

UČENIČKI DOM MAKSIMIR
ZAGREB, TRG J.F. KENNEDYA 9

S T A T U T
UČENIČKOG DOMA MAKSIMIR

Zagreb, listopad 2008.

Na temelju članka 98. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi («Narodne novine» broj 87/08.) Domski odbor Učeničkog doma Maksimir iz Zagreba, na sjednici održanoj 17.12.2008.uz prethodnu suglasnost Gradske skupštine Grada Zagreba KLASA: 602-03/2008-02/52 URBROJ:251-01-04-08-3 od 25.studenoga 2008. donio je

STATUT

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 Maksimir(u daljnjem tekstu: Doma).

Članak 2.

Dom je srednjoškolska javna ustanova.

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 (u daljnjem tekstu: Osnivač).

Članak 4.

Naziv Doma je Učenički dom Maksimir.

Sjedište Doma je u Zagrebu, Trg J. F. Kennedyja 9.

Članak 5.

Dom može promijeniti naziv i sjedište odlukom Osnivača.

Članak 6.

Naziv Doma mora biti istaknut na zgradi u kojoj je njegovo sjedište.

Članak 7.

Dom ima Dan doma.

Dan doma obilježava se u mjesecu listopadu, a nadnevak se određuje godišnjim planom i programom rada.

Članak 8.

U radu i poslovanju Dom koristi:

1. Pečat okruglog oblika, promjera 35 mm, na kojem je uz obod naziv i sjedište Doma;
2. Štambilj četvrtastog oblika dužine 55 mm i širine 15 mm, koji sadrži naziv i sjedište Doma.

Pečat iz stavka 1. toč. 1. 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 domskog odbora ili osoba koju on pisano opunomoci.

II. OBAVLJANJE DJELATNOSTI

Članak 10.

Djelatnost Doma obuhvaća:

- organiziranje odgojno-obrazovnog rada,
 - smještaj i prehrana učenika u Domu
 - organiziranje kulturnih i drugih aktivnosti učenika za vrijeme boravka u Domu,
 - pružanje usluga smještaja i prehrane studentima, polaznicima seminara i sudionicima učeničkih i studentskih ekskurzija, vodeći računa o slobodnom prostornom kapacitetu i drugim uvjetima,
 - poslovi posredovanja za povremeni rad redovnih učenika
 - organiziranje pripremnih tečajeva (seminara) za buduće studente
 - smještaj kadrova za doškolovanje
- Djelatnost iz stavka 1. ovoga članka Dom obavlja kao javnu službu.

Članak 11.

Odgojno obrazovni proces rada ostvaruje se u Domu na temelju godišnjeg plana i programa rada.

Godišnji plan i program rada Doma, na prijedlog ravnatelja donosi Domski odbor najkasnije do 30. rujna tekuće godine.

Članak 12.

Djelatnost doma provodi se u okviru 40-satnog radnog tjedna. Dom izvodi odgojno obrazovni rad u pravilu u pet radnih dana tjedno. Odgojno obrazovni rad se može organizirati u šest odnosno sedam radnih dana tjedno, odnosno prema potrebama korisnika Doma u skladu s godišnjim planom i programom rada.

Članak 13.

Odgojno obrazovni program rada Dom izvodi na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu. Programi se izvode putem individualnih i skupnih vježbi i seminara prema godišnjem planu i programu.

Članak 14.

Obrazovne aktivnosti su izrijekom u funkciji realizacije godišnjeg plana i programa rada.

Članak 15.

Rad u Domu organizira se po odgojno-obrazovnim skupinama, a izvodi neposredno u odgojnoj skupini.

Članak 16.

Radi zadovoljavanja različitih potreba i interesa učenika Dom organizira posebne izvandomske aktivnosti.

Izvandomske aktivnosti planiraju se godišnjim planom i programom rada i programom rada neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti u Domu.

Izvandomske aktivnosti nisu obvezne za učenike, ali se učenicima mogu priznati kao ispunjavanje domskih obveza.

Članak 17.

Učeniku koji je uključen u izvandomske aktivnosti, rad u izvandomskim aktivnostima Odgajateljsko vijeće može priznati kao ispunjavanje domskih obveza.

Članak 18.

U svezi s obavljanjem djelatnosti Dom surađuje sa učeničkim domovima Grada Zagreba i RH, drugim ustanovama, udrugama te drugim pravnim i fizičkim osobama.

Članak 19.

Dom ima knjižnicu.

