

Na temelju članka 54. stavak 1. Zakona o ustanovama (NN broj 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19) te članka 98. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19 i 64/20.) Domski odbor Učeničkog doma Pula na sjednici održanoj dana 23.6.2022. godine uz prethodnu suglasnost Skupštine Istarske županije KLASA: 602-03/22-02/25, URBROJ: 2163-01/3-22-03 od 26.5.2022. godine donio je:

## **STATUT UČENIČKOG DOMA PULA**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### Članak 1.

(1)Ovim Statutom utvrđuju se statusna obilježja Učeničkog doma Pula (u daljnjem tekstu: Dom), obavljanje djelatnosti, ustrojstvo, ovlasti i način odlučivanja tijela Doma, izricanje pedagoških mjera te druga pitanja važna za obavljanje djelatnosti i poslovanje Doma.

(2)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.

(1)Dom je javna ustanova koja organizira i provodi odgojno-obrazovni rad, smještaj i prehranu, kulturne i druge aktivnosti učenika.

(2)Dom obavlja djelatnost srednjeg školstva u skladu s aktom o osnivanju i Rješenjem Ministarstva kulture i prosvjete KLASA: 602-03/92-01-1204, URBROJ: 532-02-6/3-93-01 od 11.01.1993. godine i upisan je u upisnik ustanova srednjeg školstva kojeg vodi Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta (u daljnjem tekstu: Ministarstvo).

(3)Dom je pravna osoba upisana u sudski registar kod Trgovačkog suda u Pazinu pod matičnim brojem subjekta upisa (MBS) 040065223 te u zajednički elektronski upisnik školskih ustanova (e-Matica) Ministarstva.

#### Članak 3.

(1) Osnivač Doma je Istarska Županija (u daljnjem tekstu: Osnivač).

#### Članak 4.

(1) Naziv Doma je Učenički dom Pula.

(2)Sjedište Doma je u Puli, Epulonova ulica 18.

#### Članak 5.

(1) Puni naziv Dom ističe na zgradi njegovog sjedišta.

(2) Dom može promijeniti naziv i sjedište odlukom Osnivača.

#### Članak 6.

(1) U radu i poslovanju Dom koristi pečate:

1. pečat s grbom Republike Hrvatske, okruglog oblika, promjera 38 mm, na kojem je uz rub ispisan natpis Republika Hrvatska, naziv Doma i sjedište, a u sredini pečata nalazi se grb Republike Hrvatske.
2. pečat okruglog oblika promjera 28 mm, na kojemu je uz obod natpis UČENIČKI DOM PULA,
3. štambilj je četvrtastog oblika širine 40 mm i dužine 75 mm i u njemu je upisan naziv UČENIČKI DOM PULA.

(2) Pečatom iz stavka 1. točka 1. ovog članka ovjeravaju se javne isprave koje Dom izdaje i akti koje Dom donosi u okviru javnih ovlasti. Pečat iz stavka 1. točka 2. ovog članka Dom koristi za redovito administrativno-financijsko poslovanje. Štambilj iz stavka 1. točka 3. Dom koristi za uredsko poslovanje.

(3) Ukoliko Dom ima više pečata, oni moraju biti označeni rednim brojevima.

(4) Odlukom ravnatelja određuje se broj pečata i štambilja, način njihova korištenja i čuvanja.

(5) Narudžba, uporaba i zamjena pečata s grbom Republike Hrvatske obavlja se na način propisan zakonom.

#### Članak 7.

(1) Dom ima Dan Doma.

(2) Dan Doma određuje se Godišnjim planom i programom rada.

#### Članak 8.

(1) Dom zastupa i predstavlja ravnatelj ili osoba koju ravnatelj za to pisano opunomoći u granicama svojih ovlasti.

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

(3) U slučaju parničnog ili upravnog spora između Doma i ravnatelja, Dom zastupa predsjednik Domskeg odbora ili osoba koju on pisano opunomoći.

## II. OBAVLJANJE DJELATNOSTI

#### Članak 9.

(1) Djelatnost Doma je dio djelatnosti srednjeg školstva i s njom je programski povezana.

(2) Djelatnost Doma obuhvaća osnovnu djelatnost i sporednu djelatnost.

(3) **Osnovna djelatnost** Doma je:

- organizacija i provođenje programa odgojno-obrazovnog rada s učenicima,
- organizacija i provođenje kulturno-umjetničkih i sportsko-rekreativnih aktivnosti,
- organizacija smještaja i prehrane učenika.

(4) **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 pomoć u organizaciji i provedbi,
- pripremanje i isporuka hrane školama i drugim pravnim osobama za produženi boravak učenika.

(5) Djelatnost iz stavka 3. ovoga članka Dom obavlja kao javnu službu.

(6) Dom može promijeniti odnosno dopuniti djelatnost samo uz prethodnu suglasnost osnivača i pod uvjetima propisanim zakonom.

#### Članak 10.

Odgoj i obrazovanje, smještaj, prehrana, kulturne i druge aktivnosti učenika iz članka 9. ovoga Statuta ostvaruju se u Domu na temelju nacionalnog kurikulumu, Godišnjeg plana i programa rada i uvjeta koje propisuje ministar u skladu s Državnim pedagoškim standardom.

#### Članak 11.

(1) Dom radi na temelju Godišnjeg plana i programa rada.

Godišnji plan i program rada Doma, prema prijedlogu ravnatelja i prethodnom mišljenju Vijeća roditelja donosi Domski odbor najkasnije do **7. listopada tekuće godine**.

(2) Domski odbor kod dostavljanja prijedloga godišnjeg plana i programa rada Vijeću roditelja određuje rok u kojem je Vijeće roditelja dužno dostaviti svoje mišljenje. Ako Vijeće roditelja u zadanom roku ne dostavi traženo mišljenje, smatra se da na prijedlog godišnjeg plana i programa rada nema primjedbi.

(3) Dom je dužan elektroničkim putem Ministarstvu dostaviti godišnji plan i program rada do **15. listopada** tekuće godine.

(4) Godišnji plan i program rada objavljuje se na mrežnim stranicama Doma u skladu s propisima vezanim uz zaštitu osobnih podataka.

#### Članak 12.

Dom izvodi odgojno-obrazovni rad, smještaj, prehranu, kulturne i druge aktivnosti u sedam radnih dana tjedno u tri smjene u skladu s Godišnjim planom i programom rada.

#### Članak 13.

(1) Odgojno-obrazovni rad, kulturne i druge oblike obrazovnog rada Dom izvodi na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

#### Članak 14.

Obrazovne aktivnosti (izleti, ekskurzije i sl.) koje su u skladu s Godišnjim planom i programom rada, Dom može izvoditi i izvan mjesta u kojem mu je sjedište.

#### Članak 15.

(1) Odgojno-obrazovni rad organizira se i izvodi u odgojno-obrazovnim skupinama, koje se ustrojavaju prema Državnom pedagoškom standardu srednjoškolskog sustava odgoja i obrazovanja.

(2) Odgojno obrazovne skupine ustrojavaju se tako da obuhvaćaju odgoj, obrazovanje, organizaciju slobodnih aktivnosti, te zadovoljavanje razvojnih potreba učenika.

## Članak 16.

(1) U Domu se odgojno-obrazovni rad s učenicima izvodi kroz različite aktivnosti na tri programske razine:

- temeljnoj (mentorskoj), posebnoj i izbornoj (interesnoj)

Temeljna razina podrazumijeva četiri osnovna odgojno-obrazovna područja:

- čuvanje i unapređivanje zdravlja
- socio-emocionalno područje
- kognitivno područje
- kreativnost

(2) Svi programi navedeni u stavku 1. ovoga članka planiraju se Godišnjim planom i programom rada i programom rada neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti u Domu.

## Članak 17.

U svezi s obavljanjem djelatnosti Dom surađuje s drugim domovima u RH i izvan nje, drugim ustanovama, udrugama te drugim pravnim i fizičkim osobama.

### III. USTROJSTVO DOMA

## Članak 18.

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

(2) Unutarnjim ustrojstvom osigurava se pravodobno i kvalitetno ostvarivanje svih oblika odgojno-obrazovnog rada, administrativno-stručnih, računovodstveno-financijskih i pomoćno-tehničkih poslova.

(3) Stručno-pedagoška služba obavlja poslove u svezi s izvođenjem odgojno-obrazovnog 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 provedbenim propisima, godišnjim planom i programom rada Doma.

(4) 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 poslove pripremanja hrane i druge poslove u skladu sa Zakonom, provedbenim propisima i godišnjim planom i programom rada Doma.

## Članak 19.

(1) Unutarnji život i rad Doma uređuje se Kućnim redom Doma.

Kućnim redom se uređuju:

- pravila i obveze učenika 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.

(2) Kućni red donosi Domski odbor nakon provedene rasprave na Odgajateljskom vijeću te Vijeću roditelja i Vijeću učenika.

#### Članak 20.

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 21.

(1) Domom upravlja Domski odbor.

(2) 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 propisanim 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

(3) Članovi Domskog odbora imenuju se na vrijeme od četiri godine i mogu biti ponovno imenovani.

(4) Mandat člana Domskog odbora iz reda Vijeća roditelja prestaje najkasnije u roku od 60 dana od dana odlaska učenika iz doma.

#### Članak 22.

Članom Domskog odbora ne može biti imenovana osoba za koju postoje zapreke za imenovanje propisane člankom 119. stavkom 3. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, osim ako je nastupila rehabilitacija prema posebnom propisu.

