

Na temelju članka 54. stavka 1. Zakona o ustanovama („Narodne novine“ broj 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19, 151/22) te članka 98. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“ broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 94/13, 136/14-RUSRH, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 156/23) Domski odbor Muškog učeničkog doma Dubrovnik iz Dubrovnika, Sv. Križa 8, uz prethodnu suglasnost Domskog odbora dana 7. svibnja 2024. godine, donosi:

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

### **MUŠKOG UČENIČKOG DOMA DUBROVNIK**

#### **I. OPĆE ODREDBE**

##### **Članak 1.**

(1)Ovim Statutom utvrđuju se statusna obilježja, ustrojstvo, obavljanje djelatnosti, ovlasti i način odlučivanja tijela upravljanja i stručnih tijela, položaj, prava i obveze učenika i roditelja te druga pitanja od značenja za djelatnost i rad Muškog učeničkog doma Dubrovnik. (dalje u tekstu: Dom).

(2)Izrazi u ovom statutu glede rodne pripadnosti navedeni u muškom rodu neutralni su i odnose se na muške i ženske osobe.

##### **Članak 2.**

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

(2)Dom je pravna osoba upisana u sudski registar nadležnog Trgovačkog suda u Splitu te u zajednički elektronski upisnik školskih ustanova (e-Matica) Ministarstva znanosti i obrazovanja. (dalje u tekstu: Ministarstvo).

##### **Članak 3.**

(1) Osnivač Doma je Dubrovačko-neretvanska županija (dalje u tekstu: Osnivač).

(2) Dom je pravni sljednik Doma učenika u privredi «Ante Jonić» (Rješenje o osnivanju Doma učenika u privredi u Dubrovniku NO grada Dubrovnika broj: 7149/54 od 10. ožujka 1954).

##### **Članak 4.**

(1) Naziv Doma je MUŠKI UČENIČKI DOM DUBROVNIK .

(2)Sjedište Doma je u Dubrovniku, Svetog Križa 8 .

(3)Puni naziv Dom ističe na zgradi u kojoj je njezino sjedište.

##### **Članak 5.**

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

## Članak 6.

- (1) U radu i poslovanju Dom koristi pečat okruglog oblika, promjera 38mm, na kojem je uz obod naziv i sjedište Doma.
- (2) O broju, uporabi i čuvanju pečata odlučuje ravnatelj.

### **Predstavljanje i zastupanje Doma**

## Članak 7.

- (1) Dom zastupa i predstavlja ravnatelj.
- (2) Ovlasti ravnatelja iz stavka 1. ovoga članka upisuje se u sudski registar.

## **II. OBAVLJANJE DJELATNOSTI**

## Članak 8.

- (1) Djelatnost Doma je:
  - organizira i izvodi program odgojno-obrazovnog rada s učenicima,
  - organizira i priređuje kulturne, umjetničke, tehničke i športske aktivnosti učenika,
  - organizira smještaj učenika u domu,
  - organizira prehranu učenika u domu.
- (2) Djelatnost iz stavka 1. ovoga članka Dom obavlja kao javnu službu.

## Članak 9.

Odgoj i obrazovanje, smještaj, prehrana, kulturne i druge aktivnosti učenika iz članka 8. ovoga Statuta ostvaruju se u Domu na temelju nacionalnog kurikuluma, godišnjeg plana i programa rada i uvjeta koje propisuje ministar u skladu s Državnim pedagoškim standardom.

### **Godišnji plan i program rada Doma**

## Članak 10.

- (1) Dom radi na temelju godišnjeg plana i programa rada.
- (2) Godišnjim planom i programom rada utvrđuje se mjesto, vrijeme i način izvršenja poslova, a sadrži: podatke o uvjetima rada i izvršiteljima poslova, godišnji kalendar rada, podatke o dnevnoj i tjednoj organizaciji rada, tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno-obrazovnog rada, plan rada ravnatelja, planove rada odgajatelja i stručnih suradnika, plan rada Domskog odbora i stručnih tijela, plan stručnog usavršavanja i osposobljavanja i podatke o ostalim aktivnostima Doma.
- (3) **Godišnji plan i program rada Doma**, prema prijedlogu ravnatelja i prethodnom mišljenju Vijeća roditelja donosi Domski odbor najkasnije **do 7. listopada tekuće godine**.
- (4) 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.
- (5) Dom je dužan **elektroničkim putem Ministarstvu dostaviti** godišnji plan i program rada **do 15. listopada tekuće godine**.
- (6) Godišnji plan i program rada objavljuje se na mrežnim stranicama Doma u skladu s propisima vezanim uz zaštitu osobnih podataka.

## **Organizacija rada**

### **Članak 11.**

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 12.**

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

### **Članak 13.**

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 14.**

(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 (kroz cjelokupni odgojni tretman), obrazovanje (kroz pružanje pomoći za uspješno savladavanje nastavnog gradiva), organizaciju slobodnih aktivnosti, te zadovoljavanje kulturnih potreba učenika.

### **Članak 15.**

(1) U Domu se izvode slobodne aktivnosti kao i sekcije i drugi oblici kulturno-umjetničkog, športskog i tehničkog sadržaja radi zadovoljavanja različitih potreba i interesa učenika.

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

## **Suradnja Doma**

### **Članak 16.**

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

## **III. UNUTARNJE USTROJSTVO**

### **Članak 17.**

(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 nastavnog 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.

## **Kućni red**

### **Članak 18.**

(1) Unutarnji rad i život 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,
- druga pitanja važna za unutarnji rad Doma.

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

## **Etički kodeks neposrednih nositelja odgojno obrazovne djelatnosti**

### **Članak 19.**

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

## **IV. UPRAVLJANJE DOMOM**

### **Domski odbor**

### **Članak 20.**

(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 razrješuje:

- 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 Domske odbora imenuju se na vrijeme od četiri godine i mogu biti ponovno imenovani.

## **Zapreke za članstvo u domskom odboru**

### **Članak 21.**

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.

## **Izbor članova Domskog odbora iz reda odgajatelja i stručnih suradnika**

### **Članak 22.**

- (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 izborno povjerenstvo.
- (4) Izborno povjerenstvo ima predsjednika i dva člana.
- (5) Članovi izbornog povjerenstva se ne mogu kandidirati za članove Domskog odbora.
- (6) Izbori se održavaju najmanje 60 dana prije isteka mandata Domskog odbora.
- (7) O izborima izborno povjerenstvo vodi zapisnik.

