

Na temelju članka 98. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine 87/08, 86/09, 92/10, 105/10-ispr., 90/11, 16/12, 86/12, 126/12-pročišćeni tekst, 94/13, 152/14, 7/17 i 68/18) Domski odbor Učeničkog doma Ante Brune Bušića, Zagreb, Gajeva 31, na sjednici održanoj 14.3.2019. uz prethodnu suglasnost Gradske skupštine Grada Zagreba KLASA: 021-05/19-001/50, URBROJ: 251-01-02-19-18 od 27.2.2019. godine donio je

## **STATUT UČENIČKOG DOMA ANTE BRUNE BUŠIĆA**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### Članak 1.

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

Izrazi koji se koriste u ovom statutu koriste za osobe u muškom rodu su neutralni i odnose se na muške i na ženske osobe.

#### Članak 2.

Dom je javna ustanova koja obavlja djelatnost srednjeg školstva.

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

#### Članak 3.

Osnivač Doma je Grad Zagreb, Zagreb, Trg Stjepana Radića 1 (u daljnjem tekstu: Osnivač).

#### Članak 4.

Naziv Doma je Učenički dom Ante Brune Bušića.  
Sjedište Doma je u Zagrebu, Gajeva 31.

#### Članak 5.

Dom može promijeniti naziv i sjedište odlukom Osnivača.

#### Članak 6.

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

#### Članak 7.

Dom ima Dan Doma.

Dan Doma obilježava se 6.listopada i određuje se godišnjim planom i programom rada.

## Članak 8.

U radu i poslovanju Dom koristi:

1. pečat s grbom Republike Hrvatske, okruglog oblika, promjera 38 mm, na kojem je uz obod natpis: Republika Hrvatska, naziv i sjedište Doma, a u sredini pečata otisnut je grb Republike Hrvatske;
2. pečat okruglog oblika, promjera 29 mm, na kojem je uz obod naziv i sjedište Doma;
3. štambilj četvrtastog oblika dužine 45 mm i širine 19 mm, koji sadrži naziv i sjedište Doma.

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

Pečat iz stavka 1. točke 2. ovoga članka rabi se za redovito administrativno – financijsko poslovanje.

Štambilj se rabi za uredsko poslovanje Doma.

Svaki pečat ima svoj broj.

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

## Članak 9.

Dom zastupa i predstavlja ravnatelj.

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

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

## II. OBAVLJANJE DJELATNOSTI

### Članak 10.

Djelatnost Doma je:

- smještaj i prehrana učenika,
- organiziranje odgojno-obrazovnog rada, kulturnih i drugih aktivnosti,
- pružanje usluga smještaja i prehrane studentima, polaznicima seminara i sudionicima učeničkih i studentskih ekskurzija,
- smještaj kadrova za doškovanje.

Djelatnost iz stavka 1. ovoga članka Dom obavlja kao javnu službu.

### Članak 11.

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

### Članak 12.

Dom radi na temelju godišnjeg plana i programa rada.

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

Godišnji plan i program objavljuju se na mrežnim stranicama Doma u skladu s propisima vezanim uz zaštitu osobnih podataka.

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

#### Članak 13.

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

#### Članak 14.

Odgojno-obrazovni rad Dom izvodi na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu. Programi se izvode putem predavanja, vježbi i seminara prema godišnjem planu i programu rada.

#### Članak 15.

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

#### Članak 16.

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

#### Članak 17.

Radi zadovoljavanja različitih potreba i interesa učenika Dom organizira posebne programe slobodnih aktivnosti kao i sekcije i druge oblike kulturno-umjetničkog, športskog i tehničkog sadržaja, koje se planiraju godišnjim planom i programom rada i programom rada neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti u Domu.

#### Članak 18.

Sudjelovanje u odgojno-obrazovnom procesu i programima slobodnih aktivnosti, pravo je svakog učenika.

#### Članak 19.

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

#### Članak 20.

Dom ima knjižnicu.  
Knjižnica čini sastavni dio obrazovnog procesa Doma.

### **III. USTROJSTVO DOMA**

#### Članak 21.

U Domu se ustrojavaju dvije službe:

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

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

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

## Članak 22.

Unutarnji rad i život Doma uređuje se Kućnim redom Doma. Kućnim redom uređuju se:

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

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

## Članak 23.

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

## IV. TIJELA DOMA

### 1. DOMSKI ODBOR

## Članak 24.

Domom upravlja Domski odbor.

