članka 106. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (u daljnjem tekstu: Zakona),
  - ako ponašanjem povrijedi ugled i obvezu koju obnaša,
  - ako mu kao odgajatelju ili stručnom suradniku prestane radni odnos,
  - ako djetetu člana imenovanog od Vijeća roditelja prestane status učenika Doma .
- Mandat članu Domskeg odbora iz reda roditelja prestaje najkasnije u roku od 60 dana od dana kada je prestalo školovanje učenika u Domu.

#### **Članak 49.**

Razriješenje člana Domskeg odbora pokreće Domski odbor, prosvjetni inspektor ili tijelo kojega je izabralo ili imenovalo za člana Domskeg odbora.  
Razriješenje člana Domskeg odbora iz reda odgajatelja i stručnih suradnika i razriješenje člana Domskeg odbora iz reda roditelja Odgajateljsko vijeće, odnosno Vijeće roditelja utvrđuju po istom postupku kao i imenovanje kandidata za članove Domskeg odbora.

#### **Članak 50.**

Domski odbor može biti raspušten i prije isteka mandata ako ne obavlja poslove iz svojeg djelokruga u skladu sa 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 donosi nadležno upravno tijelo županije.

Odlukom o raspuštanju imenuje se Povjerenstvo koje privremeno zamjenjuje Domski odbor.

## **2. RAVNATELJ**

### **Članak 51.**

Dom ima ravnatelja.

Ravnatelj je poslovodni i stručni voditelj Doma.

Ravnatelj je odgovoran za zakonitost rada i stručni rad Doma.

### **Članak 52.**

Ravnatelj Doma obavlja sljedeće poslove:

- organizira i vodi rad i 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;
- predlaže Domskom odboru godišnji plan i program rada;
- predlaže Domskom odboru statut i druge opće akte;
- predlaže Domskom odboru financijski plan te polugodišnji i godišnji obračun;
- odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa uz prethodnu suglasnost Domskeg odbora, a samostalno u slučaju kada je zbog obavljanja poslova koji ne trpe odgodu potrebno zaposliti osobu na vrijeme do 60 dana;
- provodi odluke stručnih tijela i Domskeg odbora;
- nadgleda učenike i druge oblike odgojno-obrazovnog rada, analizira rad odgajatelja i stručnih suradnika te osigurava njihovo stručno osposobljavanje i usavršavanje;
- planira rad, saziva i vodi sjednice Odgajateljskeg vijeća;
- imenuje povjerenstva sukladno Zakonu;
- poduzima mjere propisane zakonom zbog neizvršavanja poslova ili zbog neispunjavanja drugih obveza iz radnog odnosa;
- brine se o sigurnosti te o pravima i interesima učenika i radnika Doma;
- poduzima mjere zaštite prava učenika i prijavljuje svako kršenje tih prava nadležnim tijelima;
- odgovara za sigurnost učenika, odgajatelja, stručnih suradnika i ostalih radnika;
- surađuje s učenicima i roditeljima;
- surađuje s Osnivačem, tijelima državne uprave, ustanovama i drugim tijelima;
- nadzire pravodobno i točno unošenje podataka u elektronsku maticu;
- odlučuje o pedagoškim mjerama za koje je ovlašten;
- sklapa samostalno pravne poslove o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine te o investicijskim radovima do 20.000,00 kuna bez PDV-a, a preko 20.000,00 kuna bez PDV-a prema prethodnoj odluci Domskeg odbora, odnosno suglasnosti Osnivača;
- izdaje odgajateljima i stručnim suradnicima odluke o tjednom i godišnjem zaduženju;
- sudjeluje u radu Domskeg odbora bez prava odlučivanja;
- saziva konstituirajuću sjednicu Domskeg odbora i Vijeća roditelja;

- predlaže Domskom odboru donošenje odluke o upućivanju na ovlaštenu prosudbu radne sposobnosti radnika za kojega postoji osnovana sumnja da mu je psihofizičko zdravlje narušeno u mjeri koja umanjuje njegovu radnu sposobnost;
- upućuje radnike na redovite liječničke preglede;
- izvješćuje kolegijalna tijela o nalazima i odlukama tijela upravnog i stručnog nadzora;
- izvješćuje nadležno upravno tijelo županije o nemogućnosti konstituiranja Domskeg odbora;
- obavlja druge poslove utvrđene propisima i općim aktima Doma te poslove za koje izrijekom propisima ili općim aktima nisu ovlaštena druga tijela Doma.

### **Članak 53.**

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

### **Članak 54 .**

Ravnatelj Doma mora ispunjavati nužne sljedeće uvjete:

- završen studij odgovarajuće vrste za rad na radnom mjestu, nastavnika ili stručnog suradnika u Domu, a koji može biti: sveučilišni diplomski studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij, te položen stručni ispit za nastavnika ili stručnog suradnika
- uvjete propisane člankom 106. Zakona,
- najmanje osam godina radnog iskustva u školskim ili drugim ustanovama u sustavu obrazovanja ili u tijelima državne uprave nadležnim za obrazovanje, od čega najmanje 5 godina na odgojno-obrazovnim poslovima u školskim ustanovama.

### **Članak 55.**

Dodatne kompetencije kandidata za ravnatelja koje se vrednuju su:

- poznavanje stranog jezika,
- osnovne digitalne vještine,
- iskustvo rada na projektima.

Propisane dodatne kompetencije kandidat ne mora imati međutim u postupku vrednovanja one će biti dodatno vrednovane.

### **Članak 56.**

Dodatne kompetencije kandidata za izbor ravnatelja dokazuju se na sljedeći način:

1. Poznavanje stranog jezika:

- javnom ispravom, odnosno potvrdom srednjoškolske ili visokoškolske ustanove,
- potvrdom ili drugom ispravom osobe ovlaštene za provođenje edukacije stranih jezika,
- potvrdom ili drugom ispravom ovlaštene fizičke ili pravne osobe o izvršenom testiranju znanja stranog jezika
- drugom ispravom

2. Osnovne digitalne vještine:

- javnom ispravom, odnosno potvrdom srednjoškolske ili visokoškolske ustanove,
- potvrdom ili drugom ispravom ovlaštene fizičke ili pravne osobe za edukaciju u području informacijskih znanosti,
- potvrdom ili drugom ispravom ovlaštene fizičke ili pravne osobe o izvršenom testiranju poznavanja digitalnih vještina
- drugom ispravom,

3. Iskustvo rada na projektima:

- dokazuje se potvrdom ili drugom ispravom o sudjelovanju u pripremi i provedbi pojedinih projekata.

