

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., 126/12. 94/13. i 152/14.) Domski odbor Učeničkog doma Križevci uz prethodnu suglasnost Koprivničko-križevačke županije, (Zaključak o davanju suglasnosti na prijedlog Statuta Učeničkog doma Križevci KLASA: 012-03/15-01/25, URBROJ: 2137/1-05/05-15-2 od 19.03.2015., na sjednici održanoj 17.04.2015. donio je

## **STATUT UČENIČKOG DOMA KRIŽEVCI**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Ovim statutom utvrđuju se ustrojstvo, ovlasti i način odlučivanja tijela Učeničkog doma Križevci (u daljem tekstu: Dom), izricanje pedagoških mjera te druga pitanja važna za obavljanje djelatnosti i poslovanje Doma, sukladno zakonu i aktu o osnivanju.

Izrazi koji se u ovom Statutu koriste u muškom ili ženskom rodu su neutralni i odnose se na muške i ženske osobe.

#### **Članak 2.**

Dom je srednjoškolska javna ustanova.

Dom obavlja svoju djelatnost, posluje i sudjeluje u pravnom prometu pod nazivom UČENIČKI DOM KRIŽEVCI

Sjedište Doma je u Križevcima, Ratarna 10.

Dom je pravna osoba upisana u sudski registar ustanova Trgovačkog suda u Varaždinu.

#### **Članak 3.**

Prava i dužnosti osnivača Doma obavlja Koprivničko-križevačka županija (u daljnem tekstu: Osnivač) na temelju Odluke Ministarstva prosvjete i športa o prijenosu osnivačkih prava na Koprivničko-križevačku županiju (KLASA: 022-03/01-01/3218, URBROJ: 532/1-01-02 od 21. prosinca 2001. godine).

#### **Članak 4.**

Dom može promijeniti naziv i sjedište odlukom nadležnog tijela Osnivača.

#### **Članak 5**

Puni naziv Dom ističe na zgradi u kojoj je njezino sjedište i na drugim zgradama u kojima obavlja djelatnost.

#### **Članak 6.**

U radu i poslovanju Dom koristi dvije vrste pečata:

1. jedan pečat s grbom Republike Hrvatske, okruglog oblika, promjera 38 mm, na kojem je uz obod natpis: REPUBLIKA HRVATSKA – UČENIČKI DOM KRIŽEVCI, KRIŽEVCI, a u sredini pečata je otisnut grb Republike Hrvatske
2. dva pečata okruglog oblika, promjera 25 mm, koji sadrži naziv i sjedište Doma
3. jedan štambilj četvrtastog oblika dužine 55 mm i širine 15 mm, u kojem je upisan naziv i sjedište Doma.

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

Pečati iz stavka 1. toč. 2. ovoga članka rabi se za redovito administrativno-financijsko poslovanje Doma.

Štambilj se rabi za uredsko poslovanje Doma.

O broju, uporabi i čuvanju pečata i štambilja odlučuje ravnatelj.

## **II. ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE**

### **Članak 7.**

Dom zastupa i predstavlja ravnatelj.

Ravnatelj može dati punomoć drugoj osobi da zastupa Dom u pravnom prometu u granicama svojih ovlasti, sukladno odredbama zakona kojima se uređuju obvezni odnosi.

Ravnatelj ima sva ovlaštenja u pravnom prometu u sklopu djelatnosti upisanih u sudski registar osim nastupati kao druga ugovorna strana i sa Domom zaključivati ugovore.

U slučaju spora između Doma i ravnatelja Dom zastupa predsjednik Domskog odbora ili osoba koju Domski odbor pisano opunomoći.

### **Članak 8.**

U slučaju privremene spriječenosti ravnatelja u obavljanju ravnateljskih poslova zamjenjuje odgovatelj ili stručni suradnik kojega za to imenuje Domski odbor.

Domski odbor može za zamjenika ravnatelja imenovati člana Odgajateljskog vijeća koji nije član Domskog odbora i koji se prethodno suglasi s imenovanjem.

Kandidata za zamjenika ravnatelja predlaže ravnatelj Doma.

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

## **III. IMOVINA DOMA I ODGOVORNOST ZA OBVEZE DOMA**

### **Članak 9.**

Imovinu Doma čine nekretnine, pokretnine, prava i novac.

O imovini Doma dužni su skrbiti svi radnici Doma.

Imovinom raspolaže Dom pod uvjetima i na način propisan zakonom, drugim propisima donesenim na temelju zakona i ovim Statutom.

### **Članak 10.**

Za obveze u pravnom prometu Dom odgovara cjelokupnom svojom imovinom.

Osnivač solidarno i neograničeno odgovara za obveze Doma.

### **Članak 11.**

Dom ne može bez suglasnosti nadležnog tijela Osnivača upravljati, koristiti, raspolagati, stjecati i otuđivati nekretnine.

## **IV. OBAVLJANJE DJELATNOSTI**

### **Članak 12.**

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

Djelatnost Doma obuhvaća:

- a) osnovnu djelatnost
- b) sporednu djelatnost.

Osnovna djelatnost Doma je:

- osiguravanje smještaja i prehrane i odgojno-obrazovnog rada s učenicima te
- zadovoljavanje njihovih razvojnih potreba u skladu sa sadržajem programskih osnova odgoja u Učeničkom domu.

Sporedna djelatnost Doma je:

- pružanje usluga smještaja i prehrane organiziranim skupinama učenika i studenata, te drugim skupinama za vrijeme školskih praznika,
- izdavanje prostora za seminare, predavanja i druge oblike intelektualnog rada, te davanje usluga pomoći pri organizaciji i provedbi.

### **Članak 13.**

Djelatnost iz članka 12. ovog statuta ostvaruje se u Domu na temelju programa odgojno-obrazovnog rada u učeničkim domovima i godišnjeg plana i programa rada.

### **Članak 14.**

Godišnjim planom i programom rada na osnovi programa odgojno-obrazovnog rada u učeničkim domovima utvrđuju se mjesto, vrijeme, način i izvršitelji poslova.

Godišnji plan i program Doma prema prijedlogu ravnatelja i prethodnom mišljenju vijeća roditelja donosi Domski odbor najkasnije do 30. rujna tekuće školske godine.

### **Članak 15.**

Odgojno-obrazovni rad s učenicima izvodi se radi svladavanja odgojno-obrazovnih sadržaja, poticanja individualnih sklonosti i sposobnosti učenika, razvijanja zajedništva učenika, razvijanja društvenog života i razinone učenika.

### **Članak 16.**

Odgojno-obrazovni rad s učenicima provodi se u odgojno-obrazovnim skupinama, koje se ustrojavaju prema Državnom pedagoškom standardu srednjoškolskog sustava odgoja i obrazovanja.