Domski odbor:

1. imenuje:
  - ravnatelja Doma uz suglasnost ministra nadležnog za obrazovanje (u daljnjem tekstu: ministar)
2. razrješuje:
  - ravnatelja Doma,
3. donosi:
  - Statut na prijedlog ravnatelja i uz prethodnu suglasnost Gradske Skupštine Grada Zagreba,
  - druge opće akte Doma na prijedlog ravnatelja,
  - godišnji plan i program rada na prijedlog ravnatelja i nadzire njegovo izvršavanje,
  - Poslovník o radu Domskog odbora,
  - Kućni red,
  - Etički kodeks,
  - Pravilnik o načinu i postupku kojim se svim kandidatima za zapošljavanje u školskim ustanovama osigurava jednaka dostupnost javnim službama pod jednakim uvjetima,

- vrednovanje kandidata prijavljenih na natječaj, odnosno kandidata koje je uputio Gradski ured, kao i odredbe vezane uz sastav posebnog povjerenstva koje sudjeluje u procjeni kandidata, a na koji suglasnost daje Gradski ured
- financijski plan, na prijedlog ravnatelja Doma,
  - druge opće akte Doma na prijedlog ravnatelja,
4. odlučuje uz suglasnost Osnivača:
- o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina,
  - o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine čija pojedinačna vrijednost prelazi 70.000,00 kn bez PDV-a,
  - o ulaganjima, investicijskim radovima i nabavi opreme te nabavi osnovnih sredstava i ostale pokretne imovine pojedinačna vrijednost koja prelazi 70.000,00 kuna bez PDV-a;
  - korištenju financijskih sredstava ostvarenih iz vlastitih prihoda,
  - o davanju i uzimanju u zakup objekata i prostora, ili mijenjanju namjene objekata i prostora,
  - o dugoročnom zaduživanju i davanju jamstva za kreditno zaduživanje,
  - o izdavanju mjenica i drugih sredstava osiguranja plaćanja kojima vrijednost prelazi 70.000,00 kuna bez PDV-a.
5. odlučuje:
- o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa,
  - o upućivanju radnika na ovlaštenu prosudbu radne sposobnosti na prijedlog ravnatelja,
  - o ulaganjima, investicijskim radovima i nabavi opreme te nabavi osnovnih sredstava i ostale pokretne imovine čija je pojedinačna vrijednost od 20.000,00 do 70.000,00 kuna bez PDV-a,
  - o opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine Doma čija je vrijednost od 20.000,00 do 70.000,00 kuna bez PDV-a,
  - o izdavanju mjenica i drugih sredstava osiguranja plaćanja kojima vrijednost ne prelazi 70.000,00 kuna bez PDV-a,
  - o uporabi dobiti u skladu s odlukama Osnivača,
  - u drugom stupnju o aktima koje Dom donosi na temelju javnih ovlasti ako zakonom, podzakonskim aktima ili ovim Statutom nije određeno drugo nadležno tijelo.
6. predlaže Osnivaču:
- promjenu djelatnosti,
  - donošenje drugih odluka vezanih uz 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.
- Domski odbor donosi odluke i obavlja druge poslove utvrđene zakonom, ovim Statutom i drugim općim aktima Doma.

## Članak 25.

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

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

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

#### Članak 26.

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

Sjednicu Odgajateljskog vijeća saziva ravnatelj.

Za provođenje izbora Odgajateljskog vijeće imenuje izbornu povjerenstvo.

Izbornu povjerenstvo iz stavka 3. ovog članka imenuje se iz reda Odgajateljskog vijeća i /ili skupa zaposlenika Doma.

Izbornu povjerenstvo ima predsjednika i dva člana.

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

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

O izborima se vodi zapisnik.

#### Članak 27.

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

Svaki odgajatelj i stručni suradnik može sam istaknuti svoju kandidaturu.

Za članove Domskog odbora obvezno se predlaže više kandidata nego što se bira.

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

#### Članak 28.

Prema redoslijedu kandidature izbornu povjerenstvo popisuje kandidate za Domski odbor.

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

#### Članak 29.

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

Glasački listić iz stavka 1. ovoga članka sadrži:

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

Ispred imena i prezimena svakog kandidata upisuje se redni broj.

#### Članak 30.

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

Glasovanju moraju biti nazočni svi članovi izbornog povjerenstva.

#### Članak 31.

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

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

#### Članak 32.

Nakon završetka glasovanja izborno povjerenstvo prebrojava glasove s važećih listića i utvrđuje rezultate glasovanja.

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

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

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

Nakon 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 33.

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

#### Članak 34.

Jednog člana Domskog odbora iz reda roditelja koji nije radnik Doma imenuje Vijeće roditelja.  
Kandidata za člana Domskog odbora iz reda roditelja mogu predlagati svi nazočni na sjednici Vijeća roditelja.

Svaki roditelj može sam istaknuti svoju kandidaturu.

Kandidatom se smatra svaki roditelj koji je prihvatio kandidaturu ili je sam istaknuo svoju kandidaturu.

O izboru člana Domskog odbora Vijeće roditelja odlučuje javnim glasovanjem.

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

Za člana Domskog odbora iz reda Vijeća roditelja imenuje se kandidat koji je izabran većinom glasova nazočnih članova Vijeća roditelja

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

#### Članak 35.

Domski odbor se može konstituirati ako je imenovana većina članova Domskog odbora.

Konstituirajuću sjednicu Domskog Odbora saziva ravnatelj najkasnije u roku od 15 dana nakon što je imenovana većina članova Domskog odbora.

Najstariji član Domskog odbora rukovodi radom konstituirajuće sjednice do izbora predsjednika.

#### Članak 36.

Dnevni red konstituirajuće sjednice obvezno sadrži:

- izvješće predsjedavatelja sjednice o imenovanim članovima Domskog odbora,
- verificiranje mandata imenovanih članova Domskog odbora,

- izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Domskog odbora.