Svi dokazi iz stavka 1. točaka 1., 2. i 3. ovog članka dostavljaju se u izvorniku ili ovjerenoj preslici.

### **Članak 57.**

Dodatne kompetencije iz članka 56. ovog statuta u skladu s dostavljenim dokazima kandidata koji su se prijavili na natječaj, Domski odbor vrednuje na sljedeći način:

- poznavanje stranog jezika: 1 bod
- osnovne digitalne vještine: 1 bod
- iskustvo rada na projektima: 1 bod

Domski odbor utvrđuje rang-listu kandidata prema ukupnom broju ostvarenih bodova za dodatne kompetencije.

### **Članak 58.**

Ravnatelj se imenuje na 5 godina, a ista osoba može biti ponovno imenovana za ravnatelja. Ravnatelja imenuje Domski odbor, odlukom o imenovanju, koja stupa na snagu nakon dobivene suglasnosti 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.

### **Članak 59.**

Ravnatelj se imenuje na temelju javnog natječaja, koji raspisuje Domski odbor. Natječaj se objavljuje u „Narodnim novinama“ i mrežnim stranicama školske ustanove na način da bude dostupan svim zainteresiranim kandidatima na području Republike Hrvatske.

Natječaj se raspisuje najkasnije 60 dana prije isteka mandata.

U natječaju za imenovanje ravnatelja objavljuju se uvjeti koje ravnatelj mora ispunjavati, vrijeme za koje se imenuje, rok do kojeg se primaju prijave na natječaj i rok u kojem će prijavljeni kandidati biti izviješteni o izboru.

Uz prijavu na natječaj kandidat je uz potrebnu dokumentaciju dužan dostaviti program rada za mandatno razdoblje.

Natječaj traje 15 dana, osim ako Domski odbor ne odluči da natječaj traje 8 dana.

Domski odbor je dužan u roku od 45 dana od dana isteka roka za podnošenje prijave, obavijestiti svakog prijavljenog kandidata o izboru i dati mu pouku o njegovu pravu da pregleda natječajni materijal i da u roku od 15 dana od dana primitka obavijesti može zahtijevati sudsku zaštitu od nadležnog suda.

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

O tužbi odlučuje nadležni sud.

## **Članak 60.**

Pri zaprimanju ponuda kandidata za ravnatelja Doma, ponude je potrebno urudžbirati neotvorene, a predsjednik Domske odbora ih otvara na sjednici Domske odbora.

Ponude se otvaraju i razmatraju abecednim redom te je za svaku otvorenu ponudu potrebno utvrditi:

- da je dostavljena u propisanom roku
- da je dostavljena dokumentacija koja je navedena u natječaju
- da kandidat ispunjava nužne uvjete za ravnatelja
- da je kandidat dostavio dokaz o dodatnim kompetencijama

## **Članak 61.**

Nakon utvrđivanja ukupnog rezultata ostvarenog na vrednovanju, Domski odbor na sjednici utvrđuje listu dva najbolje rangirana kandidata.

Predsjednik Domske odbora dužan je utvrđenu listu kandidata za izbor ravnatelja iz stavka 1. ovog članka dostaviti Odgajateljskom vijeću, Vijeću roditelja i Skupu radnika / Radničkom vijeću radi donošenja stajališta o kandidatima. Ako dva ili više kandidata imaju jednak broj bodova na listi, istima se dostavlja lista u kojoj su navedeni svi kandidati koji ostvaruju jednak broj bodova.

Predsjednik Domske odbora dužan je utvrđenu listu kandidata za izbor ravnatelja iz stavka 1. ovog članka objaviti na oglasnoj ploči Doma.

Sjednicu Odgajateljskog vijeća saziva ravnatelj, sjednicu Skupa radnika saziva ravnatelj / Radničko vijeće, a sjednicu Vijeća roditelja saziva predsjednik Vijeća roditelja.

Sjednica Odgajateljskog vijeća, Vijeća roditelja te skupa radnika saziva se u roku od 5 dana od dana dostave utvrđene liste kandidata za izbor ravnatelja s preslikama ponuda kandidata.

Predsjednik Domske odbora/zamjenik, predsjednik Vijeća roditelja odnosno predstavnik Radničkog vijeća dužni su upoznati članove Odgajateljskog vijeća, skup radnika i članove Vijeća roditelja s ponudama kandidata za ravnatelja.

Kandidati predstavljaju program rada za mandatno razdoblje na sjednicama Odgajateljskog vijeća, Vijeća roditelja, Skupu radnika i Domske odbora.

Stajališta Odgajateljskog vijeća, Vijeća roditelja i Skupa radnika donose se na sjednicama tih tijela tajnim glasovanjem o čemu se pisani zaključak u roku tri dana od održavanja sjednica dostavlja Domske odboru.

Glasovanje je pravovaljano ako mu je pristupila najmanje natpolovična većina članova Odgajateljskog vijeća, Vijeća roditelja te Skupa radnika.



## **Članak 62.**

Na sjednici Odgajateljskog vijeća, Vijeća roditelja i skupu radnika biraju se izborna povjerenstva koja će voditi postupak glasovanja i zapisnike o izborima.

Izorno povjerenstvo ima predsjednika i dva (2) 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.

Kandidati na glasačkim listićima navode se abecednim redom te se glasački listići ovjeravaju pečatom Doma, a broj glasačkih listića mora biti jednak broju članova nazočnih na sjednici na kojoj se provodi glasovanje.

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

Svaki drukčiji način glasovanja smatra se nevažećim glasačkim listićem.

## **Članak 63.**

Nakon obavljenog glasovanja izorno 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 tih kandidata dok ne bude izabran kandidat s najvećim brojem glasova.

Glasovanje se može ponoviti i u slučaju ako Odgajateljsko vijeće, Vijeće roditelja ili Skup radnika raspolažu dokazima da je tijekom izbora bilo propusta koji su utjecali na rezultate glasovanja.

