

## **SADRŽAJ:**

<b>I.</b>	<b>OPĆE ODREDBE.....</b>	<b>1</b>
<b>II.</b>	<b>IMOVINA UČENIČKOG DOMA I FINANCIJSKO POSLOVANJE.....</b>	<b>2</b>
<b>III.</b>	<b>OBAVLJANJE DJELATNOSTI.....</b>	<b>3</b>
<b>IV.</b>	<b>UNUTARNJE USTROJSTVO I NAČIN RADA UČENIČKOG DOMA.....</b>	<b>5</b>
	1. UNUTARNJE USTROJSTVO UČENIČKOG DOMA.....	5
	2. TJEDNO I DNEVNO RADNO VRIJEME.....	6
<b>V.</b>	<b>UPRAVLJANJE UČENIČKIM DOMOM.....</b>	<b>7</b>
<b>VI.</b>	<b>RAVNATELJ.....</b>	<b>19</b>
<b>VII.</b>	<b>TAJNIK.....</b>	<b>25</b>
<b>VIII.</b>	<b>STRUČNA TIJELA UČENIČKOG DOMA.....</b>	<b>25</b>
	1. ODGAJATELJSKO VIJEĆE.....	25
	2. ODGAJATELJ.....	26
<b>IX.</b>	<b>RADNICI.....</b>	<b>26</b>
<b>X.</b>	<b>UČENICI.....</b>	<b>27</b>
<b>XI.</b>	<b>PEDAGOŠKE MJERE.....</b>	<b>28</b>
<b>XII.</b>	<b>VIJEĆE UČENIKA.....</b>	<b>34</b>
<b>XIII.</b>	<b>RODITELJI I SKRBNICI.....</b>	<b>34</b>
<b>XIV.</b>	<b>RAD DOMSKIH VIJEĆA.....</b>	<b>36</b>
<b>XV.</b>	<b>RADNIČKO VIJEĆE, SINDIKAT I SKUP RADNIKA.....</b>	<b>37</b>
<b>XVI.</b>	<b>JAVNOST RADA.....</b>	<b>37</b>
<b>XVII.</b>	<b>POSLOVNA TAJNA.....</b>	<b>38</b>
<b>XVIII.</b>	<b>ZAŠTITA OKOLIŠA I POTROŠAČA.....</b>	<b>38</b>
<b>XIX.</b>	<b>OPĆI I POJEDINAČNI AKTI UČENIČKOG DOMA.....</b>	<b>39</b>
<b>XX.</b>	<b>PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE.....</b>	<b>39</b>

Na temelju članka 54. st. 1. Zakona o ustanovama („Narodne novine“ broj 76/93, 29/97, 47/99 i 35/08), članka 98. stavka 3. 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, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17 i 68/18) i članka 45. Statuta Učeničkog doma Varaždin, Domski odbor Učeničkog Varaždin uz prethodnu suglasnost Varaždinske županije, KLASA: 012-03/19-01/40, URBROJ: 2186/1-02/1-19-5 od 25. ožujka 2019. godine, dana 11. 04. 2019. godine d o n o s i

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

### **UČENIČKOG DOMA VARAŽDIN**

**(pročišćeni tekst)**

#### **I. OPĆE ODREDBE**

##### Članak 1.

Ovim Statutom utvrđuju se statusna obilježja, obavljanje djelatnosti, unutarnje ustrojstvo, djelokrug, ovlasti i način odlučivanja tijela upravljanja i stručnih tijela, položaj, prava i obveze učenika, odgajatelja i roditelja, izricanje pedagoških mjera te druga pitanja važna za obavljanje djelatnosti i poslovanje Učeničkog doma Varaždin (u daljem tekstu: Učenički dom).

##### Članak 2.

Učenički dom je javna ustanova koja obavlja dio djelatnosti srednjeg obrazovanja u skladu s aktom o osnivanju i rješenjem Ministarstva prosvjete i športa Klasa: 602-03/95-01-1259, Ur.broj: 532-06/95-01 od 13. rujna 1995. godine.

Učenički dom je pravna osoba upisana u sudski registar kod Trgovačkog suda u Varaždinu te u zajednički elektronski upisnik ustanova osnovnog i srednjeg školstva ministarstva nadležnog za poslove obrazovanja.

##### Članak 3.

Osnivač Učeničkog doma je Varaždinska županija (u daljem tekstu: Osnivač).

Učenički dom je pravni sljednik društvene pravne osobe Učeničkog doma Varaždin kojeg je osnovala Općina Varaždin svojom Odlukom Klasa: 602-03/92-01/2, Ur.broj: 2186-01-01-92-2 od 7. srpnja 1992. godine.

##### Članak 4.

Naziv Učeničkog doma je Učenički dom Varaždin.

Sjedište Učeničkog doma je u Varaždinu, Hallerova aleja 2.

##### Članak 5.

Puni naziv Učeničkog doma ističe se na zgradi njezinog sjedišta.

## Članak 6.

U pravnom prometu Učenički dom koristi pečat i štambilj. Pečatom se ovjeravaju javne i druge isprave koje izdaje Učenički dom temeljem javnih ovlasti.

Štambilj se upotrebljava za administrativno-financijsko poslovanje Učeničkog doma.

Pečat je okruglog oblika, na kojem je uz obod natpis REPUBLIKA HRVATSKA, Varaždin, Učenički dom Varaždin, a u sredini pečata otisnut je grb Republike Hrvatske.

Učenički dom u radu i poslovanju koristi:

1. jedan (1) pečat s grbom Republike Hrvatske, okruglog oblika, promjera 38 mm, na kojem je uz gornji obod natpis REPUBLIKA HRVATSKA, a u sredini pečata nalazi se grb Republike Hrvatske, s tim da je naziv Republika Hrvatska ispisan većim slovima od ostalog teksta. Uz donji obod polukružno stoji otisnuto Varaždin, a ispod Učenički dom Varaždin.
2. tri (3) pečata okruglog oblika, promjera 24 mm, koji sadrži naziv i sjedište Učeničkog doma
3. dva (2) štambilja četvrtastog oblika dužine 70 mm, širine 10 mm, koji sadrži puni naziv i sjedište Učeničkog doma.

O broju, uporabi i čuvanju pečata odlučuje ravnatelj.

## Članak 7.

Učenički dom zastupa i predstavlja ravnatelj ili osoba koju ravnatelj za to pisano opunomoći sukladno odredbama zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.

U slučaju parničnog ili upravnog spora između Učeničkog doma i ravnatelja Učenički dom zastupa predsjednik Domskog odbora ili osoba koju on pisano opunomoći.

## **II. IMOVINA UČENIČKOG DOMA I FINANCIJSKO POSLOVANJE**

### Članak 8.

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

### Članak 9.

Učenički dom može bez suglasnosti Osnivača steći nekretnine i pokretnu imovinu.

Učenički dom ne može bez suglasnosti Osnivača opteretiti ili otuđiti nekretnine bez obzira na njihovu vrijednost i pokretnu imovinu čija je vrijednost veća od 100.000,00 kuna.

Učenički dom ne može dati u zakup objekte i prostore Učeničkog doma ili uzimati u zakup i unajmljivati druge prostore bez suglasnosti Osnivača.

#### Članak 10.

Ako Učenički dom na kraju kalendarske godine ostvari dobit, dužan je koristiti ovu dobit za obavljanje i razvoj svoje djelatnosti u skladu s osnivačkim aktom.

#### Članak 11.

Za obavljanje djelatnosti Učenički dom osigurava sredstva iz državnog proračuna, proračuna jedinica lokalne i područne samouprave, od roditelja učenika, prodaje roba i usluga te donacija.

Sredstva za obavljanje djelatnosti raspoređuju se financijskim planom.

U svezi s financijskim poslovanjem Učeničkog doma ravnatelj je ovlašten i odgovoran:

- za zakonitost, učinkovitost, svrhovitost i za ekonomično raspolaganje proračunskim sredstvima

- za planiranje i izvršavanje dijela proračuna

- za ustroj te zakonito i pravilno vođenje proračunskog računovodstva.

#### Članak 12.

Polugodišnji i godišnji obračun financijskog plana za proteklu godinu donosi Domski odbor.

### **III. OBAVLJANJE DJELATNOSTI**

#### Članak 13.

Učenički dom obavlja osnovnu djelatnost na temelju članka 133. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, kao i sporednu djelatnost utvrđenu ovim Statutom.

Osnovna djelatnost Učeničkog doma obuhvaća:

-smještaj i prehranu učenika - redovitih polaznika srednjih škola u gradu Varaždinu i bližoj okolini,

-organiziranje odgojno-obrazovnog rada u skladu sa Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, podzakonskim aktima i aktima Učeničkog doma,

-ostvarivanje programa kulturno-zabavnih, športskih i drugih aktivnosti za učenike smještene u Učeničkom domu,

-obavljanje drugih odgojno-obrazovnih i sličnih sadržaja iz područja djelatnosti srednjoškolskih ustanova.

- proizvodnja električne energije

- prijenos električne energije

- distribucija električne energije
- trgovina električnom energijom.

U Učeničkom domu mogu biti smješteni i koristiti navedene usluge studenti varaždinskih fakulteta, učenici srednjih škola i studenti na doškolovanju, polaznici seminara, tečajeva i simpozija, sudionici zimskih i ljetnih škola koje organiziraju gospodarske i društvene organizacije u okviru stručnog usavršavanja kadrova, ako postoje slobodni prostorni kapaciteti i drugi uvjeti propisani zakonom i ovim Statutom.