#### Članak 37.

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

#### Članak 38.

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

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

O kandidatima za predsjednika i zamjenika predsjednika Domskog odbora članovi Domskog odbora glasuju javno dizanjem ruke.

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

O konstituiranju Domskog odbora ravnatelj je dužan izvijestiti Osnivača najkasnije u roku do pet dana od dana konstituiranja.

#### Članak 39.

Domski odbor radi na sjednicama.

Sjednice Domskog odbora održavaju se prema potrebi.

Sjednice Domskog odbora održavaju se u sjedištu Doma.

#### Članak 40.

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

Prijedlog za sazivanje može dati svaki član Domskog odbora.

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

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

#### Članak 41.

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

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

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 u svezi s dnevnim redom pozivaju na sjednicu.

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

#### Članak 42.

O radu sjednice Domskog odbora vodi se zapisnik.

Sjednica se može tonski snimati.



#### Članak 43.

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

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

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

#### Članak 44.

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

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

#### Članak 45.

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

Članovi glasuju javno tako da se dizanjem ruke izjašnjavaju za ili protiv prijedloga.

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

#### Članak 46.

Domski odbor odlučuje većinom glasova ukupnog broja članova.

Rezultate glasovanja utvrđuje predsjedatelj sjednice.

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

Odluke Domskog odbora potpisuje predsjedavajući.

#### Članak 47.

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

#### Članak 48.

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

- kada to sam zatraži,
- kada Domski odbor utvrdi da član ne ispunjava obveze utvrđene zakonom, aktom o osnivanju ili ovim Statutom,
- kada to zatraži prosvjetni inspektor,
- kada član imenovan od Odgajateljskog vijeća bude pravomoćno osuđen ili kada protiv njega bude pokrenut kazneni postupak zbog osnovane sumnje o počinjenju kaznenog djela iz članka 106. Zakona,
- ako ponašanjem povrijedi ugled i obvezu koju obnaša,
- bez opravdanog razloga ne prisustvuje na tri uzastopne sjednice,
- ako mu kao odgajatelju ili stručnom suradniku prestane radni odnos,

- ako djetetu člana imenovanog od Vijeća roditelja prestane status redovnog učenika.  
Mandat članu Domskeg odbora iz reda roditelja prestaje najkasnije u roku od 60 dana od dana kada je prestalo školovanje učenika.

#### Članak 49.

Razrješenje člana Domskeg odbora pokreće Domski odbor, prosvjetni inspektor ili tijelo koje ga je imenovalo za člana Domskeg odbora.

Razrješenje člana Domskeg odbora iz reda odgajatelja i stručnih suradnika i razrješenje člana Domskeg odbora iz reda roditelja Odgajateljsko vijeće, odnosno Vijeće roditelja utvrđuju po istom postupku kao i imenovanje kandidata za članove Domskeg odbora.

#### Članak 50.

Domski odbor može biti raspušten i prije isteka mandata ako ne obavlja poslove iz svojeg djelokruga u skladu sa Zakonom, aktom o osnivanju ili ovim statutom, ili ako te poslove obavlja na način koji ne omogućuje redovito poslovanje i obavljanje djelatnosti Doma.

Odluku o raspuštanju Domskeg odbora donosi gradski ured nadležan za obrazovanje (u daljnjem tekstu: Gradski ured).

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

## 2. RAVNATELJ

#### Članak 51.

Dom ima ravnatelja.

Ravnatelj je poslovodni i stručni voditelj Doma.

Ravnatelj je odgovoran za zakonitost rada i stručni rad Doma.

#### Članak 52.

Ravnatelj:

- organizira i vodi rad i poslovanje Doma,
- predstavlja i zastupa Dom,
- poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Doma,
- zastupa Dom u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima, te pravnim osobama s javnim ovlastima,
- predlaže Domskom odboru godišnji plan i program rada,
- predlaže Domskom odboru statut i druge opće akte,
- predlaže Domskom odboru financijski plan te polugodišnji i godišnji obračun,
- odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa uz prethodnu suglasnost Domskeg odbora, a samostalno u slučaju kada je zbog obavljanja poslova koji ne trpe odgodu potrebno zaposliti osobu na vrijeme do 60 dana,
- odlučuje o broju, uporabi i čuvanju pečata i štambilja,
- provodi odluke stručnih tijela i Domskeg odbora,
- nadgleda izvođenje odgojno-obrazovanog rada, analizira rad odgajatelja i stručnih suradnika te osigurava njihovo stručno osposobljavanje i usavršavanje,
- planira rad, saziva i vodi sjednice Odgajateljskeg vijeća,
- imenuje voditelje odgojnih skupina,
- imenuje povjerenstva sukladno Zakonu,