Na temelju utvrđenih rezultata glasovanja donose se zaključci iz članka 61. st. 8.

## **Članak 64.**

Na temelju dostavljenih zaključaka Domski odbor javnim glasovanjem donosi odluku o imenovanju ravnatelja za kojeg će zatražiti prethodnu suglasnost Ministra.

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 Domski odbor sklapa ugovor o radu na rok od pet godina u punom radnom vremenu.

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

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

## **Članak 65.**

U postupku izbora i imenovanja ravnatelja članovi Domskog odbora iz redova Odgajateljskog vijeća i Vijeća roditelja na sjednici su obvezni zastupati i iznositi stajališta tijela koje ih je imenovalo ili izabralo u Domski odbor. Član Domskog odbora kojeg bira radničko vijeće ili

ako radničko vijeće nije utemeljeno kojeg biraju radnici neposrednim i tajnim glasovanjem, na način propisan Zakonom o radu za izbor radničkog vijeća koje ima samo jednog člana, na sjednici je obvezan zastupati i iznositi stajališta skupa radnika.

### **Članak 66.**

Domski odbor dužan je u roku od 45 dana od dana isteka roka za podnošenje prijave obavijestiti svakog prijavljenog kandidata o izboru i imenovanju ravnatelja i dati mu pouku o njegovu pravu da pregleda natječajni materijal i da u roku od 15 dana od dana primitka obavijesti može zahtijevati sudsku zaštitu kod nadležnog suda.

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

Tužba se podnosi općinskom sudu mjesno nadležnom prema sjedištu Doma.

### **Članak 67.**

Ako se na raspisani natječaj nitko ne prijavi ili nitko od prijavljenih kandidata ne bude izabran ili imenovan natječaj će se ponoviti.

Do imenovanja ravnatelja Doma na temelju ponovljenog natječaja imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja, ali najduže do godinu dana.

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

Ako se u natječajnom postupku ne imenuje ravnatelj zbog uskrate prethodne suglasnosti Ministra, osoba kojoj je suglasnost uskraćena ne može biti imenovana za vršitelja dužnosti ravnatelja.

Vršitelj dužnosti ima sva prava i obveze ravnatelja.

### **Članak 68.**

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

### **Članak 69.**

Ako ravnatelj zaključi da je opći ili pojedinačni akt kolegijalnog tijela, osim pojedinačnih akata čija se valjanost preispituje u upravnom ili sudskom postupku, u suprotnosti sa zakonom ili podzakonskim aktom, upozorit će na to tijelo koje je akt donijelo. Ako i poslije upozorenja ovlašteno tijelo ne promijeni prijeporni akt, odnosno stavi akt izvan snage, ravnatelj će predložiti tijelu koje obavlja nadzor nad zakonitosti rada i općih akata Doma da takav akt obustavi od izvršenja.

Do donošenja akta nadzornog tijela kojim se rješava o prijedlogu obustave izvršenja općeg ili pojedinačnog akta, tijelo čiji se akt preispituje, ne smije izvršiti odredbe toga akta.

### **Članak 70.**

Ravnatelja razrješava Domski odbor.

Domski odbor dužan je razriješiti ravnatelja:

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

Domski odbor može razriješiti ravnatelja i na prijedlog prosvjetnog inspektora koji o prijedlogu za razrješenje izvještuje Ministra.

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

#### **Članak 71.**

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

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

#### **Članak 72.**

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

#### **Članak 73.**

Osim u slučajevima iz članka 67. i članka 72. ovog statuta, Školski odbor imenuje vršitelja dužnosti ravnatelja i u drugim slučajevima kad Dom nema ravnatelja.

#### **Članak 74.**

Ravnatelja Doma u slučaju privremene spriječenosti u obavljanju ravnateljskih poslova zamjenjuje osoba iz reda članova Odgajateljskog vijeća koju za to odredi Domski odbor na prijedlog ravnatelja, odnosno, u slučaju spriječenosti ravnatelja, na prijedlog Domske odbora, u roku tri dana od početka spriječenosti ravnatelja Doma.

Domski odbor će za osobu koja zamjenjuje ravnatelja odrediti člana Odgajateljskog vijeća koji nije član Domske odbora i koji se prethodno suglasi s imenovanjem.

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

Domski odbor može u svakom trenutku odrediti drugu osobu da zamjenjuje ravnatelja.

Odluka o imenovanju zamjenika ili vršitelja dužnosti ravnatelja objavljuje se na oglasnoj ploči Doma u roku od 3 dana od dana donošenja, te se o istom izvještuje Osnivač u roku od 5 dana od dana donošenja Odluke.

### **3. STRUČNO TIJELO**

#### **Članak 75.**

Stručno tijelo Doma je Odgajateljsko vijeće.

### **Članak 76.**

Odgajateljsko vijeće čine odgajatelji, stručni suradnici i ravnatelj Doma.

Odgajateljsko vijeće:

- obavlja poslove u svezi s izvođenjem programa odgojno-obrazovnog rada, potrebama i interesima učenika te promicanjem stručno-pedagoškog rada Doma,
- predlaže imenovanje voditelja odgojno-obrazovnih skupina,
- predlaže stručno usavršavanje odgajatelja i stručnih suradnika,
- ustrojava odgojno-obrazovne skupine na prijedlog ravnatelja,
- sudjeluje u dogovoru s ravnateljem u osnivanju stručnih aktiva i imenovanju njihovih voditelja,
- imenuje i razrješuje dva člana Domske odbora iz reda odgajatelja i stručnih suradnika,
- izriče pedagoške mjere za koje je ovlašteno,
- donosi stajalište u postupku izbora i imenovanja ravnatelja,
- daje prijedloge Domskom odboru i ravnatelju za unapređivanje organizacije rada i djelatnosti te uvjetima za odvijanje odgojno- obrazovnog rada,
- raspravlja o etičkom kodeksu neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti u Domu i Kućnom redu prije njihova donošenja,
- obavlja druge poslove utvrđene propisima i općim aktima.

### **Članak 77.**

Odgajateljsko vijeće radi na sjednicama.