#### Članak 23.

(1) Predlaganje i izbor kandidata za članove Domskog odbora iz reda odgajatelja i stručnih suradnika obavlja se na sjednici Odgajateljskog vijeća tajnim glasovanjem.

(2) Sjednicu Odgajateljskog vijeća saziva ravnatelj.

- (3) Za provođenje izbora Odgajateljskog vijeća ravnatelj imenuje izbornu povjerenstvo od tri člana.
- (4) Članovi izbornog povjerenstva se ne mogu kandidirati za članove Domskog odbora.
- (5) Izbori se održavaju najmanje 60 dana prije isteka mandata Domskog odbora.
- (6) O izborima se vodi zapisnik.

#### Članak 24.

- (1) Kandidate za članove Domskog odbora iz reda odgajatelja i stručnih suradnika može predložiti svaki član Odgajateljskog vijeća nazočan na sjednici Odgajateljskog vijeća.
- (2) Kandidati iz stavka 1. ovoga članka moraju se izjasniti o prihvaćanju kandidature za člana Domskog odbora.
- (3) Svaki član Odgajateljskog vijeća, može se osobno kandidirati za člana Domskog odbora.

#### Članak 25.

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 26.

- (1) Nakon utvrđivanja izborne liste izbornu povjerenstvo izrađuje glasačke listiće. Broj glasačkih listića mora biti jednak broju nazočnih birača.
- (2) Glasački listić iz stavka 1. ovoga članka sadrži:
  - naznaku da se izbor odnosi na kandidate za članove Domskog odbora,
  - broj kandidata koji se biraju u Domski odbor
  - ime i prezime kandidata.
- (3) Ispred imena i prezimena svakog kandidata upisuje se redni broj.

#### Članak 27.

- (1) Glasovanje je pravovaljano ako je glasovanju pristupila natpolovična većina članova Odgajateljskog vijeća.
- (2) Glasovanju moraju biti nazočni svi članovi izbornog povjerenstva.

#### Članak 28.

- (1) 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.
- (2) Birač može glasovati samo za kandidate upisane na glasačkom listiću.
- (3) Birač glasuje tako da zaokruži redni broj ispred imena i prezimena najviše dva kandidata.
- (4) Glasački listići popunjeni suprotno stavku 2. i 3. ovoga članka smatraju se nevažećima.

#### Članak 29.

- (1) Nakon završetka glasovanja izbornu povjerenstvo prebrojava glasove s važećim listićima i utvrđuje rezultate glasovanja.
- (2) Ako dva ili više kandidata za člana Domskog odbora dobiju isti najveći broj glasova,

glasovanje za te kandidate se ponavlja sve dok jedan od kandidata ne dobije veći broj glasova.

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

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

(5)Nakon prihvaćanja rezultata glasovanja Odgajateljsko vijeće imenuje za članove Domskog odbora dva kandidata iz reda odgajatelja i stručnih suradnika koji su dobili najveći broj glasova.

#### Članak 30.

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

#### Članak 31.

(1)Kandidata za člana Domskog odbora iz reda roditelja koji nije radnik Doma može predložiti svaki član Vijeća roditelja nazočan na sjednici Vijeća roditelja.

(2)Kandidati iz stavka 1. ovoga članka moraju se izjasniti o prihvaćanju kandidature za člana Domskog odbora.

(3)Svaki član Vijeća roditelja može se osobno kandidirati za člana Domskog odbora.

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

(6)Za člana Domskog odbora iz reda roditelja imenuje se kandidat koji je dobio većinu glasova nazočnih članova Vijeća roditelja.

(7)O imenovanom članu Domskog odbora iz reda roditelja svi radnici Doma izvješćuju se putem oglasne ploče.

#### Članak 32.

(1)Nakon imenovanja većine članova Domskog odbora u roku do 15 dana saziva se konstituirajuća sjednica Domskog odbora.

(2)Konstituirajuću sjednicu Domskog odbora saziva ravnatelj. Konstituirajuću sjednicu do izbora predsjednika Domskog odbora vodi najstariji član Domskog odbora.

#### Članak 33.

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 34.

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

(2)Članovima Domskog odbora mandat teče od dana konstituiranja Domskog odbora.

### Članak 35.

- (1) Za predsjednika i zamjenika predsjednika Domskog odbora može biti izabran svaki član Domskog odbora prema osobnoj ili prihvaćenoj kandidaturi.
- (2) Predsjednik i zamjenik predsjednika Domskog odbora biraju se na četiri godine.
- (3) O kandidatima za predsjednika i zamjenika predsjednika Domskog odbora članovi Domskog odbora glasuju javno dizanjem ruke.
- (4) Nakon izbora predsjednika Domskog odbora predsjedatelj sjednice iz članka 32. stavka 2. ovog Statuta predaje predsjedniku dalje vođenje sjednice Domskog odbora.
- (5) O konstituiranju Domskog odbora ravnatelj je dužan izvijestiti osnivača najkasnije u roku do pet dana od dana konstituiranja.

### Članak 36.

#### (1) Domski odbor:

##### 1. imenuje:

- ravnatelja Doma uz prethodnu suglasnost ministra nadležnog za obrazovanje (u daljnjem tekstu: Ministar),
- sklapa ugovor o radu sa novoizabranim ravnateljem Doma.
- bira predsjednika i zamjenika predsjednika Domskog odbora

##### 2. razrješuje:

- ravnatelja Doma,
- predsjednika i zamjenika predsjednika Domskog odbora

##### 3. donosi:

- statut na prijedlog ravnatelja i uz prethodnu suglasnost osnivača,
- donosi druge opće akte Doma na prijedlog ravnatelja,
- godišnji plan i program rada na prijedlog ravnatelja i nadzire njegovo izvršavanje,
- poslovnik o radu Domskog odbora,
- Kućni red,
- Etički kodeks neposrednih nositelja odgojno obrazovne djelatnosti,
- financijski plan, polugodišnji i godišnji obračun na prijedlog ravnatelja

##### 4. odlučuje uz suglasnost Osnivača:

- o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina,
- o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine čija pojedinačna vrijednost prelazi 70.000,00 kn bez PDV-a do 200.000,00 kn bez PDV-a,
- o ulaganjima, investicijskim radovima i nabavi opreme te nabavi osnovnih sredstava i ostale pokretne imovine čija pojedinačna vrijednost prelazi 70.000,00 kn bez PDV-a do 200.000,00 kn bez PDV-a,
- korištenju financijskih sredstava ostvarenih iz vlastitih prihoda,
- o davanju u zakup objekata i prostora, ili mijenjanju namjene objekata i prostora,
- o dugoročnom zaduživanju i davanju jamstva za kreditno zaduživanje,

##### 5. odlučuje:

- o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa,



- o upućivanju radnika na prosudbu radne sposobnosti na prijedlog ravnatelja,
  - uporabi dobiti u skladu s odlukama Osnivača,
6. predlaže Osnivaču:
- promjenu djelatnosti,
  - donošenje drugih odluka vezanih za osnivačka prava
7. razmatra:
- rezultate odgojno-obrazovnog rada,
  - prijedloge Vijeća roditelja,
  - prijedloge Vijeća učenika
  - predstavke i prijedloge građana u svezi s radom Doma,
8. daje:
- osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pitanjima važnim za rad i sigurnost u Domu
  - ravnatelju prethodnu suglasnost u svezi sa zasnivanjem i prestankom radnog odnosa u Domu u skladu sa Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi

(2) Domski odbor donosi odluke i obavlja poslove utvrđene zakonom, ovim Statutom i drugim općim aktima Doma

#### Članak 37.

- (1) Domski odbor radi na sjednicama.
- (2) Sjednice Domskog odbora održavaju se prema potrebi.
- (3) Sjednice Domskog odbora održavaju se u pravilu u sjedištu Doma.
- (4) Sjednice Domskog odbora mogu se održati i kao elektroničke sjednice uz upotrebu informacijsko-telekomunikacijske tehnologije.

#### Članak 38.

- (1) Sjednicu saziva predsjednik Domskog odbora, a u slučaju njegove spriječenosti njegov zamjenik.
- (2) Prijedlog za sazivanje sjednice može dati svaki član Domskog odbora.
- (3) Predsjednik je obavezan sazvati sjednicu ako to traži 1/3 članova Domskog odbora, ravnatelj ili osnivač.
- (4) Ako predsjednik ne izvrši obvezu iz stavka 3. ovoga članka, a radi se o ispunjenju zakonskih obveza Doma, sjednicu Domskog odbora ovlašten je sazvati ravnatelj.

#### Članak 39.

- (1) Uz članove Domskog odbora na sjednicama mogu biti nazočne i druge osobe koje su pozvane na sjednicu.
- (2) Ako pojedini član Domskog odbora smatra da neka od pozvanih osoba ne treba biti nazočna na sjednici, može predložiti da ta osoba napusti sjednicu.
- (3) O prijedlogu iz stavka 2. ovoga članka odlučuje Domski odbor.
- (4) Kada se na sjednicama Domskog odbora raspravlja o pitanjima ili podacima koji predstavljaju poslovnu ili drugu tajnu prema zakonu ili općem aktu Doma, sjednice se održavaju samo uz nazočnost članova.

#### Članak 40.

- (1) Sjednice priprema predsjednik Domskog odbora. U pripremi sjednica predsjedniku pomaže ravnatelj ili druge osobe koje obavljaju poslove u svezi s pitanjima za raspravu na sjednici.
- (2) Sjednice se trebaju pripremiti tako da se rad na sjednici odvija učinkovito i ekonomično, a odluke donose pravodobno i u skladu s propisima i općim aktima Doma.
- (3) Ako predsjednik tijela ocijeni da pripremljeni materijal za sjednicu nije dovoljno stručno ili precizno urađen ili dokumentiran, treba ga vratiti na doradu ili ga ne uvrstiti za sjednicu.