Sporedna djelatnost Učeničkog doma je pružanje usluga smještaja, prehrane kao i drugih usluga sudionicima učeničkih i studentskih ekskurzija koji posjećuju grad Varaždin, te drugim građanima koji privremeno borave u Varaždinu kao sudionici studijskih, turističkih i sličnih putovanja, vodeći računa o slobodnom prostornom kapacitetu i drugim uvjetima.

Djelatnost iz stavka 1. ovog članka Učenički dom obavlja kao javnu službu.

#### Članak 14.

Učenički dom može mijenjati djelatnost samo uz prethodnu suglasnost Osnivača i pod uvjetima propisanim zakonom.

#### Članak 15.

Učenički dom radi na temelju godišnjeg plana i programa rada.

Godišnji plan i program rada Učeničkog doma, prema prijedlogu ravnatelja donosi Domski odbor najkasnije do 7. listopada tekuće godine.

O prijedlogu godišnjeg plana i programa raspravlja Vijeće roditelja koje je svoje mišljenje dužno dostaviti Domskom odboru najkasnije deset dana prije roka za njihovo donošenje. Ukoliko Vijeće roditelja u roku iz stavka 2. ovog članka ne dostavi prethodno mišljenje, smatra se da na prijedlog godišnjeg plana i programa rada nema primjedbi.

#### Članak 16.

Odgojni-obrazovni rad u Učeničkom domu izvodi se na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

#### Članak 17.

U Učeničkom domu organiziraju se odgojne grupe u skladu s državnim pedagoškim standardom.

#### Članak 18.

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

## Članak 19.

Učenički dom ima knjižnicu.

Domska knjižnica ima obilježje knjižnice u sastavu i dio je obrazovnog procesa Učeničkog doma.

Rad knjižnice uređuje se pravilnikom.

## Članak 20.

Učenički dom može osnovati zadrugu kao oblik izvannastavne aktivnosti i stavljati u promet proizvode koji su rezultat rada učenika.

Sredstva ostvarena na takav način moraju se posebno evidentirati i mogu se uporabiti isključivo za rad učeničke zadruge i unapređivanje odgojno-obrazovnog rada Učeničkog doma.

## Članak 21.

U Učeničkom domu mogu se osnivati učenički klubovi i društva u skladu sa posebnim propisima.

Učenički dom može biti vježbaonica za studente koji se osposobljavaju za obavljanje odgojno-obrazovnih poslova.

# IV. UNUTARNJE USTROJSTVO I NAČIN RADA UČENIČKOG DOMA

## 1. UNUTARNJE USTROJSTVO UČENIČKOG DOMA

### Članak 22.

Unutarnjim ustrojstvom povezuju se oblici rada prema vrsti i srodnosti odgojno-obrazovnih sadržaja.

Unutarnjim ustrojstvom Učeničkog doma osigurava se pravodobno i kvalitetno ostvarivanje odgojno-obrazovnog rada, administrativno-stručnih, računovodstveno-financijskih i pomoćno-tehničkih poslova.

Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Učeničkog doma pobliže se uređuje unutarnje ustrojstvo i način rada Učeničkog doma, radna mjesta u Učeničkom domu i rad Učeničkog doma kao javne službe.

### Članak 23.

Godišnjim planom i programom rada Učeničkog doma uređuju se: mjesto, vrijeme način i izvršitelji poslova, tjedna zaduženja odgajatelja, ravnatelja i stručnih suradnika i druga pitanja u skladu sa zakonom i propisima ministarstva nadležnog za poslove obrazovanja.

Odmori profesora, stručnih suradnika, stručnih učitelja, odgajatelja i suradnika u nastavi (u daljnjem tekstu: odgajatelja) u pravilu se organiziraju u vrijeme ljetnog odmora učenika.

## Članak 24.

Stručno pedagoški poslovi ostvaruju se u svezi s odgojno-obrazovnim planom i programom, potrebama i interesima učenika, te promicanja stručno pedagoškog rada Učeničkog doma.

## Članak 25.

Administrativno-tehnički i pomoćni poslovi ustrojavaju se radi ostvarivanja djelatnosti Učeničkog doma i njegovog poslovanja kao javne službe.

Administrativno-tehničke i pomoćne poslove koji se obavljaju u školskoj ustanovi, popis poslova, broj izvršitelja te količinu radnog vremena na tim poslovima propisuje ministar.

## Članak 26.

Unutarnji rad i život Učeničkog doma uređuje se pravilnikom o kućnom redu. Kućnim redom se uređuju:

- pravila i obveze ponašanja u Učeničkom domu, unutarjem 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.

Pravilnik o kućnom redu donosi Domski odbor nakon provedene rasprave na odgajateljskom vijeću, te vijeću roditelja i vijeću učenika.

## Članak 27.

Domski odbor, nakon provedene rasprave na odgajateljskom vijeću te vijeću roditelja i vijeću učenika donosi etički kodeks neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti u Učeničkom domu Varaždin.

## **2. TJEDNO I DNEVNO RADNO VRIJEME**

### Članak 28.

Učenički dom radi sedam (7) dana. Dnevno radno vrijeme Učeničkog doma je od 00,00 do 24,00 sati.

Odgojno-obrazovni rad sa učenicima obavlja se u dvije smjene u danu.

U jutarnjoj smjeni odgojno-obrazovni rad počinje u 7,00 sati, a u poslijepodnevnoj u 13,00 sati.

Radno vrijeme Učeničkog doma je vrijeme kroz koje Učenički dom obavlja sve poslove za potrebe odgoja i obrazovanja redovno upisanih učenika.

Za obavljanje ostalih dopunskih poslova i korištenje domskih prostora izvan radnog vremena Učenički dom organizira dežurstva.

Promjene u organizaciji rada Dom je dužan pravodobno najaviti učenicima, roditeljima, Osnivaču i Uredu državne uprave.

#### Članak 29.

Dnevni odmor za učenike i odgajatelje organizira se sukladno kriterijima pedagoškog rada.

Dnevni odmor za ostale radnike traje 30 minuta i ne može biti određen na početku ili na kraju radnog vremena.

Dnevni odmor za ostale radnike, u pravilu, Učenički dom treba organizirati tako da se ne prekida rad u vrijeme uredovanja sa strankama.

Uredovno radno vrijeme za rad sa strankama, posebno sa učenicima i roditeljima, određuje se sukladno potrebama učenika i roditelja, te lokalnim prilikama, tako da se roditeljima i drugim građanima omogući da i izvan svog radnog vremena mogu obaviti potrebite poslove u Učeničkom domu.

#### Članak 30.

Tjedni i dnevni raspored radnog vremena, dnevni odmor, te uredovno vrijeme za rad sa strankama, odnosno učenicima, roditeljima i drugim građanima uređuje se pobliže Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Učeničkog doma.

Učenički dom je dužan, putem sredstava javnog priopćavanja, na oglasnoj ploči Učeničkog doma, mrežnim stranicama Učeničkog doma i na drugi prikladan način obavijestiti javnost o radnom vremenu odnosno uredovnom vremenu za rad s građanima odnosno učenicima, njihovim roditeljima i drugim strankama.

#### Članak 31.

Ostala pitanja u svezi ostvarivanja prava i obveza učenika pobliže se uređuju općim aktima Učeničkog doma koje donosi Domski odbor sukladno zakonu i propisima donesenim na temelju zakona i ovom Statutu.

### **V. UPRAVLJANJE UČENIČKIM DOMOM**

#### Članak 32.

Učeničkim domom upravlja Domski odbor.

Domski odbor ima sedam (7) članova od kojih

- jednog (1) 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,

- dva (2) člana imenuje i razrješava odgajateljsko vijeće iz reda odgajatelja i stručnih suradnika,

- jednog (1) člana imenuje i razrješava vijeće roditelja iz reda roditelja koji nije radnik doma,

- tri (3) člana imenuje i razrješava osnivač.



## Članak 32a.

Članovi Domskog odbora biraju se na vrijeme od četiri (4) godine i mogu biti ponovno imenovani, a mandat članova teče od dana konstituiranja domskog odbora.

Mandat članu Domskog odbora iz reda roditelja prestaje najkasnije u roku 60 dana od dana kada je prestao smještaj učenika u Učeničkom domu.

## Članak 33.

Postupak imenovanja i razrješenja članova Domskog odbora iz reda odgajatelja i stručnih suradnika obavlja se na sjednici odgajateljskog vijeća, a postupak imenovanja i razrješenja članova Domskog odbora iz reda roditelja na sjednici vijeća roditelja.

Odluku o imenovanju članova Domskog odbora iz reda odgajatelja i stručnih suradnika i vijeća roditelja ravnatelj dostavlja Osnivaču.

## Članak 34.

Kandidate za članove Domskog odbora iz reda odgajatelja i stručnih suradnika može predložiti svaki član odgajateljskog vijeća nazočan na sjednici odgajateljskog vijeća.

Kandidata za člana Domskog odbora iz reda roditelja može predložiti svaki član vijeća roditelja nazočan na sjednici vijeća roditelja.