Sjednice Odgajateljskog vijeća planiraju se godišnjim planom i programom rada Doma, a saziva ih ravnatelj u skladu s planom i potrebom.

### **Članak 78.**

Pisani poziv za sjednicu Odgajateljskog vijeća stavlja se na oglasnu ploču.

Poziv za sjednicu obvezno sadrži mjesto i vrijeme održavanja sjednice i prijedlog dnevnog reda.

### **Članak 79.**

Sjednici Odgajateljskog vijeća predsjedava ravnatelj Doma.

### **Članak 80.**

Na sjednici ravnatelj provjerava je li sjednici nazočna potrebna većina članova Odgajateljskog vijeća, utvrđuje izostanke članova i daje na prihvaćanje predloženi dnevni red.

### **Članak 81.**

Za pravovaljano raspravljanje i odlučivanje potrebno je da na sjednici Odborničkog vijeća bude nazočna natpolovična većina od ukupnog broja članova.

### **Članak 82.**

Članovi glasuju javno, dizanjem ruku.  
Odborničko vijeće donosi stajalište u postupku izbora i imenovanja ravnatelja tajnim glasovanjem.  
Odborničko vijeće odlučuje većinom glasova nazočnih članova.

### **Članak 83.**

Zapisnik sa sjednice Odborničkog vijeća vodi član kojeg na prijedlog ravnatelja odredi Odborničko vijeće.

### **Članak 84.**

Svaka odgojno-obrazovna skupina ima odgojitelja. Odgojitelj je stručni voditelj odgojno – obrazovne skupine.

Odgojitelj:

- skrbi o učenikovu redovitom pohađanju nastave i izvršavanju drugih obveza u Domu,
- skrbi o ostvarivanju godišnjeg plana i programa rada u odgojno-obrazovnoj skupini,
- skrbi o redovitom ispunjavanju pedagoške dokumentacije,
- skrbi o psihofizičkom stanju učenika, njihovom zdravstvenom stanju, kulturnom ponašanju te higijenskim navikama,
- prati život i rad učenika izvan Doma,
- surađuje s nastavnicima srednje škole koje učenici pohađaju, osobito s razrednicima radi pravodobnog obavješćivanja roditelja učenika,
- poduzima mjere zaštite prava učenika te o svakom kršenju tih prava, osobito o oblicima tjelesnog i duševnog nasilja, spolne zloporabe, zanemarivanja, zlostavljanja ili izrabljivanja učenika izvješćuje tijela socijalne skrbi i druga ovlaštena tijela,
- izriče pedagoške mjere za koje je ovlašteno,
- pomaže učenicima u rješavanju školskih i drugih problema,
- obavlja druge potrebne poslove za odgojno-obrazovnu skupinu.

### **Članak 85.**

Način rada i odlučivanja Odborničkog vijeća pobliže se uređuje Poslovnikom o radu Odborničkog vijeća.

## **V. RADNICI**

### **Članak 86.**

Radnici Doma osobe su koje u Domu imaju zasnovan radni odnos, a koje sudjeluju u odgojno-obrazovnom radu s učenicima, kao i druge osobe potrebne za rad Doma. Odgojno-obrazovni rad u Domu obavljaju odgajatelji i stručni suradnici.

#### **Članak 87.**

Odgajatelji i stručni suradnici imaju pravo i dužnost trajno se stručno osposobljavati i usavršavati, pratiti znanstvena dostignuća i unapređivati pedagošku praksu. Osposobljavanje i usavršavanje iz stavka 1. ovoga članka sastavni je dio radnih obveza odgajatelja i stručnih suradnika.

#### **Članak 88.**

Dom ima tajnika.

Poslove tajnika Doma može obavljati osoba koja je završila sveučilišni diplomski studij pravne struke ili specijalistički diplomski stručni studij javne uprave, odnosno preddiplomski stručni studij upravne struke ako se na javni natječaj ne javi osoba koja je završila sveučilišni diplomski studij pravne ili specijalistički diplomsko stručni studij javne uprave.

Tajnik Doma obavlja poslove koje propiše Ministar.

#### **Članak 89.**

Zasnivanje i prestanak radnog odnosa radnika Doma obavlja se prema zakonu, podzakonskim aktima i općim aktima Doma, sklapanjem i prestankom ugovora o radu.

Ugovore o radu s radnicima sklapa ravnatelj ili radnik Doma kojega ravnatelj za to pisano opunomoći.

#### **Članak 90.**

Radni odnosi u Domu uređuju se Pravilnikom o radu.

### **VI. UČENICI**

#### **Članak 91 .**

Status učenika u Domu stječe se danom zaključivanja ugovora o međusobnim pravima i obvezama, koji potpisuju roditelj – skrbnik učenika i ravnatelj Doma,

U Dom se učenici upisuju na temelju Odluke o upisu koju donosi Ministar.

U prvi razred srednje Doma učenici se upisuju na temelju odluke o upisu.

#### **Članak 92.**

Natječaj za upis učenika u Dom objavljuje se na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Doma i Osnivača, a sadržaj natječaja propisuje se odlukom o upisu.

### **Članak 93.**

Elemente i kriterije za izbor kandidata za upis u Dom propisuje Ministar pravilnikom. Upis učenika provodi jedno ili više povjerenstava koje imenuje ravnatelj.

### **Članak 94.**

Učenik gubi status korisnika Doma:

- kad završi obrazovanje u srednjoj školi koju je pohađao,
- raskidom ugovora o smještaju u Dom,
- dok traje mjera isključenja iz Doma,
- ako roditelj - skrbnik prestane uplaćivati novčanu naknadu utvrđenu ugovorom o međusobnim pravima i obvezama,
- ako izgubi status redovnog učenika srednje škole,
- kada iz drugih nepredviđenih razloga učenik prestane koristiti usluge pedagoškog nadzora, smještaja i prehrane u Domu.

### **Članak 95.**

Učenik ima pravo:

- na obaviještenost o svim pitanjima koja se na njega odnose,
- na savjet i pomoć u rješavanju problema sukladno njegovom najboljem interesu,
- na uvažanje njegova mišljenja,
- na pomoć drugih učenika Doma,
- na pritužbu koju može predati odgajateljima, ravnatelju ili Domskom odboru,
- sudjelovati u radu Vijeća učenika te u izradi i provedbi Kućnog reda,
- predlagati poboljšanje odgojno-obrazovnog procesa i odgojno-obrazovnog rada.