Domska knjižnica ima obilježje knjižnice u sastavu i dio je obrazovnog procesa Doma. Rad knjižnice uređuje se pravilnikom.

III. USTROJSTVO DOMA

Članak 20.

U Domu se ustrojavaju dvije službe:

1. stručno-pedagoška
2. administrativno-tehnička

Stručno-pedagoška služba obavlja poslove u svezi s izvođenjem domskog plana i programa, neposrednog odgojno obrazovnog rada s učenicima, aktivnostima u skladu sa potrebama i interesima učenika te promicanje stručno-pedagoškog rada Doma, u skladu sa zakonom, provedbenim propisima, godišnjim planom i programom rada Doma.

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

Članak 21.

Unutarnji rad i život Doma uređuje se Pravilnikom o kućnom redu. Kućnim redom se uređuju:

- 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.

Pravilnik o kućnom redu donosi Domski odbor u suradnji s Odgajateljskim vijećem, Vijećem učenika i Vijećem roditelja.

Članak 22.

Domski odbor u suradnji s Odgajateljskim vijećem donosi etički kodeks neposrednih nositelja odgojno obrazovnih djelatnosti u Domu prema kojemu su dužne postupati sve osobe koje kodeks obvezuje.

IV. TIJELA DOMA

1. DOMSKI ODBOR

Članak 23.

Domom upravlja Domski odbor.

Domski odbor:

1. Imenuje i razrješuje ravnatelja Doma
2. **Donosi:**
 - Statut i druge opće akte Doma na prijedlog ravnatelja

- godišnji plan i program rada na prijedlog ravnatelja i nadzire njegovo izvršavanje
 - financijski plan, polugodišnji i godišnji obračun na prijedlog ravnatelja
- 3. Odlučuje, uz suglasnost Osnivača:**
- stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina
 - o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine čija pojedinačna vrijednost prelazi 70.000,00 kn.
 - o davanju u zakup objekata i prostora, ili mijenjanju namjene objekata i prostora
- 4. Odlučuje:**
- o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa
 - o upućivanju radnika na prosudbu radne sposobnosti
 - 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 kn.
 - o opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine Doma čija je vrijednost od 20.000,00 do 70.000,00 kn
 - o uporabi dobiti u skladu s odlukama Osnivača
- 5. Predlaže Osnivaču:**
- promjenu djelatnosti
 - i donošenje drugih odluka vezanih uz osnivačka prava
- 6. Razmatra:**
- rezultate obrazovnog rada
 - predstavke i prijedloge građana u svezi s radom Doma
- 7. 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 24.

Domski odbor ima devet 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, a ostalih osam članova imenuje i razrješuje osnivač i to:

- dva člana iz reda odgajatelja i stručnih suradnika na prijedlog Odgajateljskog vijeća,
- jednog člana iz reda roditelja koji nije radnik Doma na prijedlog Vijeća roditelja,
- dva člana na prijedlog Središnjeg državnog ureda za upravu,
- tri člana samostalno.

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

Članak 25.

Izbor osoba iz reda odgajatelja i stručnih suradnika za članove Domske odbora koje Odgajateljsko vijeće predlaže Osnivaču obavlja se na sjednici Odgajateljskog vijeća tajnim glasovanjem.

Sjednicu Odgajateljskog vijeća saziva ravnatelj.

Za provođenje izbora vijeće imenuje izbornu povjerenstvo.

Izorno 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 izorno povjerenstvo vodi zapisnik.

Članak 26.

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 27.

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

Članak 28.

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

Članak 29.

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

Članak 30.

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 31.

Nakon završetka glasovanja izborna povjerenstvo prebrojava glasove s važećih listića i sastavlja listu kandidata prema broju dobivenih glasova. 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 tom slučaju glasovanje se ponavlja.

Nakon što Odgajateljsko vijeće prihvati listu kandidata za članove Domskog odbora utvrđuje se prijedlog dva člana iz reda odgajatelja i stručnih suradnika za članove Domskog odbora koji su dobili najveći broj glasova.

Članak 32.

O prijedlogu dva člana iz reda odgajatelja i stručnih suradnika za članove Domskog odbora svi zaposleni u Domu izvješćuju se putem oglasne ploče.

Prijedlog dva člana Domskog odbora iz reda odgajatelja i stručnih suradnika koji su dobili najveći broj glasova dostavlja se Osnivaču najkasnije 3 dana nakon održane sjednice Odgajateljskog vijeća.

Članak 33.