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

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

Kod predlaganja kandidata za članove Domskog odbora, odnosno osobnog kandidiranja prema stavcima 1. do 4. ovoga članka, predsjedavatelj sjednice odgajateljskog vijeća odnosno vijeća roditelja mora voditi računa o razmjernoj spolnoj zastupljenosti kandidata te da predloženi kandidat nije pravomoćno osuđen ili da se protiv njega ne vodi kazneni postupak za neka od kaznenih djela iz članka 106. stavka 1. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, odnosno da ranije nije razriješen članstva u Domskom odboru ili da nije bio član Domskog odbora koji je raspušten.

## Članak 35.

Popis kandidata za Domski odbor iz članka 34. ovoga Statuta koji su prihvatili kandidaturu, odnosno istaknuli osobnu kandidaturu, utvrđuje se prema abecednom redu.

## Članak 36.

O kandidatima za članove Domskog odbora članovi odgajateljskog vijeća, odnosno članovi vijeća roditelja glasuju javno ili tajno prema članku 159. ovoga Statuta.

Kod javnog glasovanja za kandidate izabrani su odgajatelji ili stručni suradnici koji su dobili, odnosno roditelj koji je dobio većinu glasova nazočnih članova odgajateljskog vijeća, odnosno članova vijeća roditelja.

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

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

#### Članak 37.

Izvod iz zapisnika sa sjednice odgajateljskog vijeća, odnosno sa sjednice vijeća roditelja s izabranim kandidatima za članove Domskog odbora ravnatelj dostavlja Osnivaču.

#### Članak 38.

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

Konstituirajuću sjednicu Domskog odbora saziva ravnatelj. Konstituirajuću sjednicu do izbora predsjednika Domskog odbora vodi najstariji član domskog odbora.

#### Članak 39.

Dnevni red konstituirajuće sjednice obvezno sadrži:

- izvješće predsjedatelja sjednice o imenovanim članovima Domskog odbora
- izbor predsjednika i zamjenika predsjednika domskog odbora.

#### Članak 40.

Za predsjednika i zamjenika predsjednika Domskog odbora može biti izabran svaki član Domskog odbora prema osobnoj ili prihvaćenj 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 ili tajno uz pomoć glasačkih listića o čemu odlučuje Domski odbor većinom od ukupnog broja članova.

Nakon izbora predsjednika Domskog odbora predsjedatelj sjednice iz članka 38. stavka 2. predaje predsjedniku dalje vođenje sjednice Domskog odbora.

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

#### Članak 41.

Član Domskog odbora razrješava se članstva u Domskom odboru:

1. kada to sam zatraži
2. kada njegovo razrješenje zatraži tijelo koje ga je imenovalo u Domski odbor
3. kada Domski odbor utvrdi da član ne ispunjava obveze utvrđene zakonom, osnivačkim aktom ili ovim Statutom
4. kada to zatraži prosvjetni inspektor
5. kada je lišen prava na roditeljsku skrb
6. kada mu je izrečena zaštitna mjera ili kada je prekršajno kažnjen prema Zakonu o zaštiti od nasilja u obitelji
7. kada bude pravomoćno osuđen ili kada protiv njega bude pokrenut kazneni postupak zbog osnovane sumnje o počinjenju kaznenog djela iz članka 106. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

#### Članak 42.

Ravnatelj može predložiti Uredu državne uprave u Varaždinskoj županiji raspuštanje Domskeg odbora kada utvrdi da Domski odbor ne obavlja poslove iz svojega djelokruga u skladu sa zakonom ili da poslove iz svoga djelokruga obavlja na način koji ne omogućuje redovito poslovanje i obavljanje djelatnosti Učeničkog doma.

#### Članak 43.

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

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 Učeničkog 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 Učeničkog doma ili kada je to prema naravi zadatke potrebno, Domski odbor može za članove povjerenstva ili radne skupine imenovati i osobe izvan Učeničkog doma uz njihovu suglasnost.

#### Članak 45.

Domski odbor:

1. donosi opće akte Učeničkog doma
2. donosi godišnji plan i program rada i nadzire njegovo izvršavanje
3. određuje cijenu smještaja, prehrane i drugih usluga vanjskim korisnicima Učeničkog doma
4. daje osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pitanjima važnim za rad i sigurnost u Učeničkom domu
5. predlaže Osnivaču promjenu djelatnosti Doma i donošenje drugih odluka vezanih uz osnivačka prava
6. daje ravnatelju prethodnu suglasnost u svezi sa zasnivanjem i prestankom radnog odnosa u Učeničkom domu
7. odlučuje o upućivanju radnika na prosudbu radne sposobnosti
8. odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa
9. odlučuje o žalbama protiv rješenja domskih tijela donesenih na osnovi javnih ovlasti, osim kada je zakonom ili podzakonskim aktom određeno drukčije
10. donosi prijedlog financijskog plana, financijski plan i financijski obračun
11. osniva učeničke klubove, udruge i zadrugu
12. odlučuje o uporabi dobiti u skladu s osnivačkim aktom
13. odlučuje, uz suglasnost osnivača, o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina bez obzira na njezinu vrijednost te pokretne imovine i investicijskim radovima čija je vrijednost veća od 100.000,00 kuna
14. bira i razrješava predsjednika i zamjenika predsjednika Domskeg odbora
15. imenuje i razrješava ravnatelja

16. predlaže promjenu naziva i sjedišta Učeničkog doma
17. predlaže statusne promjene
18. predlaže ravnatelju mjere poslovne politike Učeničkog doma
19. razmatra rezultate obrazovnog rada
20. razmatra predstavke i prijedloge građana u svezi s radom Učeničkog doma
21. obavlja druge poslove određene propisima, ovim Statutom i drugim općim aktima Učeničkog doma.

#### Članak 46.

Član Domskog odbora ima prava i dužnosti:

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

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

#### Članak 47.

Članu Domskog odbora obvezno se dostavlja:

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

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

#### Članak 48.

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

#### Članak 49.

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

Član koji postupi suprotno stavku 1. ovoga članka, odgovoran je Učeničkom domu prema općim propisima obveznog prava.

#### Članak 50.

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

#### Članak 51.

Domski odbor radi na sjednicama.  
Sjednice Domskeg odbora održavaju se prema potrebi.  
Sjednice Domskeg odbora održavaju se u sjedištu Učeničkog doma.

#### Članak 52.

Sjednicu saziva predsjednik.  
Prijedlog za sazivanje sjednice može dati svaki član Domskeg odbora.  
Predsjednik je obvezan sazvati sjednicu ako to traži 1/3 članova Domskeg odbora, ravnatelj ili Osnivač.  
Ako predsjednik ne izvrši obvezu iz stavka 3. ovoga članka, a radi se o ispunjenju zakonskih obveza Učeničkog doma, sjednicu Domskeg odbora ovlašten je sazvati ravnatelj.

#### Članak 53.

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

#### Članak 54.

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

#### Članak 55.

Prijedlog dnevnog reda sjednice sastavlja predsjednik Domskeg odbora.

Kod predlaganja dnevnog reda predsjednik je dužan voditi računa:

- da se u dnevni red uvrste predmeti o kojima je Domski odbor ovlašten raspravljati i odlučivati
- da dnevni red ne bude preopsežan
- da predmeti o kojima će se raspravljati i odlučivati na sjednici, budu obrađeni, potkrijepljeni podacima i obrazloženi tako da se članovi mogu upoznati s predmetom i o njemu raspravljati i odlučivati na istoj sjednici.

## Članak 56.

Poziv za sjednicu dostavlja se:

- članovima
- ravnatelju
- izvjestiteljima o pojedinim predmetima dnevnoga reda
- drugim osobama koje se u svezi s dnevnim redom pozivaju na sjednicu.

Poziv za sjednicu može biti usmeni, pisani ili kao pisana obavijest koja se ističe na oglasnoj ploči.

## Članak 57.

Pisani poziv za sjednicu obvezno sadrži:

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

## Članak 58.

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

## Članak 59.

Pravo odlučivanja na sjednici imaju samo članovi Domskog odbora.

Ostali nazočni na sjednici imaju pravo sudjelovati u raspravi uz prethodnu suglasnost predsjedavatelja, ali bez prava odlučivanja.

## Članak 60.

Prije početka sjednice predsjedavatelj provjerava je li sjednici nazočna potrebna većina članova Domskog odbora.

Predsjedavatelj utvrđuje koji su od članova izostali sa sjednice.

Ako je na sjednici nazočan dostatan broj članova u skladu sa stavkom 1. ovoga članka, predsjedavatelj započinje sjednicu.

Nakon započinjanja sjednice predsjedavatelj poziva članove da iznesu primjedbe na zapisnik s prethodne sjednice. Članovi odlučuju o iznesenim primjedbama, a nakon toga glasuju o prihvaćanju zapisnika s prethodne sjednice.

Stavak 4. ovoga članka ne primjenjuje se na konstituirajuću sjednicu.

## Članak 61.

Primjedbe na zapisnik iz članka 60. stavka 4. ovoga Statuta članovi mogu dati u pisanom obliku kada je zapisnik dostavljen članovima uz poziv za sjednicu.

Ako zapisnik nije dostavljen uz poziv za sjednicu, članovi na sjednici daju primjedbe usmeno.

#### Članak 62.

Dnevni red sjednice utvrđuju članovi na temelju prijedloga dnevnog reda koji je naznačen u pozivu za sjednicu.