Učenik je obvezan:

- pohađati obvezni dio programa i druge oblike odgojno-obrazovnog rada koje je izabrao,
- ispunjavati upute odgajatelja, stručnih suradnika i ravnatelja, a koje su u skladu s pravnim propisima i Kućnim redom,
- pridržavati se pravila Kućnog reda,
- ispunjavati upute odgajatelja, stručnih suradnika i ravnatelja i drugih zaposlenika Doma, a koje su u skladu s pravnim propisima i Kućnim redom,
- čuvati obrazovna sredstva

## **VII. PEDAGOŠKE MJERE**

### **Članak 96.**

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

### **Članak 97.**

Pohvale su:

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

### **Članak 98.**

Nagrade su:

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

Sredstva za nagrade utvrđuju se financijskim planom Doma.

### **Članak 99.**

Pohvale i nagrade mogu se dodjeljivati pojedinačno ili skupno.

### **Članak 100.**

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

### **Članak 101.**

Usmenu pohvalu učeniku izriče odgajatelj.

Pisanu pohvalu učeniku daje Odgajateljsko vijeće.

Nagrade učeniku dodjeljuje ravnatelj.

### **Članak 102.**

O dodijeljenoj nagradi učeniku se izdaje i pisana isprava.

O pohvalama i nagradama u Domu se vodi evidencija.

### **Članak 103.**

Pisana pohvala i pisana isprava izdaje se na obrascu koji utvrđuje Odgajateljsko vijeće.

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

### **Članak 104.**

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

Pedagoške mjere ne mogu se izreći prema odgojno-obrazovnoj skupini.

### **Članak 105.**



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

- opomena
- ukor
- opomena pred isključenje
- isključenje iz učeničkog doma.

Neprihvatljiva ponašanja na temelju kojih se izriču pedagoške mjere iz stavka 1. ovog članka podijeljena su ovisno o težini na: lakša, teža, teška i osobito teška.

### **Članak 106.**

Opomena se izriče zbog lakših neprihvatljivih ponašanja:

- ometanje odgojno-obrazovnog rada (svih oblika)
- remećenje reda i mira, danju i noću
- neopravdano izostajanje s obaveznih oblika odgojno-obrazovnog rada
- onečišćenje domskih prostora i okoliša
- neodržavanje higijene, osobne i prostora
- neopravdano kašnjenje u dom
- nedopušteno korištenje informatičko komunikacijskih uređaja tijekom odgojno-obrazovnog rada i počinka
- uznemiravanje drugih učenika i radnika (nelagoda)
- pušenje u prostoru doma

Ostali lakši oblici neprihvatljivih ponašanja i kršenja Kućnog reda.

### **Članak 107.**

Ukor se izriče zbog težih neprihvatljivih ponašanja:

- ponavljanje prekršaja radi kojih je izrečena blaža ped. mjera
- povreda dostojanstva druge osobe (omalovažavanje, vrijeđanje ili širenje neistina)
- izostanak iz doma bez znanja roditelja i odgajatelja (preko noći, vikendom i sl.)
- unošenje i / ili konzumiranje psihoaktivnih sredstava u prostoru Doma
- dolazak u Dom pod utjecajem alkohola
- dovođenje u Dom stranih osoba (bez odobrenja dežurnog odgajatelja)
- namjerno uništavanje domske imovine
- ugrožavanje osobne i sigurnosti drugih osoba (bez većih posljedica)
- prikriivanje nasilničkog ponašanja
- kockanje, klađenje u Domu
- prisvajanje tuđih stvari (korištenje bez dozvole vlasnika)
- ugrožavanje ugleda Doma

Ostali teži oblici neprihvatljivih ponašanja i kršenja Kućnog reda.

### **Članak 108.**

Opomena pred isključenje se izriče zbog teških neprihvatljivih ponašanja:

- ponavljanje prekršaja radi kojih je izrečena neka blaža pedagoška mjera
- izazivanje i poticanje nasilnog ponašanja
- nasilno ponašanje bez težih posljedica

- krađa tuđih stvari
  - krivotvorenje domske dokumentacije
  - dolazak u Dom u teško alkoholiziranom stanju i slično
- Ostali teški oblici neprihvatljivih ponašanja i kršenja Kućnog reda.

### **Članak 109.**

Isključenje iz učeničkog doma se izriče zbog osobito teških neprihvatljivih ponašanja:

- ponavljanje prekršaja radi kojih je izrečena neka blaža pedagoška mjera
- objavljivanje materijala koji štete ugledu i dostojanstvu druge osobe
- zloupotreba ili uništavanje domske dokumentacije
- teška krađa počinjena na osobito opasan i drzak način
- ozbiljno ugrožavanje sigurnosti i nanošenje veće štete osobama ili imovini Doma
- nasilno ponašanje s teškim emocionalnim i fizičkim posljedicama po drugu osobu
- ostali osobito teški oblici neprihvatljivih ponašanja koji iziskuju isključenje iz Doma i kršenja Kućnog reda.

### **Članak 110.**

Pedagošku mjeru opomena učeniku izriče odgajatelj.

Pedagošku mjeru ukor učeniku izriče Odgajateljsko vijeće.

Pedagošku mjeru opomena pred isključenje učeniku izriče Odgajateljsko vijeće.

Pedagošku mjeru isključenja iz Doma učeniku izriče ravnatelj rješenjem na temelju obavijesti Odgajateljskog vijeća.

### **Članak 111.**

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

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

Svako izricanje 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.

U postupku izricanja pedagoških mjera, odgajatelji, stručni suradnici, ravnatelj učeničkog doma dužni su voditi računa o dobi učenika, njegovoj psihofizičkoj razvijenosti i osobinama, ranijem ponašanju i okolnostima koje su dovele do neprihvatljivog ponašanja.

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

Mjera se može izreći i bez izjašnjavanja učenika, ako se nije odazvao pozivu na razgovor.