### **Članak 23.**

- (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 prihvatanju kandidature za člana Domskog odbora.
- (3) Za članove Domskog odbora predlaže se više kandidata nego što se bira.
- (4) Svaki član Odgajateljskog vijeća, može se osobno kandidirati za člana Domskog odbora.

### **Članak 24.**

Prema redosljedu kandidature izborno povjerenstvo popisuje kandidate za Domski odbor. Nakon završetka kandidiranja, temeljem popisa kandidata izborno povjerenstvo sastavlja izbornu listu prema abecednom redu.

### **Članak 25.**

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

### **Članak 26.**

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

#### Članak 27.

- (1) Kad birač pristupi glasovanju, 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, a glasuje tako da zaokruži redni broj ispred prezimena i imena kandidata.
- (3) Glasački listići popunjeni suprotno stavku 2. iz ovoga članka smatraju se nevažećima.

#### Članak 28.

- (1) Nakon završetka glasovanja izorno povjerenstvo prebrojava glasove s važećih listića 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. U tom slučaju glasovanje se ponavlja.
- (4) 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.

### **Izbor članova Domskog odbora iz reda roditelja**

#### Članak 29.

Ravnatelj doma dužan je izvijestiti Vijeće roditelja o potrebi izbora predstavnika roditelja u Domski odbor.

#### Članak 30.

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

### **Konstituirajuća sjednica Domskog odbora**

#### Članak 31.

- (1) Ravnatelj saziva konstituirajuću sjednicu Domskog odbora najkasnije u roku od 15 dana nakon što je imenovana većina članova Domskog odbora.
- (2) Najstariji član Domskog odbora rukovodi radom konstituirajuće sjednice do izbora predsjednika.

#### Članak 32.

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 33.

(1) Mandat članova Domskog odbora teče od dana konstituiranja Domskog odbora i traje četiri godine.

(2) Članovima Domskog odbora mogu biti ponovo imenovani.

### **Predsjednik i zamjenik predsjednika Domskog odbora**

#### Članak 34.

(1) Za predsjednika i zamjenika predsjednika Domskog odbora može biti izabran svaki član Domskog odbora.

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

(5) Nakon izbora predsjednika Domskog odbora najstariji član Domskog odbora predaje predsjedniku dalje vođenje sjednice Domskog odbora.

(6) O konstituiranju Domskog odbora ravnatelj je dužan izvijestiti osnivača najkasnije u roku do pet dana od dana konstituiranja.

#### Članak 35.

Predsjednik Domskog odbora:

- saziva sjednice Domskog odbora,
- utvrđuje prijedlog dnevnog reda sjednice,
- priprema i razmatra materijale za sjednicu,
- vodi sjednice Domskog odbora,
- skrbi o održavanju reda i da se sjednice održavaju u skladu sa zakonskim odredbama i odredbama ovog statuta.

#### Članak 36.

(1) U slučaju spriječenosti obavljanja dužnosti predsjednika Domskog odbora zamjenjuje zamjenik predsjednika Domskog odbora.

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

### **Sazivanje i održavanje sjednica Domskog odbora**

#### Članak 37.

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

(2) Prijedlog za sazivanje sjednice može dati svaki član Domskog odbora.

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

(4) Ako predsjednik Domskog odbora ne izvrši obvezu iz stavaka 1. i 3. ovog članka, a radi se o potrebi hitnog odlučivanja te zakonitosti rada Doma, sjednicu Domskog odbora ovlašten je sazvati ravnatelj.

#### Članak 38.

(1) Pozivi za sjednicu dostavljaju se u pisanom ili elektroničkom obliku s prijedlogom dnevnog reda i materijalima za sjednicu svim članovima Domskog odbora i ravnatelju, najkasnije 3 dana prije održavanja sjednice.

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

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

#### Članak 39.

(1) U hitnim situacijama te posebno opravdanim razlozima sjednica Domskog odbora može se sazvati usmeno odnosno telefonskim putem ili elektronskim putem.

(2) Sjednica Domskog odbora može se u slučajevima iz stavka 1. ovog članka održati elektronskim putem.

(3) U slučaju održavanja elektronske sjednice u pozivu za sjednicu koji se dostavlja svim članovima na njihovu mail adresu, uz dnevni red određuje se početak i završetak elektronske sjednice, a u tom se vremenu članovi Domskog odbora očituju elektronskim putem.

(4) Nakon završetka elektronske sjednice sastavlja se zapisnik u čijem su privitku sva pristigla očitovanja.

### **Način rada i odlučivanje na sjednici Domskog odbora**

#### Članak 40.

(1) Prije početka sjednice Domskog odbora predsjedatelj provjerava je li na sjednici nazočna potrebna većina članova tijela i ako jest započinje sjednicu.

(2) Sjednici Domskog odbora mogu biti nazočne i druge osobe uz dopuštenje Domskog odbora ili u skladu s posebnim propisima.

(3) Nakon prihvaćanja zapisnika s prethodne sjednice i predloženog dnevnog reda prelazi se na raspravu i odlučivanje redoslijedom koji je utvrđen u dnevnom redu.

(4) Kada su članovima Domskog odbora dostavljeni materijali za sjednicu na temelju kojih se donosi određena odluka ili zaključak, predsjedatelj odnosno izvjestitelj dužan je kratko iznijeti sadržaj materijala, predložene odluke ili zaključke.

(5) Na sjednici nitko ne može govoriti dok ne dobije riječ od predsjedatelja sjednice.

(6) Predsjedatelj daje riječ prijavljenima za raspravu prema redoslijedu kojim su se prijavili, osim ako je to potrebno zbog dopunskog objašnjenja pojedinog predmeta.

(7) Sudionik u raspravi dužan je govoriti kratko i jasno i iznositi prijedloge za rješavanje predmeta o kojima se raspravlja.

(8) Predsjedatelj sjednice dužan je skrbiti da sudionika u raspravi nitko ne ometa za vrijeme njegova izlaganja.

(9) Na prijedlog predsjedatelja ili člana Domski odbor može odlučiti da se uskrati riječ sudioniku u raspravi koji je već govorio o istom predmetu.