Svaki član ima pravo zahtijevati da se o pojedinoj točki predloženog dnevnog reda ne raspravlja ako ona nije odgovarajuće pripremljena ili ako na sjednici nije nazočan potrební izvjestitelj.

Predsjedavatelj sjednice proglašava utvrđeni dnevni red.

Utvrđeni dnevni red ne može se tijekom sjednice mijenjati.

#### Članak 63.

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

#### Članak 64.

Materijale na sjednici obrazlaže ravnatelj ili osoba koja je materijal pripremila, odnosno na koju se materijal odnosi.

Kada su članovima dostavljeni materijali za sjednicu na temelju kojih se donosi određeni opći ili pojedinačni akt, izvjestitelj je dužan samo kratko iznijeti sadržaj materijala, odnosno predloženih akata.

#### Članak 65.

Predsjedavatelj daje riječ prijavljenima za raspravu prema redosljedu kojim su se prijavili.

Na sjednici nitko ne može govoriti dok ne dobije riječ od predsjedavatelja.

Izvan reda prijavljivanja predsjedavatelj će dati riječ izvjestitelju o određenoj točki dnevnog reda ako on to zatraži zbog dopunskog objašnjenja pojedinog predmeta.

#### Članak 66.

Osoba koja sudjeluje u raspravi, može o istom predmetu govoriti više puta, ali samo uz dopuštenje predsjedavatelja.

Na prijedlog predsjedavatelja ili člana, Domski odbor može odlučiti da se uskrati riječ sudioniku u raspravi koji je već govorio o istom predmetu.

Pravo na ponovno sudjelovanje u raspravi sudionik ima tek nakon što završe s izlaganjem osobe koje su se prvi put prijavile i dobile riječ.

#### Članak 67.

Sudionik u raspravi koji dobije riječ, obvezan je pridržavati se predmeta rasprave prema utvrđenom dnevnom redu.

Ako se sudionik u raspravi u svom izlaganju udalji od predmeta o kojem se raspravlja, predsjedavatelj ga treba upozoriti da se pridržava dnevnog reda.

Ako isti ne postupi prema upozorenju, predsjedavatelj je ovlašten uskratiti mu dalje sudjelovanje u raspravi o toj točki dnevnog reda.

#### Članak 68.

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

Predsjedavatelj sjednice dužan je skrbiti da sudionika u raspravi nitko ne smeta za vrijeme njegova izlaganja.

#### Članak 69.

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

#### Članak 70.

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

#### Članak 71.

Rasprava o pojedinoj točki dnevnog reda traje sve dok prijavljeni sudionici u raspravi ne završe svoja izlaganja.

Kada predsjedavatelj potvrdi da više nema prijavljenih sudionika u raspravi o određenom predmetu, zaključit će raspravu.

Na prijedlog predsjedavatelja ili drugog člana, Domski odbor može odlučiti da se rasprava o pojedinom predmetu zaključi i prije nego što svi prijavljeni dobiju riječ, ako je predmet dovoljno razmotren i o njemu se može valjano odlučiti.

#### Članak 72.

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

- opomena
- oduzimanje riječi
- udaljavanje sa sjednice.

#### Članak 73.

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

Opomenu izriče predsjedavatelj.

#### Članak 74.

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

Mjeru oduzimanja riječi izriče predsjedavatelj.



## Članak 75.

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

Mjeru udaljavanja sa sjednice, na prijedlog predsjedavatelja, izriče Domski odbor.

Osoba kojoj je izrečena mjera udaljavanja sa sjednice, dužna je odmah napustiti prostor u kojem se održava sjednica.

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

## Članak 76.

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

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

Sjednicu odlaže predsjedavatelj sjednice.

## Članak 77.

Sjednica se može prekinuti:

- kada se tijekom sjednice broj nazočnih članova smanji ispod broja potrebitog za održavanje sjednice

- kada dođe do težeg remećenja reda na sjednici, a predsjedavatelj nije u mogućnosti održati red primjenom mjera iz članka 72. ovoga Statuta

- kada o pojedinom predmetu treba pribaviti dodatne podatke, isprave ili obaviti konzultacije.

Sjednicu prekida predsjedavatelj sjednice.

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

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

## Članak 78.

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

## Članak 79.

Nakon završene rasprave o pojedinoj točki dnevnog reda u skladu s člankom 71. ovoga Statuta pristupa se odlučivanju.

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

## Članak 80.

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

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

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

#### Članak 81.

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.

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

#### Članak 82.

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

#### Članak 83.

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

#### Članak 84.

O radu sjednice Domske odbora vodi se zapisnik.

Zapisnik se može voditi pisano ili snimati tonski.

Zapisnik vodi radnik Učeničkog doma kojemu je to radna obveza ili član kojega na sjednici odredi predsjedatelj.

#### Članak 85.

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

Zapisnik sadrži:

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

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

#### Članak 86.

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

Po jedan primjerak čistopisa zapisnika dostavlja se predsjedniku i članovima, jedan primjerak ravnatelju, a jedan primjerak se čuva u pismohrani Učeničkog doma.

#### Članak 87.

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

#### Članak 88.

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

Nije dopušteno zapisnik uništiti ili ga zamijeniti novim.

#### Članak 89.

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

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

Skraćeni zapisnik koji se odnosi na sve radnike i učenike Učeničkog doma objavljuje se na oglasnoj ploči.

O objavljivanju skraćenog zapisnika brinu se predsjednik i ravnatelj.

#### Članak 90.

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

Izvodi, prijepisi i preslike zapisnika mogu se davati pravosudnim i upravnim tijelima izvan Učeničkog doma samo na njihov pisani zahtjev.

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

#### Članak 91.

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

## VI. RAVNATELJ

### Članak 92.

Učenički dom ima ravnatelja.

Ravnatelj je poslovodni i stručni voditelj Učeničkog doma.

### Članak 93.

Ravnatelj se imenuje na pet godina, a ista osoba može biti ponovno imenovana za ravnatelja.

Ravnatelj se imenuje na temelju natječaja kojeg raspisuje Domski odbor.

Natječaj se objavljuje u „Narodnim novinama“ i na mrežnim stranicama Učeničkog doma.

U natječaju se objavljuju nužni uvjeti koje ravnatelj mora ispunjavati, vrijeme na koje se imenuje, rok za podnošenje prijava na natječaj koji ne može biti kraći od osam dana od dana objave natječaja, rok u kojem se kandidati izvješćuju o imenovanju, a koji ne može biti dulji od četrdeset i pet dana od dana isteka roka za podnošenje prijava, dokazi o ispunjenosti nužnih uvjeta, dokazi o stečenim dodatnim kompetencijama, program rada za mandatno razdoblje koje kandidat uz prijavu treba dostaviti, te dokaz kojim se kandidat poziva na pravo prednosti pri zapošljavanju na temelju posebnih propisa.

### Članak 94.

Ravnatelj Učeničkog doma mora ispunjavati nužne sljedeće uvjete:

1) završen studij odgovarajuće vrste za rad na radnom mjestu odgajatelja ili stručnog suradnika Učeničkog doma, 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 učitelja, 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) uvjete propisane člankom 106. Zakona;

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.

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

Program rada sadrži ciljeve, aktivnosti, budžet, vremenski plan, projekte i ostale elemente koji opisuju što će se i kako provoditi u sljedećem mandatnom razdoblju.

Dodatne kompetencije koje se vrednuju su poznavanje stranog jezika, osnovne digitalne vještine i iskustvo rada na projektima.

Sadržaj i postupak vrednovanja dodatnih kompetencija kandidata te način i postupci pri imenovanju ravnatelja poblize se uređuju pravilnikom kojeg donosi Domski odbor uz prethodnu suglasnost osnivača.

## Članak 95.

Pri zaprimanju prijave kandidata za ravnatelja Učeničkog doma prijave je potrebno urudžbirati neotvorene, a predsjednik Domskog odbora otvara ih na sjednici Domskog odbora.

Prijave se otvaraju i razmatraju redosljedom kojim su zaprimljene te je za svaku prijavu potrebno utvrditi da li je prijava dostavljena u propisanom roku, da li je potpuna te da li kandidat ispunjava nužne uvjete za imenovanje ravnatelja.

Iz daljnjeg postupka isključuju se sve prijave koje nisu dostavljene u propisanom roku, koje nisu potpune te one za koje je utvrđeno da kandidat ne ispunjava nužne uvjete.

Domski odbor utvrđuje kandidate koji su dostavili prijave u propisanom roku i koji ispunjavaju nužne uvjete za ravnatelja Učeničkog doma te sastavljaju listu kandidata za vrednovanje dodatnih kompetencija i bodovanje.

Prema utvrđenoj listi kandidata iz stavka 4. ovog članka, Domski odbor pristupa vrednovanju dodatnih kompetencija potrebnih za ravnatelja i rangiranju kandidata po bodovima.

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

Ako dva ili više kandidata imaju jednak broj bodova na listi iz stavka 6. ovoga članka, Odgajateljskom vijeću, Vijeću roditelja i Radničkom vijeću dostavlja se lista u kojoj su navedeni svi kandidati koji ostvaruju jednak broj bodova.

Iznimno od stavka 7. 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.