Jednog člana Domskog odbora iz reda roditelja koji nije radnik doma ^{imenje} predlaže 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 kandidatu za Domski odbor 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 predlaže se kandidat koji je izabran većinom glasova nazočnih članova Vijeća roditelja.

Članak 34.

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

Članak 35.

Nakon što Osnivač imenuje članove Domskog odbora, najkasnije u roku 15 dana, saziva se prva konstituirajuća sjednica novoizabranog Domskog odbora.

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

Prvu konstituirajuću sjednicu Domskog odbora saziva ravnatelj.

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

Članak 36.

Dnevni red konstituirajuće sjednice obvezno sadrži:

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

Članak 37.

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

Članovima Domskog odbora mandat teče od dana konstituiranja Domskog odbora.

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 tri 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 pismenom obliku sa prijedlogom dnevnog reda i materijalima za sjednicu, najkasnije 3 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 sa 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.

Zapisnik vodi Tajnik Doma ili osoba koju odredi predsjednik Domskog odbora u dogovoru s ravnateljem.

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 pobliže 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 njegovo razriješenje zatraži tijelo koje ga je imenovalo u Domski odbor
- kada Domski odbor utvrdi da član ne ispunjava obveze utvrđene zakonom, osnivačkim aktom ili ovim statutom
- kada to zatraži prosvjetni inspektor
- kada član imenovan na prijedlog Odgajateljskog vijeća 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
- 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 na prijedlog Vijeća roditelja prestane status redovnog učenika Doma

Mandat članu Domskog odbora iz reda roditelja prestaje najkasnije u roku od 60 dana od dana kada je učenik prestao koristiti usluge Doma za vrijeme redovitog školovanja.

Članak 49.

Razriješenje člana Domskog odbora pokreće Domski odbor, prosvjetni inspektor ili tijelo kojega je predložilo za člana Domskog odbora.

Prijedlog za razriješenje člana Domskog odbora iz reda odgajatelja i stručnih suradnika i prijedlog za razriješenje člana Domskog odbora iz reda roditelja Odgajateljsko vijeće, odnosno Vijeće roditelja utvrđuju po istom postupku kao i prijedloge kandidata za članove Domskog odbora.

Članak 50.

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

Odluku o raspuštanju Domskog odbora donosi Središnji državni uređ za upravu u primjerenom roku.

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 Domeskom odboru godišnji plan i program rada
- predlaže Domeskom odboru Statut i druge opće akte
- predlaže Domeskom odboru financijski plan te polugodišnji i godišnji obračun
- odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa uz prethodnu suglasnost Domeskog odbora, a samostalno odlučuje u slučaju:
 - o zasnivanja radnog odnosa bez natječaja na određeno vrijeme, kada obavljanje poslova ne trpi odgodu, do zasnivanja radnog odnosa na temelju natječaja ili na drugi propisani način, ali ne dulje od 60 dana
 - o sklapanja ugovora o radu bez natječaja sa osobom kojoj je na temelju rješenja Ministra odobreno zasnivanje radnog odnosa na neodređeno vrijeme sukladno članku 105. stavak 14. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi
- provodi odluke stručnih tijela i Domeskog odbora
- posjećuje rad odgojne skupine i druge oblike odgojno-obrazovanog rada, analizira rad odgajatelja i stručnih suradnika te osigurava njihovo stručno osposobljavanje i usavršavanje
- planira rad, saziva i vodi sjednice Odgajateljskog vijeća
- poduzima mjere propisane zakonom zbog neizvršavanja poslova ili zbog neispunjavanja drugih obveza iz radnog odnosa
- brine se o sigurnosti te o pravima i interesima učenika i radnika Doma
- 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
- izriče pedagoške mjere za koje je ovlašten
- sklapa samostalno pravne poslove o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine te o investicijskim radovima do 20.000,00 kuna, a preko 20.000,00 kuna prema prethodnoj odluci domskog odbora, odnosno suglasnosti Osnivača
- izdaje odgajateljima i stručnim suradnicima rješenje o tjednom i godišnjem zaduženju, a ostalim radnicima rješenje o rasporedu radnog vremena
- sudjeluje u radu Domeskog odbora bez prava odlučivanja
- saziva konstituirajuću sjednicu Domeskog odbora i Vijeća roditelja
- predlaže Domeskom 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 Središnji državni ured za upravu 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.