### **Članak 17.**

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

### **Članak 18.**

Dom skrbi o stalnom unapređivanju odgojno-obrazovnog rada. Unapređivanje odgojno-obrazovnog rada izražava se osobito:

- u odgoju i obrazovanju učenika o pitanjima ravnopravnosti spolova te pripremi oba spola za aktivno i ravnopravno sudjelovanje u svim područjima života
- u praćenju i omogućavanju učenicima da razviju individualne sklonosti i sposobnosti

- u profesionalnom informiranju učenika
- u pružanju pomoći učenicima koji imaju teškoća u učenju i vladanju
- u skrbi o zdravstvenom i socijalnom stanju učenika
- u pomoći odgajateljima u njihovu radu s učenicima
- u suradnji i savjetovanju s roditeljima o problemima učenika.

#### **Članak 19.**

U Domu se izvode izborni programi učenika radi proširivanja odgojno-obrazovnih sadržaja, poticanja individualnih sklonosti i sposobnosti učenika, razvijanja zajedništva učenika, razvijanja društvenog života i razinone učenika.

Izborni programi temelje se na načelu dragovoljnosti izbora sadržaja i oblika rada.

Nositelji izbornih programa su učenici, uz stručnu pomoć odgajatelja i stučnih suradnika.

#### **Članak 20.**

Radi ostvarivanja nastavnih sadržaja i postizanja zakonom i nastavnim programom propisanih ciljeva i zadaća, Dom organizira izlete i stručne ekskurzije te poduzima druge odgovarajuće aktivnosti u skladu s provedbenim propisom koji donosi ministar. Voditelj ekskurzije podnosi ravnatelju pisano izvješće o izvedenoj ekskurziji, njezinim rezultatima i materijalnim izdancima.

### **V. UNUTARNJE USTROJSTVO**

#### **Članak 21.**

U Domu se ustrojavaju dvije službe:

1. organizacijsko-razvojna
2. administrativno-tehnička.

Organizacijsko-razvojna služba obavlja poslove u svezi s izvođenjem odgojno-obrazovnog rada, potrebama i interesima učenika te promicanje stručno-pedagoškog rada Doma, u skladu sa zakonom, provedbenim propisima i 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.**

Život i rad Doma zasniva se metodama i oblicima rada koji pridonose:

- poticanju inicijative u procesu učenja,
- razvijanju odgovornosti za vlastito učenje,
- razvijanju intelektualne radoznalosti i kritičkog mišljenja,
- izgrađivanju odnosa uzajamnog poštovanja i suradnje učenika i odgajatelja,
- usvajanju metoda tinskog rada
- usvajanju tehnika cjeloživotnog učenja

### **Članak 23.**

Unutarnji rad i život Doma uređuje se kućnim redom. Kućnim redom se uređuje osobito: radno vrijeme Doma, radno vrijeme ravnatelja, radno vrijeme tajnika, stručnog suradnika i drugih radnika, prava i obveze učenika u Domu, unutarnjem i vanjskom prostoru, dolazak i boravak učenika, odmori učenika, ulaz stranih osoba, pravila međusobnih odnosa učenika i radnika, pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja, način postupanja prema imovini, te druga pitanja sukladno zakonu.

Kućni red donosi Domski odbor nakon rasprave na odgajateljskom vijeću, vijeću učenika i vijeću roditelja.

## **VI. DOMSKI ODBOR**

### **Članak 24.**

Domom upravlja Domski odbor.

Domski odbor ima sedam članova.

Članove Domskog odbora imenuje i razrješava:

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

Radničko vijeće bira i razrješuje jednog člana Domskog odbora, a ako radničko Vijeće nije utemeljeno, imenuju ga i opozivaju radnici neposrednim tajnim glasovanjem, na način propisan Zakonom o radu za izbor radničkog vijeća koje ima samo jednog člana.

### **Članak 25.**

Članom Domskog odbora ne može biti imenovana osoba koja je pravomoćno osuđena na kaznu zatvora ili protiv koje se vodi kazneni postupak za neko od kaznenih djela sukladno zakonu.

### **Članak 26.**

Predlaganje i imenovanje kandidata za članove Domskog odbora iz reda odgajatelja i stručnih suradnika obavlja se na prijedlog Odgajateljskog vijeća.

Predlaganje i imenovanje kandidata za članove Domskog odbora iz reda roditelja i skrbnika obavlja se na sjednici Vijeća roditelja.

Izbori kandidata za članove Domskog odbora iz stavka 1. i 2. ovoga članka trebaju se provesti najmanje 60 dana prije isteka mandata Domskog odbora.

### **Članak 27.**

Kandidate za članove Domskog odbora iz reda odgajatelja i stručnih suradnika može predložiti svaki član Odgajateljskog vijeća.

Kandidata za člana Domskog odbora iz reda roditelja može predložiti svaki član Vijeća roditelja.

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

Svaki član Odgajateljskog vijeća, odnosno član Vijeća roditelja može se osobno kandidirati za člana Domskog odbora.

### **Članak 28.**

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

### **Članak 29.**

O kandidatima za članove Domskeg odbora članovi Odgajateljskog vijeća, odnosno članovi Vijeća roditelja glasuju tajno.

Kod tajnog glasovanja za kandidate izabrani su odgajatelji i stručni suradnici koji su dobili, odnosno roditelj koji je dobio najveći broj glasova nazočnih članova Odgajateljskog vijeća, odnosno Vijeća roditelja.

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

### **Članak 30.**

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

### **Članak 31.**

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

Konstituirajuću sjednicu Domskeg odbora saziva ravnatelj. Konstituirajućoj sjednici do izbora predsjednika Domskeg odbora predsjedava najstariji član Domskeg odbora.

### **Članak 32.**

Dnevni red konstituirajuće sjednice obvezno sadrži:

- izvješće predsjedavatelja sjednice o imenovanim članovima Domskeg odbora
- verificiranje mandata imenovanih članova Domskeg odbora
- izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Domskeg odbora.

### **Članak 33.**

Verifikaciju mandata imenovanih članova Domskeg odbora obavlja predsjedavatelj sjednice provjerom identiteta svakog pojedinog člana.

Mandat članova Domskeg odbora teče od dana konstituiranja Domskeg odbora i traje četiri (4) godine.

Članovi Domskeg odbora mogu biti ponovno imenovani.

### **Članak 34.**

Za predsjednika i zamjenika predsjednika Domskeg odbora može biti izabran svaki član Domskeg odbora prema osobnoj ili prihvaćenoj kandidaturi.

Predsjednik i zamjenik predsjednika Domskeg odbora biraju se na četiri godine.