U roku od osam (8) dana od sjednice Domskog odbora na kojoj je utvrđena lista kandidata iz stavka 6., 7. i 8. ovog članka sazivaju se sjednice Odgajateljskog vijeća, Vijeća roditelja i Radničkog vijeća.

Na sjednicama Odgajateljskog vijeća, Vijeća roditelja i Radničkog vijeća zauzimaju se stajališta iz članka 96. stavka 2. tajnim glasovanjem, o čemu se pisani zaključak dostavlja Domskom odboru.

## Članak 95.a

Sjednicu Odgajateljskog vijeća vodi član Domskog odbora iz reda Odgajateljskog vijeća kojeg Odgajateljsko vijeće izabere za predsjedavatelja sjednice, sjednicu Vijeća roditelja vodi predsjednik Vijeća roditelja, a Radničkog vijeća član Domskog odbora izabran od Radničkog vijeća.

U slučaju nemogućnosti da osobe iz stavka 1. ovog članka vode sjednicu, Odgajateljsko vijeće, Vijeće roditelja, odnosno Radničkog vijeća biraju predsjedavatelja sjednice.

Na sjednici Odgajateljskog vijeća, Vijeća roditelja i Radničkog vijeća nazočne se izvješćuje o kandidatima za ravnatelja Učeničkog doma koji ispunjavaju nužne uvjete natječaja, koji su prijave dostavili u propisanom roku te koji su na listi kandidata iz članka 95. stavka 6., 7. i 8. Statuta.

Kandidati iz stavka 3. ovoga članka predstavljaju program rada za mandatno razdoblje.

Nakon predstavljanja programa rada za mandatno razdoblje Odgajateljsko vijeće, Vijeće roditelja i Radničko vijeće tajno glasuju o kandidatima za ravnatelja Učeničkog doma iz stavka 3. ovog članka, a nakon završenog glasovanja donosi se pisani zaključak koji se dostavlja Domskom odboru.

Glasovanje je pravovaljano ako mu je pristupila većina ukupnog broja članova Odgajateljskog vijeća, Vijeća roditelja te Radničkog vijeća.

Zaključci tijela iz stavka 5. ovog članka obvezuju članove Domske odbora koje ih je imenovalo u Domski odbor.

#### Članak 95. b

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

Izorno povjerenstvo ima predsjednika i dva (2) člana.

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

Glasački listići izrađuju se abecednim redom i ovjeravaju pečatom Doma, a broj glasačkih listića mora biti jednak broju članova nazočnih na sjednici na kojoj se provodi glasovanje.

Svaki član nazočan na sjednici Odgajateljskog vijeća, Vijeća roditelja i Radničkog vijeća glasuje na način da na glasačkom listiću zaokruži redni broj ispred prezimena kandidata za kojeg glasuje, a u slučaju da samo jedan kandidat ispunjava uvjete natječaja na glasačkom listiću zaokružuje *za* ili *protiv*.

Svaki drukčiji način glasovanja smatra se nevažećim glasačkim listićem.

#### Članak 95.c

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

U slučaju da dva ili više kandidata za ravnatelja Doma dobiju isti broj glasova, glasovanje se ponavlja između tih kandidata dok ne bude izabran kandidat s najvećim brojem glasova.

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

Na temelju utvrđenih rezultata glasovanja donose se zaključci iz članka 95.a stavka 5. i 7. ovog statuta.

#### Članak 96.

Domski odbor javnim glasovanjem donosi odluku o imenovanju ravnatelja.

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

Za ravnatelja Učeničkog doma imenovan je kandidat koji je dobio većinu glasova svih članova Domske odbora.

Ako prigodom glasovanja potrebnu većinu ne dobije ni jedan kandidat, natječaj će se ponoviti.

Domski odbor imenuje ravnatelja odlukom koja stupa na snagu nakon dobivene suglasnosti ministra.

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

Ako je ministar uskratio suglasnost za imenovanje ravnatelja, postupak imenovanja ravnatelja se ponavlja.

#### Članak 97.

Osoba imenovana za ravnatelja sa Domskim odborom sklapa ugovor o radu na rok od 5 godina u punom radnom vremenu.

Ako osoba iz st. 1. ovog članka ima ugovor o radu na neodređeno vrijeme za poslove nastavnika odnosno stručnog suradnika u školskoj ustanovi, na njegov će zahtjev ugovor o radu mirovati do prestanka mandata, a najdulje za vrijeme trajanja dvaju uzastopnih mandata.

Osoba iz st. 2. ovog članka ima se pravo vratiti na rad u školsku ustanovu u kojoj je radila prije imenovanja za ravnatelja, ako se na te poslove vrati u roku od 30 dana od dana prestanka obavljanja ravnateljskih poslova, u protivnom joj prestaje radni odnos.

Ako je za stjecanje određenih prava važno prethodno trajanje radnog odnosa s istim poslodavcem, nakon povratka na rad, razdoblje mirovanja ugovora o radu ubraja se u neprekinuto trajanje radnog odnosa.

#### Članak 98.

Vršitelj dužnosti ravnatelja imenuje se u slučajevima propisanim Zakonom o ustanovama te u drugim slučajevima kada ustanova nema ravnatelja.

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

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

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

Vršitelj dužnosti ima sva prava i obveze ravnatelja.

Osoba imenovana za vršitelja dužnosti ravnatelja sklapa sa Domskim odborom ugovor o radu na određeno vrijeme za obavljanje poslova vršitelja dužnosti ravnatelja u skladu sa važećim propisima.

Ako osoba imenovana za vršitelja dužnosti ravnatelja ima ugovor o radu na neodređeno vrijeme za poslove nastavnika odnosno stručnog suradnika u školskoj ustanovi u kojoj je zaposlena, na njezin će zahtjev ugovor o radu mirovati za razdoblje u kojem će obavljati poslove vršitelja dužnosti ravnatelja.

#### Članak 99.

Ravnatelj:

1. predlaže opće akte i godišnji plan i program rada
2. predlaže financijski plan, polugodišnji i godišnji obračun
3. vodi poslovanje Učeničkog doma
4. sudjeluje u radu Domskog odbora, bez prava odlučivanja
5. predstavlja i zastupa Učenički dom
6. poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Učeničkog doma

7. zastupa Učenički dom u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima
8. skrbi o sigurnosti, pravima i interesima učenika i radnika Učeničkog doma
9. surađuje i promiče suradnju s učenicima i roditeljima
10. surađuje s Osnivačem, upravnim tijelima i ustanovama
11. nadzire pravodobno i točno unošenje podataka u elektronsku maticu
12. izdaje odgajateljima i stručnim suradnicima odluku o tjednom i godišnjem zaduženju, a ostalim radnicima rješenje o rasporedu radnog vremena
13. provodi odluke i zaključke Osnivača, Domskog odbora i stručnih tijela
14. saziva konstituirajuću sjednicu Domskog odbora, vijeća roditelja i vijeća učenika
15. odlučuje o potrebi zapošljavanja radnika te prestanku potrebe za radom radnika
16. sklapa i otkazuje ugovore o radu radnicima Učeničkog doma samostalno uz prethodnu suglasnost Domskog odbora
17. poduzima mjere propisane zakonom prema radnicima zbog neizvršavanja poslova ili kršenja obveza iz radnog odnosa
18. sklapa samostalno pravne poslove o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina i pokretne imovine prema prethodnoj odluci Domskog odbora i suglasnosti Osnivača
19. sklapa samostalno pravne poslove o izvođenju investicijskih radova i nabavi pokretne imovine vrijednosti do 100.000,00 kuna
20. izvješćuje Ured državne uprave u Varaždinskoj županiji o nemogućnosti konstituiranja Domskog odbora
21. upućuje radnike na redovite i izvanredne liječničke preglede
22. predlaže Domskom odboru donošenje odluke o upućivanju radnika na prosudbu radne sposobnosti
23. izvješćuje kolegijalna tijela o nalazima i odlukama tijela upravnog i stručnog nadzora
24. izvješćuje roditelje, učenike, Osnivača i Ured državne uprave u Varaždinskoj županiji o promjenama u radu i ustrojstvu Učeničkog doma
25. analizira rad odgajatelja i stručnih suradnika te osigurava njihovo stručno osposobljavanje i usavršavanje
26. zabranjuje u Učeničkom domu sve oblike promidžbe i prodaju proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja
27. saziva sjednice odgajateljskog vijeća i predsjedava im
28. odgovara za sigurnost učenika, odgajatelja, stručnih suradnika i ostalih radnika
29. obavlja druge poslove utvrđene propisima i općim aktima Učeničkog doma te poslove za koje izrijekom propisima ili općim aktima nisu ovlaštena druga tijela Učeničkog doma.

#### Članak 100.

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

#### Članak 101.

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



## Članak 102.

Ravnatelj razrješava Domski odbor.

Ravnatelj može biti razriješen:

1. u slučajevima propisanim člankom 44. Zakona o ustanovama
2. kada krši ugovorne obveze
3. kada mu je izrečena sigurnosna mjera zabrane obavljanja dužnosti
4. kada zanemaruje obveze poslovnog i stručnog voditelja Učeničkog doma
5. prema prijedlogu prosvjetnog inspektora.

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

Nakon ravnateljeva očitovanja o razlozima razrješenja, odnosno nakon isteka roka iz stavka 3. ovog članka, Domski će odbor odlučiti o razrješenju.