Za ravnatelja učeničkog doma može se imenovati osoba koja ima visoku stručnu spremu, ispunjava uvjete za nastavnika srednje škole i ima najmanje pet godina radnog iskustva u odgojno-obrazovnom radu u osnovnoj ili srednjoj školi.

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

Ravnatelja imenuje odlukom Domski odbor uz prethodnu suglasnost ministra nadležnog za obrazovanje (u daljnjem tekstu: Ministar).

Smatra se da je Ministar dao suglasnost za imenovanje ravnatelja ako ne uskrati suglasnost u roku od 15 dana od dana dostave zahtjeva za suglasnošću.

Članak 55.

Ravnatelj se imenuje na temelju javnog natječaja, koji raspisuje Domski odbor. Natječaj se objavljuje u dnevnom tisku na način da bude dostupan svim zainteresiranim kandidatima na području Republike Hrvatske.

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

Natječaj traje 15 dana, osim ako Domski odbor ne odluči da natječaj traje 8 dana.

Domski odbor je dužan u roku od 45 dana od dana isteka roka za podnošenje prijave, obavijestiti svakog prijavljenog kandidata o izboru 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 izabrani kandidat ne ispunjava uvjete koji su objavljeni u natječaju.

O tužbi odlučuje nadležni sud.

Članak 56.

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

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

- ispunjava li kandidat uvjete natječaja

- je li ponuda dostavljena u propisanom roku.

Članak 57.

Kandidate koji ispunjavaju uvjete natječaja i koji su ponude dostavili u roku Domski odbor može pozvati na razgovor.

O razgovorima sa kandidatima vodi se poseban zapisnik, a zapisnik vodi član Domskog odbora kojeg odredi predsjednik Domskog odbora.

Članak 58.

Predsjednik Domskog odbora utvrđuje abecednim redom izbornu listu kandidata za izbor ravnatelja koji udovoljavaju uvjetima natječaja i koji su dostavili ponude u roku.

Članak 59.

Domski odbor odlučuje o izboru ravnatelja tajnim glasovanjem.

Na glasačkim listićima koje priprema osoba koju odredi Domski odbor, kandidati za ravnatelja se navode abecednim redom, a broj glasačkih listića mora biti jednak broju članova Domskog odbora nazočnih na sjednici na kojoj se provodi tajno glasovanje o izboru kandidata za imenovanje ravnatelja.

Glasački listić sadrži:

1. naznaku da se izbor odnosi na ravnatelja Doma
2. popis kandidata za ravnatelja abecednim redom

Ispred prezimena svakog kandidata upisuje se redni broj, a glasački listić ovjerava pečatom Doma.

Svaki član Domskog odbora treba glasovati na način da na glasačkom listiću zaokruži redni broj ispred prezimena kandidata za kojeg glasuje.

Svaki drukčiji način glasovanja smatra se nevažećim glasačkim listićem.

Nakon obavljenog glasovanja predsjednik Domskog odbora uz nazočnost članova Domskog odbora prebrojava glasove s važećih glasačkih listića i sastavlja listu kandidata za ravnatelja doma prema broju dobivenih glasova.

Članak 60.

Za ravnatelja doma izabran je kandidat koji je dobio većinu glasova svih članova Domskog odbora.

Ako prigodom glasovanja potrebnu većinu ne dobije ni jedan kandidat ponovit će se glasovanje između dva kandidata s istim najvećim brojem glasova.

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 za obavljanje ravnateljskih poslova.

Članak 61.

Ako se na raspisani natječaj nitko ne prijavi ili nitko od prijavljenih kandidata ne bude izabran 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 izvrši izbor zbog uskrate prethodne suglasnosti Ministra, osoba kojoj je suglasnost uskraćena ne može biti imenovana za vršitelja dužnosti ravnatelja.

Članak 62.

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

Članak 63.

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 64.

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 ravnatelja 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 izvješćuje povjerenstvo ministarstva.

Ukoliko Domski odbor ne razriješi ravnatelja na prijedlog prosvjetnog inspektora u roku od 15 dana od dana dostave prijedloga, a povjerenstvo ministarstva procijeni da je prijedlog opravdan, ravnatelja će razriješiti Ministar.

Članak 65.

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 66.

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

Članak 67.

Osim u slučajevima iz članka 61. i članka 66. ovog statuta, Domski odbor imenuje vršitelja dužnosti ravnatelja i u drugim slučajevima kad Dom nema ravnatelja.

Članak 68.

Ravnatelja 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. STRUČNA TIJELA

Članak 69.

Stručno tijelo Doma :

- Odgajateljsko vijeće

Članak 70.