#### Članak 41.

- (1) Sjednica Domskog odbora prekida se kada se broj nazočnih članova smanji ispod broja potrebnog za održavanje sjednice, kada o pojedinom predmetu treba pribaviti dodatne podatke ili isprave i u drugim opravdanim slučajevima.
- (2) Odluku o prekidu sjednice donosi Domski odbor, a u slučaju kada se broj nazočnih članova smanji ispod broja potrebnog za održavanje sjednice, odluku o prekidu sjednice donosi predsjedatelj.
- (3) Novu sjednicu Domskog odbora saziva se u skladu s člancima 37.- 39. ovog statuta.

#### Članak 42.

- (1) Članovi Domskog odbora o pitanjima iz djelokruga rada Domskog odbora odlučuju većinom glasova ukupnog broja članova.
- (2) Glasovanje je javno osim ako je ovim statutom ili zakonom propisano da se tajno glasuje.

#### Članak 43.

- (1) O radu sjednice Domskog odbora vodi se zapisnik.
- (2) Zapisnik se vodi pisano, a može se i tonski snimati po odluci Domskog odbora.
- (3) Zapisnik vodi osoba koju odredi predsjednik Domskog odbora u dogovoru s ravnateljem ili tajnik Doma.

#### Članak 44.

- (1) Domski odbor može osnivati povjerenstva ili radne skupine 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 završi određeni posao.
- (3) Domski odbor može u svako doba opozvati povjerenstvo ili radnu skupinu, odnosno pojedinog člana.
- (4) Članovi povjerenstava i radnih skupina u pravilu se biraju između radnika Doma.
- (5) Iznimno, kada je propisano da određeno povjerenstvo ili radna skupina mora imati sastav odnosno kvalifikacije koje nemaju radnici Doma, Domski odbor imenovat će u povjerenstva ili radne skupine osobe izvan Doma.

#### Članak 45.

- (1) O odlukama važnim za rad i poslovanje Doma donesenim na sjednici Domskog odbora radnike se izvješćuje na oglasnoj ploči Doma u roku od 3 dana od dana održavanja sjednice na kojoj je donesena odluka.
- (2) Roditelje se na sjednici Vijeća roditelja i roditeljskim sastancima izvješćuje o odlukama važnim za rad i poslovanje Doma donesenim na sjednici Domskog odbora.

### **Prestanak mandata i razrješenje člana Domskog odbora**

#### Članak 46.

- (1) Kada pojedinom članu Domskog odbora iz članka 20. stavka 2. ili stavka 2. podstavaka 1. ili 2. članka 20. ovoga statuta prijevremeno prestane mandat provode se dopunski izbori.
- (2) Dopunski izbori provode se najkasnije u roku od 60 dana od dana prestanka mandata prema stavku 1. ovoga članka.
- (3) Mandat člana Domskog odbora izabranog na dopunskim izborima traje do isteka vremena na koje je bio izabran član Domskog odbora kojemu je mandat prijevremeno prestao.

(4) Na dopunske izbore odgovarajuće se primjenjuju članci 21. do 30. ovoga statuta za članove Domskog odbora koja imenuju Odgajateljsko vijeće i Vijeće roditelja.

(5) Na dopunskom izboru jednog člana bira radničko vijeće, a ako nije utemeljeno radničko vijeće imenuju ga radnici neposrednim i tajnim glasovanjem na način propisan Zakonom o radu za izbor radničkog vijeća koje ima samo jednog člana.

#### Članak 47.

(1) Člana Domskog odbora iz reda radnika, odgajatelja i stručnih suradnika i iz reda roditelja razrješuje se:

1. ako podnese ostavku na članstvo u Domskom odboru,
2. ako mu kao odgajatelju odnosno stručnom suradniku prestane radni odnos u Domu,
3. ako učeniku čiji je roditelj član Domskog odbora prestane boravak u ovom Domu, najkasnije u roku od 60 dana od dana kada je prestao boravak učenika u Domu,
4. ako privremeno ili trajno ne može izvršavati obveze člana
5. ako zbog nastanaka razloga iz posebnih propisa član više ne može obavljati poslove odgajatelja i stručnog suradnika ili ako je roditelj sankcioniran sukladno odredbama posebnih propisa,
6. ako tijelo koje ga je imenovalo u Domski odbor nije zadovoljno njegovim radom, u Domskom odboru i ako u postupku imenovanja ravnatelja ne glasuje u skladu sa zaključkom tijela koje ga je imenovalo u Domski odbor,
7. ako prosvjetni inspektor ili Domski odbor utvrde da član Domskog odbora ne ispunjava obveze odnosno obavlja poslove iz svog djelokruga utvrđene zakonom, aktom o osnivanju ili statutom Doma ili ako obveze i poslove obavlja na način koji ne omogućuje redovito poslovanje Doma,
8. ako nastanu razlozi iz posebnih propisa zbog kojih osoba više ne može biti član Domskog odbora

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

### **Raspuštanje Domskog odbora i razrješenje člana Domskog odbora**

#### Članak 48.

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

(2) Odluku o raspuštanju Domskog odbora donosi upravno tijelo županije nadležno za poslove obrazovanja.

(3) Odlukom o raspuštanju Domskog odbora imenuje se povjerenstvo koje privremeno zamjenjuje Domski odbor.

(4) Na imenovanje povjerenstva, način rada te ovlasti povjerenstva koje privremeno zamjenjuje Domski odbor primjenjuju se odredbe članka 121. stavci 4. – 11. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

#### Članak 49.

(1) Član Domskog odbora koji je razriješen prije isteka mandata jer je utvrđeno da ne ispunjava obveze utvrđene zakonom, aktom o osnivanju ili statutom Doma ne može biti ponovno imenovan za člana istoga Domskog odbora.

(2) Članovi raspuštenog Domskeg odbora ne mogu biti ponovno imenovani za članove Domskeg odbora koji se imenuje nakon raspuštanja ako je Domski odbor raspušten iz razloga što nije obavljao poslove iz svojeg djelokruga u skladu sa zakonom, aktom o osnivanju ili statutom Doma ili je te poslove obavljao na način koji nije omogućavao redovito poslovanje i obavljanje djelatnosti Doma.