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

Ako Domski odbor ne razriješi ravnatelja na prijedlog prosvjetnog inspektora u roku iz st. 5. ovog članka, a povjerenstvo ministarstva nadležnog za poslove obrazovanja procijeni da je prijedlog opravdan, ravnatelj će razriješiti ministar.

## Članak 102a.

Ravnatelju Doma ugovor o radu prestaje:

1. smrću ravnatelja
2. istekom vremena na koje je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme,
3. na kraju školske godine u kojoj ravnatelj navršava 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža
4. sporazumom ravnatelja i doma
5. dostavom pravomoćnog rješenja o priznavanju prava na invalidsku mirovinu zbog potpunog gubitka radne sposobnosti
6. otkazom doma.

## Članak 102b.

Sporazum o prestanku ugovora o radu mora biti zaključen u pisanom obliku.

Ako se ravnatelj razrješuje iz razloga navedenih u članku 44. stavak 2. točka 1. Zakona o ustanovama Dom će s ravnateljem zaključiti sporazum o prestanku ugovora o radu.

## Članak 102c.

Ako se ravnatelj razrješuje iz razloga navedenih u članku 44. stavak 2. točka 3. i 4. Zakona o ustanovama, dom će ravnatelju otkazati ugovor o radu.

Ravnatelju kojem dom otkáže ugovor o radu pripada otkazni rok u trajanju od mjesec dana.

Otkaz mora imati pisani oblik.

Otkaz mora biti dostavljen drugoj strani.

Protiv otkaza ugovora o radu ravnatelj ima pravo tužbom tražiti sudsku zaštitu prava samo ako je tužbom zatražio sudsku zaštitu prava protiv odluke o razrješenju prema Zakonu o ustanovama.

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

#### Članak 103.

U slučaju privremene spriječenosti, ravnatelja u obavljanju ravnateljskih poslova zamjenjuje osoba iz odgajateljskog vijeća koju imenuje Domski odbor.

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

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

Zamjenik ravnatelja može zastupati Učenički dom u pravnom prometu prema trećima samo uz ravnateljevu pisanu punomoć.

Domski odbor može u svakom trenutku razriješiti zamjenika ravnatelja i imenovati za zamjenika ravnatelja drugoga člana odgajateljskog vijeća.

## VII. TAJNIK

#### Članak 104.

Učenički dom ima tajnika.

Tajnik Učeničkog doma može biti osoba koja je završila:

- a) sveučilišni diplomski studij pravne struke ili specijalistički diplomski stručni studij javne uprave,
- b) preddiplomski stručni studij upravne struke, ako se na natječaj ne javi osoba iz točke a) ovog stavka.

Tajnik Učeničkog doma obavlja poslove koje propiše ministar.

Tajnik Učeničkog doma zasniva radni odnos na temelju natječaja.

## VIII. STRUČNA TIJELA UČENIČKOG DOMA

#### Članak 105.

Stručna tijela Učeničkog doma su:

- odgajateljsko vijeće
- voditelj odgojne grupe - odgajatelj.

### 1. ODGAJATELJSKO VIJEĆE

#### Članak 106.

Odgajateljsko vijeće čine odgajatelji, stručni suradnik i ravnatelj Učeničkog doma.

Odgajateljsko vijeće:

1. sudjeluje u utvrđivanju godišnjeg plana i programa rada Učeničkog doma
2. obavlja poslove u svezi s izvođenjem odgojno-obrazovnog plana i programa, potrebama i interesima učenika te promicanjem stručno-pedagoškog rada Učeničkog doma
3. skrbi o primjeni suvremenih oblika i metoda rada s učenicima
4. osniva odgojne grupe i imenuje njihove voditelje
5. predlaže stručno usavršavanje odgajatelja i stručnih suradnika
6. utvrđuje program pripravničkog staža odgajatelja
7. brine o suradnji s roditeljima-skrbnicima učenika, društvenim ustanovama, a posebno sa srednjim školama koje pohađaju učenici smješteni u Učeničkom domu
8. odobrava stručne i rekreativne izlete i ekskurzije učenika
9. obavlja druge poslove utvrđene propisima i općim aktima Učeničkog doma.

## **2. ODGAJATELJ**

### Članak 107.

Svaka odgojna grupa ima odgajatelja – voditelja odgojne grupe.

Odgajatelj organizira odgojno-obrazovni rad u odgojnoj grupi, surađuje s roditeljima i nastavnicima te obavlja druge poslove u okviru svoje struke, a posebno brine i odgovoran je za:

1. kontrolu redovitog pohađanja nastave učenika odgojne grupe,
2. pružanje pomoći u izradi domaćih zadataka i usvajanje obaveznog programa u srednjoj školi koju pohađaju,
3. praćenje uspjeha i vladanja učenika u školi, Učeničkom domu i izvan škole i doma,
4. psihofizički razvoj učenika, njihovo zdravstveno stanje,
5. stjecanje i primjenu navika kulturnog ponašanja i ophođenja sa drugim osobama, te higijenskim navikama,
6. kontinuiranu suradnju sa roditeljima-skrbnicima učenika i razrednicima, te predmetnim nastavnicima srednjih škola koje učenici pohađaju,
7. izvješćivanje roditelja o uspjehu i vladanju učenika,
8. vođenje propisane pedagoške dokumentacije i evidencije o učenicima u odgojnoj grupi,
9. obavlja druge poslove za odgojnu grupu.

## **IX. RADNICI**

### Članak 108.

Radnici Učeničkog doma su osobe koje su sa Učeničkim domom sklopile ugovor o radu na neodređeno ili određeno vrijeme s punim ili nepunim radnim vremenom.

Radnici Doma su odgajatelji, stručni suradnici, tajnik te osobe koje obavljaju administrativno-tehničke i pomoćne poslove u Domu.

## Članak 109.

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

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

Odgajatelji i stručni suradnici i ostali radnici u Učeničkom domu dužni su poduzimati mjere zaštite prava učenika te o kršenju tih prava, a posebno o oblicima tjelesnog ili duševnog nasilja, spolne zloporabe, zanemarivanja ili nehajnog postupanja, zlostavljanja ili izrabljivanja učenika odmah izvijestiti ravnatelja Učeničkog doma koji je to dužan javiti tijelu socijalne skrbi i drugom nadležnom tijelu.

## Članak 110.

Zasnivanje i prestanak radnog odnosa radnika Učeničkog doma obavlja se prema zakonu, sklapanjem i prestankom ugovora o radu.

## X. UČENICI

### Članak 111.

Učenički dom prima učenike na smještaj i prehranu na temelju natječaja u skladu s provedbenim propisima koje donosi ministar.

Pravo na smještaj i prehranu u Učeničkom domu imaju u pravilu redoviti učenici.

U slučaju da u Učeničkom domu nakon upisa ostane slobodnih mjesta, na nepopunjena mjesta Učenički dom može primiti studente.

### Članak 112.

Prijam učenika obavlja se javnim natječajem.

Natječaj za prijam objavljuje se na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Učeničkog doma i osnivača.

Natječaj sadrži:

- broj učenika koje će Učenički dom primiti,
- uvjete upisa i potrebnu dokumentaciju,
- kriterije za izbor kandidata,
- način i postupak provođenja natječaja,
- druge okolnosti vezane za prijam i izbor kandidata.

### Članak 113.

Pravo na prijam ostvaruje se na osnovi uspjeha u prethodnom obrazovanju i materijalnog položaja učenika i njegove obitelji.

Pobliže uvjete za prijam učenika, financiranje smještaja i prehrane u učeničkim domovima, kao i normative prostora i opreme te program odgojnog rada s učenicima propisuje ministar u skladu s državnim pedagoškim standardima.

## Članak 114.

Status učenika u Učeničkom domu stječe se danom zaključivanja ugovora o pružanju usluga odgoja i obrazovanja, smještaja i prehrane koji potpisuju roditelj odnosno skrbnik učenika i ravnatelj Učeničkog doma.

Ugovorom se reguliraju međusobna prava i obveze između roditelja-skrbnika učenika i Učeničkog doma.

## Članak 115.

Učenik ima pravo:

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

Učenik je obvezan:

- redovno pohađati nastavu i druge oblike obrazovnog rada,
- savjesno učiti i ispunjavati učeničke obveze utvrđene zakonom, ovim Statutom i drugim općim aktima Učeničkog doma,
- aktivno sudjelovati u radu odgojne grupe i izvršavati druge programske aktivnosti koje se provode u Učeničkom domu,
- pravodobno opravdati izostanke i zakašnjenja,
- njegovati i promicati međusobne humane odnose među učenicima, odgajateljima i drugim radnicima u Učeničkom domu,
- čuvati domsku, kao i privatnu imovinu učenika, odgajatelja i drugih radnika Učeničkog doma,
- ponašati se pristojno, paziti na dostojanstvo, čuvati svoj osobni ugled, ugled ostalih i Učeničkog doma u cjelini,
- pridržavati se pravila domskog života i rada te odredaba kućnog reda, ovog Statuta i drugih akata Učeničkog doma.

## **XI. PEDAGOŠKE MJERE**

### Članak 116.

Pedagoške mjere poticanja su pohvale i nagrade, a dodjeljuju se učenicima, odgojnoj grupi ili sekciji koji se ističu u učenju, ponašanju i drugim korisnim aktivnostima u školi i Učeničkom domu.