Prije izricanja mjere odgojno-obrazovni radnici Doma dužni su međusobno se konzultirati, kontaktirati roditelja učenika, konzultirati se sa zdravstvenim voditeljem Doma ako je potrebno ili drugim stručnjakom ili nadležnim centrom za socijalnu skrb, radi

upoznavanja osobina i mogućnosti učenika te otklanjanja uzroka koji sprječavaju ili otežavaju njihov pravilan razvoj.

#### **Članak 112.**

U obrazloženju pedagoške mjere treba navesti 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 113.**

Neprihvatljiva ponašanja učenika, među kojima su i neopravdani izostanci učenika, evidentiraju se, te se sukladno odredbama članka 5. i članka 6. Pravilnika o kriterijima za izricanje pedagoških mjera („Narodne novine“ broj 94/15) izriču odgovarajuće pedagoške mjere učenicima.

Načini opravdavanja izostanaka učenika, rokovi za dostavu ispričnica, kao i primjereni rok javljanja o razlogu izostanka učenika uređuju se statutom škole, dok su odgovajatelji dužni voditi evidenciju o neopravdanim izostancima učenika doma, te iste uzeti u obzir prilikom utvrđivanja uvjeta za izricanje pedagoških mjera sukladno ovom Statutu i citiranom Pravilniku.

#### **Članak 114.**

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

Pedagoška mjera opomene pred isključenje mora se izreći najkasnije u roku od 30 dana od dana saznanja za neprihvatljivo ponašanje korisnika učeničkog doma zbog kojeg se izriče.

Pedagoška mjera isključenja mora se izreći najkasnije u roku od 60 dana od dana saznanja za neprihvatljivo ponašanje korisnika učeničkog doma zbog kojeg se izriče.

Pedagoške mjere opomene, ukora, opomene pred isključenje i isključenja iz Doma izriču se za tekuću školsku godinu.

#### **Članak 115.**

Pedagoške mjere opomene, ukora i opomene pred isključenje izriču se kao mjere upozorenja i na njihovo izricanje učenik ili roditelj može uputiti prigovor ravnatelju Doma.

O žalbi protiv rješenja ravnatelja iz članka 107., stavka 4. i članka 108. ovog Statuta odlučuje Ministarstvo.

#### **Članak 116.**

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

Pedagoška mjera izriče se rješenjem.

#### **Članak 117.**

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

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

O žalbi protiv rješenja o izrečenoj pedagoškoj mjeri ukora, opomene pred isključenje iz Doma i odgojno-obrazovnog tretmana produženog stručnog postupka odlučuje ravnatelj.

O žalbi protiv rješenja o izrečenoj pedagoškoj mjeri isključenja iz Doma odlučuje ministarstvo.

#### **Članak 118.**

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

Žalba se podnosi tijelu koje je donijelo rješenje.

Žalba odgađa izvršenje rješenja o izrečenoj pedagoškoj mjeri.

#### **Članak 119.**

Tijela Doma koja rješavaju u žalbenom postupku, dužna su provesti postupak i donijeti rješenje što prije, a najkasnije u roku od 30 dana od dana primitka žalbe.

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

Rješenje žalbenog tijela je konačno.

#### **Članak 120.**

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

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

#### **Članak 121.**

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

#### **Članak 122.**

Tijelo koje je donijelo mjeru može, ako ocijeni da je donesena mjera imala ispravan učinak na učenika i postigla željenu svrhu, na kraju tekuće školske godine donijeti odluku o brisanju izrečene mjere.

### **VIII. VIJEĆE UČENIKA**

#### **Članak 123.**

U Domu se osniva Vijeće učenika koje čine predstavnici svake odgojno-obrazovne skupine.

Vijeće učenika:

- priprema i daje prijedloge tijelima Doma o pitanjima važnim za učenike, njihov rad i rezultate u obrazovanju,

- izvješćuje Pravobranitelja za djecu o problemima učenika,
- predlaže osnivanje učeničkih klubova i udruga,
- daje sugestije glede provedbe izleta i ekskurzija,
- predlaže mjere poboljšanja uvjeta rada u Domu,
- surađuje kod donošenja Kućnog reda,
- pomaže učenicima u izvršenju školskih i izvanškolskih obveza,
- predlaže ravnatelju, Odgajateljskom vijeću i Domskom odboru mjere za promicanje prava i interesa učenika,
- raspravlja o Etičkom kodeksu neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti u Domu i Kućnom redu prije njihova donošenja,
- obavlja druge poslove određene ovim statutom i drugim općim aktima.

#### **Članak 124.**

Predstavnici odgojno-obrazovnih skupina u Vijeću učenika su predsjednici odgojno-obrazovnih skupina.

Učenici odgojno-obrazovne skupine na početku nastavne godine iz svojih redova biraju predsjednika i zamjenika predsjednika odgojno-obrazovne skupine za tekuću školsku godinu.

Za predsjednika i zamjenika predsjednika odgojno-obrazovne skupine izabrani su učenici koji su dobili najveći broj glasova nazočnih učenika.

Glasovanje je javno, dizanjem ruku.

Postupkom izbora predsjednika i zamjenika predsjednika odgojno-obrazovne skupine rukovodi odgajatelj.

#### **Članak 125.**

Predsjednik odgojno-obrazovne skupine predstavlja odgojno-obrazovne skupine u Vijeću učenika, štiti i promiče interese učenika odgojno-obrazovne skupine u Domu. Zamjenik predsjednika odgojno-obrazovne skupine zamjenjuje predsjednika u slučaju njegove spriječenosti ili izočnosti.

#### **Članak 126.**

Konstituirajuću sjednicu Vijeća učenika saziva ravnatelj. Ravnatelj rukovodi radom konstituirajuće sjednice do izbora predsjednika Vijeća učenika.

Članovi Vijeća učenika Doma između sebe biraju predsjednika Vijeća učenika Doma.

Za predsjednika Vijeća učenika izabran je učenik koji je dobio najveći broj glasova nazočnih članova.

Glasovanje je javno, dizanjem ruku.

O izboru predsjednika Vijeća učenika Doma vodi se zapisnik.

#### **Članak 127.**

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

Domski odbor i Odgajateljsko vijeće dužni su pozvati predstavnika Vijeća učenika na sjednicu na kojoj raspravljaju o pravima i obvezama

## **IX. RODITELJI I SKRBNICI**

### **Članak 128.**

Radi što uspješnijeg ostvarivanja odgojno-obrazovne djelatnosti Dom surađuje s roditeljima putem roditeljskih sastanaka i individualnih razgovora.