- poduzima mjere propisane zakonom zbog neizvršavanja poslova ili zbog neispunjavanja drugih 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 s učenicima i roditeljima,
- surađuje s Osnivačem, tijelima državne uprave, ustanovama i drugim tijelima,
- nadzire pravodobno i točno unošenje podataka u elektronsku maticu,
- odlučuje o pedagoškim mjerama za koje je ovlašten,
- sklapa samostalno pravne poslove o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine te o investicijskim radovima do 20.000,00 kuna bez PDV-a, a preko 20.000,00 kuna bez PDV-a“, prema prethodnoj odluci Domskog odbora, odnosno suglasnosti Osnivača,
- izdaje odgajateljima i stručnim suradnicima odluku o tjednom i godišnjem zaduženju, a ostalim radnicima odluku o rasporedu radnog vremena,
- sudjeluje u radu Domskog odbora bez prava odlučivanja,
- saziva konstituirajuću sjednicu Domskog odbora i Vijeća roditelja,
- saziva sjednicu Odgajateljskog vijeća,
- izvješćuje Osnivača o konstituiranju Domskog odbora,
- predlaže Domskom odboru donošenje odluke o upućivanju na ovlaštenu prosudbu radne sposobnosti radnika za kojega postoji osnovana sumnja da mu je psihofizičko zdravlje narušeno u mjeri koja umanjuje njegovu radnu sposobnost,
- upućuje radnike na redovite liječničke preglede,
- izvješćuje kolegijalna tijela o nalazima i odlukama tijela upravnog i stručnog nadzora,
- izvješćuje Gradski ured o nemogućnosti konstituiranja Domskog odbora,
- obavlja druge poslove utvrđene propisima i općim aktima Doma te poslove za koje izrijekom propisima ili općim aktima nisu ovlaštena druga tijela Doma.

#### Članak 53.

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

#### Članak 54 .

Ravnatelj Doma mora ispunjavati sljedeće nužne uvjete:

- završen studij odgovarajuće vrste za rad na radnom mjestu nastavnika ili stručnog suradnika u školskoj ustanovi u kojoj se imenuje za ravnatelja, a koji može biti: sveučilišni diplomski studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij, položeni stručni ispit za učitelja, nastavnika ili stručnog suradnika, osim u slučaju iz članka 157. stavka 1. i 2. Zakona.
- uvjete propisane člankom 106. Zakona,
- najmanje osam godina radnog iskustva u školskim ili drugim ustanovama u sustavu obrazovanja ili u tijelima državne uprave nadležnim za obrazovanje, od čega najmanje pet godina na odgojno-obrazovnim poslovima u školskim ustanovama.

#### Članak 55.

Ravnatelj se imenuje na pet godina, a ista osoba može biti ponovno imenovana za ravnatelja. Ravnatelja imenuje domski odbor, uz suglasnost ministra.

Ako ministar ne uskrati suglasnost u roku od 15 dana od dana dostave zahtjeva za suglasnošću, smatra se da je suglasnost dana.

## Članak 56.

Ravnatelj se imenuje na temelju natječaja koji raspisuje domski odbor, a objavljuje se u »Narodnim novinama« i na mrežnim stranicama školske ustanove.

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

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

Rok za primanje prijave kandidata ne može biti kraći od 8 dana.

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

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

O tužbi odlučuje nadležni sud.

## Članak 57.

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

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

- ispunjava li kandidat uvjete natječaja i
- je li ponuda dostavljena u propisanom roku.

## Članak 58.

Pregledavanje natječajne dokumentacije, utvrđivanje kandidata koji ispunjavaju nužne uvjete i vrednovanje dodatnih kompetencija potrebnih za ravnatelja, odnosno rangiranje po bodovima obavlja Domski odbor.

## Članak 59.

Dodatne kompetencije kandidata za imenovanje ravnatelja koje se vrednuju su poznavanje stranog jezika, osnovne digitalne vještine i iskustvo rada na projektima i dokazuju se na sljedeći način:

### 1. Poznavanje stranog jezika:

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

### 2. Osnovne digitalne vještine:

- javnom ispravom, odnosno potvrdom srednjoškolske ili visokoškolske ustanove,
  - potvrdom ili drugom ispravom ovlaštene fizičke ili pravne osobe za edukaciju u području informacijskih znanosti,
  - potvrdom ili drugom ispravom ovlaštene fizičke ili pravne osobe o izvršenom testiranju poznavanja digitalnih vještina
  - drugom ispravom,
3. Iskustvo rada na projektima:
- dokazuje se potvrdom ili ispravom o sudjelovanju u pripremi i provedbi pojedinih projekata
  - osobnom izjavom kandidata u životopisu.

#### Članak 60.

Na temelju dokaza kandidata o ispunjavanju propisanih dodatnih kompetencija, Domski odbor iste će vrednovati na sljedeći način:

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

#### Članak 61.

Nakon utvrđivanja ukupnog rezultata ostvarenog na vrednovanju Domski odbor utvrđuje listu dva najbolje rangirana kandidata i dostavlja je Odgajateljskom vijeću, Vijeću roditelja, Radničkom vijeću/radnicima i Domskom odboru.

Ako dva ili više kandidata imaju jednak broj bodova na listi iz stavka 1. ovoga članka, Odgajateljskom vijeću, Vijeću roditelja, Radničkom vijeću/radnicima i Domskom odboru dostavlja se lista u kojoj su navedeni svi kandidati koji ostvaruju jednak broj bodova.

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

#### Članak 62.

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

Kandidat ima 20 minuta za predstavljanje programa rada na sjednicama pojedinih tijela kojima isti predstavlja.