## Ovlasti Domskeg odbora

### Članak 50.

(1) Uz poslove za koje je kao tijelo upravljanja Domom ovlašten zakonom i provedbenim propisima Domski odbor:

- imenuje ravnatelja Doma uz prethodnu suglasnost ministra,
- razrješuje ravnatelja Doma sukladno zakonskim odredbama i odredbama ovoga statuta,
- donosi statut uz prethodnu suglasnost osnivača, a na prijedlog ravnatelja Doma,
- donosi opće akte Doma na prijedlog ravnatelja Doma,
- donosi godišnji plan i program rada na prijedlog ravnatelja Doma i uz mišljenje Vijeća roditelja i nadzire njegovo izvršavanje,
- donosi financijski plan, polugodišnji i godišnji obračun na prijedlog ravnatelja,
- daje prethodnu suglasnost ravnatelju Doma pri zasnivanju i prestanku radnog odnosa u Domu sukladno odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi,
- donosi odluku o upućivanju radnika na liječnički pregled kod ovlaštenog izabranog doktora specijalista medicine rada radi ovlaštenog utvrđivanja prosudbe radne sposobnosti ako utvrdi da je obrazloženi prijedlog ravnatelja za upućivanje radnika na liječnički pregled opravdan,
- odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa,
- odlučuje o ulaganju i nabavi opreme, te nabavi osnovnih sredstava i ostale pokretne imovine čija je pojedinačna vrijednost od 26.540,00 eura do 126.080,00 eura
- odlučuje o opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine čija je vrijednost od 26.540,00 eura do 126.080,00 eura,
- uz suglasnost Osnivača odlučuje:
  1. o promjeni djelatnosti Doma,
  2. o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina i druge imovine čija je pojedinačna vrijednost veća od 126.080,00 eura,
  3. o raspodjeli dobiti u skladu s posebnom odlukom osnivača,
  4. o promjeni naziva i sjedišta Doma,
  5. o statusnim promjenama Doma,
- daje osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima važnim za rad i sigurnost u Domu,
- bira i razrješuje predsjednika i zamjenika predsjednika Domskeg odbora,
- razmatra rezultate odgojno - obrazovnog rada,
- obavlja druge poslove određene ovim statutom i drugim općim aktima Doma.

## V. RAVNATELJ

### Uvjeti

#### Članak 51.

(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.

### Natječaj za ravnatelja

#### Članak 52.

(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 53.

(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 54.**

(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 ovjerenom preslici.

## **Vrednovanje dodatnih kompetencija**

### **Članak 55.**

(1) Dodatne kompetencije iz članka 54. 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

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

### **Članak 56.**

(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 57.

(1) Ako nakon vrednovanja dodatnih kompetencija dva ili više kandidata imaju jednak najveći broj bodova Odgajateljskom vijeću, Vijeću roditelja, radničkom vijeću 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 58.

(1) U roku od osam dana od sjednice Domskeg odbora na kojoj su utvrđeni kandidati i provedeno vrednovanje i rangiranje kandidata te sastavljena lista kandidata, sazivaju se sjednice Odgajateljskog vijeća, Vijeća roditelja 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 Odgajateljskog vijeća vodi član Domskeg odbora iz reda Odgajateljskog vijeća kojeg Odgajateljsko vijeće izabere za predsjedatelja sjednice, sjednicu Vijeća roditelja vodi predsjednik Vijeća roditelja, a skup (zbor) radnika član Domskeg odbora izabran od radničkog vijeća odnosno skupa (zbor) radnika.

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

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

(6) Nakon završenog predavljanja programa rada Odgajateljsko vijeće, Vijeće roditelja 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 Domskeg odbora koje ih je imenovalo u Domski odbor.

#### Članak 59.

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

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

Izborno povjerenstvo ima predsjednika i dva člana.

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

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

- (5) 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.
- (6) Svaki član nazočan na sjednici Odborateljskog 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.
- (7) Svaki drukčiji način glasovanja smatra se nevažećim glasačkim listićem.
- (8) Ako se glasuje o samo jednom kandidatu na glasački listić navodi se „za“ i „protiv“.
- (9) Nakon obavljenog glasovanja izborna povjerenstvo prebrojava glasove s važećih glasačkih listića i sastavlja listu kandidata za ravnatelja Doma prema broju dobivenih glasova.
- (10) 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.
- (11) 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.
- (12) Kada se glasuje o samo jednom kandidatu on mora dobiti natpolovičnu većinu glasova nazočnih na sjednici Odborateljskog vijeća, Vijeća roditelja i skupu (zboru) radnika.
- (13) Glasovanje se može ponoviti i u slučaju ako Odborateljsko vijeće, Vijeće roditelja ili skup (zbor) radnika raspolažu dokazima da je tijekom izbora bilo propusta koji su utjecali na rezultate glasovanja.
- (14) Na temelju utvrđenih rezultata glasovanja donose se zaključci iz članka 58. stavcima 6. i 7. ovog statuta koji se dostavljaju Domeskom odboru.

#### Članak 60.

- (1) Na sjednici Domeskog odbora kandidati predstavljaju program rada.
- (2) Nakon što kandidati završe s predstavljanjem programa rada pristupa se glasovanju.
- (3) Domeski 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 Domeskog 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 61.

- (1) S imenovanim ravnateljem predsjednik Domeskog 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 62.

(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 63.

(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 biti imenovana osoba koja ispunjava uvjete za odgajatelja ili stručnog suradnika.

(3)Glasovanje za vršitelja dužnosti ravnatelja obavlja se tajnim glasovanjem.

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

(5) Osoba imenovana za vršitelja dužnosti ravnatelja sklapa s predsjednikom Domskeg odbora ugovor o radu na određeno vrijeme za obavljanje poslova vršitelja dužnosti ravnatelja.

(6) Ako osoba koja je imenovana za vršitelja dužnosti ravnatelja ima ugovor o radu na neodređeno vrijeme za poslove odgajatelja, odnosno stručnog suradnika u Domu, ima pravo na mirovanje ugovora o radu za razdoblje u kojem će obavljati poslove vršitelja dužnosti ravnatelja.

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

(8)Vršitelj dužnosti ravnatelja imenuje se u skladu s odredbama ovoga članka i u slučaju kad Dom nema ravnatelja.