Dom će izvješćivati roditelje odnosno skrbnike i pisanim putem o uspjehu i vladanju učenika ukoliko se za to ukaže potreba tijekom školske godine.

### **Članak 129.**

Dom saziva roditeljske sastanke prema potrebi.

Roditeljski sastanci odgojno-obrazovne skupine sazivaju se tijekom nastavne godine.

### **Članak 130.**

Roditelji, odnosno skrbnici odgovorni su za učenikovo redovito pohađanje nastave.

Roditelji, odnosno skrbnici dužni su obavijestiti odgajatelja o razlogu izostanka učenika najkasnije drugi dan nakon izostanka.

Roditelji, odnosno skrbnici dužni su opravdati izostanak učenika, osobno ili pisanim putem (ispričnicom roditelja ili skrbnika, odnosno liječničkom potvrdom ili potvrdom nadležne institucije, ustanove ili druge nadležne fizičke ili pravne osobe, uključujući i e-potvrdu o narudžbi na pregled u zdravstvenoj ustanovi), najkasnije drugi dan od dolaska učenika u Dom.

### **Članak 131.**

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 132.**

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

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

- popravka knjiga oštećenih za vrijeme posudbe,
- domskih izleta i ekskurzija,
- kino-predstava,
- kazališnih predstava,
- priredaba i natjecanja,
- rada učeničkih klubova I društava,
- izbornih programa.

## **X. VIJEĆE RODITELJA**

### **Članak 133.**

U Domu se ustrojava Vijeće roditelja radi ostvarivanja interesa učenika i povezivanja Doma sa društvenom sredinom.

Vijeće roditelja sastavljeno je od predstavnika roditelja učenika svake odgojno-obrazovne skupine.

#### **Članak 134.**

Roditelji učenika svake odgojno-obrazovne skupine na početku školske godine na roditeljskom sastanku odgojno-obrazovne skupine između sebe biraju jednog predstavnika za Vijeće roditelja.

Postupkom izbora iz stavka 1. ovoga članka rukovode odgajatelji.

Vijeće roditelja bira se za tekuću školsku godinu.

#### **Članak 135.**

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

#### **Članak 136.**

Članovi Vijeća roditelja između sebe biraju predsjednika i zamjenika predsjednika.

Nakon što se utvrdi kandidat/i za predsjednika Vijeća roditelja pristupa se javnom glasovanju.

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

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

#### **Članak 137.**

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

- daje mišljenje o prijedlogu godišnjeg plana i programa rada Odgajateljskom vijeću odnosno ravnatelju,
- raspravlja o izvješćima ravnatelja o realizaciji godišnjeg plana i programa rada Doma,
- razmatra pritužbe roditelja u svezi s odgojno-obrazovnim radom,
- imenuje i razrješuje jednog člana Domske odbora iz reda roditelja,
- predlaže mjere za unapređenje odgojno-obrazovnog rada Doma,
- daje mišljenje i prijedloge u svezi s organiziranjem izleta, ekskurzija, sportskih 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 Etičkom kodeksu neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti u Domu i Kućnom redu prije njihova donošenja,
- donosi stajalište o postupku izbora i imenovanja ravnatelja.

#### **Članak 138.**

Ravnatelj Doma dužan je u najkraćem mogućem roku izvijestiti Vijeće roditelja o svim pitanjima od općeg značaja za Dom.

Ravnatelj Doma, Domski odbor i Osnivač dužni su u okviru svoje nadležnosti razmotriti prijedloge Vijeća roditelja i o tome ga pisano izvijestiti.

### **Članak 139.**

Sjednice Vijeća roditelja održavaju se prema potrebi, a sjednicu saziva predsjednik Vijeća roditelja odnosno njegov zamjenik ako je predsjednik privremeno spriječen.

Prijedlog za sazivanje sjednice može dati svaki član Vijeća roditelja, a predsjednik je obvezan sazvati sjednicu ako to zatraži 1/3 članova Vijeća ili ravnatelj Doma.

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

### **Članak 140.**

Sjednice Vijeća roditelja mogu se održavati ako je na sjednici prisutna većina svih članova.

Vijeće roditelja odlučuje javnim glasovanjem većinom glasova nazočnih članova osim u slučaju donošenja stajališta u postupku izbora i imenovanja ravnatelja kada odlučuje tajnim glasovanjem.

### **Članak 141.**

O tijeku sjednice Vijeća roditelja vodi se zapisnik.

Zapisnik vodi član Vijeća roditelja kojeg odredi predsjednik.

Nakon sjednice zapisnik sa sjednice se pohranjuje u tajništvo Doma na čuvanje

## **XI. JAVNOST RADA**

### **Članak 142.**

Rad Doma i njegovih tijela je javan. Javnost rada ostvaruje se osobito:

- redovitim izvješćivanjem radnika, učenika i roditelja,
- podnošenjem izvješća ovlaštenim upravnim tijelima i Osnivaču o rezultatima odgojno-obrazovnog rada,
- podnošenjem financijskih izvješća,
- priopćenjima o održavanju sjednica tijela upravljanja i stručnih tijela,
- objavljivanjem općih akata i uvjeta poslovanja.

Dom će na svojim mrežnim stranicama objaviti podatke o uvjetima i načinu pružanja usluga i obavljanju poslova iz svoje djelatnosti.

Za javnost rada odgovorni su predsjednik Domskog odbora i ravnatelj.

### **Članak 143.**

Dom kao tijelo javne vlasti dužna je svim domaćim i stranim, fizičkim i pravni osobama omogućiti pristup informacijama koje posjeduje, raspoložbe i nadzire u skladu sa Zakonom o pravu na pristup informacijama.



## **XII. POSLOVNA TAJNA**

### **Članak 144.**

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

Poslovnom tajnom smatraju se osobito:

- podaci sadržani u molbama, zahtjevima i prijedlozima građana i pravnih osoba upućenih Domu,
- osobni podaci o učenicima i radnicima Doma,
- podaci sadržani u priložima uz molbe, žalbe, zahtjeve i prijedloge,
- podaci o poslovnim rezultatima,
- podaci koji su kao poslovna tajna određeni zakonom i drugim propisima.