Odgajateljsko vijeće čine odgajatelji i stručni suradnici.

Odgajateljsko vijeće:

- obavlja poslove u svezi s izvođenjem godišnjeg plana i programa, potrebama i interesima učenika te promicanjem stručno-pedagoškog rada Doma
- na prijedlog ravnatelja ustrojava odgojno - obrazovne skupine
- predlaže stručno usavršavanje odgajatelja i stručnih suradnika
- sudjeluje u dogovoru s ravnateljem u osnivanju stručnih aktivna i imenovanju njihovih voditelja
- izriče pedagoške mjere za koje je ovlašteno ✓
- na prijedlog liječnika primarne zdravstvene zaštite donosi odluku o oslobađanju od pohađanja određene aktivnosti ako bi to sudjelovanje štetilo zdravlju učenika
- daje prijedloge Domskom odboru i ravnatelju za unapređivanje organizacije rada i djelatnosti Doma te uvjetima za odvijanje odgojno obrazovnog rada

- utvrđuje program pripravničkog staža odgajatelja
- skrbi o suradnji s roditeljima odnosno starateljima učenika
- skrbi o smještaju i prehrani učenika i osiguravanju odgovarajućeg kvaliteta domskih usluga
- obavlja druge poslove utvrđene propisima i općim aktima Doma.

Članak 71.

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 72.

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

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

Članak 73.

Sjednici Odgajateljskog vijeća predsjedava ravnatelj Doma.

Članak 74.

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

Članak 75.

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

Članak 76.

Članovi glasuju javno, dizanjem ruku.

Odgajateljsko vijeće odlučuje većinom glasova nazočnih članova.

Članak 77.

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

Članak 78.

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

Odgajatelj:

- skrbi o redovitom pohađanju nastave i izvršavanju drugih obveza učenika
- skrbi o ostvarivanju godišnjeg plana i programa rada u svojoj odgojnoj skupini
- prati život i rad učenika za vrijeme boravka u domu i izvan Doma
- ispunjava i potpisuje isprave svoje odgojne skupine
- predlaže odgajateljskom vijeću da razmotri opći uspjeh učenika od prvog do četvrtog razreda srednje škole
- poziva na razgovor u Dom roditelja koji ne skrbi o učenikovom redovitom izvršavanju domskih obveza
- izvješćuje učenike i njihove roditelje odnosno skrbnike o postignutim rezultatima učenika odgojne skupine u učenju i vladanju
- izriče pedagošku mjeru za koju je ovlašten
- pomaže učenicima u rješavanju školskih i drugih problema
- obavlja druge potrebne poslove za odgojnu skupinu.

Članak 79.

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

V. RADNICI

Članak 80.

Radnici Doma su osobe koje u domu imaju zasnovan radni odnos, a koje sudjeluju u odgojno-obrazovnom radu s učenicima i druge osobe koje obavljaju stručne, administrativno-tehničke i pomoćne poslove.

Odgojno-obrazovni rad u Domu obavljaju odgajatelji i stručni suradnici.

Članak 81.

Odgajatelji 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 odgajatelja i stručnih suradnika.

Članak 82.

Dom ima tajnika.

Tajnik Doma može biti osoba koja je završila sveučilišni diplomski studij pravne ili stručni studij upravne struke.

Tajnik Doma obavlja poslove koje propiše Ministar.

Članak 83.

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 84.

Radni odnosi u Domu uređuju se Pravilnikom o radu.

VI. UČENICI

Članak 85.

Status redovitog učenika učeničkog doma stječe se upisom u Učenički dom. Na smještaj u učenički dom učenici se upisuju na temelju Odluke o upisu.

Članak 86.

U dnevnom tisku objavljuje se natječaj za upis učenika u Učenički dom, Natječaj sadrži:

- broj učenika koje će Dom upisati sukladno Odluci o upisu
- uvjete upisa i potrebnu dokumentaciju
- način i postupak provođenja natječaja
- i druge okolnosti vezane za upis i izbor kandidata

Članak 87.

Izbor kandidata prijavljenih na natječaj za upis u dom zasniva se: na kriterijima Odluke o upisu koju donosi Ministar.

Upis učenika provodi jedno ili više povjerenstava koje imenuje ravnatelj.

Članak 88.

Odgajateljsko vijeće može u skladu za zahtjevom učenika odnosno roditelja ili skrbnika, učeniku koji je bio smješten u drugom domu, odobriti upis i nastavak odgojno obrazovnog procesa rada u Domu za vrijeme redovnog školovanja.