#### Članak 41.

- (1) Prijedlog dnevnog reda sjednice sastavlja predsjednik Domskog odbora.
- (2) Kod predlaganja dnevnog reda predsjednik je dužan voditi računa:
  - da se u dnevni red uvrste predmeti o kojima je Domski odbor ovlašten raspravljati i odlučivati,
  - da dnevni red ne bude preobiman,
  - da predmeti o kojima će se raspravljati i odlučivati na sjednici, budu obrađeni, potkrijepljeni podacima i obrazloženi tako da se članovi mogu upoznati s predmetom i o njemu raspravljati i odlučivati na istoj sjednici.

#### Članak 42.

- (1) Poziv za sjednicu dostavlja se:
  - članovima,
  - ravnatelju,
  - izjaviteljima o pojedinim predmetima dnevnoga reda,
  - drugim osobama koje se u svezi s dnevnim redom pozivaju na sjednicu.
  
- (2) Poziv za sjednicu može biti usmeni, pisani, elektronski ili kao pisana obavijest koja se ističe na oglasnoj ploči i web stranici Doma.

#### Članak 43.

Pisani poziv za sjednicu obvezno sadrži:

- ime i prezime osobe koja se poziva na sjednicu,
- prijedlog dnevnog reda,
- naznaku o izjaviteljima pojedinih predmeta iz predloženog dnevnog reda,
- mjesto i vrijeme održavanja sjednice,
- potpis predsjednika.

#### Članak 44.

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

#### Članak 45.

- (1)Pravo odlučivanja na sjednici imaju samo članovi Domskog odbora.
- (2)Ostali nazočni na sjednici imaju pravo sudjelovati u raspravi uz prethodnu suglasnost predsjedavatelja, ali bez prava odlučivanja.
- (3)Iznimno, član Domskog odbora ne glasuje ako se odlučuje o njemu samom.

#### Članak 46.

- (1)Prije početka sjednice predsjedavatelj provjerava je li sjednici nazočna potrebna većina članova Domskog odbora.
- (2)Predsjedavatelj utvrđuje koji su od članova izostali sa sjednice.
- (3)Ako je na sjednici nazočan dostatan broj članova u skladu sa stavkom 1. ovoga članka, predsjedavatelj započinje sjednicu.
- (4)Nakon započinjanja sjednice predsjedavatelj poziva članove da iznesu primjedbe na zapisnik s prethodne sjednice. Članovi odlučuju o iznesenim primjedbama, a nakon toga glasuju o prihvatanju zapisnika s prethodne sjednice.
- (5)Stavak 4. ovoga članka ne primjenjuje se na konstituirajuću sjednicu.

#### Članak 47.

- (1)Primjedbe na zapisnik iz članka 46. stavka 4. ovoga Statuta članovi mogu dati u pisanom obliku kada je zapisnik dostavljen članovima uz poziv za sjednicu.
- (2)Ako zapisnik nije dostavljen uz poziv za sjednicu, članovi na sjednici daju primjedbe usmeno.

#### Članak 48.

- (1)Dnevni red sjednice utvrđuju članovi na temelju prijedloga dnevnog reda koji je naznačen u pozivu za sjednicu.
- (2)Svaki član ima pravo zahtijevati da se o pojedinoj točki predloženog dnevnog reda ne raspravlja ako ona nije odgovarajuće pripremljena ili ako na sjednici nije nazočan potrebni izvjestitelj.
- (3)Predsjedavatelj sjednice proglašava utvrđeni dnevni red.
- (4)Utvrđeni dnevni red ne može se tijekom sjednice mijenjati.

#### Članak 49.

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

#### Članak 50.

- (1)Materijale na sjednici obrazlaže ravnatelj ili osoba koja je materijal pripremila, odnosno na koju se materijal odnosi.
- (2)Kada su članovima dostavljeni materijali za sjednicu na temelju kojih se donosi određeni opći ili pojedinačni akt, izvjestitelj je dužan samo kratko iznijeti sadržaj materijala, odnosno predloženih akata.

#### Članak 51.

- (1)Predsjedavatelj daje riječ prijavljenima za raspravu prema redosljedu kojim su se prijavili.
- (2)Na sjednici nitko ne može govoriti dok ne dobije riječ predsjedavatelja.
- (3)Izvan reda prijavljivanja predsjedavatelj će dati riječ izvjestitelju o određenoj točki dnevnog reda ako on to zatraži zbog dopunskog objašnjenja pojedinog predmeta.

#### Članak 52.

- (1) Osoba koja sudjeluje u raspravi, može o istom predmetu govoriti više puta, ali samo uz dopuštenje predsjedatelja.
- (2) Na prijedlog predsjedatelja ili člana Domski odbor može odlučiti da se uskrati riječ sudioniku u raspravi koji je već govorio o istom predmetu.
- (3) Pravo na ponovno sudjelovanje u raspravi sudionik ima tek nakon što završe s izlaganjem osobe koje su se prvi put prijavile i dobile riječ.

#### Članak 53.

- (1) Sudionik u raspravi koji dobije riječ, obvezan je pridržavati se predmeta rasprave prema utvrđenom dnevnom redu.
- (2) Ako se sudionik u raspravi u svom izlaganju udalji od predmeta o kojem se raspravlja, predsjedatelj ga treba upozoriti da se pridržava dnevnog reda.
- (3) Ako isti ne postupi prema upozorenju, predsjedatelj je ovlašten uskratiti mu dalje sudjelovanje u raspravi o toj točki dnevnog reda.

#### Članak 54.

- (1) Sudionik u raspravi dužan je govoriti kratko i jasno i iznositi prijedloge za rješavanje predmeta o kojima se raspravlja.
- (2) Predsjedatelj sjednice dužan je skrbiti da sudionika u raspravi nitko ne smeta za vrijeme njegova izlaganja.

#### Članak 55.

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

#### Članak 56.

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

#### Članak 57.

- (1) Rasprava o pojedinoj točki dnevnog reda traje sve dok prijavljeni sudionici u raspravi ne završe svoja izlaganja.
- (2) Kada predsjedatelj potvrdi da više nema prijavljenih sudionika u raspravi o određenom predmetu, zaključit će raspravu.
- (3) Na prijedlog predsjedatelja ili drugog člana Domski odbor može odlučiti da se rasprava o pojedinom predmetu zaključi i prije nego što svi prijavljeni dobiju riječ, ako je predmet dovoljno razmotren i o njemu se može validno odlučiti.

#### Članak 58.

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

- opomena,
- oduzimanje riječi,
- udaljavanje sa sjednice.

#### Članak 59.

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

(2) Opomenu izriče predsjedatelj.

#### Članak 60.

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

(2) Mjeru oduzimanja riječi izriče predsjedatelj.

#### Članak 61.

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

(2) Mjeru udaljavanja sa sjednice, na prijedlog predsjedatelja, izriče Domski odbor. Osoba kojoj je izrečena mjera udaljavanja sa sjednice, dužna je odmah napustiti prostor u kojem se održava sjednica.

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

#### Članak 62.

(1) Sjednica će se odložiti kada nastupe okolnosti koje onemogućuju održavanje sjednice u zakazano vrijeme.

(2) Sjednica će se odložiti i kada se prije započinjanja sjednice utvrdi da na sjednici nije nazočan potreban broj članova.

(3) Sjednicu odlaže predsjedatelj sjednice.

#### Članak 63.

(1) Sjednica se može prekinuti:

- kada se tijekom sjednice broj nazočnih članova smanji ispod broja potrebitog za održavanje sjednice,
- kada dođe do težeg remećenja reda na sjednici, a predsjedatelj nije u mogućnosti održati red primjenom mjera iz članka 58. ovoga Statuta,
- kada o pojedinom predmetu treba pribaviti dodatne podatke, isprave ili obaviti konzultacije.

(2) Sjednicu prekida predsjedatelj sjednice.

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

(4) Odluku o nastavku sjednice prema stavku 3. ovoga članka donosi Domski odbor.

#### Članak 64.

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

#### Članak 65.

(1) Nakon završene rasprave o pojedinoj točki dnevnog reda u skladu s člankom 57. ovoga Statuta pristupa se odlučivanju.

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

#### Članak 66.

(1) Domski odbor odlučuje javnim glasovanjem, osim kada je zakonom ili prethodnom odlukom Domske odbora određeno da se o pojedinom predmetu glasuje tajno.

(2) Članovi glasuju javno tako da se dizanjem ruke izjašnjavaju *za* ili *protiv* prijedloga odluke, rješenja ili zaključka.

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

#### Članak 67.

(1) Domski odbor odlučuje većinom glasova ukupnog broja članova.

(2) Rezultate glasovanja utvrđuje predsjedatelj sjednice.

(3) Na temelju rezultata glasovanja predsjedatelj sjednice objavljuje je li određeni prijedlog usvojen ili odbijen.

(4) Kada prijedlog o kojem se glasovalo nije usvojen, na zahtjev najmanje 1/3 članova Domske odbora ili ravnatelja glasovanje se o istom prijedlogu može ponoviti, ali na istoj sjednici samo jedanput.

#### Članak 68.

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

#### Članak 69.

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

#### Članak 70.

(1) O radu sjednice Domske odbora vodi se zapisnik.

(2) Zapisnik se vodi pisano, a može se i tonski snimati.