O kandidatima za predsjednika i zamjenika predsjednika Domskeg odbora članovi Domskeg odbora glasuju tajnim glasovanjem.

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

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

### **Članak 35.**

Predsjednik Domskog odbora:

- predstavlja Domski odbor
- saziva sjednice Domskog odbora i predsjedava im
- potpisuje akte koje donosi domski odbor
- obavlja druge poslove prema propisima, općim aktima i ovlasima Domskog odbora.

Na zamjenika predsjednika Domskog odbora primjenjuje se stavak 1. ovoga članka kada zamjenjuje predsjednika.

### **Članak 36.**

Član Domskog odbora ima prava i dužnosti:

- nazočiti na sjednicama Domskog odbora i sudjelovati u radu
- postavljati pitanja predsjedniku i drugim osobama koje sudjeluju u radu na sjednici
- donositi prijedloge i zahtijevati da se o njima raspravlja i odlučuje na sjednicama
- prihvatiti izbor u radna tijela koja osniva Domski odbor
- sudjelovati na sjednicama radnih tijela.

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

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

Član koji postupi suprotno stavku 3. ovog članka, odgovoran je za štetu prema općim propisima obveznog prava.

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

### **Članak 37.**

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

Prijedlog za sazivanje sjednice 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 38.**

Poziv za sjednicu Domskog odbora s prijedlogom dnevnog reda i materijalima za sjednicu dostavlja se pisanim putem, osim u hitnim situacijama te posebno opravdanim razlozima sjednica Domskog odbora može se sazvati usmeno odnosno telefonskim putem ili elektronskim putem.

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

### **Članak 39.**

Člana Domskog odbora razrješuje se:

- ako podnese ostavku na članstvo u Domskom odboru
- ako mu prestane radni odnos u Domu
- ako učeniku čiji je roditelj član Domskog odbora prestao boravak u Domu
- kada je lišen prava na roditeljsku skrb
- kada mu je izrečena zaštitna mjera ili kada je prekršajno kažnjen prema Zakonu o zaštiti od nasilja u obitelji
- kada bude pravomoćno osuđen ili kada protiv njega bude pokrenut kazneni postupak zbog osnovane sumnje o počinjenju kaznenog djela sukladno zakonu
- ako nastanu razlozi iz posebnih propisa zbog kojih osoba više ne može biti član Domskog odbora.

Član Domskog odbora može se razriješiti kada Domski odbor utvrdi da član ne ispunjava obveze utvrđene zakonom, osnivačkim aktom ili ovim statutom.

O razrješenju člana Školskog odbora odlučuje tijelo koje ga je izabralo odnosno imenovalo.

Razrješeni član Domskog odbora ne može se imenovati u Domski odbor u kojem je razrješen članstva.

### **Članak 40.**

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.

Članovi raspuštenog Domskog odbora ne mogu se imenovati za članove Domskog odbora koji se imenuju nakon raspuštanja.

Odluku o raspuštanju Domskog odbora donosi ured državne uprave u Koprivničko-križevačkoj županiji.

### **Članak 41.**

Članovi Domskog odbora o svim pitanjima iz djelokruga Domskog odbora odlučuju na sjednici Domskog odbora većinom glasova ukupnog broja članova.

### **Članak 42.**

O radu sjednice Domskog odbora vodi se zapisnik.

Zapisnik se vodi pisano.

Zapisnik vodi tajnik Doma ili, u slučaju njegove spriječenosti, osoba koju odredi predsjednik Domskog odbora u dogovoru s ravnateljem.

### **Članak 43.**

Domski odbor može osnivati povjerenstva i radne skupine za proučavanje pitanja, pripremanje prijedloga akata ili obavljanje drugih poslova važnih za Dom.

Članovi povjerenstva i radne skupine 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 pisanu suglasnost.

#### **Članak 45.**

Domski odbor:

1. Na prijedlog ravnatelja:

- donosi Statut uz prethodnu suglasnost nadležnog tijela osnivača
- donosi druge opće akte Doma
- donosi financijski plan, plan nabave, polugodišnji i godišnji obračun
- donosi godišnji plan i program rada Doma, uz mišljenje Vijeća roditelja i nadzire

njegovo izvršenje

2. Uz suglasnost nadležnog tijela osnivača:

- odlučuje o upravljanju, korištenju, raspolaganju, stjecanju i otuđenju nekretnina

3. Samostalno:

- odlučuje o raspolaganju i stjecanju imovine, osim nekretnina, te investicijskim radovima čija je vrijednost od 20.000,00 do 70.000,00 kuna

- odlučuje o raspolaganju i stjecanju imovine, osim nekretnina, te investicijskim radovima čija je vrijednost veća od 70.000,00 kuna, uz suglasnost nadležnog tijela Osnivača

- odlučuje o upućivanju radnika na prosudbu radne sposobnosti

- odlučuje o zahtjevima za zaštitu prava radnika

- odlučuje u drugom stupnju o žalbama protiv rješenja domskih tijela donesenih na osnovi javnih ovlasti, osim kada je zakonom određeno drukčije

- imenuje ravnatelja Doma uz prethodnu suglasnost ministra

- razrješava ravnatelja

- bira i razrješuje predsjednika i zamjenika predsjednika Domskog odbora

- daje ravnatelju prethodnu suglasnost u svezi sa zasnivanjem i prestankom radnog odnosa u Domu

- daje osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pitanjima važnim za rad i sugurnost u Domu

- predlaže ravnatelju mjere poslovne politike Doma

4. Predlaže i podnosi nadležnom tijelu osnivača:

- promjenu naziva i sjedišta Doma

- promjenu djelatnosti

- statusne promjene

5. Razmatra:

- predstavke i prijedloge građana o pitanjima od interesa za rad Doma

- rezultate odgojno-obrazovnog rada u Domu

6. donosi druge odluke i obavlja druge poslove utvrđene zakonom, aktom o osnivanju i ovim Statutom.

## **VII. RAVNATELJ**

### **Članak 46.**

Dom ima ravnatelja.

Ravnatelj je poslovodni i stručni voditelj Doma.

Ravnatelj je odgovoran za zakonitost rada i stručni rad Doma.

### **Članak 47.**

Ravnatelj se imenuje na temelju javnog natječaja, koji 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 za imenovanje ravnatelja objavljuju se uvjeti koje ravnatelj mora ispunjavati, rok u kojemu se primaju prijave na natječaj, vrijeme na koje se imenuje, rok za podnošenje prijave na natječaj koji ne može biti kraći od osam (8) dana od dana objave natječaja, rok u kojem se kandidati obavještavaju o izboru, a koji ne može biti dulji od četrdeset i pet (45) dana od dan isteka roka za podnošenje prijave, te dokazi o ispunjenosti uvjeta koje kandidat uz prijavu treba dostaviti.