Članak 89.

Za učenika koji se ispisao iz Doma, Dom u Registar matične knjige zaključuje posljednju godinu koju je završio u domu.

Članak 90.

Učenik ima pravo:

- na obavještenost 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 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 rada.

Učenik je obvezan:

- redovito sudjelovati u programu učenja
- pridržavati se pravila kućnog reda
- ispunjavati upute odgajatelja, stručnih suradnika i ravnatelja, a koje su u skladu s pravnim propisima i kućnim redom
- čuvati domsku imovinu i inventar

Članak 91.

Učenik može izostati s učenja prema odobrenju:

- odgajatelja do dva radna dana
- ravnatelja do tri radna dana
- odgajateljskog vijeća više od tri radna dana.

Članak 92.

Ako učenik ne sudjeluje u redovitom programu učenja ili ne izvršava druge obveze, odgajatelj će zatražiti od roditelja ili skrbnika objašnjenje o razlozima učenikovog neizvršavanja obveza.

O učenicima koji izbivaju iz doma u redovito vrijeme za učenje ili izvan dopuštenog vremena za vrijeme spavanja u domu, odgajatelj je dužan o tome izvijestiti roditelje.

Članak 93.

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

Članak 94.

Pohvale su:

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

Članak 95.

Nagrade su:

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

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

Sredstva za nagrade utvrđuju se financijskim planom Doma.

Članak 96.

Pohvale i nagrade mogu se dodjeljivati pojedinačno, skupini, odgojnoj grupi i sl.

Članak 97.

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

Članak 98.

Usmenu pohvalu učeniku izriče odgajatelj.

Pisanu pohvalu i nagrade učeniku dodjeljuje Odgajateljsko vijeće.

Članak 99.

O pohvalama i nagradama u Domu se vodi evidencija.

Članak 100.

Pedagoške mjere izriču se učenicima zbog povreda dužnosti, neispunjavanja obveza, nasilničkog ponašanja i drugih neprimjerenih ponašanja a radi sprječavanja i otklanjanja negativnih pojava, nemarnog odnosa učenika prema odgojno-obrazovnom radu i učenju, kršenja unutarnjeg reda, nekulturnog i neprimjerenog ponašanja, oštećivanja domske imovine i ponavljanja kršenja dužnosti i obveza.

Pedagoške mjere ne mogu se izreći prema odgojnoj grupi ili obrazovnoj skupini.

Članak 101.

Pedagoške mjere su:

- opomena
- ukor
- odgojno-obrazovni tretman produženog stručnog postupka
- opomena pred isključenje iz Doma
- isključenje iz Doma

Zbog izrečene pedagoške mjere ne smije se učeniku izreći udaljšavanje iz doma, uskratiti mu sudjelovanje na domskim manifestacijama, odlazak na izlet ili ekskurziju i sl.

Članak 102.

Opomena se izriče zbog:

- ometanja drugih učenika u učenju i praćenju odgojno obrazovnog procesa rada
- neopravdanog izostanka za vrijeme učenja ili drugih aktivnosti do 20 ukupno sati
- ometanja odgajatelja u vrijeme održavanja redovitog učenja i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada

Članak 103.

Ukor se izriče zbog:

- neopravdanog izostajanja s redovitog učenja i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada od 21 do 35 sati
- izazivanja sukoba
- oštećivanja domske imovine i imovine drugih učenika, odgajatelja, drugih radnika i građana
- nemarnog odnosa prema učenju i radu
- ponavljanja povrede za koju je učeniku već izrečena opomena.

Članak 104.

Odgojno-obrazovni tretman produženog stručnog postupka provodi se prema učeniku Doma u skladu s provedbenim propisom koji donosi Ministar.

Članak 105.

Opomena pred isključenje izriče se zbog:

- neopravdanog izostajanja za vrijeme predviđeno za učenje i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada za više od 36 sati do 40
- trajnijeg izbjegavanja školskih obveza
- ugrožavanja sigurnosti učenika, odgajatelja, drugih radnika i građana
- namjernog uništavanja ili krivotvorenja pedagoške dokumentacije
- otuđivanja i težeg oštećenja imovine Doma, drugih učenika, radnika Doma i građana
- težeg kršenja kućnog reda
- ponavljanja povreda za koje je učeniku već izrečena mjera iz članka 104. ovog Statuta.

Članak 106.