(3) Zapisnik vodi radnik Doma kojemu je to radna obveza ili član kojega na sjednici odredi predsjedatelj.

#### Članak 71.

(1) Zapisnik ima obilježje isprave kojom se potvrđuje rad i oblik rada Domske odbora.

(2) Zapisnik sadrži:

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

(3) Zapisnik se vodi na sjednici, a čistopis zapisnika se izrađuje u potrebnom broju primjeraka.

#### Članak 72.

(1) Čistopis zapisnika potpisuju predsjedatelj sjednice na koju se zapisnik odnosi te zapisničar.

(2) Po jedan primjerak čistopisa zapisnika dostavlja se predsjedniku i članovima, jedan primjerak ravnatelju, a jedan primjerak se čuva u pismohrani Doma.

#### Članak 73.

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

#### Članak 74.

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

(2) Nije dopušteno zapisnik uništiti ili ga zamijeniti novim.

#### Članak 75.

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

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

(3) Skraćeni zapisnik koji se odnosi na sve radnike i učenike Doma objavljuje se na oglasnoj ploči.

(4) O objavljivanju skraćenog zapisnika brinu se predsjednik i ravnatelj.

#### Članak 76.

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

(2) Izvodi, prijepisi i preslike zapisnika mogu se davati pravosudnim i upravnim tijelima izvan Doma samo na njihov pisani zahtjev.

(3)Zapisnici Domskog odbora se kategoriziraju i čuvaju u skladu s propisima koji se odnose na zaštitu registraturnog i arhivskog gradiva.

#### Članak 77.

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

#### Članak 78.

(1)Domski odbor može osnivati povjerenstva ili radne grupe za proučavanje pitanja, pripremanje prijedloga akata ili obavljanje drugih poslova važnih za Dom.

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

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

#### Članak 79.

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

(2)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 grupe imenovati i osobe izvan Doma uz njihovu suglasnost.

#### Članak 80.

(1)Član Domskog odbora ima prava i dužnosti:

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

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

#### Članak 81.

Članu Domskog odbora obvezno se dostavlja:

- pisani poziv na sjednicu,
- materijal koji se priprema za sjednicu,
- zapisnik s prethodne sjednice.

(2)Članu Domskog odbora moraju biti dostupni svi materijali koji se odnose na raspravu i odlučivanje na sjednici.

#### Članak 82.

Član Domskog odbora može od ravnatelja Doma tražiti obavijesti i na uvid materijale, analize i druge tekstove koji su mu kao članu Domskog odbora potrebni.

#### Članak 83.



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

(2)Član koji postupi suprotno stavku 1. ovoga članka, odgovoran je Domskom odboru i ravnatelju u skladu s važećim propisima.

#### Članak 84.

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

#### Članak 85.

(1)Član Domskog odbora razrješava se članstva u Domskom odboru:

- kada to sam zatraži,
- kada njegovo razrješenje zatraži tijelo koje ga je imenovalo u Domski odbor,
- kada Domski odbor utvrdi da član ne ispunjava obveze utvrđene zakonom, osnivačkim aktom ili ovim Statutom i ako u postupku imenovanja ravnatelja ne glasuje prema zaključku tijela koje ga je imenovalo
- kada to zatraži prosvjetni inspektor,
- 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 iz članka 106. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

(2)Postupak za razrješenje člana Domskog odbora pokreće Domski odbor, prosvjetni inspektor ili tijelo koje ga je imenovalo za člana Domskog odbora.

(3) Članu Domskog odbora iz reda roditelja prestaje mandat u roku od 60 dana od dana kada je prestalo školovanje učenika u Domu.

#### Članak 86.

(1)Ravnatelj može predložiti upravnom tijelu županije nadležnom za poslove obrazovanja raspuštanje Domskog odbora kada utvrdi da Domski odbor ne obavlja poslove iz svojega djelokruga u skladu sa zakonom ili da poslove iz svoga djelokruga obavlja na način koji ne omogućuje redovito poslovanje i obavljanje djelatnosti Doma.

(2)Odlukom o raspuštanju imenuje se povjerenstvo koje privremeno zamjenjuje Domski odbor.

## 2. **RAVNATELJ**

#### Članak 87.

(1)Dom ima ravnatelja.

(2)Ravnatelj je poslovni i stručni voditelj Doma.

(3)Ravnatelj je odgovoran za zakonitost i stručni rad Doma.

## Natječaj za ravnatelja

### Članak 88.

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

(2) Natječaj se objavljuje u "Narodnim novinama" i na mrežnim stranicama Doma.

(3) U natječaju se objavljuju nužni uvjeti koje ravnatelj mora ispunjavati, dodatne kompetencije, vrijeme na koje se ravnatelj imenuje, rok za podnošenje prijava na natječaj koji ne može biti kraći od osam dana od dana objave natječaja, dokazi o ispunjenosti uvjeta koje kandidat uz prijavu treba dostaviti u izvorniku ili ovjerenoj preslici, uputu za kandidate koji se pozivaju na pravo prednosti prema posebnim propisima te rok u kojem se kandidati izvješćuju o izboru, a koji ne može biti dulji od 45 dana od isteka roka za podnošenje prijava.

(4) Uz prijavu na natječaj i potrebnu dokumentaciju prema natječaju kandidat za ravnatelja dužan je dostaviti i program rada za mandatno razdoblje.

### Članak 89.

#### Uvjeti

(1) **Nužni uvjeti** za ravnatelja su:

1) završen studij odgovarajuće vrste za rad na radnom mjestu odgajatelja ili stručnog suradnika u Domu, a koji može biti:

a) sveučilišni diplomski studij ili

b) integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili

c) specijalistički diplomski stručni studij,

d) položen stručni ispit za nastavnika ili stručnog suradnika, osim u slučaju iz članka 157. stavaka 1. i 2. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

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

3) najmanje osam godina radnog iskustva u školskim ili drugim ustanovama u sustavu obrazovanja ili u tijelima državne uprave nadležnim za obrazovanje, od čega najmanje pet godina na odgojno-obrazovnim poslovima u školskim ustanovama.

(2) **Dodatne kompetencije** koje se vrednuju u postupku imenovanja ravnatelja Doma su poznavanje stranog jezika, osnovne digitalne vještine i iskustvo rada na projektima, a kandidati za ravnatelja *ne moraju* imati dodatne kompetencije.

### Članak 90.

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

(2) Ponude se otvaraju i razmatraju abecednim redom a za svaku otvorenu ponudu utvrđuje se je li :

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

## **Dodatne kompetencije**

### **Članak 91.**

(1) Dodatne kompetencije za ravnatelja dokazuju se na sljedeći način:

1. Poznavanje stranog jezika dokazuje se preslikom indeksa o završenom kolegiju stranog jezika, diplomom odnosno drugom ispravom o završenom studiju stranog jezika, uvjerenjem odnosno potvrdom ili drugom ispravom škole stranih jezika odnosno druge ovlaštene ustanove ili pravne osobe za edukaciju stranog jezika o završenom stranom jeziku te razini odnosno stupnju .
2. Osnovne digitalne vještine dokazuju se potvrdom odnosno uvjerenjem ili drugom ispravom institucije, ustanove ili ovlaštene pravne osobe za edukaciju u području informacijskih znanosti o završenoj edukaciji stjecanja digitalnih vještina, odnosno diplomom ili drugom ispravom o završenom studiju iz područja informacijskih znanosti.
3. Iskustvo rada na projektima Europske unije odnosno projektima fondova Europske unije dokazuje se potvrdom, uvjerenjem ili drugom ispravom o radu na projektu Europske unije odnosno projektima fondova Europske unije.

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

## **Vrednovanje dodatnih kompetencija**

### **Članak 92.**

Dodatne kompetencije iz članka 91. ovog Statuta u skladu s dostavljenim dokazima kandidata koji su se prijavili na natječaj , Domski odbor vrednuje na sljedeći način:

- znanje engleskog jezika : 5 bodova za osnovnu razinu  
7 bodova za višu razinu

-znanje drugog stranog jezika: 4 boda za svaki strani jezik neovisno o razini

-osnovne digitalne vještine: 5 bodova neovisno o razini

Iskustvo rada na projektima Europske unije ili fondova Europske unije: 3 boda za jedan projekt, a 1 bod za svaki dodatni projekt.

### **Članak 93.**

(1) Nakon završenog postupka vrednovanja dodatnih kompetencija sastavlja se lista kandidata rangiranjem po bodovima.

(2) Nakon utvrđivanja ukupnog rezultata ostvarenog na vrednovanju dodatnih kompetencija Domski odbor utvrđuje listu dva najbolje rangirana kandidata i dostavlja je Odgajateljskom vijeću, Vijeću roditelja, radničkom vijeću odnosno skupu ( zboru ) radnika i Domskom

odboru, osim ako se na natječaj javio samo jedan kandidat odnosno ako samo jedan kandidat ispunjava uvjete natječaja.

#### Članak 94.

(1) Ako nakon vrednovanja dodatnih kompetencija dva ili više kandidata imaju jednak najveći broj bodova Odborom, Vijećem, radničkom vijećem odnosno skupu ( zboru ) radnika i Domskom odboru dostavlja se lista u kojoj su navedeni svi kandidati koji ostvaruju jednak najveći broj bodova.

(2) Iznimno od stavka 1. ovoga članka, kada je jedan ili više kandidata koji su ostvarili najveći jednak broj bodova osoba koja ostvaruje prednost pri zapošljavanju prema posebnom propisu, u daljnju proceduru upućuje se lista u kojoj se navodi samo osoba odnosno osobe koje ostvaruju prednost pri zapošljavanju prema posebnom propisu.