#### Članak 63.

Na sjednici vijeća Odgajateljskog vijeća, zbora radnika te na sjednici Vijeća roditelja zauzimaju se stajališta u postupku imenovanja ravnatelja tajnim glasovanjem o čemu pisane zaključke dostavljaju Domskom odboru.

Sjednicu Odgajateljskog vijeća i sjednicu zbora radnika saziva ravnatelj, a sjednicu Vijeća roditelja saziva predsjednik Vijeća roditelja.

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

Na sjednici Odbora Odbora Odbora, zbor radnika te na sjednici Vijeća roditelja imenuje se povjerenstvo za zauzimanje stajališta u postupku imenovanja ravnatelja (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo).

Povjerenstvo ima tri člana od kojih se jedan imenuje predsjednikom. Kandidat za ravnatelja ne može biti član Povjerenstva.

Povjerenstvo priprema glasačke listiće na kojima se navode kandidati za ravnatelja s liste iz članka 61. stavka 1. ovog statuta, a broj glasačkih listića mora biti jednak broju članova Odbora Odbora, Vijeća roditelja i zbor radnika nazočnih na sjednici.

Povjerenstvo osigurava tajnost glasovanja. Za vrijeme glasovanja obvezna je prisutnost svih članova Povjerenstva.

Glasački listić sadrži:

1. naznaku da se glasovanje provodi radi zauzimanja stajališta o kandidatima za imenovanje ravnatelja,
2. popis kandidata za ravnatelja abecednim redom,
3. naznaku načina glasovanja-zaokruživanjem rednog broja ispred imena kandidata.

Ispred prezimena svakog kandidata za ravnatelja upisuje se redni broj, a glasački listić ovjerava se pečatom Škole.

Svaki član Odbora Odbora, Vijeća roditelja i zbor radnika treba zauzeti stajalište na način da na glasačkom listiću zaokruži redni broj ispred prezimena kandidata za ravnatelja.

Svaki drugačiji način glasovanja smatra se nevažećim glasačkim listićem.

Glasovanje je pravovaljano ako je glasovanju pristupila većina članova Odbora Odbora, Vijeća roditelja i zbor radnika.

Nakon obavljenog glasovanja Povjerenstvo prebrojava glasove s važećih glasačkih listića i sastavlja listu kandidata prema broju dobivenih glasova.

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

Povjerenstvo na sjednici objavljuje rezultate glasovanja te o rezultatima glasovanja odmah dostavlja pisani zaključak Domskom odboru.

#### Članak 64.

Domski odbor odlučuje o imenovanju ravnatelja javnim glasovanjem.

Javno glasovanje provodi se tako da se članovi Domskog odbora dizanjem ruke izjasne o kandidatu za kojeg glasuju.

Za ravnatelja Doma imenovan je kandidat koji je dobio većinu ukupnog broja glasova članova Domskog odbora.

Rezultate glasovanja utvrđuje predsjednik domskog odbora.

Odluka o imenovanju ravnatelja dostavlja se ministru na davanje suglasnosti.

#### Članak 65.

Odluka o imenovanju ravnatelja stupa na snagu danom dostave suglasnosti ministra, odnosno istekom 15 dana od dana dostave zahtjeva za suglasnošću ministru, ako ista nije uskraćena.

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

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

## Članak 66.

U postupku imenovanja ravnatelja članovi školskog odbora koje je imenovalo odnosno izabralo Odgajateljsko vijeće, Vijeće roditelja, te Radničko vijeće/radnici obvezni su zastupati i iznositi stajališta tijela koje ih je imenovalo, odnosno izabralo u Domski odbor.

## Članak 67.

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

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

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

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

## Članak 68.

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

## Članak 69.

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

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

## Članak 70.

Ravnatelja razrješava Domski odbor.

Domski odbor dužan je razriješiti ravnatelja:

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

Kada Domski odbor zaključi da postoje razlozi za razrješenje, zatražit će od ravnatelj da se u primjerenom roku koji mu je odredio Domski odbor očituje o tim razlozima.

Nakon ravnateljeva očitovanja o razlozima razrješenja, odnosno nakon isteka roka iz stavka 3. ovoga članka, o prijedlogu za razrješenje ravnatelja Domski odbor odlučiti će tajnim glasovanjem.

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

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 71.

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

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

#### Članak 72.

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

#### Članak 73.

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

#### Članak 74.

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

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

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

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

### 3. STRUČNO TIJELO

#### Članak 75.

Stručno tijelo Doma je Odgajateljsko vijeće.

#### Članak 76.

Odgajateljsko vijeće čine odgajatelji, stručni suradnici i ravnatelj Doma.

Odgajateljsko vijeće:

- obavlja poslove u svezi s izvođenjem programa odgojno-obrazovnog rada, potrebama i interesima učenika te promicanjem stručno-pedagoškog rada Doma,
- predlaže imenovanje voditelja odgojno-obrazovnih skupina,
- predlaže stručno usavršavanje odgajatelja i stručnih suradnika,
- ustrojava odgojno-obrazovne skupine na prijedlog ravnatelja,
- sudjeluje u dogovoru s ravnateljem u osnivanju stručnih aktiva i imenovanju njihovih voditelja,
- imenuje i razrješuje dva člana Domskog odbora iz reda odgajatelja i stručnih suradnika,
- izriče pedagoške mjere za koje je ovlašteno,
- zauzima stajalište u postupku imenovanja ravnatelja,



- daje prijedloge Domskom odboru i ravnatelju za unapređivanje organizacije rada i djelatnosti te uvjetima za odvijanje odgojno- obrazovnog rada,
- raspravlja o etičkom kodeksu neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti u Domu i Kućnom redu prije njihova donošenja,
- obavlja druge poslove utvrđene propisima i općim aktima.