### **Članak 48.**

Ravnatelj se imenuje na pet (5) godina i može ponovno biti imenovan.

Za ravnatelja Doma može biti imenovana osoba koja ispunjava uvjete sukladno zakonu.

### **Članak 49.**

Pismene ponude kandidati za ravnatelja dostavljaju Domskom odboru uz naznaku «Ponuda za ravnatelja - ne otvaraj».

Pri zaprimanju ponuda kandidata za ravnatelja Doma ponude je potrebno urudžbirati neotvorene, a predsjednik Domskog odbora otvara ih na sjednici Domskog odbora, osim ponuda koje su dostavljene nakon propisanog roka.

Ponude se otvaraju i razmatraju prema redoslijedu zaprimanja.

Domski odbor razmatra prijave kandidata prijavljenih na natječaj za ravnatelja i utvrđuje jesu li prijave pravodobne i ispunjavaju li prijavljeni kandidati propisane uvjete za ravnatelja.

### **Članak 50.**

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 radnika.

### **Članak 51.**

Na sjednici Odgajateljskog vijeća i Vijeća roditelja bira se izborno povjerenstvo koje će voditi postupak glasovanja i zapisnik 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.

Glasački listići izrađuju se abecednim redom i 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 glasuje na način da na glasačkom listiću zaokruži redni broj ispred imena i prezimena kandidata za kojega se glasuje.

Svaki drukčiji način glasovanja smatra se nevažećim.

#### **Članak 52.**

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 dobiju isti broj glasova, glasovanje se ponavlja između svih kandidata dok ne bude izabran kandidat s najvećim brojem glasova.

Na temelju utvrđenih rezultata glasovanja donose zaključak o svom stajalištu glede pojedinog kandidata.

Prijedlog zaključka iz stavka 1. ovoga članka oblikuje predsjedatelj sjednice vijeća odnosno skupa radnika.

#### **Članak 53.**

Predsjedatelj sjednice Odgajateljskog vijeća i Vijeća roditelja, odnosno predsjedatelj skupa radnika dužan je dostaviti pisani zaključak iz članka 52. ovoga statuta predsjedniku Domskeg odbora idući dan nakon održane sjednice, odnosno skupa radnika.

#### **Članak 54.**

Nakon primitka zaključka o stajalištu Odgajateljskog vijeća, Vijeća roditelja i skupa radnika glede pojedinog kandidata Domski odbor donosi odluku o izboru kandidata za ravnatelja.

Domski odbor javnim glasovanjem donosi odluku o izboru kandidata za kojeg će zatražiti prethodnu suglasnost ministra nadležnog za obrazovanje.

#### **Članak 55.**

Kad Dom dobije suglasnost za izabranog kandidata ili kada istekne zakonski rok za davanje suglasnosti, Domski odbor u roku do 15 dana donosi odluku o imenovanju ravnatelja.

Odluku o imenovanju ravnatelja Domski odbor donosi javnim glasovanjem.

O donesenoj odluci o imenovanju ili neimenovanju ravnatelja Dom izvješćuje sve sudionike natječaja.

#### **Članak 56.**

Odlukom o imenovanju ravnatelja Domski odbor utvrđuje vrijeme stupanja ravnatelja na rad i vrijeme sklapanja ugovora o radu.

S imenovanim ravnateljem predsjednik Domskeg odbora, prema odluci o imenovanju, sklapa ugovor o radu na određeno vrijeme od pet (5) godina u punome radnom vremenu.

## Članak 57.

Ravnatelj:

- predlaže Domskom odboru Statut i opće akte
- predlaže Domskom odboru godišnji plan i program rada Doma, uz mišljenje

Vijeća roditelja

- predlaže Domskom odboru financijski plan te polugodišnji i godišnji obračun
- organizira i vodi rad i poslovanje Doma
- sudjeluje u radu Domskeg odbora, bez prava odlučivanja
- 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
- odlučuje o potrebi zapošljavanja radnika te prestanku potrebe za radom radnika
- samostalno odlučuje o zasnivanju radnog odnosa kada je zbog obavljanja poslova koji ne trpe odgodu potrebno zaposliti osobu na vrijeme do 15 dana
- uz prethodnu suglasnost Domskeg odbora odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa sukladno zakonu
- sklapa pravne poslove upravljanju, korištenju, raspolaganju, stjecanju i otuđenju nekretnina prema odluci Domskeg odbora, a uz suglasnost nadležnog tijela Osnivača
- sklapa pravne poslove o raspolaganju i stjecanju imovine, osim nekretnina, te o investicijskim radovima čija je vrijednost manja od 20.000,00 kn
- sklapa pravne poslove o raspolaganju i stjecanju imovine, osim nekretnina, te o investicijskim radovima čija je vrijednost veća od 20.000,00 kn, uz suglasnost Domskeg odbora
- izvješćuje ured državne uprave u županiji o nemogućnosti konstituiranja Domskeg odbora, u roku do tri dana od dana konstituiranja sjednice
- skrbi o sigurnosti, pravima i interesima učenika i radnika Doma
- odgovara za sigurnost učenika i radnika Doma
- surađuje i promiče suradnju učenika i roditelja odnosno skrbnika
- surađuje s osnivačem, upravnim tijelima i ustanovama
- nadzire pravodobno i točno unošenje podataka u elektronsku maticu
- izdaje radne naloge radnicima
- poduzima mjere propisane zakonom prema radnicima zbog neizvršavanja poslova ili kršenja obveza iz radnog odnosa
- provodi odluke i zaključke osnivača, Domskeg odbora i stručnih tijela
- sudjeluje u poslovima prijama učenika u Dom
- formira odgojne skupine i imenuje voditelje odgojnih skupina
- saziva sjednice Odgajateljskeg vijeća i predsjedava im
- saziva konstituirajuću sjednicu Domskeg odbora, Vijeća roditelja i Vijeća učenika
- upućuje radnike na redovite i izvanredne liječničke preglede
- predlaže Domskom odboru donošenje odluke o upućivanju radnika na prosudbu radne sposobnosti
- izvješćuje kolegijalna tijela o nalazima i odlukama tijela upravnog i stručnog nadzora
- prati odgojo-obrazovni rad, analizira rad odgajatelja i stručnih suradnika, te osigurava njihovo stručno usavršavanje
- zabranjuje u Domu sve oblike promidžbe i prodaju proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja

- obavlja druge poslove utvrđene propisima i općim aktima Doma te poslove za koje izrijekom propisima ili općim aktima nisu ovlaštena druga tijela Doma

#### **Članak 58.**

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

#### **Članak 59.**

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

#### **Članak 60.**

Ako ravnatelj zaključi da je opći ili pojedinačni akt kolegijalnog tijela ili njegove pojedine odredbe, osim pojedinačnih akata čija se valjanost preispituje u upravnom ili sudskom postupku, u suprotnosti sa zakonom ili podzakonskim aktom, upozorit će tijelo koje je akt donijelo.