(3) Ako nakon vrednovanja dodatnih kompetencija jedan kandidat ima najveći broj bodova, a dva ili više kandidata imaju jednak drugorangirani broj bodova na listi u daljnju proceduru upućuje se lista na kojoj su navedeni svi kandidati.

(4) Iznimno od stavka 3. ovog članka, kada je jedan ili više kandidata koji su ostvarili jednak drugorangirani broj bodova osoba koja ostvaruje prednost pri zapošljavanju prema posebnom propisu, u daljnju proceduru upućuje se lista u kojoj se uz osobu koja ima najveći broj bodova navodi samo osoba odnosno osobe koje ostvaruju prednost pri zapošljavanju prema posebnom propisu.

#### Članak 95.

(1) U roku od osam dana od sjednice Domskog odbora na kojoj su utvrđeni kandidati i provedeno vrednovanje i rangiranje kandidata te sastavljena lista kandidata, sazivaju se sjednice Odbora, Vijeća, radničkog vijeća i skup ( zbor ) radnika.

(2) Sjednice iz stavka 1. ovog članka sazivaju se u skladu s općim aktima Doma i odredbama ovog Statuta.

(3) Sjednicu Odbora vodi član Domskog odbora iz reda Odbora kojeg Odbor izabere za predsjedatelja sjednice, sjednicu Vijeća vodi predsjednik Vijeća, a skup ( zbor ) radnika član Domskog odbora izabran od radničkog vijeća odnosno skupa ( zbora ) radnika.

(4) U slučaju nemogućnosti da osobe iz stavka 3. ovog članka vode sjednicu, Odbor, Vijeće, odnosno skup ( zbor ) radnika biraju predsjedatelja sjednice.

(5) Na sjednici Odbora, Vijeća i na skupu ( zboru ) radnika kandidati predstavljaju program rada za mandatno razdoblje.

(6) Nakon završenog predstavljanja programa rada Odbor, Vijeće i skup ( zbor ) radnika tajno glasuju o kandidatima za ravnatelja, a nakon završenog glasovanja donosi se pisani zaključak koji se dostavlja Domskom odboru.

(7) Zaključci tijela iz stavka 6. ovog članka obvezuju članove Domskog odbora koje ih je imenovalo u Domski odbor.

#### Članak 96.

(1) Glasovanje je pravovaljano ako mu je pristupila najmanje natpolovična većina članova Odbora, Vijeća, radničkog vijeća te skupa ( zbora ) radnika.

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

Izorno povjerenstvo ima predsjednika i dva člana.

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

Izorno povjerenstvo abecednim redom utvrđuje izbornu listu kandidata za ravnatelja koju je utvrdio Domski odbor u skladu s odredbama ovog statuta.

(4)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.

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

(6)Svaki drukčiji način glasovanja smatra se nevažećim glasačkim listićem.

(7)Ako se glasuje o samo jednom kandidatu na glasački listić navodi se „za“ i „protiv“.

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

(9)U slučaju da dva ili više kandidata za ravnatelja Doma dobiju isti najveći broj glasova, glasovanje se ponavlja između tih kandidata dok ne bude izabran jedan kandidat s najvećim brojem glasova, osim u slučaju ako jedan kandidat s istim najvećim brojem glasova ostvaruje pravo prednosti po posebnom propisu. U tom slučaju glasovanje se ne ponavlja nego je izabran kandidat koji po posebnom propisu ostvaruje pravo prednosti.

(10)U slučaju da dva ili više kandidata za ravnatelja Doma dobiju isti najveći broj glasova, a dva ili više kandidata ostvaruju pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnom propisu glasovanje se ponavlja samo za kandidate koji ostvaruju pravo prednosti prema posebnom propisu.

(11)Kada se glasuje o samo jednom kandidatu on mora dobiti natpolovičnu većinu glasova nazočnih na sjednici Odgajateljskog vijeća, Vijeća roditelja i skupu (zboru) radnika.

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

(13)Na temelju utvrđenih rezultata glasovanja donose se zaključci iz članka 95. stavcima 6. i 7. ovog statuta koji se dostavljaju Domskom odboru.

#### Članak 97.

(1)Na sjednici Domskog odbora kandidati predstavljaju program rada.

(2)Nakon što kandidati završe s predstavljanjem programa rada pristupa se glasovanju.

(3)Domski odbor javnim glasovanjem imenuje ravnatelja odlukom koja stupa na snagu nakon dobivene suglasnosti ministra.

(4)Ministru se dostavlja zahtjev za prethodnu suglasnost u roku od tri dana od sjednice Domskog odbora iz stavaka 2. i 3. ovog članka.

(5)Ako Ministar ne uskrati suglasnost u roku od 15 dana od dana dostave zahtjeva za suglasnošću, smatra se da je suglasnost dana.

(6)Ako je Ministar uskratio suglasnost za imenovanje ravnatelja, postupak imenovanja ravnatelja ponoviti će se u skladu s odredbama Zakona o ustanovama i ovog Statuta.

#### **Sklapanje ugovora s ravnateljem**

#### Članak 98.

(1) S imenovanim ravnateljem predsjednik Domskog odbora sklapa ugovor o radu na određeno puno radno vrijeme na rok od pet godina.

(2) Prije sklapanja ugovora o radu s ravnateljem Dom je obvezan pribaviti dokaz o nepostojanju zapreka za zasnivanje radnog odnosa prema članku 106. stavcima 1. i 2. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

(3) Na zahtjev osobe koja je imenovana ravnateljem Doma, a koja u Domu ili drugoj školskoj ustanovi ima sklopljen ugovor o radu na neodređeno vrijeme za radno mjesto odgajatelja ili stručnog suradnika, taj ugovor o radu mirovat će do prestanka mandata, a najdulje za vrijeme dva uzastopna mandata.

(4) Osoba iz stavka 1. ovoga članka ima pravo povratka na rad na poslove na kojima je prethodno radila u roku od 30 dana od dana prestanka obavljanja ravnateljskih poslova, u suprotnom joj prestaje radni odnos.

### **Izvršćivanje kandidata prijavljenih na natječaj za ravnatelja**

#### **Članak 99.**

(1) Domski odbor je dužan u roku od 45 dana od dana isteka roka za podnošenje prijave na natječaj obavijestiti svakog prijavljenog kandidata o 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.

(2) 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.

(3) Tužba se podnosi općinskom sudu mjesno nadležnom sudu prema sjedištu Doma.

### **VRŠITELJ DUŽNOSTI RAVNATELJA**

#### **Članak 100.**

(1) 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,
- kada Dom nema ravnatelja.

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

(3) Za vršitelja dužnosti ravnatelja ne može se imenovati osoba kojoj je kao izabranom kandidatu za ravnatelja uskraćena suglasnost Ministra.

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

(5) Vršitelj dužnosti ima sva prava i obveze ravnatelja.

(6) Osoba imenovana za vršitelja dužnosti ravnatelja sklapa sa Domskim odborom ugovor o radu na određeno vrijeme za razdoblje u kojem će obavljati poslove vršitelja dužnosti ravnatelja.

(7) Ako osoba imenovana za vršitelja dužnosti ravnatelja ima ugovor o radu na neodređeno vrijeme za poslove odgajatelja, odnosno stručnog suradnika u Domu, na njezin će zahtjev

ugovor o radu mirovati za razdoblje u kojem će obavljati poslove vršitelja dužnosti ravnatelja.

#### Članak 101.

##### (1) Ravnatelj:

- 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, polugodišnji i godišnji obračun,
- provodi odluke i zaključke osnivača, Domskog odbora i stručnih tijela,
- sudjeluje u radu Domskog odbora, bez prava odlučivanja,
- izvješćuje Osnivača o konstituiranju Domskog odbora,
- odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa uz prethodnu suglasnost Domskog odbora, a samostalno u slučaju kada je zbog obavljanja poslova koji ne trpe odgodu potrebno zaposliti osobu na vrijeme do 60 dana,
- odlučuje o broju, uporabi i čuvanju pečata i štambilja,
- nadgleda izvođenje odgojno-obrazovnog rada, analizira rad odgajatelja i stručnih suradnika te osigurava njihovo stručno osposobljavanje i usavršavanje,
- planira rad, saziva i vodi sjednice Odgajateljskog vijeća,
- imenuje povjerenstva sukladno Zakonu,
- poduzima mjere propisane zakonom prema radnicima zbog neizvršavanja poslova ili kršenja obveza iz radnog odnosa,
- poduzima mjere zaštite prava učenika i prijavljuje svako kršenje tih prava nadležnim tijelima,
- odgovara za sigurnost učenika, odgajatelja, stručnih suradnika i ostalih radnika, surađuje i promiče suradnju s učenicima i roditeljima,
- surađuje s Osnivačem, upravnim tijelima i ustanovama i drugim tijelima,
- nadzire pravodobno i točno unošenje podataka u elektronsku maticu,
- izdaje odgajateljima i stručnim suradnicima odluku o tjednom i godišnjem zaduženju, a ostalim radnicima rješenje o rasporedu radnog vremena,
- saziva konstituirajuću sjednicu Domskog odbora, Vijeća roditelja i Vijeća učenika, odlučuje o potrebi zapošljavanja radnika te prestanku potrebe za radom radnika,
- sklapa samostalno pravne poslove o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine te o investicijskim radovima vrijednosti do 70.000,00 kn bez PDV-a, a za iznos jednak ili veći od 70.000,00 kuna prema prethodnoj odluci Domskog odbora, odnosno suglasnosti Osnivača,
- izvješćuje nadležno upravno tijelo županije o nemogućnosti konstituiranja Domskog odbora,
- 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,
- izvješćuje roditelje, učenike, osnivača i nadležno upravno tijelo županije o promjenama u radu i ustrojstvu Doma,
- 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 102.