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

### **Ovlasti ravnatelja**

#### Članak 64.

(1) Ravnatelj je poslovodni i stručni voditelj Doma.

(2) Ravnatelj:

- predstavlja i zastupa Dom,
- odgovoran je za zakonitost rada i stručni rad Doma,
- 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,
- organizira i vodi poslovanje i rad Doma,
- predlaže Domskom odboru statut i druge opće akte Doma,
- predlaže Domskom odboru godišnji plan i program rada Doma,
- predlaže Domskom odboru financijski plan, polugodišnji i godišnji obračun,
- sudjeluje u radu Domskog odbora, bez prava odlučivanja,
- obustavlja izvršenje odluka kolegijalnih tijela za koje smatra da nisu utemeljene na zakonu, podzakonskom ili općem aktu,
- izdaje radne naloge radnicima te imenuje stručne voditelje odgojnih skupina iz reda odgajatelja,
- izvršava odluke i zaključke osnivača, Domskog odbora i Odgajateljskog vijeća,
- saziva konstituirajuću sjednicu Domskog odbora i Vijeća roditelja,
- planira, saziva i vodi sjednice Odgajateljskog vijeća,
- uz prethodnu suglasnost Domskog odbora odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa sukladno odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, a samostalno zasniva radni odnos kada obavljanje poslova ne trpi odgodu na vrijeme do 60 dana,
- u slučaju sumnje da je radniku Doma psihofizičko zdravlje narušeno u mjeri da bi njegova radna sposobnost mogla biti smanjena upućuje Domskom odboru obrazloženi prijedlog za donošenje odluke o upućivanju radnika na pregled kod ovlaštenog izabranog doktora specijaliste medicine rada radi utvrđivanja radne sposobnosti. Ako se ovlaštenom prosudbom izabranog doktora specijaliste medicine rada utvrdi da radnik nije u mogućnosti uredno izvršavati obveze u odgojno obrazovnom radu, istu prosudbu upućuje izabranom doktoru medicine primarne zdravstvene zaštite radnika radi pokretanja postupka za ostvarivanje prava iz mirovinskog osiguranja,
- u skladu s odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi otkazuje radniku koji odbije izvršiti odluku Domskog odbora o upućivanju na pregled kod ovlaštenog izabranog doktora specijaliste medicine rada radi utvrđivanja radne sposobnosti,
- poduzima zakonske mjere zbog neizvršavanja poslova ili neispunjavanja drugih obveza iz radnog odnosa,
- brine i odgovara za sigurnost učenika, odgajatelja, stručnih suradnika i ostalih radnika,
- surađuje s nadležnim tijelima i ustanovama te roditeljima i učenicima,
- nadzire pravodobno i točno unošenje podataka u e-maticu,
- sklapa pravne poslove o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina i pokretne imovine te o investicijskim radovima do 26.540,00 eura samostalno, a preko 26.540,00 eura prema prethodnoj odluci Domskog odbora, odnosno suglasnosti osnivača,
- izvješćuje kolegijalna tijela o nalazima i odlukama tijela upravnog i stručnog nadzora,
- obavlja druge poslove utvrđene zakonskim i podzakonskim propisima, statutom i drugim općim aktima Doma te poslove za koje izrijekom zakonom, provedbenim propisima ili općim aktima nisu ovlaštena druga tijela Doma,
- nadgleda izvođenje odgojno-obrazovnog rada, analizira rad odgajatelja i stručnih suradnika te osigurava njihovo stručno osposobljavanje i usavršavanje,
- izdaje odgajateljima i stručnim suradnicima odluku o tjednom i godišnjem zaduženju, a ostalim radnicima rješenje o rasporedu radnog vremena.

#### Članak 65.

(1) Ravnatelj je samostalan u radu, a odgovoran je Domskom odboru i Osnivaču sukladno zakonskim odredbama.

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

### **Prestanak ugovora o radu ravnatelja**

#### Članak 66.

(1) Ravnatelju Doma ugovor o radu prestaje:

- smrću,
- istekom vremena na koje je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme,
- završetkom školske godine (31. kolovoza) u kojoj je navršio 65 godina života i najmanje 15 godina mirovinskog staža,
- sporazumom s Domom,
- dostavom pravomoćnog rješenja o priznanju prava na invalidsku mirovinu zbog potpunog gubitka radne sposobnosti,
- otkazom Doma.

### **Razrješenje ravnatelja**

#### Članak 67.

(1) Ravnatelja razrješava Domski odbor.

(2) Domski odbor dužan je razriješiti ravnatelja i prije roka na koji je imenovan ako ravnatelj zanemaruje obveze poslovnog i stručnog voditelja Doma te u slučajevima propisanim Zakonom o ustanovama:

1. ako ravnatelj sam zatraži razrješenje u skladu s ugovorom o radu,
2. ako nastanu takvi razlozi koji po posebnim propisima ili općim propisima o radu dovedu do prestanka radnog odnosa,
3. ako ravnatelj ne postupa po propisima ili općim aktima Doma, ili neosnovano ne izvršava odluke Domskog odbora ili postupa protivno njima,
4. ako ravnatelj svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči Domu veću štetu ili ako zanemaruje ili nesavjesno obavlja svoje dužnosti tako da su nastale ili mogu nastati veće smetnje u obavljanju djelatnosti Doma.

#### Članak 68.

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

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

#### Članak 69.

Kada se ravnatelja razrješuje iz razloga navedenih u članku 67. stavak 2. točka 1. ovog statuta s ravnateljem će Dom sklopiti sporazum o prestanku ugovora o radu u pisanom obliku.

#### Članak 70.

U postupku odlučivanja o razrješenju ravnatelja temeljem članka 67. stavka 2. točaka 3. i 4. te članka 68. ovog statuta, članovi Domskog odbora obvezni su utvrditi postojanje razloga i činjenica za razrješenje.

#### Članak 71.

O prijedlogu za razrješenje ravnatelja članovi Domskog odbora odlučuju tajnim glasovanjem.

#### **Sudska zaštita prava i otkaz ravnatelju**

#### Članak 72.

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.

#### Članak 73.

(1) Nakon donošenja odluke o razrješenju ravnatelja zbog razloga navedenih u članku 67. stavku 2. točkama 3. i 4. ovoga statuta Dom će ravnatelju otkazati ugovor o radu.