#### Članak 77.

Odgajateljsko vijeće radi na sjednicama.

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

#### Članak 78.

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

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

#### Članak 79.

Sjednici Odgajateljskog vijeća predsjedava ravnatelj Doma.

#### Članak 80.

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

#### Članak 81.

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

#### Članak 82.

Članovi glasaju javno, dizanjem ruku.

Odgajateljsko vijeće zauzima stajalište u postupku imenovanja ravnatelja tajnim glasovanjem.

Odgajateljsko vijeće odlučuje većinom glasova nazočnih članova.

#### Članak 83.

Zapisnik sa sjednice Odgajateljskog vijeća vodi član kojeg na prijedlog ravnatelja, odredi Odgajateljsko vijeće.

#### Članak 84.

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

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 zlorabe, zanemarivanja, zlostavljanja ili izrabljivanja učenika izvješćuje tijela socijalne skrbi i druga ovlaštena tijela,
- izriče pedagoške mjere za koje je ovlašteno,
- pomaže učenicima u rješavanju školskih i drugih problema,
- obavlja druge potrebne poslove za odgojno-obrazovnu skupinu.

#### Članak 85.

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

### V. RADNICI

#### Članak 86.

Radnici Doma 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 obavljaju odgojitelji i stručni suradnici.

#### Članak 87.

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

Osposobljavanje i usavršavanje iz stavka 1. ovoga članka sastavni je dio radnih obveza odbornitelja i stručnih suradnika.

#### Članak 88.

Dom ima tajnika.

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

Tajnik Doma obavlja poslove koje propiše ministar.

#### Članak 89.

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

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

#### Članak 90.

Radni odnosi u Domu uređuju se Pravilnikom o radu.

## VI. UČENICI

### Članak 91.

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

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

### Članak 92.

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

### Članak 93.

Elemente i kriterije za izbor kandidata za upis u Dom propisuje ministar Pravilnikom.

Upis učenika provodi jedno ili više Povjerenstava koje imenuje ravnatelj.

### Članak 94.

Učenik gubi status korisnika Doma:

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

### Članak 95.

Učenik ima pravo:

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

Učenik je obavezan:

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

#### Članak 96.

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

#### Članak 97.

Pohvale su:

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

#### Članak 98.

Nagrade su:

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

Sredstva za nagrade utvrđuju se financijskim planom Doma.

#### Članak 99.

Pohvale i nagrade mogu se dodjeljivati pojedinačno ili skupno.

#### Članak 100.

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

#### Članak 101.

Usmenu pohvalu učeniku izriče odgajatelj.  
Pisanu pohvalu učeniku daje Odgajateljsko vijeće.  
Nagrade učeniku dodjeljuje ravnatelj.

#### Članak 102.

O dodijeljenoj nagradi učeniku se izdaje i pisana isprava.  
O pohvalama i nagradama u Domu se vodi evidencija.

#### Članak 103.

Pisana pohvala i pisana isprava izdaje se na obrascu koji utvrđuje Odgajateljsko vijeće.  
Pisanu pohvalu potpisuje predsjednik tijela koje je pisanu pohvalu donijelo i ravnatelj, a pisanu ispravu ravnatelj.

#### Članak 104.

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

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

#### Članak 105.

Neprihvatljiva ponašanja na temelju kojih se izriču pedagoške mjere iz članka 104. ovog Statuta podijeljena su ovisno o težini na: lakša, teža, teška i osobito teška.

#### Članak 106.

Opomena se izriče zbog lakših neprihvatljivih ponašanja:

- ometanje odgojno-obrazovnog rada (svih oblika)
- remećenje reda i mira, danju i noću
- neopravdano izostajanje s obaveznih oblika odgojno-obrazovnog rada
- onečišćenje domskih prostora i okoliša
- neodržavanje higijene, osobne i prostora
- neopravdano kašnjenje u Dom
- nedopušteno korištenje informatičko komunikacijskih uređaja tijekom odgojno-obrazovnog rada i počinka
- uznemiravanje drugih učenika i radnika (nelagoda)
- pušenje u prostoru Doma
- ostali lakši oblici neprihvatljivih ponašanja i kršenja Kućnog reda.

#### Članak 107.

Ukor se izriče zbog težih neprihvatljivih ponašanja:

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

#### Članak 108.

Opomena pred isključenje se izriče zbog teških neprihvatljivih ponašanja:

- ponavljanje prekršaja radi kojih je izrečena neka blaža pedagoška mjera
- izazivanje i poticanje nasilnog ponašanja
- nasilno ponašanje bez težih posljedica
- krađa tuđih stvari
- krivotvorenje domske dokumentacije
- dolazak u Dom u teško alkoholiziranom stanju i slično

- ostali teški oblici neprihvatljivih ponašanja i kršenja Kućnog reda.