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

#### Članak 103.

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

#### Članak 104.

(1) Ravnatelju Doma ugovor o radu prestaje:

- smrću ravnatelja ustanove,
- istekom vremena na koje je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme,
- na kraju školske godine u kojoj je ravnatelj Doma navršio 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža,
- sporazumom ravnatelja i ustanove,
- dostavom pravomoćnog rješenja o priznanju prava na invalidsku mirovinu zbog potpunog gubitka radne sposobnosti,
- otkazom ustanove.

#### Članak 105.

(1) 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.

(2) 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.

### RAZRJEŠENJE RAVNATELJA

#### Članak 106.

(1) Ravnatelja razrješava Domski odbor.

(2) Domski odbor dužan je razriješiti ravnatelja:

- u slučajevima propisanim člankom 44. Zakona o ustanovama,



- kada krši ugovorne obveze,
- kada mu je izrečena sigurnosna mjera zabrane obavljanja dužnosti,
- kada zanemaruje obveze poslovnog i stručnog voditelja Doma prema prijedlogu prosvjetnog inspektora.

(3) U postupku odlučivanja o razrješenju ravnatelja članovi Domskog odbora obvezni su utvrditi postojanje razloga i činjenica za razrješenje.

(4) O prijedlogu za razrješenje Domski odbor odlučuje tajnim glasovanjem.

(5) 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.

(6) Ukoliko Domski odbor ne razriješi 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 107.

(1) Kada se ravnatelja razrješuje iz razloga navedenih u članku 106.st.2. alineja 1. ovog Statuta odnosno iz razloga navedenih u članku 44. st.2.toč.1. Zakona o ustanovama Dom će tada s ravnateljem zaključiti sporazum o prestanku ugovora o radu u pisanom obliku.

#### Članak 108.

(1) Kada se ravnatelj razrješuje zbog razloga navedenih u članku 106. st. 2.al. 2 - 5. ovog Statuta odnosno iz razloga navedenih u članku 44. st. 2. toč. 3. i 4. Zakona o ustanovama Dom će ravnatelju otkazati ugovor o radu.

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

(3) Protiv odluke o otkazu ugovora o radu ravnatelj ima pravo tužbom tražiti sudsku zaštitu samo ako je tužbom zatražio sudsku zaštitu prava protiv odluke o razrješenju prema Zakonu o ustanovama. Razriješeni ravnatelj može odluku o razrješenju pobijati tužbom pred nadležnim sudom u roku od trideset dana od dana zaprimanja odluke o razrješenju ako smatra da nisu postojali razlozi za razrješenje iz članka 44. stavka 2. Zakona o ustanovama ili da je u postupku donošenja odluke o razrješenju došlo do povrede koja je značajno utjecala na ishod postupka.

(4) Tužba iz stavka 3. ovog članka podnosi se nadležnom sudu prema sjedištu Doma u roku od 30 dana od dana primitka odluke o otkazu ugovora o radu.

#### Članak 109.

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

#### Članak 110.

Osim u slučajevima iz čl.100. ovog Statuta, Domski odbor imenuje vršitelja dužnosti ravnatelja i u drugim slučajevima kad Dom nema ravnatelja.

## ZAMJENA RAVNATELJA

### Članak 111.

- (1)U slučaju privremene spriječenosti ravnatelja u obavljanju ravnateljskih poslova zamjenjuje odgajatelj ili stručni suradnik kojega za to imenuje Domski odbor.
- (2)Domski odbor može za osobu koja zamjenjuje ravnatelja imenovati člana Odgajateljskog vijeća koji nije član Domskog odbora i koji se prethodno suglasi s imenovanjem.
- (3)Osoba koja zamjenjuje ravnatelja obavlja poslove ravnatelja koji se ne mogu odgađati do ravnateljeva povratka.
- (4)Domski odbor može u svakom trenutku razriješiti osobu koja zamjenjuje ravnatelja i imenovati za osobu koja zamjenjuje ravnatelja drugoga člana Odgajateljskog vijeća.

## TAJNIK DOMA

### Članak 112.

- (1)Dom ima tajnika.
- (2)Poslove tajnika može obavljati osoba koja ispunjava uvjete utvrđene Zakonom.
- (3)Tajnik Doma obavlja poslove propisane Pravilnikom o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u srednjoškolskoj ustanovi.

## 3. STRUČNO TIJELO

### Članak 113.

Stručna tijelo Doma je **Odgajateljsko vijeće**.

### Članak 114.

Odgajateljsko vijeće čine odgajatelji, stručni suradnici i ravnatelj.

Odgajateljsko vijeće:

- obavlja poslove u svezi s izvođenjem godišnjeg plana i programa, potrebama i interesima učenika te promicanjem stručno-pedagoškog rada Doma,
- ustrojava odgojne skupine,
- imenuje i razrješava dva člana Domskog odbora iz reda odgajatelja i stručnih suradnika,
- organizira za učenike pomoć u savladavanju nastavnog gradiva,
- predlaže stručno usavršavanje odgajatelja i stručnih suradnika,
- izriče pedagoške mjere za koje je ovlašteno,
- donosi stajalište u postupku imenovanja ravnatelja,
- raspravlja o Etičkom kodeksu neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti u Domu i Kućnom redu prije njihova donošenja,

- skrbi o odgoju i obrazovanju učenika u odgojno-obrazovnoj skupini,
- surađuje s Vijećem učenika,
- surađuje s roditeljima i skrbnicima učenika,
- obavlja druge poslove određene propisima i općim aktima Doma.

#### Članak 115.

(1)Odgajateljsko vijeće radi na sjednicama.

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

#### Članak 116.

Na sjednici Odgajateljskog vijeća predsjedava ravnatelj Doma.

#### Članak 117.

(1)Svaka odgojno-obrazovna skupina ima odgajatelja. Odgajatelj je stručni voditelj odgojno-obrazovne skupine.

(2)Odgajatelj:

- 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 zlouporabe, 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 118.

Način rada i odlučivanja Odgajateljskog vijeća pobliže se uređuje Poslovníkom o radu Odgajateljskog vijeća.

## V. RADNICI

#### Članak 119.

Radnici Doma su osobe 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 obavljaју odgajatelji i stručni suradnici.

#### Članak 120.

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

#### Članak 121.

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 122.

Radni odnosi u Domu uređuju se Pravilnikom o radu.

## VI. UČENICI

#### Članak 123.

(1) Pravo na prijam u Dom učenici ostvaruju na temelju javnog natječaja koji Dom raspisuje u skladu s odlukom ministra.

(2) Status učenika u Domu stječe se danom zaključivanja ugovora o međusobnim pravima i obvezama, koji potpisuju roditelj-skrbnik učenika i ravnatelj Doma.

#### Članak 124.

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

(2) Natječaj sadrži:

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

#### Članak 125.

(1) Elemente i kriterije za izbor kandidata za upis u Dom propisuje ministar.

(2) Upis učenika provodi jedno ili više povjerenstava koje imenuje ravnatelj.

#### Članak 126.

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 127.

Učenika koji se ispisao iz Doma, Dom razdužuje u Registru i Matičnoj knjizi s datumom odlaska.

#### Članak 128.

(1)Učenik ima pravo:

- na obaviještenost o svim pitanjima koja se odnose na njega
- na savjet i pomoć u rješavanju problema sukladno njegovom 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 rada.

(2)Učenik je obavezan:

- redovito pohađati nastavu i druge oblike obrazovnog rada,
- pridržavati se pravila Kućnog reda,
- ispunjavati upute odgajatelja, stručnih suradnika i ravnatelja, a koje su u skladu s pravnim propisima i Kućnim redom

#### Članak 129.

Ako učenik ne dolazi redovito na nastavu ili ne izvršava druge domske obveze, odgajatelj će zatražiti od roditelja ili skrbnika objašnjenje o razlozima učenikovog neizvršavanja obveza. O učenicima koji ne pohađaju školu ili ju ne pohađaju redovito, ravnatelj je dužan izvijestiti centar za socijalnu skrb.

#### Članak 130.

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

#### Članak 131.

**Pohvale su:**

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

#### Članak 132.

(1)**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.

(2) Sredstva za nagrade utvrđuju se financijskim planom Doma.

#### Članak 133.

Pohvale i nagrade mogu se dodjeljivati pojedinačno ili skupno.

#### Članak 134.

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

#### Članak 135.

- (1) Usmenu pohvalu učeniku izriče odgajatelj.
- (2) Pisanu pohvalu učeniku daje Odgajateljsko vijeće.
- (3) Nagrade učeniku dodjeljuje ravnatelj.

#### Članak 136.

- (1) O dodijeljenoj nagradi učeniku se izdaje i pisana isprava.
- (2) O pohvalama i nagradama u Domu se vodi evidencija.

#### Članak 137.

- (1) Pisana pohvala izdaje se na obrascu koji utvrđuje Odgajateljsko vijeće.
- (2) Pisanu pohvalu potpisuje predsjednik tijela koje je pisanu pohvalu donijelo i ravnatelj, a pisanu ispravu ravnatelj.