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

(3) Protiv odluke o otkazu ugovora o radu ravnatelj može podnijeti tužbu samo ako je podnio tužbu protiv odluke o razrješenju sukladno Zakonu o ustanovama.

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

#### **Imenovanje vršitelja dužnosti ravnatelja i raspisivanje natječaja**

#### Članak 74.

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

### **VI. TAJNIK DOMA**

#### Članak 75.

(1) Dom ima tajnika.

(2) Uvjeti za tajnika Doma su završen:

a) sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij pravne struke ili stručni diplomski studij javne uprave,

b) stručni prijediplomski studij upravne struke, ako se na natječaj ne javi osoba iz točke a) ovoga stavka.

#### Članak 76.

Tajnik Doma obavlja poslove propisane Pravilnikom o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u srednjoškolskoj ustanovi.

## VII. STRUČNO TIJELO DOMA

### Članak 77.

Stručno tijelo Doma je Odgajateljsko vijeće.

### Članak 78.

(1)Odgajateljsko vijeće čine odgajatelji, stručni suradnici i ravnatelj.

(2)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 Domske 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 i Vijeće roditelja,
  - surađuje s roditeljima i skrbnicima učenika,
  - daje prijedloge Domske odboru i ravnatelju za unaprjeđivanje organizacije rada i djelatnosti Doma te uvjetima za odvijanje odgojno – obrazovnog rada,
  - obavlja druge poslove određene propisima i općim aktima Doma.
- (3) Sjednice Odgajateljskog vijeća saziva i predsjedava im ravnatelj Doma.

### Članak 79.

(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 80.

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

### **VIII. RADNICI**

#### Članak 81.

Radnici Doma su osobe koje su s Domom sklopile ugovor o radu na neodređeno ili određeno vrijeme s punim ili nepunim radnim vremenom i druge osobe potrebne za rad Škole.

#### **Stručno osposobljavanje i usavršavanje**

#### Članak 82.

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

#### **Napredovanje u struci**

#### Članak 83.

- (1) Odbornički, stručni suradnici i ravnatelji mogu napredovati u struci odnosno zanimanju u najmanje dvije razine i stjecati odgovarajuća zvanja.
- (2) Odbornički, stručni suradnici i ravnatelj Doma mogu biti nagrađeni za izvanredna postignuća u odgojno-obrazovnoj djelatnosti.
- (3) Ministar propisuje razine, odgovarajuća zvanja, uvjete i način napredovanja i nagrađivanja.

#### **Radni odnos i Pravilnik o radu**

#### Članak 84.

- (1) Zasnivanje i prestanak radnog odnosa radnika Doma provodi se u skladu sa zakonskim i podzakonskim propisima, općim aktima Doma te Kolektivnim ugovorima.
- (2) Ugovore o radu s radnicima sklapa ravnatelj Doma u skladu sa zakonskim odredbama, pravilnikom o radu, Kolektivnim ugovorima te odredbama ovog statuta.
- (3) 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 85.

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

## **IX. UČENICI**

### **Upis učenika**

#### Članak 86.

(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 potpisuje roditelj-skrbnik učenika i ravnatelj Doma.

#### Članak 87.

(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 88.

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

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

(3) Upisi u Dom, učenika prvih razreda, provode se elektroničkim putem.

#### Članak 89.

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 90.

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

### **Prava i obveze učenika**

#### Članak 91.

(1) Učenik ima pravo:

- sudjelovati u odgojno-obrazovnom procesu,
- na obaviještenost o svim pitanjima koja se odnose na njega,
- na savjet i pomoć pri rješavanju problema,
- na uvažanje njegovog mišljenja,

- na pritužbu koju može predati odgajateljima, ravnatelju ili Domskom odboru,
- sudjelovati u radu Vijeća učenika te u izradi i provedbi Kućnog reda,
- iznositi prijedloge i mišljenja radi poboljšanja odgojno-obrazovnog procesa i odgojno-obrazovnog rada,
- koristiti objekte Doma i sredstva koja služe za ostvarivanje nastavnih sadržaja u skladu s njihovom namjenom.

(2) Učenik je dužan:

- redovito pohađati obavezni dio nastavnog programa i druge oblike odgojno-obrazovnog rada koje su izabrali,
- poštovati pravila Kućnog reda te izvršavati upute odgajatelja, stručnih suradnika, ravnatelja i drugih radnika Doma u skladu s propisima i Kućnim redom,
- pravodobno opravdati izostanke,
- njegovati humane odnose među učenicima, odgajateljima i drugim radnicima Doma,
- čuvati imovinu koju koristi te imovinu drugih učenika i radnika Doma.

### **Zaštita zdravlja i sigurnost učenika**

#### Članak 92.

(1) Dom je dužan poduzeti sve potrebne mjere za osiguravanje sigurnosti i zaštite zdravlja učenika.

(2) Odgajatelji, stručni suradnici i ostali radnici Doma dužni su poduzimati mjere radi zaštite prava učenika te o svakom kršenju tih prava, posebice o oblicima tjelesnog ili duševnog nasilja, spolne zloporabe, zanemarivanja ili nehajnog postupanja, zlostavljanja ili izrabljivanja učenika obvezni su odmah izvijestiti ravnatelja Doma.

(3) Ravnatelj Doma je obvezan odmah o svakom kršenju prava učenika iz stavka 2. ovoga članka izvijestiti nadležno tijelo socijalne skrbi i drugo nadležno tijelo na način kako je propisao ministar.

### **Izostanak učenika s nastave**

#### Članak 93.

(1) Ako učenik ne odlazi redovito na nastavu ili ne izvršava druge domske obveze, odgajatelj će zatražiti od roditelja ili skrbnika objašnjenje o razlozima učenikovog neizvršavanja obveza.

(2) O učenicima koji ne pohađaju školu ili ju ne pohađaju redovito, ravnatelj je dužan izvijestiti centar za socijalnu skrb.

(3) Pod neredovitim dolaskom na nastavu smatra se neopravdani izostanak u trajanju zbog kojega se učeniku mogu izreći pedagoške mjere.