Cilj je mjera poticanja pohvalom i nagradom podržati i bodriti učenike u njihovim pozitivnim nastojanjima i djelovanju.

#### Članak 117.

Pohvale mogu biti:

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

#### Članak 118.

Nagrade mogu biti:

1. knjige, skulpture, umjetničke slike, albumi, fotografije i sl.
2. športski rekviziti, alati za rad, pribor za umjetničko stvaranje, glazbeni instrumenti i slično
3. novčane nagrade.

Sredstva za nagrade utvrđuju se financijskim planom Učeničkog doma.

#### Članak 119.

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

#### Članak 120.

Usmenu pohvalu učeniku izriče odgajatelj.

Pisanu pohvalu učeniku daje odgajateljsko vijeće.

Nagrade učeniku dodjeljuje ravnatelj.

#### Članak 121.

O dodijeljenoj nagradi učeniku se izdaje i pisana isprava.

O pohvalama i nagradama u Učeničkom domu se vodi evidencija.

#### Članak 122.

Pobliže odredbe o kriterijima i načinu i postupak pohvaljivanja i nagrađivanja donosi Domski odbor na prijedlog odgajateljskog vijeća.

#### Članak 123.

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.

Pedagoške mjere ne mogu se izreći prema odgojnoj grupi.

## Članak 124.

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

1. opomena (usmena i pismena)
2. ukor
3. opomena pred isključenje
4. isključenje iz Učeničkog doma.

## Članak 125.

Opomena se izriče zbog:

- ometanja drugih učenika u učenju ili obavljanju drugih aktivnosti u Učeničkom domu,
- nediscipline i neprimjernog ponašanja za vrijeme odgojno-obrazovnog rada,
- neopravdanog i bez odobrenja noćenja izvan Učeničkog doma,
- ometanja odgajatelja u vrijeme obavljanja odgojno-obrazovnog rada,
- nemarnog odnosa prema učenju i obvezama u Učeničkom domu,
- neopravdanog kašnjenja u Učenički dom u večernjim satima.

## Članak 126.

Ukor se izriče zbog:

- izazivanja sukoba među učenicima, tuče ili fizičkog napada na drugog učenika,
- sudjelovanja u sukobu među učenicima, tuči ili fizičkom napadu na drugog učenika,
- uživanja alkohola ili drugih opojnih sredstava (narkotika) ili njihovog unošenja u Učenički dom,
- oštećivanja domske imovine i imovine drugih učenika, odgajatelja, drugih radnika i građana,
- kršenja kućnog reda,
- ponavljanja povrede za koju je učeniku već izrečena mjera «opomena».

## Članak 127.

Opomena pred isključenje izriče se zbog:

- trajnijeg i učestalijeg izbjegavanja izvršavanja domskih obveza,
- ugrožavanja sigurnosti učenika, odgajatelja, drugih radnika i građana,
- namjernog uništavanja ili krivotvorenja pedagoške dokumentacije,
- otuđivanja i teže oštećenja imovine Učeničkog doma, drugih učenika, radnika Učeničkog doma i građana,
- namjernog izazivanja (prouzrokovanja) masovne tučnjave,
- teže kršenja kućnog reda,
- ponavljanja povrjeda za koje je učeniku već izrečena mjera «ukor».

## Članak 128.

Isključenje iz Učeničkog doma izriče se zbog:

- neizvršavanja učeničkih obveza u domu i školi,
- izazivanja (prouzrokovanja) tučnjave ili fizičkog napada na drugog učenika, odgajatelja, drugog radnika Učeničkog doma ili građanina,
- sudjelovanja u fizičkom napadu na odgajatelja ili drugog radnika u Učeničkom domu,
- neprimjerenog ponašanja ili činjenja materijalne štete na izletu odnosno ekskurziji
- namjernog nanošenja veće štete Učeničkom domu, učenicima i radnicima odnosno građanima,
- ugrožavanja života učenika,
- osobito teškog kršenja kućnog reda,
- protupravnog prisvajanja imovine Učeničkog doma, radnika Učeničkog doma ili građana,
- provale, nasilnog otvaranja prostorija i krađe iz Učeničkog doma ili izvan doma (trgovine i sl.),
- ponašanja u Učeničkom domu i izvan njega kakvo nanosi štetu i krnji ugled Učeničkog doma kao srednjoškolske ustanove,
- ponavljanja povrjeda za koje je učeniku već izrečena mjera «opomena pred isključenje».

## Članak 129.

Pedagošku mjeru opomena učeniku izriče odgajatelj.

Pedagošku mjeru ukor učeniku izriče odgajateljsko vijeće.

Pedagošku mjeru opomena pred isključenje izriče odgajateljsko vijeće.

Pedagošku mjeru isključenja iz Učeničkog doma učeniku izriče ravnatelj.

## Članak 130.

Postupak za izricanje pedagoških mjera tijela iz članka 129. pokreću po službenoj dužnosti na temelju podataka iz pedagoške evidencije.

Pri pokretanju postupka tijela iz članka 129. ovoga Statuta mogu razmotriti prijedloge i predstavke radnika, učenika Učeničkog doma, građana i pravnih osoba.

## Članak 131.

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

Odgajateljsko vijeće može ovlastiti nekoga od svojih članova ili imenovati povjerenstvo koje će provesti upravni postupak do donošenja rješenja o pedagoškoj mjeri.

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



## Članak 132.

Kod izricanja pedagoških mjera ovlaštena tijela dužna su voditi računa o mentalnoj i socijalnoj zrelosti učenika, općem stanju, osjetljivosti i drugim okolnostima koje utječu na njegov razvoj.

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

## Članak 133.

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

Pedagoška mjera opomena pred isključenje vrijedi do kraja srednjeg obrazovanja odnosno do prestanka korištenja usluga odgoja i obrazovanja, smještaja i prehrane u Učeničkom domu sukladno potpisanom ugovoru između Učeničkog doma i korisnika usluga (zakonskog zastupnika učenika).

Pedagoška mjera isključenje iz Učeničkog doma izriče se trajno.

## Članak 134.

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

Pedagoška mjera izriče se rješenjem.

## Članak 135.

Postupak za izricanje pedagoške mjere isključenja iz Učeničkog doma provodi povjerenstvo.

Povjerenstvo za provođenje postupka izricanja pedagoške mjere isključenja iz Učeničkog doma ima tri (3) člana koje, uz stručnog suradnika – psihologa kao jednog člana, iz reda odgajatelja imenuje ravnatelj.

## Članak 136.

Postupak za isključenje učenika iz Učeničkog doma je hitan.

Povjerenstvo postupak provodi javno, osim u slučaju kad se iz određenih opravdanih razloga ili zbog čuvanja profesionalne tajne isključi javnost.

Obavijest o pokretanju postupka za isključenje učenika iz Učeničkog doma mora biti uručena učeniku i roditelju odnosno skrbniku, najmanje tri (3) dana prije dana određenog za početak rada povjerenstva.

## Članak 137.

Povjerenstvo utvrđuje prijedlog usuglašavanjem. Ukoliko se povjerenstvo ne može usuglasiti, prijedlog se utvrđuje većinom glasova. Član povjerenstva koji nije suglasan s prijedlogom ima se pravo očitovati izdvojenim mišljenjem koje se unosi u zapisnik.

#### Članak 138.

Povjerenstvo prijedlog pedagoške mjere s kompletnom dokumentacijom dostavlja ravnatelju.

Ravnatelj donosi rješenje o pedagoškoj mjeri isključenja iz Učeničkog doma koje se uručuje učeniku te roditelju odnosno skrbniku.

#### Članak 139.

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

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

O žalbi protiv rješenja o izrečenoj pedagoškoj mjeri ukora odlučuje ravnatelj.

O žalbi protiv rješenja o izrečenoj pedagoškoj mjeri opomeni pred isključenje odlučuje ravnatelj.

O žalbi protiv rješenja o izrečenoj pedagoškoj mjeri isključenja iz Učeničkog doma odlučuje ministarstvo nadležno za poslove obrazovanja.

#### Članak 140.

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

Žalba se podnosi tijelu koje je donijelo rješenje.

Žalba odgađa izvršenje rješenja o izrečenoj pedagoškoj mjeri.

#### Članak 141.

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

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

Rješenje žalbenog tijela je konačno.

#### Članak 142.

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

#### Članak 143.

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

#### Članak 144.

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

## **XII. VIJEĆE UČENIKA**

### **Članak 145.**

Vijeće učenika čine predstavnici učenika svake odgojne grupe Učeničkog doma.

Ukupan broj članova u vijeću učenika jednak je ukupnom broju odgojnih grupa u Učeničkom domu.

Predstavnik u vijeće učenika odgojne grupe biraju učenici neposredno na sastanku odgojne grupe.

Vijećem učenika koordinirat će odgajatelj kojeg odredi odgajateljsko vijeće.

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

Članovi vijeća učenika Učeničkog doma između sebe biraju predsjednika vijeća učenika Učeničkog 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 Učeničkog doma vodi se zapisnik.

### **Članak 146.**

Vijeće učenika:

- priprema i daje prijedloge tijelima Učeničkog 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,
- predlaže mjere poboljšanja uvjeta rada u Učeničkom domu,
- predlaže kandidate za općinski, gradski i županijski savjet mladih,
- surađuje kod donošenja kućnog reda,
- pomaže učenicima u izvršenju domskih obveza,
- skrbi o socijalnoj i zdravstvenoj zaštiti učenika,
- obavlja druge poslove određene ovim Statutom i drugim općim aktima.