#### Članak 109.

Isključenje iz Doma se izriče zbog osobito teških neprihvatljivih ponašanja:

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

#### Članak 110.

Pedagošku mjeru opomena učeniku izriče odgajatelj.

Pedagošku mjeru ukor učeniku izriče Odgajateljsko vijeće.

Pedagošku mjeru opomena pred isključenje učeniku izriče Odgajateljsko vijeće.

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

#### Članak 111.

Ravnatelj može rješenjem privremeno udaljiti učenika iz odgojno-obrazovnog procesa, do donošenja odluke o izricanju pedagoške mjere, ali ne duže od osam dana, o čemu je dužan pisanim putem izvijestiti roditelja/skrbnika i nadležni centar za socijalnu skrb.

Potiv rješenja o privremenom udaljenju ne može se izjaviti žalba, već se može pokrenuti upravni spor tužbom kod nadležnog upravnog suda u roku od 30 dana od dana dostave rješenja.

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

#### Članak 112.

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

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

#### Članak 113.

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

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

#### Članak 114.

Prije izricanja mjere odgojno-obrazovni radnici Doma dužni su međusobno se konzultirati, kontaktirati roditelja učenika, a ako je potrebno i sa drugim stručnjakom ili nadležnim centrom za socijalnu skrb, radi upoznavanja osobina i mogućnosti učenika te otklanjanja uzroka koji sprječavaju ili otežavaju njihov pravilan razvoj.

#### Članak 115.

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

#### Članak 116.

Neprihvatljiva ponašanja učenika, među kojima su i neopravdani izostanci učenika, evidentiraju se, te se uzimaju u obzir prilikom utvrđivanja uvjeta za izricanje pedagoških mjera sukladno ovom Statutu.

#### Članak 117.

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

#### Članak 118.

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

#### Članak 119.

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

#### Članak 120.

Pedagoške mjere opomene i ukora izriču se za tekuću školsku godinu.

#### Članak 121.

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

O žalbi protiv rješenja ravnatelja iz članka 110., stavka 4. ovog Statuta odlučuje Ministarstvo.

## VII. VIJEĆE UČENIKA

### Članak 122.

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

Vijeće učenika:

- priprema i daje prijedloge tijelima Doma o pitanjima važnim za učenike, njihov rad i rezultate u obrazovanju,
- izvješćuje Pravobranitelja za djecu o problemima učenika,
- predlaže osnivanje učeničkih klubova i udruga,
- daje sugestije glede provedbe izleta i ekskurzija,
- predlaže mjere poboljšanja uvjeta rada u Domu,
- surađuje kod donošenja Kućnog reda,
- pomaže učenicima u izvršenju školskih i izvanškolskih obveza,
- predlaže ravnatelju, Odgajateljskom vijeću i Domskom odboru mjere za promicanje prava i interesa učenika,
- predlaže kandidate za Savjet mladih Grada Zagreba,
- 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 123.

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

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

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

Glasovanje je javno, dizanjem ruku.

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

### Članak 124.

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

### Članak 125.

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

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

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

Glasovanje je javno, dizanjem ruku.

O izboru predsjednika Vijeća učenika Doma vodi se zapisnik.



## Članak 126.

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

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

## VIII. RODITELJI I SKRBNICI

### Članak 127.

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

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

### Članak 128.

Dom saziva roditeljske sastanke prema potrebi.

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

### Članak 129.

Roditelji odnosno skrbnici odgovorni su za učenikovo redovito sudjelovanje u odgojno-obrazovnim programima kao i za nazočnost učenika u Domu sukladno važećim općim aktima Doma i sklopljenom ugovoru o međusobnim pravima i obvezama, koji potpisuje roditelj – skrbnik učenika i ravnatelj Doma.

Roditelji odnosno skrbnici dužni su obavijestiti Dom o razlogu izostanka učenika iz Doma, tijekom istoga dana.

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

U slučaju da potvrda iz stavka 3. ovog članka kojom se dokazuje opravdanost izostanka iz Doma ujedno služi i za dokazivanje opravdanosti izostanka s nastave, ista se daje odgajatelju na uvid, a dostavlja se razredniku.

### Članak 130.

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 131.

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

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

- popravka knjiga oštećenih za vrijeme posudbe,
- domskih izleta i ekskurzija,

- kino-predstava,
- kazališnih predstava,
- priredaba i natjecanja,
- rada učeničkih klubova i društava,
- izbornih programa.

## **IX. VIJEĆE RODITELJA**

### Članak 132.

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

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

### Članak 133.

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

Postupkom izbora iz stavka 1. ovoga članka rukovode odgajatelji.

Vijeće roditelja bira se za tekuću školsku godinu.

### Članak 134.

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

### Članak 135.

Članovi Vijeća roditelja između sebe biraju predsjednika i zamjenika predsjednika.