### **Pohvale i nagrade učenicima**

#### Članak 94.

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

#### Članak 95.

(1) Pohvale su:

- pismene pohvale – pohvalnice, povelje, priznanja, plakete, diplome i sl.,
- usmene pohvale,

(2) Nagrade su:

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

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

(4) Pohvale i nagrade mogu se dodjeljivati pojedinačno ili skupno.

#### Članak 96.

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

(2) Usmenu pohvalu učeniku izriče odgajatelj, pisanu pohvalu daje Odgajateljsko vijeće, a nagradu učeniku dodjeljuje ravnatelj.

(3) O dodijeljenoj nagradi učeniku se izdaje i pisana isprava.

(4) O pohvalama i nagradama u Domu vodi se evidencija.

#### Članak 97.

(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.

### **Pedagoške mjere**

#### Članak 98.

(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 99.

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

#### Članak 100.

(1) Pedagoške mjere u učeničkom Domu su:

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



#### Članak 101.

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 102.

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 101. ovoga Statuta.

#### Članak 103.

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 102. ovoga Statuta.

#### Članak 104.

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 103. ovoga Statuta.

#### Članak 105.

- (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 106.

- (1) Postupak za izricanje pedagoških mjera tijela iz članka 105. pokreću po službenoj dužnosti na temelju podataka iz pedagoške evidencije.
- (2) Pri pokretanju postupka tijela iz članka 105. 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 107.

- (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 108.

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

#### Članak 109.

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 110.

- (1) Opomena i ukor vrijede za tekuću nastavnu godinu.
- (2) O trajanju opomene pred isključenje odlučuje Odgajateljsko vijeće na kraju nastavne godine.
- (3) Pedagoška mjera isključenje iz Doma vrijedi do kraja srednjoškolskog obrazovanja.

#### Članak 111.

- (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.
- (4) 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 112.

- (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 113

- (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 114.

- (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 115.

- (1) Izvršnu odluku o pedagoškoj mjeri provodi odgajatelj odnosno ravnatelj u roku do osam dana od dana izvršnosti.
- (2) Izvršne pedagoške mjere unose se u pedagošku dokumentaciju.

#### Članak 116.

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.

## **X. VIJEĆE UČENIKA**

### Članak 117.

- (1) U Domu se osniva Vijeće učenika koje čine predstavnici učenika 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.
- (6) O izboru predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća učenika Doma vodi se zapisnik.

### Članak 118.

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

### Članak 119.

- (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.

## **Ovlasti vijeća učenika**

### Članak 120.

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 122.

- (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.

## **XI. RODITELJI I SKRBNICI**

### **Prava i obveze roditelja odnosno skrbnika**

#### Članak 123.

- (1) Roditelji odnosno skrbnici imaju obvezu izostanke učenika pravodobno opravdati.
- (2) Roditelji odnosno skrbnici imaju pravo biti redovito obaviješteni o učeničkim postignućima.

#### Članak 124.

- (1) Radi što uspješnijeg ostvarivanja odgojno-obrazovne djelatnosti Dom surađuje s roditeljima putem roditeljskih sastanaka i drugih oblika informiranja.
- (2) 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 125.

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 126.

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 127.

- (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,
  - nepodmirenih troškova smještaja i prehrane.

## **XII. VIJEĆE RODITELJA**

### **Ustroj Vijeća roditelja**

#### Članak 128.

- (1) U Domu se utemeljuje Vijeće roditelja.
- (2) Vijeće roditelja čine predstavnici roditelja učenika Doma.

### **Izbor članova Vijeća roditelja**

#### Članak 129.

- (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 130.

- (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.

### **Konstituirajuća sjednica Vijeća roditelja**

#### Članak 131.

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

### **Izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća roditelja**

#### Članak 132.

- (1) Članovi Vijeća roditelja biraju između sebe predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća roditelja.
- (2) Za predsjednika i zamjenika predsjednika izabran je roditelj koji je dobio najveći broj glasova nazočnih članova.
- (3) Glasovanje je javno, dizanjem ruku, osim ako je zakonskim odredbama odnosno odredbama ovog Statuta određeno drukčije.

### **Ovlasti Vijeća roditelja**

#### Članak 133.

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, športskih 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 134.

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

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

#### **Sjednice Vijeća roditelja**

#### Članak 135.

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

(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 s prijedlogom dnevnog reda izrađuje tajnik Doma i organizira pravovremenu dostavu poziva i materijal za sjednicu.

#### Članak 136.

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

(2) Vijeće roditelja odlučuje javnim glasovanjem, osim ako je zakonskim odredbama odnosno odredbama ovog statuta određeno drukčije.

(3) Odluke Vijeća roditelja pravovaljane su ako je za njih glasovala natpolovična većina nazočnih na sjednici.

#### Članak 137.

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

(2) Zapisnik se vodi u pisanom obliku, a može se i tonski snimati prema odluci Vijeća roditelja.

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

(4) Zapisnik sa sjednice Vijeća roditelja dostavlja se ravnatelju i pohranjuje u tajništvo Doma na čuvanje.

(5) Prema potrebi o zaključcima donesenim na sjednici Vijeća roditelja mogu se izvijestiti odgajatelji i stručni suradnici putem oglasne ploče Doma te roditelji i Osnivač.

### **XIII. JAVNOST RADA**

#### **Članak 138.**

- (1) Rad Doma i njegovih tijela je javan.
- (2) Javnost rada ostvaruje se osobito:
  - redovitim izvješćivanjem radnika, učenika Doma 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.
- (3) Za javnost rada odgovoran su predsjednik Domskog odbora i je ravnatelj.
- (4) Obveza javnosti rada Doma provodi se u skladu s odredbama Zakona o pravu na pristup informacijama i Zakona o zaštiti osobnih podataka.

### **XIV. POSLOVNA TAJNA**

#### **Članak 139.**

- (1) 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 140.**

- (1) Podatke i isprave koje se smatraju poslovnom tajnom, dužni su čuvati svi radnici Doma, 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) Članovi Domskog odbora dužni su čuvati sve podatke koje su saznali u obavljanju poslova članova Domskog odbora.
- (4) Svi radnici Doma te članovi Domskog odbora i Vijeća roditelja potpisuju izjavu o povjerljivosti u skladu s propisima kojima je propisano područje zaštite osobnih podataka.
- (5) Obveza čuvanja poslovne tajne ne odnosi se na davanje podataka u sudskom i upravnom postupku.