Ako i poslije upozorenja ovlašteno tijelo ne promijeni prijeporni akt ili njegove pojedine odredbe, odnosno ne stavi akt izvan snage, ravnatelj će predložiti tijelu koje obavlja nadzor nad zakonitosti rada 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 61.**

Ravnatelja razrješava Domski odbor.

Domski odbor je dužan razriješiti ravnatelja i prije isteka mandata:

- u slučajevima propisanim člankom 44. Zakona o ustanovama
- kada krši obveze iz ugovora o radu
- kada mu je izrečena sigurnosna mjera zabrane obavljanja dužnosti
- kada zanemaruje obveze poslovnog i stručnog voditelja Doma.

Domski odbor može razriješiti ravnatelja na prijedlog prosvjetnog inspektora.

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

Nakon ravnateljeva očitovanja o razlozima razrješenja, odnosno nakon isteka roka iz stavka 4. ovoga članka, Domski odbor će odlučiti o razrješenju.

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

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.

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

U slučaju razrješenja ravnatelja Domski odbor je dužan imenovati vršitelja dužnosti ravnatelja i raspisati natječaj za ravnatelja u roku od 30 dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti ravnatelja.

Osoba koja je razriješena prije isteka mandata zbog kršenja obveza iz ugovora o radu odnosno zbog zanemarivanja obveza poslovnog i stručnog voditelja Doma ne

može biti ponovno imenovana za ravnatelja niti vršitelja dužnosti ravnatelja Doma sljedećih 10 godina.

#### **Članak 62.**

Ako se ravnatelj razrješuje zbog razloga iz članka 44. stavak 2. točke 1. Zakona o ustanovama Domski odbor sklopit će s razrješanim ravnateljem sporazum o prestanku ugovora o radu.

Ako se ravnatelj razrješuje iz članka 44. stavka 2. točke 3. ili 4. Zakona o ustanovama Domski odbor će razrješenom ravnatelju otkazati ugovor o radu uz otkazni rok od mjesec dana.

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

Otkaz 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 razrješenu prema članku 61. stavku 7. ovog Statuta.

Tužba iz stavka 5. ovoga članka podnosi se nadležnom sudu u roku od 30 dana od dana primitka odluke o otkazu.

#### **Članak 63.**

U slučaju privremene spriječenosti ravnatelja, u obavljanju ravnateljskih poslova zamjenjuje ga osoba iz reda članova Odgajateljskog vijeća.

Zamjenik ravnatelja ne može biti osoba koja je član Domskog odbora.

Zamjenik ravnatelja ima pravo i dužnost obavljati one poslove ravnatelja koji se ne mogu odgađati do ravnateljeva povratka.

Kandidata za zamjenika ravnatelja, uz njegovu suglasnost, predlaže ravnatelj.

U slučaju nemogućnosti ravnatelja da predloži kandidata za ravnatelja, kandidata predlaže Domski odbor.

Odluku o izboru zamjenika ravnatelja Domski odbor donosi javnim glasovanjem.

#### **Članak 64.**

Domski odbor imenovat će vršitelja dužnosti ravnatelja:

- kada se na raspisani natječaj za ravnatelja nitko ne prijavi ili nitko od prijavljenih kandidata ne bude izabran
- kada ravnatelj bude razriješen
- u drugim slučajevima kada Dom nema ravnatelja.

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

Za vršitelja dužnosti ravnatelja ne može se imenovati osoba kojoj je kao izabranom kandidatu za ravnatelja uskraćena suglasnost ministra nadležnog za obrazovanje.

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

Vršitelj dužnosti ravnatelja ima sva prava i obveze ravnatelja.

### **VIII. TAJNIK DOMA**

#### **Članak 65.**

Dom ima tajnika.

Za tajnika Doma može biti izabrana osoba koja ispunjava uvjete sukladno zakonu.

Djelokrug rada tajnika propisuje ministar.

## **IX. STRUČNA TIJELA DOMA**

### **Članak 66.**

Stručno tijelo Doma je Odgajateljsko vijeće.

### **Članak 67.**

Odgajateljsko vijeće čine odgajatelji, stručni suradnici i ravnatelj.

Odgajateljsko vijeće uz poslove određene zakonom i provedbenim propisima:

- obavlja poslove u svezi s izvođenjem odgojno-obrazovnog rada, potrebama i interesima učenika te promicanjem stručno-pedagoškog rada Doma
- analizira i ocjenjuje odgojno-obrazovni rad te predlaže stručno usavršavanje ravnatelja, odgajatelja i stručnog suradnika
- surađuje s Vijećem roditelja i Vijećem učenika
- predlaže izlete učenika Doma
- surađuje s Odgajateljskim vijećima drugih domova i nastavničkim vijećima škola
- osniva stručne aktivne i imenuje njihove voditelje
- glasuje o kandidatima za ravnatelja Doma
- obavlja druge poslove utvrđene ovim statutom i drugim aktima Škole.

### **Članak 68.**

Svaka odgojna skupina ima odgajatelja

Odgajatelj je stručni voditelj odgojne skupine.

Odgajatelj:

- skrbi o učenikovu redovitom pohađanju nastave u školi i izvršavanju drugih obveza u Domu
- skrbi o ostvarivanju godišnjeg plana i programa rada u odgojnoj skupini
- prati život i rad učenika izvan Doma
- skrbi o redovitom popunjavanju pedagoške dokumentacije
- skrbi o psihofizičkom razvoju učenika, njihovom zdravstvenom stanju, kulturnom ponašanju te higijenskim navikama
- surađuje s nastavnicima srednje škole koju učenici pohađaju, osobito razrednicima radi pravodobnog izvješćivanja roditelja i skrbnika učenika
- poduzima mjere zaštite prava učenika
- podnosi izvješće o radu odgojne skupine Odgajateljskom vijeću i ravnatelju
- izvješćuje učenike i njihove roditelje odnosno skrbnike o postignutim rezultatima učenika u učenju i vladanju
- pomaže učenicima u rješavanju školskih i drugih problema
- obavlja druge potrebne poslove za odgojnu skupinu.

## **X. RADNICI**

### **Članak 69.**

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, drugi stručni i pomoćno-tehnički

radnici.