### **Članak 147.**

Predstavnik vijeća učenika sudjeluje u radu domskih tijela kada se odlučuje o pravima i obvezama učenika.

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

## **XIII. RODITELJI I SKRBNICI**

### **Članak 148.**

Radi što uspješnijeg ostvarivanja odgojno-obrazovne djelatnosti Učenički dom surađuje s roditeljima odnosno skrbnicima učenika putem individualnih razgovora, roditeljskih sastanaka i izvješćivanjem roditelja o učenikovim postignućima te na drugi primjeren način.

Roditelji i skrbnici dužni su pratiti rad i napredovanje učenika, odazivati se pozivima Učeničkog doma i surađivati sa istim.

#### Članak 149.

Roditelji odnosno skrbnici odgovorni su za učenje, vladanje i ponašanje učenika i dužni su izvršavati druge obveze preuzete zaključivanjem i potpisivanjem ugovora o pružanju usluga odgoja i obrazovanja, smještaja i prehrane u Učeničkom domu.

#### Članak 150.

Roditelji odnosno skrbnici obvezni su Učeničkom domu nadoknaditi štetu koju učenik učini za vrijeme boravka u Učeničkom domu, na izletu ili ekskurziji u skladu s općim propisima obveznog prava.

#### Članak 151.

U Učeničkom domu utemeljuje se vijeće roditelja.  
Vijeće roditelja čine predstavnici roditelja učenika Učeničkog doma.  
Ukupan broj članova vijeća roditelja jednak je broju odgojnih grupa u Učeničkom domu.

#### Članak 152.

Roditelji učenika na roditeljskom sastanku odgojnih grupa iz svojih redova na početku školske godine biraju za tekuću školsku godinu jednog predstavnika u vijeće roditelja Učeničkog doma.

Za predstavnika roditelja učenika odgojne grupe u vijeće roditelja izabran je roditelj koji je dobio najveći broj glasova nazočnih roditelja.

Glasovanje je javno, dizanjem ruku.

Postupkom izbora predstavnika odgojne grupe u vijeće roditelja rukovodi odgajatelj.

#### Članak 153.

Zapisnik o izboru predstavnika odgojne grupe u vijeće roditelja s imenom izabranog roditelja odgajatelji su dužni u roku do tri dana od dana izbora dostaviti ravnatelju.

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

#### Članak 154.

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

#### Članak 155.

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

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

Glasovanje je javno, dizanjem ruku.

## Članak 156.

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

- u svezi s prijedlogom i realizacijom godišnjeg plana i programa rada,
- u svezi s radnim vremenom Učeničkog doma te drugim oblicima odgojno-obrazovnog rada,
- u svezi s organiziranjem izleta, ekskurzija, športskih natjecanja i kulturnih manifestacija,
- u svezi s vladanjem i ponašanjem učenika u Učeničkom domu i izvan nje,
- u svezi s osnivanjem i djelatnosti učeničkih udruga te sudjelovanjem učenika u njihovu radu,
- u svezi s pritužbama na obrazovni rad,
- u svezi s unapređenjem odgojno-obrazovnog rada, uspjehom učenika u obrazovnom radu, izvannastavnim aktivnostima te
- obavlja druge poslove prema odredbama ovoga Statuta i drugih općih akata Učeničkog doma.

## **XIV. RAD DOMSKIH VIJEĆA**

### Članak 157.

Odgajateljsko vijeće, vijeće roditelja i vijeće učenika (u daljem tekstu: vijeće) rade na sjednicama.

### Članak 158.

Sjednica vijeća može se održati i vijeće može pravovaljano odlučivati ako je na sjednici nazočna većina ukupnog broja članova vijeća.

### Članak 159.

Vijeće odlučuje većinom glasova nazočnih članova, osim kada je zakonom drukčije određeno.

Vijeće odlučuje javnim glasovanjem, osim kada je zakonom ili prethodnom odlukom vijeća određeno da se glasuje tajno.

Članovi vijeća glasuju javno tako da se dizanjem ruke izjašnjavaju *za* ili *protiv* prijedloga o kojem odlučuju.

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

### Članak 160.

O radu vijeća na sjednici vodi se zapisnik. Zapisnik potpisuju predsjedatelj sjednice i zapisničar.

Na zapisnik iz stavka 1. ovoga članka odgovarajuće se primjenjuju članci 85. do 89. ovoga Statuta.

## Članak 161.

Rad vijeća na sjednici uređuje se poslovníkom.

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

### Članak 162.

Utemeljenje Radničkog vijeća i Sindikata u Učeničkom domu je slobodno.

Učenički dom će osigurati Radničkom vijeću i Sindikatu prostor, sredstva za rad i druge uvjete u skladu sa zakonom, provedbenim propisima, općim aktima Učeničkog doma, kolektivnim ugovorima i sporazumima koji se u Učeničkom domu primjenjuju neposredno ili posredno.

### Članak 163.

O utemeljenju Radničkog vijeća, utemeljenju Sindikata, ustrojavanju podružnice ili imenovanju sindikalnog povjerenika ovlaštenu predstavnik radnika odnosno sindikata dužan je pisano izvijestiti ravnatelja.

### Članak 164.

Skup radnika čine svi radnici Učeničkog doma.

Skup radnika može sazvati Radničko vijeće ili sindikalni povjerenik uz prethodno savjetovanje s ravnateljem ili ravnatelj uz prethodno savjetovanje s Radničkim vijećem ili sindikalnim povjerenikom.

Skup radnika treba se sazvati prema potrebi, a najmanje dva puta tijekom školske godine.

## **XVI. JAVNOST RADA**

### Članak 165.

Rad Učeničkog doma i njezinih 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 Domskeg odbora i ravnatelj.

## **XVII. POSLOVNA TAJNA**

### **Članak 166.**

Poslovnom tajnom smatraju se osobito:

- podaci sadržani u molbama, zahtjevima i prijedlozima građana i pravnih osoba upućenih Učeničkom domu
- osobni podaci o učenicima i radnicima Učeničkog doma
- podaci sadržani u priložima uz molbe, žalbe, zahtjeve i prijedloge
- podaci o poslovnim rezultatima
- podaci koji su kao poslovna tajna određeni zakonom i drugim propisima ili koje kao takve odredi ravnatelj.

### **Članak 167.**

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 Učeničkom domu.

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

## **XVIII. ZAŠTITA OKOLIŠA I POTROŠAČA**

### **Članak 168.**

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

Zaštita čovjekova okoliša razumijeva zajedničko djelovanje radnika Učeničkog doma, učenika i građana na čijem području Učenički dom djeluje.

### **Članak 169.**

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

Program rada Učeničkog doma u provođenju zaštite čovjekova okoliša i zaštiti potrošača sastavni je dio godišnjeg plana i programa rada Učeničkog doma.

## **XIX. OPĆI I POJEDINAČNI AKTI UČENIČKOG DOMA**

### Članak 170.

Opći akti Učeničkog doma su:

- statut
- pravilnik o radu
- pravilnik o zaštiti na radu
- pravilnik o zaštiti od požara
- pravilnik o promicanju spoznaja o štetnosti duhanskih proizvoda
- pravilnik o zaštiti i obradi arhivskog i registraturnog gradiva
- pravilnik o kućnom redu
- odluku o etičkom kodeksu neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti
- pravilnik o radu domske knjižnice
- poslovnik o radu domskih vijeća.
- drugi opći akti.

### Članak 171.

Inicijativu za donošenje općih akata, njihovih izmjena i dopuna može dati svaki član Domske odbora, ravnatelj, Odgojateljsko vijeće i Vijeće roditelja.

### Članak 172.

Opći akti objavljuju se na oglasnoj ploči Učeničkog doma.

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

### Članak 173.

Tajnik Učeničkog doma dužan je radniku Učeničkog doma, roditelju ili učeniku koji ima pravni interes, omogućiti uvid u opće akte ili njihovu kraću uporabu.

Opći akti ne mogu se iznositi izvan prostora Učeničkog doma.

## **XX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### Članak 174.

Danom stupanja na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut Učeničkog doma Varaždin (pročišćeni tekst) KLASA: 012-03/17-01/2, URBROJ: 2186-156-05-17-2 od 20. 06. 2017. godine.

Ovaj pročišćeni tekst Statuta Učeničkog doma Varaždin sadrži Statut Učeničkog doma Varaždin KLASA: 012-03/17-01/2; URBROJ: 2186-156-05-17-2 od 20. 06. 2017. godine) i njegove Izmjene i dopune (KLASA: 012-03/19-01/1; URBROJ: 2186-156-05-19-2 od 28. 01. 2019. godine).



Članak 175.

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

KLASA: 012-03/19-01/2  
URBROJ: 2186-156-05-19-2  
Varaždin, 11. 04. 2019.

**Predsjednica Domskog odbora:  
Jelka Grđan, dipl. ing.**

Ovaj Statut objavljen je na oglasnoj ploči Učeničkog doma 11. 04. 2019. godine, a stupio je na snagu 19. 04. 2019. godine.

**Ravnatelj:  
Dražen Piskač, prof.**