### **XV. ZAŠTITA OKOLIŠA**

#### **Članak 141.**

- (1) 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.
- (2) Zaštita čovjekova okoliša razumijeva zajedničko djelovanje radnika Doma, učenika i građana na čijem području Dom djeluje.
- (3) Odgajatelji dužni su poučavati učenike o čuvanju i zaštiti čovjekova okoliša.



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

### **Imovina Doma**

#### Članak 142.

- (1) Imovinu Doma čine nekretnine, pokretnine, potraživanja i novac.
- (2) O imovini Doma dužni su se skrbiti svi radnici Doma.

#### Članak 143.

- (1) Za obavljanje djelatnosti Dom osigurava sredstva iz državnog proračuna, proračuna Osnivača, uplatama roditelja za posebne usluge i aktivnosti Doma, donacijama.
- (2) Sredstva za obavljanje djelatnosti raspoređuju se financijskim planom.
- (3) 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,
  - ispunjavanja i drugih obveza u skladu s propisima.

### **Financijski plan, godišnji i polugodišnji obračun**

#### Članak 144.

- (1) Financijski plan, godišnji i polugodišnji obračun financijskog plana za proteklu godinu donosi Domski odbor.
- (2) Godišnji i polugodišnji obračun iz stavka 1. ovoga članka te ostala financijska izvješća ravnatelj je dužan pravodobno dostaviti nadležnim tijelima.

#### Članak 145.

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

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

### **Sindikat**

#### Članak 146.

- (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.

## **Radničko vijeće**

### **Članak 147.**

- (1) U Domu radnici mogu utemeljiti radničko vijeće sukladno odredbama Zakona o radu i Pravilnika o provođenju izbora za radničko vijeće.
- (2) Ako u Domu nije utemeljeno radničko vijeće sindikalni povjerenik može preuzeti funkciju radničkog vijeća o čemu je dužan pisano izvijestiti ravnatelja.
- (3) 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.
- (4) 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 1. ovoga članka.

## **Skup radnika**

### **Članak 148.**

- (1) Skup radnika čine svi radnici Doma.
- (2) Skup radnika dvaput godišnje saziva radničko vijeće uz prethodno savjetovanje s ravnateljem.
- (3) Ako radničko vijeće 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 Domske odbora na kojoj je provedeno vrednovanje i rangiranje kandidata te sastavljena lista kandidata.
- (5) Skup radnika iz stavka 4. ovog članka saziva član Domske odbora kojeg je imenovalo radničko vijeće odnosno koji je izabran kao predstavnik radnika u Domske odboru, a u slučaju njegove spriječenosti predsjednik Domske 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.

## **XVIII. RAD KOLEGIJALNIH TIJELA**

### **Članak 149.**

Domski odbor, Odgajateljsko vijeće, Vijeće roditelja i druga tijela Doma rade na sjednicama koje se održavaju prema potrebi i u skladu s propisima i godišnjim planom i programom rada Doma.

## **XIX. OPĆI I POJEDINAČNI AKTI ŠKOLE, PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA I EVIDENCIJA**

### **Opći akti**

### **Članak 150.**

- (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 promicanju spoznaje o štetnosti uporabe duhanskih proizvoda za zdravlje,
- Pravilnik o zaštiti i obradi arhivskog i registraturnog gradiva,
- Kućni red,
- Etički kodeks neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti,
- Poslovnik o radu Odgajateljskog vijeća,
- druge opće akte koje donosi Domski odbor, sukladno zakonu, propisu donesenom na temelju zakona i ovim Statutom.

#### Članak 151.

- (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 općim aktom nije određen kraći rok njegova stupanja na snagu.
- (3) Opći akti primjenjuju se od dana njihova stupanja na snagu, osim ako aktom nije kao dan početka primjene određen neki kasniji dan.

#### Članak 152.

- (1) Opći akti objavljuju se na mrežnim stranicama Doma.
- (2) Inicijativu za donošenje općih akata, njihovih izmjena i dopuna može dati svaki član Domske odbora.

### **Pojedinačni akti**

#### Članak 153.

- (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 izvršnosti odnosno pravomoćnosti akta, nastupom određene činjenice ili istekom određenog roka.

### **Pedagoška dokumentacija i evidencije**

#### Članak 154.

Škola je obvezna voditi pedagošku dokumentaciju i propisane evidencije sukladno zakonskim odredbama kojima se uređuje djelatnost srednjoškolskog odgoja i obrazovanja isključivo u elektroničkom obliku te u skladu s Pravilnikom o pedagoškoj dokumentaciji i evidenciji te javnim ispravama u školskim ustanovama.

#### Članak 155.

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

## **XX. NADZOR**

### **Nadzor nad zakonitosti rada i općih akata**

Članak 156.

Nadzor nad zakonitosti rada i općih akata Doma obavlja upravno tijelo županije nadležno za poslove obrazovanja u skladu sa zakonskim odredbama.

### **Inspeksijski nadzor**

Članak 157.

Inspeksijski nadzor u Domu obavlja prosvjetna inspekcija u skladu s posebnim zakonom.

### **Nadzor nad stručnim radom**

Članak 158.

Nadzor nad stručnim radom Doma obavljaju tijela određena zakonom odnosno drugim propisima.

### **Financijski nadzor**

Članak 159.

Financijski nadzor i kontrolu financijskog poslovanja obavlja Ministarstvo, osnivač i druge nadležne institucije i službe u skladu sa zakonskim odredbama.

## XXI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE


### Članak 160.

Opći akti Doma trebaju biti usklađeni s odredbama ovog statuta.

### Članak 161.

- (1) Ovaj Statut stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Doma.
- (2) Stupanjem na snagu ovoga Statuta prestaje važiti Statut Muškog učeničkog doma Dubrovnik od 4. travnja 2019. godine.

Predsjednik Domske odbora:

  
Marinko Bronzić

Ovaj Statut objavljen je na oglasnoj ploči Doma dana 7. svibnja 2024. godine, a stupio je na snagu dana 14. svibnja 2024. godine.

Ravnatelj Doma:

  
Boris Dujavro



KLASA: 011-02/24-03/1  
URBROJ : 2117-123-24-3  
Dubrovnik, 14. svibnja 2024. godine