#### **Članak 70.**

Odgajatelji, stručni suradnici i ravnatelj imaju pravo i dužnost stručno se osposobljavati i usavršavati, pratiti znanstvena dostignuća i unapređivati pedagošku praksu.

Osposobljavanje i usavršavanje iz stavka 1. ovog članka sastavi je dio radnih obveza odgajatelja, stručnih suradnika i ravnatelja.

U svakodnevnom radu i ponašanju odgajatelji, stručni suradnici i ravnatelj dužni su poštivati etički kodeks neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti.

Etički kodeks iz stavka 3. ovog članka donosi Domski odbor nakon provedene rasprave na odgajateljskom vijeću, vijeću roditelja i vijeću učenika.

Odgajatelji, stručni suradnici i ravnatelj dužni su prijaviti policiji ili ovlaštenom općinskom državnom odvjetniku za počinitelje nasilja u obitelji učenika za koje su saznali u obavljanju svojih poslova.

#### **Članak 71.**

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.

#### **Članak 72.**

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

#### **Članak 73.**

Radni odnosi u Domu uređuju se Pravilnikom o radu.

### **XI. UČENICI**

#### **Članak 74.**

Izbor kandidata za prijam u Dom provodi se temeljem natječaja, a u skladu s Odlukom o uvjetima za prijam učenika u učeničke domove.

Natječajem se određuju uvjeti za prijam u Dom, prema odluci Domskog odbora.

#### **Članak 75.**

Natječaj za izbor i prijam učenika u Dom objavljuje se na mrežnim stranicama i oglasnim pločama doma i osnivača.

Natječaj sadrži:

- broj učenika koje će Dom primiti
- uvjete prijama i potrebnu dokumentaciju
- kriterije za izbor kandidata
- način i postupak provođenja natječaja
- druge okolnosti vezane za prijam i izbor kandidata.



### **Članak 76.**

U Dom se upisuju se redovni učenici koji do 1. rujna tekuće godine nemaju navršenih 17 godina života.

U Dom se mogu upisati, uz odobrenje Domskeg odbora i učenici koji do 1. rujna tekuće godine nemaju navršenih 18 godina života.

### **Članak 77.**

Upis učenika provodi povjerenstvo, koje imenuje ravnatelj.

### **Članak 78.**

Učenik ima pravo:

- na obaviještenost o svim pitanjima koja se odnose na njega,
- na savjet i pomoć u rješavanju problema, a sukladno njegovom najboljem interesu,
- na uvažavanje njegovog mišljenja,
- na pomoć drugih učenika Doma,
- na pritužbu koju može predati odgajateljima, stručnim suradnicima, ravnatelju ili Domskom odboru,
- sudjelovati u radu Vijeća učenika te u izradi i provedbi kućnog reda,
- predlagati poboljšanja odgojno-obrazovnog rada

Učenik je dužan:

- ispunjavati obveze iz programa odgojno-obrazovnog rada,
- pridržavati se pravila kućnog reda,
- ispunjavati upute odgajatelja, stručnih suradnika, ravnatelja i drugih zaposlenika Doma, a koje su u skladu s pravnim propisima i kućnim redom,
- čuvati obrazova sredstava te imovinu Doma
- savjesno učiti i aktivno sudjelovati u nastavnom procesu
- njegovati humane odnose među učenicima, odgajateljima, stručnim suradnicima i drugim radnicima Doma

## **XII. PEDAGOŠKE MJERE**

### **Članak 79.**

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

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

### **Članak 80.**

Pohvale su:

- pohvalnice (pismene pohvale), povelje, priznanja, plakete, diplome i sl.
- usmene pohvale objavljene na skupovima u svezi s obilježavanjem prigodnih događaja
- priznanja u obliku medalja, prigodnih značaka, pokala i sl.

### **Članak 81.**

Nagrade su:

- knjige, skulpture, umjetničke slike, albumi, fotografije i sl.

- športski rekviziti, alati za rad, pribor za umjetničko stvaranje, glazbeni instrumenti i sl.
- novčane nagrade.

#### **Članak 82.**

Pohvale i nagrade iz članka 80. i 81. ovoga Statuta mogu se dodjeljivati pojedinačno ili skupno.

#### **Članak 83.**

Usmenu pohvalu učeniku izriče odgajatelj.  
Pismenu pohvalu učeniku daje odgajateljsko vijeće.  
Nagrade učeniku dodjeljuje ravnatelj.

#### **Članak 84.**

O dodijeljenoj nagradi učeniku se izdaje i pisana isprava.

#### **Članak 85.**

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

- opomena
- ukor
- opomena pred isključenje
- isključenje iz Doma

Kao pedagoška mjera ne smije se učeniku izreći obvezni izlazak ili zabrana izlaska iz prostora Doma, sudjelovanje na domskim manifestacijama, uskraćivanje odlaska na izlet i sl.

#### **Članak 86.**

Pedagoške mjere iz članka 85. ovoga Statuta izriču se učenicima radi sprječavanja i otklanjanja negativnih pojava, nemarnog odnosa učenika prema odgojno-obrazovnom radu i učenju, kršenja kućnog reda i nekulturnog i neprimjerenog ponašanja, oštećivanja domske imovine i ponavljanja kršenja dužnosti i obveza.

Pedagoške mjere iz članka 85. ovoga Statuta ne mogu se izreći prema odgojno-obrazovnoj skupini.

#### **Članak 87.**

Opomena se izriče zbog:

- ometanja drugih učenika u učenju i ispunjavanju domskih obveza
- neprimjerenog ponašanja tijekom odgojno-obrazovnog rada
- ometanja odgajatelja i drugih radnika u izvršavanju radnih obveza
- blažeg kršenja odredaba kućnog reda.

#### **Članak 88.**

Ukor se izriče zbog:

- neopravdanog neizvršavanja obveza iz odgojno-obrazovnog rada
- izazivanja sukoba
- oštećivanja domske imovine i imovine drugih učenika, odgajatelja, drugih radnika i građana
- kršenja kućnog reda

- nemarnog odnosa prema učenju i radu
- ponavljanja povrede za koju je učeniku već izrečena mjera iz članka 87. ovog Statuta.

#### **Članak 89.**

Opomena pred isključenje izriče se zbog:

- trajnijeg izbjegavanja izvršenja domskih obveza
- ugrožavanja sigurnosti učenika, odgajatelja, drugih radnika i građana
- namjernog uništavanja ili krivotvorenja pedagoške dokumentacije
- težeg oštećenja imovine Doma, drugih učenika, radnika Doma i građana
- težeg kršenja kućnog reda
- ponavljanja povreda za koje je učenika već izrečena mjera iz članka 88. ovog Statuta.