Isključenje iz Doma izriče se zbog:

- neopravdanog izostajanja iz doma i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada više od 40 sati.
- izazivanja tučnjave i fizičkog napada na drugog učenika, radnika Doma ili građanina
- uživanja alkohola ili drugog sredstva ovisnosti ili njihovog unošenja u Dom
- neprijemnog ponašanja ili činjenja materijalne štete na izletu, odnosno ekskurziji
- namjernog nanošenja veće štete Domu, učenicima i radnicima, odnosno građanima
- osobito teškog kršenja kućnog reda
- protupravnog prisvajanja imovine Doma, radnika Doma i građana

Članak 107.

Pedagošku mjeru opomena učeniku izriče odgajatelj.

Pedagošku mjeru ukor učeniku izriče Odgajateljsko vijeće.

Pedagošku mjeru opomena pred isključenje i odgojno-obrazovni tretman produženog stručnog postupka učeniku izriče Odgajateljsko vijeće.

Pedagošku mjeru isključenja iz Doma učeniku izriče ravnatelj.

Do okončanja postupka izricanja pedagoške mjere isključenja iz doma ravnatelj može učenika trenutačno udaljiti iz odgojno-obrazovnog procesa.

Članak 108.

Prijedlog za izricanje pedagoških mjera može dati:

- svaki odgajatelj i stručni suradnik pojedinačno
- Odgajateljsko vijeće
- Vijeće roditelja
- ravnatelj

Prijedlog za izricanje pedagoških mjera ukor, opomena pred isključenje iz Doma i isključenje iz Doma podnosi se pisano.

U prijedlogu se moraju opisati mjesto, vrijeme i način počinjenja povrede dužnosti, neispunjavanja obveza ili nasilničkog ponašanja.

Prijedlog se mora dostaviti najkasnije u roku sedam dana od dana saznanja za počinjenu povredu.

Članak 109.

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 110.

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 osvete, zastrašivanja, ponižavanja učenika niti povreda njegove osobnosti.

Članak 111.

Pedagoške mjere izriču se za tekuću školsku godinu.

Članak 112.

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 113.

Protiv rješenja o izrečenoj pedagoškoj mjeri učenik odnosno roditelj učenika 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 Odgajateljsko vijeće.

O žalbi protiv rješenja o izrečenoj pedagoškoj mjeri opomene pred isključenje iz Doma i odgojno-obrazovnog tretmana produženog stručnog postupka odlučuje ravnatelj.

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

Članak 114.

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 115.

Tijela Doma koja rješavaju u žalbenom postupku, dužna su provesti postupak i donijeti rješenje što prije, a najkasnije u roku od 30 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 116.

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

Izvršne pedagoške mjere unose se u pedagošku dokumentaciju.

Članak 117.

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

VII. VIJEĆE UČENIKA

Članak 118.

U Domu se osniva Vijeće učenika koje čine predstavnici svake odgojne 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
- daje sugestije glede provedbe izleta i ekskurzija
- predlaže mjere poboljšanja uvjeta rada u Domu
- surađuje kod donošenja kućnog reda
- pomaže učenicima u izvršenju domskih i izvandomskih obveza
- predlaže ravnatelju, Odgajateljskom vijeću i Domskom odboru mjere za promicanje prava i interesa učenika
- predlaže kandidate za Savjet mladih Grada Zagreba
- obavlja druge poslove određene ovim statutom i drugim općim aktima.

Članak 119.

Predstavnici odgojnih skupina u Vijeću učenika su predsjednici odgojnih skupina.

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

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

Glasovanje je javno, dizanjem ruku.

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

Članak 120.

Predsjednik odgojne skupine predstavlja odgojnu skupinu u Vijeću učenika, štiti i promiče interese učenika odgojne skupine u Domu. Zamjenik predsjednika odgojne skupine zamjenjuje predsjednika u slučaju njegove spriječenosti ili izočnosti.

Članak 121.

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 122.

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

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

VIII. RODITELJI I SKRBNICI

Članak 123.

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 boravka u domu.

Članak 124.

Dom saziva opće, skupne i roditeljske sastanke odgojne skupine.

Opći sastanci sazivaju se prema potrebi.

Roditeljski sastanci odgojne skupine sazivaju se tijekom školske godine.

Članak 125.

Roditelji odnosno skrbnici odgovorni su za učenikov redovan boravak u Domu.