#### Članak 138.

- (1) **Pedagoške mjere** izriču se učenicima radi sprječavanja i otklanjanja negativnih pojava, nemarnog odnosa učenika prema odgojno-obrazovnom radu i učenju, kršenja kućnog reda i nekulturnog i neprimjerenog ponašanja, oštećivanja domske imovine i ponavljanja kršenja dužnosti i obveza.
- (2) Svrha izricanja pedagoške mjere je utjecaj na promjenu ponašanja učenika kojem je mjera izrečena te da bude poticaj na odgovorno i primjerno ponašanje drugim učenicima. Pedagoške mjere trebaju potaknuti učenike na preuzimanje odgovornosti i usvajanje pozitivnog odnosa prema obvezama i okruženju.
- (3) Pedagoške mjere *ne mogu* se izreći prema odgojno-obrazovnoj skupini.

#### Članak 139.

Na početku svake školske godine odgajatelj je obvezan na sastanku odgojno-obrazovne skupine izvijestiti učenike, a na roditeljskome sastanku roditelje o odredbama ovoga Pravilnika.

#### Članak 140.

(1) Pedagoške mjere u učeničkom Domu su:

- opomena,
- ukor,
- opomena pred isključenje,
- isključenje iz Doma.

#### Članak 141.

**Opomena** se izriče zbog:

- ometanja drugih učenika u odgojno-obrazovnom radu,
- ometanja odgajatelja u vrijeme izvođenja odgojno-obrazovnog rada te svih ostalih djelatnika u njihovom radu
- nemarnog odnosa prema obvezama,
- oštećivanje imovine Doma i imovine drugih učenika i djelatnika Doma,
- nedopuštenog korištenja informacijsko-komunikacijskih uređaja protivno odredbama, Kućnog reda,
- onečišćenja domskog prostora i okoliša,
- kršenja odredbi Kućnog reda

#### Članak 142.

**Ukor** se izriče zbog:

- izazivanja sukoba,
- uništavanja domske imovine i imovine drugih učenika i djelatnika Doma,
- drskog ponašanja prema odgajatelju, radniku Doma ili drugim osobama,
- povreda dostojanstva druge osobe omalovažavanjem, vrijeđanjem ili širenjem neistina o drugome učeniku ili radniku Doma (uključujući i sredstva elektronskih komunikacija,
- klađenja ili kockanja u prostorima Doma,
- ponovljenog kršenja odredbi Kućnog reda,
- ponavljanja povrede za koju je učeniku već izrečena mjera iz članka 141. ovoga Statuta.

#### Članak 143.

**Opomena pred isključenje** izriče se zbog:

- poticanja, izazivanja i sudjelovanja u nasilnom ponašanju,
- težeg i duljeg nemarnog odnosa prema obvezama,
- ugrožavanja sigurnosti učenika, odgajatelja, drugih radnika i građana,
- namjernog uništavanja ili krivotvorenja pedagoške i ostale dokumentacije Doma,
- neovlaštenog korištenja tuđih podataka za pristup elektroničkim bazama podataka Doma,
- otuđivanja i težeg oštećenja imovine Doma, drugih učenika, radnika Doma i građana
- težeg kršenja Kućnog reda,
- prisila drugog učenika na teže oblike neprihvatljivog ponašanja ili iznudu od drugog učenika ( novca sl.),
- nedoličnog ponašanja prema radniku Doma ili stranci nazočnoj u Domu,
- unošenja i korištenja lakših pirotehničkih sredstava i pušenje u

- prostorijama Doma,
- izazivanje, poticanje i sudjelovanje u govoru mržnje i težim oblicima diskriminacije,
- ponavljanja povreda za koje je učeniku već izrečena mjera iz članka 142. ovoga Statuta.

#### Članak 144.

**Isključenje iz Doma** izriče se zbog:

- izazivanja tučnjave i fizičkog napada na drugog učenika ili djelatnika Doma,
- uživanja alkohola ili drugog sredstva ovisnosti ili njihovo unošenje u Dom,
- ugrožavanja sigurnosti unošenjem i korištenjem oružja i težih pirotehničkih sredstava u prostor Doma,
- namjernog nanošenja veće štete Domu, učenicima i radnicima Doma,
- teška krađa, krađa počinjena na opasan ili drzak način, obijanjem, provaljivanjem i sl.
- objavljivanje materijala elektroničkim ili drugim putem, a koji za posljedicu imaju povredu ugleda, časti i dostojanstva druge osobe i Doma kao ustanove,
- nasilnog ponašanja koje je rezultiralo teškim emocionalnim ili fizičkim posljedicama za drugu osobu,
- osobito težeg kršenja Kućnog reda Doma,
- ponavljanja povreda za koje je učeniku već izrečena mjera iz članka 143. ovoga Statuta.

#### Članak 145.

- (1) Pedagošku mjeru opomene učeniku izriče odgajatelj.
- (2) Pedagošku mjeru ukora učeniku izriče Odgajateljsko vijeće.
- (3) Pedagošku mjeru opomene pred isključenje učeniku izriče Odgajateljsko vijeće.
- (4) Pedagošku mjeru isključenja iz Doma učeniku izriče ravnatelj.
- (5) Do završetka postupka izricanja pedagoške mjere isključenja iz Doma ravnatelj *može* učenika privremeno udaljiti iz Doma.

#### Članak 146.

- (1) Postupak za izricanje pedagoških mjera tijela iz članka 145. pokreću po službenoj dužnosti na temelju podataka iz pedagoške evidencije.
- (2) Pri pokretanju postupka tijela iz članka 145. ovoga Statuta dužni su voditi računa o dobi učenika, njegovom ranijem ponašanju, psihofizičkoj razvijenosti i osobinama, okolnostima učenikova razvoja, okolnostima u kojima se dogodilo neprihvatljivo ponašanje, mogu se konzultirati sa školskim liječnikom, drugim stručnjakom, nadležnim centrom za socijalnu skrb te drugim relevantnim čimbenicima.
- (3) Prije izricanja pedagoške mjere učeniku se mora omogućiti razgovor s odgojno-obrazovnim radnikom te izjašnjavanje o činjenicama i okolnostima koje su važne za donošenje odluke o izricanju pedagoške mjere. Roditelj također mora biti obaviješten o prikupljenim informacijama koje su važne za donošenje odluke o izricanju pedagoške mjere.
- (4) Mjera se može izreći i bez izjašnjavanja učenika i roditelja, ako se učenik i roditelj ne odazovu na usmeni ili pismeni poziv na razgovor.



#### Članak 147.

- (1) Na pokretanje postupka isključenje iz Doma, vođenje postupka i donošenje rješenja o pedagoškoj mjeri primjenjuju se odredbe Zakona o općem upravnom postupku.
- (2) Odgajateljsko vijeće imenuje povjerenstvo koje će provesti upravni postupak do donošenja rješenja o pedagoškoj mjeri.

#### Članak 148.

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

#### Članak 149.

Rokovi za izricanje pedagoških mjera od saznanja o učinjenom prekršaju:

- (1) Za opomenu i ukor - 15 dana.
- (2) Za opomenu pred isključenje – 30 dana.
- (3) Za isključenje iz Doma – 60 dana.

#### Članak 150.

Opomena i ukor vrijede za tekuću nastavnu godinu.

O trajanju opomene pred isključenje odlučuje Odgajateljsko vijeće na kraju nastavne godine. Pedagoška mjera isključenje iz Doma vrijedi do kraja srednjoškolskog obrazovanja.

#### Članak 151.

(1) 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.

(2) Pedagoška mjera za opomenu, ukor i opomenu pred isključenje izriče se odlukom a pedagoška mjera isključenje iz Doma rješenjem.

(3) U obrazloženju pedagoške mjere navest će se mjesto, vrijeme i način na koji je došlo do neprihvatljivog ponašanja te posljedice koje su nastupile ili su mogle nastupiti.

Obrazloženje mora sadržavati i podatke o prethodno poduzetim preventivnim mjerama te prijedloge za pružanje pomoći i potpore učeniku s ciljem otklanjanja uzroka neprihvatljivog ponašanja.

#### Članak 152.

(1) Protiv odluke o izrečenoj pedagoškoj mjeri učenik odnosno roditelj ima pravo prigovora.

(2) O prigovoru protiv odluke o izrečenoj pedagoškoj mjeri opomene, ukora i opomene pred isključenje odlučuje ravnatelj.

(3) O žalbi protiv rješenja o izrečenoj pedagoškoj mjeri isključenja iz Doma odlučuje Ministarstvo znanosti i obrazovanja.

#### Članak 153

(1) Prigovor ili žalba se podnosi pisano ili izjavom u zapisnik u roku do 15 dana od dana primitka odluke ili rješenja o izrečenoj pedagoškoj mjeri.

(2) Prigovor se podnosi ravnatelju Doma.

(3) Prigovor ili žalba odgađa izvršenje rješenja o izrečenoj pedagoškoj mjeri.

#### Članak 154.

(1) Ravnatelj Doma koji rješava u žalbenom postupku, dužan je provesti postupak i donijeti odluku što prije, a najkasnije u roku do 30 dana od dana primitka prigovora.

(2) Ravnatelj može odluku o izrečenoj mjeri potvrditi, poništiti, ukinuti ili zamijeniti blažom mjerom.

(3) Odluka je konačna.

#### Članak 155.

Izvršnu odluku o pedagoškoj mjeri provodi odgajatelj odnosno ravnatelj u roku do osam dana od dana izvršnosti.

Izvršne pedagoške mjere unose se u pedagošku dokumentaciju.

#### Članak 156.

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.

### VII. VIJEĆE UČENIKA

#### Članak 158.

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

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

(3) Za predsjednika, zamjenika predsjednika odgojno-obrazovne skupine izabrani su učenici koji su dobili najveći broj glasova nazočnih učenika.