#### **Članak 90.**

Mjera isključenja iz Doma izriče se zbog:

- namjernog nanošenja veće štete Domu, učenicima i radnicima Doma te građanima
- izazivanja tučnjave i fizičkog napada na drugog učenika, radnika Doma ili građanina
- uživanja alkohola ili drugog sredstava ovisnosti ili njihovo unošenje u Dom
- neprimjerenog ponašanja ili činjenja materijalne štete na izletu
- osobitog teškog kršenja kućnog reda
- protupravnog prisvajanja imovine Doma, radnika Doma ili građana
- ponavljanja povreda za koje je učeniku već izrečena mjera iz članka 89. ovog Statuta.

#### **Članak 91.**

Pedagošku mjeru opomena učeniku izriče odgajatelj.

Pedagošku mjeru ukor i opomena pred isključenje izriče Odgajateljsko vijeće.

Pedagošku mjeru isključenja iz Doma učeniku izriče ravnatelj.

Do donošenja odluke o izricanju pedagoške mjere isključenja iz Doma ravnatelj može učenika privremeno udaljiti iz Doma.

#### **Članak 92.**

Prijedlog za donošenje mjera iz članka 85. ovoga Statuta mogu dati:

- svaki odgajatelj pojedinačno
- Odgajateljsko vijeće
- vijeće roditelja
- ravnatelj.

#### **Članak 93.**

Postupak za izricanje pedagoških mjera pokreće se po službenoj dužnosti na temelju podataka iz pedagoške evidencije.

Pri pokretanju postupka ovlaštena tijela za izricanje pedagoških mjera mogu razmotriti prijedloge i predstavke radnika, učenika Doma, građana i pravnih osoba.

#### **Članak 94.**

Nakon provedenog postupka za izricanje pedagoške mjere nadležno tijelo može odlučiti da se prijedlog odbije ili izreći odgovarajuću pedagošku mjeru.

#### **Članak 95.**

Kod utvrđivanja činjeničnog stanja ovlašteno tijelo treba voditi računa o učenikovu razvoju, obiteljskim i drugim okolnostima u kojima se učenik nalazi.

Izricanje pedagoških mjera iz članka 85. ovoga Statuta ne smije biti posljedica osvete, zastrašivanja, ponižavanja učenika niti povreda njegove osobnosti.

#### **Članak 96.**

Pedagoške mjere opomena, ukor i opomena pred isključenje izriču se za tekuću školsku godinu.

#### **Članak 97.**

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

#### **Članak 98.**

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

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

O žalbi protiv rješenja o izrečenoj pedagoškoj mjeri ukor, opomena pred isključenje odlučuje ravnatelj.

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

#### **Članak 99.**

Žalba se podnosi pismeno 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 100.**

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

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

Rješenje žalbenog tijela je konačno.

#### **Članak 101.**

Izrečenu pedagošku mjeru provodi odgajatelj odnosno ravnatelj.

#### **Članak 102.**

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.

### **XIII. PREDSEDNIK ODGOJNE SKUPINE I VIJEĆE UČENIKA**

#### **Članak 103.**

Učenici odgojnih skupina na početku godine iz svojih redova biraju predsjednika i zamjenika predsjednika za tekuću školsku godinu.

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

Glasovanje je javno, dizanjem ruku.

Postupkom izbora predsjednika i zamjenika predsjednika odgojne skupine rukovodi odgajatelj – voditelj odgojne skupine.

#### **Članak 104.**

Predsjednik odgojne skupine predstavlja odgojnu skupinu, štiti i promiče interese učenika skupine u Domu.

Zamjenik predsjednika odgojne skupine zamjenjuje predsjednika u slučaju njegove spriječenosti ili nenazočnosti.

#### **Članak 105.**

Svi predsjednici odgojnih skupina čine Vijeće učenika Doma.

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 svih članova.

Glasovanje je javno, dizanjem ruku.

O izboru predsjednika Vijeća učenika Doma vodi se zapisnik.

#### **Članak 106.**

Vijeće učenika:

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

- izvješćuje pravobranitelja za djecu o problemima učenika

- predlaže osnivanje učeničkih društava

- predlaže mjere poboljšanja uvjeta rada u Domu

- pomaže učenicima u izvršenju domskih i školskih obveza

- skrbi o socijalnoj i zdravstvenoj zaštiti učenika

- obavlja druge poslove određene ovim Statutom i drugim općim aktima.

#### **Članak 107.**

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 učenika.

## **XIV. RODITELJI I SKRBNICI**

### **Članak 108.**

Radi što uspješnijeg ostvarivanja odgojno-obrazovne djelatnosti Dom surađuje s roditeljima odnosno skrbnicima putem roditeljskih sastanaka i izvješćivanjem roditelja o učeniku.

Roditeljski sastanci sazivaju se prema potrebi.

### **Članak 109.**

Roditelji odnosno skrbnici odgovorni su za učenikovo ispunjavanje obveza iz programa odgojno-obrazovnog rada.

### **Članak 110.**

Roditelji odnosno skrbnici dužni su skrbiti o ponašanju učenika. Roditelji odnosno skrbnici obvezni su Domu nadoknaditi štetu koju učenik učini za vrijeme boravka u Domu, u skladu s općim propisima obveznog prava.

## **XV. VIJEĆE RODITELJA**

### **Članak 111.**

U Domu se ustrojava Vijeće roditelja.

Vijeće roditelja čine predstavnici roditelja i skrbnici učenika Doma.

### **Članak 112.**

Roditelji i skrbnici učenika na roditeljskom sastanku odgojne skupine iz svojih redova na početku školske godine biraju za tekuću školsku godinu jednog predstavnika u Vijeće roditelja Doma.

Za predstavnika roditelja odnosno skrbnika učenika odgojne skupine u Vijeće roditelja izabran je roditelj koji je dobio najveći broj glasova nazočnih roditelja.

Glasovanje je javno, dizanjem ruku.

Postupkom izbora predstavnika odgojne skupine u Vijeće roditelja rukovodi odgajatelj – voditelj odgojno-obrazovne skupine.

Za člana Vijeća roditelja ne može se birati osoba kojoj je oduzeto pravo da živi sa svojim djetetom, koja je lišena prava na roditeljsku skrb, kojoj je zabranjeno da se neovlašteno približava djetetu s kojim živi ili kojoj je izrečena prekršajna sankcija za zaštitu od nasilja u obitelji te drugih kaznenih djela protiv tjelesne zlouporabe maloljetne osobe.

### **Članak 113.**

Zapisnik o izboru predstavnika roditelja i skrbnika u Vijeće roditelja odgajatelji su dužni u roku do tri (3) dana od dana izbora dostaviti ravnatelju.

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

#### **Članak 114.**

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

#### **Članak 115.**

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

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

Glasovanje je javno, dizanjem ruku.