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

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

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

### Članak 136.

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

- daje mišljenje o prijedlogu godišnjeg plana i programa rada Odgajateljskom vijeću odnosno ravnatelju,
- raspravlja o izvješćima ravnatelja o realizaciji godišnjeg plana i programa rada Doma,
- razmatra pritužbe roditelja u svezi s odgojno-obrazovnim radom,
- imenuje i razrješuje jednog člana Domske odbora iz reda roditelja,
- predlaže mjere za unapređenje odgojno-obrazovnog rada Doma,
- daje mišljenje i prijedloge u svezi s organiziranjem izleta, ekskurzija, sportskih i kulturnih sadržaja Doma,
- daje mišljenje i prijedloge u svezi s uvjetima rada i poboljšanjem uvjeta rada u Domu,
- daje mišljenje i prijedloge u svezi sa socijalno-ekonomskim položajem učenika i pružanjem odgovarajuće pomoći,

- raspravlja o Etičkom kodeksu neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti u Domu i Kućnom redu prije njihova donošenja,
- zauzima stajalište u postupku imenovanja ravnatelja.

#### Članak 137.

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

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

#### Članak 138.

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

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

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

#### Članak 139.

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

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

#### Članak 140.

O tijeku sjednice Vijeća roditelja vodi se zapisnik.

Zapisnik vodi član Vijeća roditelja kojeg odredi predsjednik.

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

## **X. JAVNOST RADA**

#### Članak 141.

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.

Za javnost rada odgovorni su predsjednik Domskog odbora i ravnatelj.

#### Članak 142.

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 143.**

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

### **Članak 144.**

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

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

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

## **XII. ZAŠTITA OKOLIŠA I ZAŠTITA POTROŠAČA**

### **Članak 145.**

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

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

### **Članak 146.**

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

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

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

### **Članak 147.**

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

### **Članak 148.**

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

Sredstva za obavljanje djelatnosti raspoređuju se financijskim planom.

#### Članak 149.

Polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana za proteklo razdoblje utvrđuje Domski odbor.

#### Članak 150.

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

#### Članak 151.

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

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

#### Članak 152.

Opći akti Doma su:

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

#### Članak 153.

Pored Statuta Dom ima ove opće akte:

- Pravilnik o radu,
- Pravilnik o zaštiti na radu,
- Pravilnik o zaštiti od požara,
- Pravilnik o zaštiti i obradi arhivskog i registraturnog gradiva,
- Pravilnik o radu domske knjižnice,
- Pravilnik o načinu i postupku kojim se svim kandidatima za zapošljavanje u školskim ustanovama osigurava jednaka dostupnost javnim službama pod jednakim uvjetima, vrednovanje kandidata prijavljenih na natječaj, odnosno kandidata koje je uputio Gradski ured, kao i odredbe vezane uz sastav posebnog povjerenstva koje sudjeluje u procjeni kandidata, a na koji suglasnost daje Gradski ured
- Poslovnik o radu Domskog odbora,
- Poslovnik o radu Odgajateljskog vijeća,
- Kućni red,
- Etički kodeks neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti,
- druge opće akte koje donosi Domski odbor, sukladno zakonu, propisu donesenom na temelju zakona i ovim Statutom.

#### Članak 154.

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

Inicijativa se podnosi ravnatelju Doma.

#### Članak 155.

Opći akti objavljuju se na oglasnoj ploči Doma.

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

#### Članak 156.

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

#### Članak 157.

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

Pojedinačni akti stupaju na snagu i izvršavaju se nakon donošenja, osim ako provođenje tih akata nije uvjetovano konačnošću akta, nastupom određenih činjenica ili istekom određenog roka.

#### Članak 158.

Autentično tumačenje odredaba općeg akta daje Domski odbor.

#### Članak 159.

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

### **XV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

#### Članak 160.

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

#### Članak 161.

Stupanjem na snagu ovoga Statuta prestaje važiti Statut Doma KLASA:012-03/15-01/01, URBROJ:251-492-08-15-09, od 3.9.2015.godine, KLASA:012-03/15-01/01, URBROJ:251-492-08-15-15 od 15.12.2015. godine, KLASA:012-03/16-01/01, URBROJ:251-492-08-16-05 od 12.7.2016. godine, KLASA: 012-03/17-01/01, URBROJ: 251-492-08-17-08 OD 25.10.2017. godine.

Prijedlog Statuta Doma utvrđen je na sjednici Domskog odbora od 20.12.2018. godine.

KLASA: 012-03/18-01/01  
URBROJ: 251-492-08-18-01  
Zagreb, 20.12.2018.

PREDSJEDNICA DOMSKOG ODBORA

---

Tanja Šunić, prof.

Utvrđuje se da je Gradska skupština Grada Zagreba na ovaj Statut dala prethodnu suglasnost Zaključkom KLASA: 021-05/19-001/50, URBROJ: 251-01-02-19-18 od 27.2.2019. godine,

Ovaj je Statut donijet je 14.3.2019. godine, objavljen na oglasnoj ploči Doma 14.3.2019. godine, a stupio na snagu 22.3.2019. godine.

KLASA: 012-03/19-01/01  
URBROJ: 251-492-08-19-01  
Zagreb, 14.3.2019.

PREDSJEDNICA DOMSKOG  
ODBORA

RAVNATELJ

---

Tanja Šunić, prof.

---

Darko Trošelj, prof.