(4) Glasovanje je javno, dizanjem ruku.

(5) Postupkom izbora predsjednika i zamjenika predsjednika rukovodi odgajatelj.

#### Članak 159.

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

#### Članak 160.

(1) Svi predsjednici odgojno-obrazovnih skupina čine Vijeće učenika Doma.

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

(3) Članovi Vijeća učenika Doma između sebe biraju predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća učenika Doma.

(4) Za predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća učenika izabrani su učenici koji su dobili najveći broj glasova nazočnih članova.

(5) Glasovanje je javno, dizanjem ruku.

(6) O izboru predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća učenika Doma vodi se zapisnik.

#### Članak 161.

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 ueničkih klubova i udruga,
- predlaže mjere poboljšanja uvjeta rada u Domu,
- predlaže kandidate za općinski, gradski i županijski savjet mladih,
- pomaže učenicima u izvršenju Domskih i izvan Domskih obveza,
- 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 162.

(1)Predstavnik Vijeća učenika sudjeluje u radu Domskih tijela kada se odlučuje o pravima i obvezama učenika.

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

### VIII. RODITELJI I SKRBNICI

#### Članak 163.

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

#### Članak 164.

(1)Dom saziva opće roditeljske sastanke.

(2)Opći roditeljski sastanci sazivaju se prema potrebi.

(3)Roditeljski sastanci odgojno-obrazovne skupine sazivaju se, prema potrebi, tijekom nastavne godine.

#### Članak 165.

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

#### Članak 166.

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 167.

(1)Roditelji odnosno skrbnici dužni su ispunjavati svoje obveze prema Domu .

(2)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,
- priredbi i natjecanja,
- rada učeničkih klubova i društava,
- nepodmirene troškove smještaja i prehrane.

## **IX. VIJEĆE RODITELJA**

### Članak 168.

(1)U Domu se utemeljuje Vijeće roditelja.

(2)Vijeće roditelja čine predstavnici roditelja učenika Doma.

### Članak 169.

(1)Roditelji učenika svake odgojno-obrazovne skupine na početku školske godine na roditeljskom sastanku odgojno-obrazovnih skupina iz svojih redova biraju za tekuću školsku godinu jednog predstavnika u Vijeće roditelja .

(2)Za predstavnika roditelja učenika odgojno-obrazovne skupine u Vijeće roditelja izabran je roditelj koji je dobio najveći broj glasova nazočnih roditelja.

(3)Glasovanje je javno, dizanjem ruku.

(4)Postupkom izbora predstavnika odgojno-obrazovne skupine u Vijeće roditelja rukovodi odgajatelj.

(5)Vijeće roditelja bira se za tekuću školsku godinu.

### Članak 170.

(1)Zapisnik o izboru predstavnika odgojno-obrazovne skupine u Vijeće roditelja s imenom izabranog roditelja odgajatelji su dužni u roku do tri dana od dana izbora dostaviti ravnatelju.

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

### Članak 171.

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

### Članak 172.

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, osim ako je zakonskim odredbama odnosno odredbama ovog Statuta određeno drukčije.

### Članak 173.

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

- o prijedlogu godišnjeg plana i programa rada Odgajateljskom vijeću odnosno ravnatelju,
- raspravlja o izvješćima ravnatelja o realizaciji godišnjeg plana i programa rada Doma,
- imenuje i razrješuje jednog člana Domskog odbora iz reda roditelja,
- predlaže mjere za unapređenje odgojno-obrazovnog rada Doma,
- raspravlja o Etičkom kodeksu neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti u Domu i Kućnom redu prije njihova donošenja,
- u svezi s organiziranjem izleta, ekskurzija, sportskih i kulturnih sadržaja Doma,
- u svezi s vladanjem i ponašanjem učenika u Domu i izvan njega,
- u svezi s uvjetima rada i poboljšanjem uvjeta rada u Domu.
- razmatra pritužbe roditelja u svezi s odgojno-obrazovnim radom,
- donosi stajalište u postupku imenovanja ravnatelja.

#### Članak 174.

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

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

#### Članak 175.

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

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

(3) Poziv za sjednicu sa prijedlogom dnevnog reda izrađuje tajnik Doma i organizira pravovremenu dostavu poziva i materijal za sjednicu.

#### Članak 176.

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

(2) 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 177.

(1) O tijeku sjednice Vijeća roditelja vodi se zapisnik.

(2) Zapisnik vodi član Vijeća roditelja kojeg odredi predsjednik.

(3) Nakon sjednice zapisnik sa sjednice se pohranjuje u tajništvo Doma na čuvanje.

## X. JAVNOST RADA

#### Članak 178.

(1) 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.

(2) Za javnost rada odgovorni su predsjednik Domskog odbora i ravnatelj.

#### Članak 179.

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

### **XI. POSLOVNA TAJNA**

#### Članak 180.

Poslovnom tajnom smatraju se :

- osobni podaci u skladu s važećim zakonskim odredbama
- podaci o učenicima socijalno-moralne naravi
- podaci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva radnika
- podaci koji su kao poslovna tajna određeni zakonom i drugim propisima.

#### Članak 181.

(1) 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.

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

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

### **XII. ZAŠTITA OKOLIŠA**

#### Članak 182.

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

#### Članak 183.

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

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

#### Članak 184.

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

#### Članak 185.

Za obavljanje djelatnosti Dom osigurava sredstva iz državnog proračuna, proračuna Osnivača, uplatama roditelja za posebne usluge i aktivnosti Doma, donacijama. Sredstva za obavljanje djelatnosti raspoređuju se financijskim planom.

#### Članak 186.

Polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana za proteklu godinu donosi Domski odbor.

#### Članak 187.

Ako u obavljanju svoje djelatnosti Dom ostvari dobit, ostvarena se dobit upotrebljava za obavljanje i razvoj svoje djelatnosti u skladu s aktom o osnivanju i statutom.

#### Članak 188.

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

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

#### Članak 189.

(1) Utemeljenje sindikata u Domu je slobodno.

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

(3) U Domu radnici mogu utemeljiti radničko vijeće sukladno odredbama Zakona o radu i Pravilnika o provođenju izbora za radničko vijeće.

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

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

(6) Ako sindikati ne postignu sporazum o tome koji će sindikat preuzeti funkciju radničkog vijeća, provest će se izbori za radničko vijeće u skladu s odredbama Zakona o radu te Pravilnika iz stavka 3. ovoga članka.

#### Članak 190.

(1) Skup radnika čine svi radnici Doma.

(2) Skup radnika dvaput godišnje saziva radničko vijeće ili sindikalni povjerenik uz prethodno savjetovanje s ravnateljem.

(3) Ako radničko vijeće ili sindikalni povjerenik ne sazove skup radnika prema stavku 1.

ovoga članka, skup radnika dužan je sazvati ravnatelj Doma.

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

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

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

## **XV. VRSTE OPĆIH AKATA**

### Članak 191.

Opći akti Doma su:

- Statut
- Pravilnik
- Poslovník
- Odluke kojima se na opći način uređuju odnosi u Domu.

### Članak 192.

(1) Pored Statuta Dom ima ove opće akte:

- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada
- Pravilnik o radu
- Pravilnik o zaštiti na radu
- Pravilnik o zaštiti od požara
- Pravilnik o zaštiti i obradi arhivskog i registraturnog gradiva
- Kućni red
- Etički kodeks neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti
- Poslovník o radu Odgajateljskeg vijeća
- druge opće akte koje donosi Domski odbor, sukladno zakonu, propisu donesenom na temelju zakona i ovim Statutom.

### Članak 193.

Inicijativu za donošenje općih akata, njihovih izmjena i dopuna može dati svaki član Domskeg odbora, stručna tijela, Vijeće učenika i Vijeće roditelja prema prirodi akta.

### Članak 194.

(1) Opći akti objavljuju se na oglasnoj ploči Doma.

(2) 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 195.

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



Članak 196.

Pristup općim aktima Doma, njihova uporaba i objava ostvaruje se u skladu sa Zakonom o pravu na pristup informacijama i drugim propisima.

Članak 197.

(1) Pojedinačne akte kojima se odlučuje o pojedinim pravima i obvezama učenika i radnika, donose kolegijalna tijela i ravnatelj.

(2) 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 198.

Autentično tumačenje odredaba općeg akta daje Domski odbor.

Članak 199.

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

**XVI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

Članak 200.

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

Članak 201.

Stupanjem na snagu ovoga Statuta prestaje važiti Statut Učeničkog doma Pula, KLASA: 003-05/19-01/01, URBROJ: 2168-38-09-19-4 od 22.05.2019. godine, Odluke o izmjenama i dopunama Statuta Učeničkog doma Pula, KLASA: 003-05/15-01/01, URBROJ: 2168-38-09-16-6 od 29.1.2016. godine i Odluke o izmjenama i dopunama Statuta Učeničkog doma Pula, KLASA: 003-05/19-01/01, URBROJ: 2168-38-09-19-03 od 22.5.2019. godine.



Predsjednik Domskog odbora:

*Ž. Bužleta*

Željko Bužleta, prof.

Ovaj Statut donesen je dana 23.6.2022. godine i objavljen je na Oglasnoj ploči Doma dana 23.6.2022. godine a stupa na snagu 2.7.2022. godine

KLASA: 011-01/22-01/01

URBROJ: 2168-38-04/1-22-2



Raynateljica:

*Milica Meštrović*

Milica Meštrović, dipl. pedagog