Roditelji odnosno skrbnici su dužni obavijestiti Dom o razlogu izostanka učenika najkasnije drugi dan nakon izostanka, te su dužni opravdati izostanak učenika, osobno ili pisanim putem (ispričnicom roditelja ili skrbnika odnosno liječnika i slično) najkasnije drugi dan od dolaska učenika u Dom.

Članak 126.

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

Članak 127.

Roditelji odnosno skrbnici dužni su ispunjavati svoje obveze prema Domu koje se odnose na ostvarivanje godišnjeg 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:

- izleta
- kino-predstava
- kazališnih predstava
- priredaba i natjecanja

IX. VIJEĆE RODITELJA

Članak 128.

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 odgojne skupine.

Članak 129.

Roditelji učenika svake odgojne skupine na početku školske godine na roditeljskom sastanku odgojne skupine između sebe biraju jednog predstavnika za vijeće roditelja.

Postupkom izbora iz stavka 1. ovoga članka rukovode voditelji odgojne skupine.

Vijeće roditelja se bira za tekuću školsku godinu.

Članak 130.

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

Članak 131.

Članovi Vijeća roditelja između sebe biraju predsjednika i zamjenika predsjednika.

Nakon što se utvrdi kandidat/kandidati 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 132.

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
- predlaže svog predstavnika u Domskom odbor
- predlaže mjere za unapređivanje odgojno obrazovnog rada
- daje mišljenje i prijedloge u svezi s organiziranjem izleta, športskih i kulturnih sadržaja doma
- daje mišljenje i prijedloge u svezi s uvjetima rada i poboljšanjem uvjeta rada u Doma
- daje mišljenje i prijedloge u svezi sa socijalno-ekonomskim položajem učenika i pružanjem odgovarajuće pomoći.

Članak 133.

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

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

Članak 134.

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 obvezan 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 135.

Sjednice Vijeća roditelja mogu se održavati ako je na sjednici prisutna većina svih članova. Vijeće roditelja odlučuje javnim glasovanjem većinom glasova nazočnih članova.

Članak 136.

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 137.

Rad 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 Domskog odbora i ravnatelj.

Članak 138.

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

XI. POSLOVNA TAJNA

Članak 139.

Poslovnom tajnom smatraju se osobito:

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

Članak 140.

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 141.

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 142.

Odgajatelji su dužni prosvjeđivati 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 FINANCIJSKO POSLOVANJE

Članak 143.

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

Članak 144.

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 145.

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

Članak 146.

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 147.

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 148.

Opći akti Doma su:

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

Članak 149.

Pored Statuta Dom ima ove opće akte:

- Pravilnik o radu
- Pravilnik o zaštiti na radu
- Pravilnik o zaštiti od požara
- Pravilnik o radu domske knjižnice
- Pravilnik o promicanju spoznaje o štetnosti uporabe duhanskih proizvoda za zdravlje
- Poslovnik o radu Domskog odbora
- Poslovnik o radu Odgajateljskog vijeća
- Pravilnik o kućnom redu
- 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 150.

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 151.

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 152.

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

Članak 153.

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 154.

Autentično tumačenje odredaba općeg akta daje Domski odbor.

Članak 155.

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

XV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 156.

Članak 54. stavak 1. i članak 60. stavak 4. ovoga Statuta primjenjuju se do 31. 12. 2011. godine.

Članak 157.

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

Članak 158.

Stupanjem na snagu ovoga Statuta prestaje važiti Statut Doma Ur.broj:01-150-19/05. od 08. studeni 2005. godine.

Prijedlog Statuta Učeničkog doma Maksimir, utvrđen je na 11. sjednici Domskog odbora od 10. listopada 2008. godine.

URBROJ: 01-136-17/08.
Zagreb, 10. listopada 2008. god.

PREDSJEDNIK DOMSKOG ODBORA

A. Smoljan
Agata Smoljan, prof.

Utvrđuje se da je Gradska skupština Grada Zagreba na ovaj Statut dala prethodnu suglasnost Zaključkom KLASA:602-03/2008-02/52, URBROJ:251-01-04-08-3 od 25. studenog 2008.

Ovaj je Statut donijet 17.12.2008. , objavljen na oglasnoj ploči Učeničkog doma Maksimir , a stupio na snagu 25.12.2008 .

URBROJ:01- 165-21/08.
Zagreb, 29.12.2008.

PREDSJEDNIK DOMSKOG ODBORA

A. Smoljan

Agata Smoljan, prof.

v.d. RAVNATELJ



Zdravka Puljiz

Zdravka Puljiz, dipl.pedagoš