### **Članak 145.**

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

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

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

## **XIII. ZAŠTITA OKOLIŠA I ZAŠTITA POTROŠAČA**

### **Članak 146.**

Radnici Doma trebaju svakodnevno osiguravati uvjete za čuvanje i razvoj prirodnih i radom stvorenih vrijednosti okoliša te sprječavati i otklanjati štetne posljedice koje zagađivanjem zraka, tla ili vode, bukom ili na drugi način ugrožavaju te vrijednosti ili dovode u opasnost život ili zdravlje ljudi.

Zaštita okoliša razumijeva zajedničko djelovanje radnika Doma, učenika i građana na čijem području Dom djeluje.

### **Članak 147.**

Odgajatelji su dužni prosvjeđivati učenike u svezi s čuvanjem i zaštitom okoliša te o pravima i obvezama vezanim za zaštitu potrošača.

Program zaštite okoliša i program zaštite potrošača sastavni su dijelovi godišnjeg plana i programa rada Doma.

## **XIV. IMOVINA DOMA I FINANCIJSKO POSLOVANJE**

### **Članak 148.**

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

### **Članak 149.**

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

### **Članak 150.**

Polugodišnji i godišnji obračun utvrđuje Domski odbor.

### **Članak 151.**

Ako Dom na kraju kalendarske godine ostvari dobit, tu će dobit uporabiti za obavljanje i razvoj svoje djelatnosti u skladu s osnivačkim aktom i Statutom, odnosno odlukom Osnivača.

### **Članak 152.**

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

## **XV. OPĆI I POJEDINAČNI AKTI DOMA**

### **Članak 153.**

Opći akti Škole su:

- statut,
- pravilnik,
- poslovnik,
- odluke kojima se na opći način uređuju odnosi u Domu.

### **Članak 154.**

Pored statuta Dom ima ove opće akte:

- Pravilnik o radu,
- Pravilnik o zaštiti na radu,
- Pravilnik o zaštiti od požara,

- Pravilnik o zaštiti i obradi arhivskog i registraturnog gradiva,
- Poslovnik o radu Domskog odbora,
- Poslovnik o radu Odgajateljskog vijeća
- Kućni red,
- Etički kodeks neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti,
- druge opće akte koje donosi Domski odbor, sukladno zakonu, propisu donesenom na temelju zakona i ovim statutom.

#### **Članak 155.**

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

#### **Članak 156.**

Opći akti objavljuju se na oglasnoj ploči Doma i na mrežnim stranicama Doma. Opći akti stupaju na snagu osmoga dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči, ako pojedinim aktom nije određen kraći rok njegova stupanja na snagu.

#### **Članak 157.**

Pojedinačne akte kojima se odlučuje o pojedinim pravima i obvezama učenika i radnika, donose kolegijalna tijela i ravnatelj. Pojedinačni akti stupaju na snagu i izvršavaju se nakon donošenja, osim ako provođenje tih akata nije uvjetovano konačnošću akta, nastupom određenih činjenica ili istekom određenog roka.

#### **Članak 158.**

Autentično tumačenje odredaba općeg akta daje Domski odbor.

#### **Članak 159.**

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

### **XVI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

#### **Članak 160.**

Ovaj Statut stupa na snagu osmoga dana od dana objave na oglasnoj ploči Doma.

#### **Članak 161.**

Stupanjem na snagu ovoga Statuta prestaje važiti Statut UČENIČKOG DOMA IVANIĆ GRAD od 06.studenog 2008.godine, KLASA: 110-01/08-01/1, URBROJ: 238-52-08-01-1, Odluke o izmjenama i dopunama Statuta UČENIČKOG DOMA IVANIĆ GRAD od 15.veljače 2012.godine, KLASA: 110-01/12-01/01, URBROJ: 238-52-12-01-1, i od 16.veljače 2016.. godine, KLASA: 602-03/15-01/70, URBROJ: 238/10-52-01-16-4, i Pročišćeni tekst Statuta od 27.04.2016. godine, KLASA:602-03/16-01/4, URBROJ:238/10-52-01-16-8 .

Prijedlog Statuta Doma utvrđen je na sjednici Domskog odbora održanoj dana 25.siječnja 2019. godine.

KLASA: 602-03/19-01/17  
URBROJ: 238/10-52-01-19-1  
U Ivanić Gradu, 25. siječnja, 2019. godine

Utvrđuje se da je Županijska skupština Zagrebačke županije na ovaj Statut dala prethodnu suglasnost Zaključkom, KLASA: 021-04/19-01/01, URBROJ: 238/1-01-19-103 , od dana 26. veljače 2019. godine .

Ovaj Statut donijet je 08. srpnja.2019. godine, objavljen na oglasnoj ploči dana 09.srpnja.2019., a stupio na snagu 17.srpnja.2019. godine .

KLASA: 602-03/19-01/17  
URBROJ: 238/10-52-01-19-5

U Ivanić Gradu, 17.srpnja. 2019.

## **XVII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

Odluka o izmjenama i dopunama statuta Učeničkog doma Ivanić Grad ( KLASA: 602-03/20-01/4, URBROJ: 238/10-52-01-20-5) stupila je na snagu 18.srpnja 2020. godine.

Prijedlog Odluke o izmjenama i dopunama Statuta Učeničkog doma Ivanić Grad utvrđen je na sjednici Domskog odbora održanoj dana 08.srpnja.2019. godine.

Pročišćeni tekst Statuta Učeničkog doma Ivanić Grad stupa osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Doma.

KLASA: 011-03/22-01/01  
URBROJ: 238/10-52-01-22-1  
Ivanić Grad, 26 .travnja.2022.

PREDSJEDNICA DOMSKOG ODBORA:

---

Snježana Belačić

Pročišćeni tekst Statuta utvrđen je na sjednici Domskog odbora dana 26.travnja 2022. godine, objavljen na oglasnoj ploči Doma 27.travnja.2022. godine, a stupio na snagu 05.svibnja.2022.

RAVNATELJ

---

Almir Alimanović, prof.

PREDSJENICA DOMSKOG ODBORA

---

Snježana Belačić