#### **Članak 116.**

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

- u svezi s prijedlogom i realizacijom godišnjeg plana i programa rada,
- u svezi s pritužbama roditelja u svezi s odgojno-obrazovnim radom,
- u svezi mjera za unapređenje obrazovnog rada,
- glasuje o kandidatu za ravnatelja Doma,
- u svezi s organiziranjem izleta, ekskurzija, športskih natjecanja i kulturnih manifestacija

- u svezi s vladanjem i ponašanjem učenika u Domu i izvan njega  
- u svezi s uvjetima rada i poboljšanjem uvjeta rada u Domu  
- u svezi s socijalno-ekonomskim položajem učenika i pružanjem odgovarajuće pomoći

Vijeće roditelja predlaže svog člana Domskog odbora te obavlja i druge poslove u skladu sa statutom Doma.

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

#### **Članak 117.**

Utemeljenje radničkog vijeća i sindikata u Domu je slobodno.

Dom će osigurati radničkom vijeću prostor, sredstva za rad i druge uvjete u skladu sa zakonom, provedbenim propisima, općim aktima Doma, kolektivnim ugovorima i sporazumima koji se u Domu primjenjuju neposredno ili posredno.

#### **Članak 118.**

O utemeljenju radničkog vijeća, sindikata ili ustrojavanju sindikalne podružnice u Domu predstavnik radnika odnosno udruge dužan je pisano izvijestiti ravnatelja.

#### **Članak 119.**

Skup radnika čine svi radnici Doma.

Skup radnika može sazvati radničko vijeće uz prethodno savjetovanje s ravnateljem ili ravnatelj uz prethodno savjetovanje s radničkim vijećem.

## **XVII. JAVNOST RADA**

### **Članak 120.**

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

- redovitim izvješćivanjem radnika, učenika Doma i roditelja odnosno skrbnika
- priopćenjima o održavanju sjednica tijela upravljanja i stručnih tijela
- objavljivanjem općih akata i uvjeta poslovanja.

Za javnost rada odgovoran je ravnatelj.

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

## **XVIII. POSLOVNA TAJNA**

### **Članak 121.**

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 Doma
- podaci koji su kao poslovna tajna određeni zakonom i drugim propisima

### **Članak 122.**

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

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

### **Članak 123.**

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

## **XIX. ZAŠTITA OKOLIŠA I POTROŠAČA**

### **Članak 124.**

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

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

### **Članak 125.**

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

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



## **XX. FINANCIJSKO POSLOVANJE**

### **Članak 126.**

Financijsko poslovanje Doma obavlja se u skladu sa zakonom i drugima propisima.

### **Članak 127.**

Za obavljanje djelatnosti Dom osigurava sredstva iz državnog proračuna, proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, od roditelja učenika, od prodaje roba i usluga te donacija.

Dom je dužan namjenski koristiti prihode koje ostvari obavljanjem vlastite djelatnosti, uplatama roditelja odnosno skrbnika, donacijama i iz drugih izvora.

Sredstva za obavljanje djelatnosti raspoređuju se financijskim planom.

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 dijela proračuna
- za ustroj te zakonito i pravilno vođenje proračunskog računovodstva.

### **Članak 128.**

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

Godišnji i polugodišnji obračun iz stavka 1. ovoga članka te ostala financijska izvješća ravnatelj je dužan pravodobno dostaviti nadležnim tijelima.

### **Članak 129.**

Ako Dom u obavljanju svoje djelatnosti ostvari dobit, dužan je upotrebljavati tu dobit za obavljanje i razvoj djelatnosti, sukladno zakonu i propisu donesenom na temelju zakona.

O raspodjeli dobiti Doma odlučuje Domski odbor na prijedlog ravnatelja.

Osnivač Doma može odlučiti da dobit Doma upotrijebi za razvoj i obavljanje djelatnosti druge ustanove kojoj je osnivač.

### **Članak 130.**

Vođenje računovodstvenog i knjigovodstvenog poslovanja obavlja se u skladu sa zakonom i propisima donesenim na temelju zakona.

### **Članak 131.**

Naredbodavatelj za izvršenje godišnjeg financijskog plana je ravnatelj Doma.

Računovodstvenu i knjigovodstvenu dokumentaciju, sukladno ovlaštenju i posebnom općem aktu, potpisuje voditelj računovodstva.

## **XXI. RAD KOLEGIJALNIH TIJELA**

### **Članak 132.**

Domski odbor, Odgajateljsko vijeće, Vijeće roditelja, Vijeće učenika i druga tijela Doma (u daljem tekstu: kolegijalna tijela) rade na sjednicama.

Sjednice kolegijalnih tijela održavaju se prema potrebi, odnosno u skladu s godišnjim planom i programom rada Doma.

#### **Članak 133.**

Rad kolegijalnih tijela na sjednici uređuje se poslovníkom o radu kolegijalnih tijela.

Odredbe poslovníka iz stavka 1. ovog članka odnose se i na rad radnih tijela i povjerenstva koja se osnivaju prema potrebama ovoga Statuta.

## **XXII. OPĆI I POJEDINAČNI AKTI ŠKOLE**

#### **Članak 134.**

Opći akti Doma su:

- Statut
- pravilnici
- poslovníci
- odluke kojima se na opći način uređuju odnosi u Domu

#### **Članak 135.**

Pored Statuta Dom ima ove opće akte:

- pravilnik o radu
- pravilnik o zaštiti na radu
- pravilnik o zaštiti od požara
- kućni red
- poslovník o radu kolegijalnih tijela
- druge opće akte.

#### **Članak 136.**

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

#### **Članak 137.**

Opći akti objavljuju se na oglasnoj ploči Doma.

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

#### **Članak 138.**

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

#### **Članak 139.**

Opći akti ne mogu se iznasti izvan prostora Doma, osim osim kad je to nužno zbog provođenja sudskog ili upravnog postupka odnosno u drugim slučajevima propisanim zakonom ili podzakonskim aktima.

### Članak 140.

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.

## XXII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 141.

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

### Članak 142.

Stupanjem na snagu ovoga statuta prestaje važiti statut Doma KLASA: 012-03/13-01/01, URBROJ: 2137-28-01-13-1 od 06. rujna 2013. godine

KLASA: 012-03/15-01/01

URBROJ: 2137-28-01-15-1

U Križevcima, 17.04.2015.



Predsjednik Domskog odbora  
Igor Dodik

*Igor Dodik*

Ovaj Statut objavljen je na oglasnoj ploči Doma 17.04.2015. godine, a stupio je na snagu dana 25.04.2015. godine.



Ravnatelj  
Snježana Majić

*Snježana Majić*