

**DOM UČENIKA VUKOVAR**

**STATUT**

**DOMA UČENIKA VUKOVAR**

Vukovar, 18. travnja 2019.

**DOMSKI ODBOR DOMA UČENIKA VUKOVAR** na 32. sjednici, održanoj 18. travnja 2019. godine, na temelju članka 98. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“ broj: 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 16/12., 86/12., 94/13., 152/14., 7/17. I 68/18.), Prethodne suglasnosti Vukovarsko-srijemske županije (KLASA:602-03/19-01/14, URBROJ: 2196/1-03-19-3, od 04. travnja 2019. godine) i članka 28. Statuta Doma učenika Vukovar jednoglasno je donio

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

### **DOMA UČENIKA VUKOVAR**

#### **I. OPĆE ODREDBE**

##### **Članak 1.**

- 1) Ovim se Statutom uređuje status, naziv i sjedište Doma učenika Vukovar (u daljnjem tekstu: Dom), zastupanje i predstavljanje, odgovornost za obveze, djelatnost, unutarnje ustrojstvo, uvjeti i način obavljanja djelatnosti, prava i dužnosti učenika i odgajatelja, izricanje pedagoških mjera, vođenje i upravljanje Domom, djelokrug tijela upravljanja i stručnih tijela, imovina, opći akti, nadzor i javnost rada Doma, te druga pitanja od značaja za djelatnost i poslovanje Doma.
- 2) Izrazi koji se u ovom Statutu koriste u muškom rodu za osobe neutralni su i odnose se na osobe oba spola.

##### **Članak 2.**

- 1) Dom je javna ustanova koja organizira odgojno-obrazovni rad, smještaj i prehranu, kulturne, sportske i druge aktivnosti učenika.
- 2) Djelatnost Doma dio je djelatnosti srednjeg odgoja i obrazovanja i s njom je programski povezana.

##### **Članak 3.**

- 1) Osnivač Doma je Vukovarsko-srijemska županija (u daljnjem tekstu: osnivač).

#### **II. NAZIV I SJEDIŠTE**

##### **Članak 4.**

- 1) Naziv Doma je **DOM UČENIKA - VUKOVAR**.
- 2) Skraćeni naziv doma je Dom učenika Vukovar.
- 3) Sjedište Doma je u Vukovaru, Kralja Zvonimira 1.
- 4) Dom obavlja svoju djelatnost, posluje i sudjeluje u pravnom prometu pod nazivom: **DOM UČENIKA – VUKOVAR**, skraćeni naziv doma je Dom učenika Vukovar.  
Sjedište Doma je u Vukovaru, Kralja Zvonimira 1
- 5) Dom je pravna osoba upisana u sudski registar ustanova pri Trgovačkom sudu u Osijeku.
- 6) Dom je upisan u evidenciju ustanova koju vodi Ministarstvo nadležno za poslove obrazovanja.

### **III. PREDSTAVLJANJE I ZASTUPANJE**

#### **Članak 5.**

- 1) Dom predstavlja i zastupa ravnatelj.
- 2) Ravnatelj organizira i vodi rad i poslovanje Doma, predstavlja i zastupa Dom, te poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Doma, sukladno zakonu i ovom Statutu. Ravnatelj Doma ima sva ovlaštenja u pravnom prometu u sklopu djelatnosti upisanih u sudski registar ustanova sa sljedećim ograničenjima:
  - da bez odluke Domskog odbora ne može sklapati pravne poslove čija je vrijednost veća od 100.000,00 kuna,
  - da bez odluke Domskog odbora donesene uz suglasnost osnivača ne može sklapati pravne poslove u svezi sa stjecanjem, opterećivanjem i otuđivanjem nekretnine bez obzira na vrijednost, kao i druge imovine čija je vrijednost veća od 200.000,00 kuna

#### **Članak 6.**

- 3) Ravnatelj može dati punomoć drugoj osobi da zastupa Dom u pravnom prometu u granicama svojih ovlasti, sukladno zakonu.
- 4) Za zastupanje iz stavka 1. ovog članka ravnatelj daje ovlaštenoj osobi pismenu punomoć kojom određuje opseg ovlaštenja i trajanje punomoći.
- 5) Ravnatelj može ovlastiti pojedine radnike Doma da potpisuju uvjerenja i potvrde o činjenicama o kojima se u Domu vodi službena evidencija.

#### **Članak 7.**

- 1) U radu i poslovanju Dom koristi:
  - jedan ili više pečata s grbom Republike Hrvatske, okruglog oblika, promjera 38 mm, na kojem je uz rub ispisan naziv i sjedište Doma, a u sredini pečata nalazi se grb Republike Hrvatske
  - jedan ili više pečata okruglog oblika, promjera 20 mm, koji sadrži naziv i sjedište Doma
  - jedan ili više štambilja četvrtastog oblika dužine 50 mm i širine 15 mm, koji sadrži naziv i sjedište Doma.
- 2) Pečatom iz stavka 1. toč. 1. ovoga članka ovjeravaju se javne isprave koje Dom izdaje i akti koje Dom donosi u okviru javnih ovlasti.
- 3) Pečat iz stavka 1. toč. 2. ovoga članka rabi se za redovito administrativno - financijsko poslovanje.
- 4) Štambilj se rabi za uredsko poslovanje Doma.
- 5) broju, uporabi i čuvanju pečata i štambilja odlučuje ravnatelj.

#### **Članak 8.**

- 1) Dom ima Dan doma.
- 2) Dan Doma obilježava se u mjesecu listopadu, a nadnevak se određuje Godišnjim planom i programom rada.

## **V. DJELATNOST, PROGRAMI I NAČIN IZVOĐENJA ODGOJNO - OBRAZOVNOG RADA DOMA**

### **Članak 9.**

- 1) Djelatnost Doma obuhvaća:
  - a) osnovnu djelatnost
  - b) sporednu djelatnost.
  
- 2) Osnovna djelatnost Doma je:
  - osiguranje smještaja, prehrane i odgojno-obrazovnog rada s učenicima te zadovoljenje njihovih razvojnih potreba u skladu sa sadržajem programskih osnova odgoja u učeničkom domu.
  - osiguranje smještaja i prehrane redovitih studenata u slobodne kapacitete Doma“;
  
- 3) Sporedne djelatnosti Doma su:
  - pružanje usluga smještaja i prehrane izvanrednim studentima, organiziranim skupinama učenika i studenata, te drugim skupinama,
  - pružanje usluga smještaja i prehrane radnicima koji se nalaze na doškolovanju, stručnom usavršavanju, ferijalnoj praksi odnosno školovanju u Vukovar temeljem ugovora sa poslodavcem.
  - izdavanje prostora za seminare, predavanja i druge oblike intelektualnog rada, te davanje usluga pomoći pri organizaciji i provedbi,
  - pripremanje i isporuka hrane školama i drugim pravnim osobama za produženi boravak učenika

### **Članak 10.**

- 1) Djelatnost iz članka 9. ovoga Statuta ostvaruje se na temelju Godišnjeg plana i programa rada.
- 2) Godišnji plan i program rada Doma, prema prijedlogu ravnatelja i prethodnom mišljenju Vijeća odgajatelja i Vijeća roditelja, donosi Domski odbor u roku utvrđenim zakonom.

### **Članak 11.**

- 1) Godišnjim planom i programom rada Doma utvrđuje se mjesto, vrijeme, način i izvršitelji poslova, a sadrži:
  - podatke o uvjetima rada
  - podatke o izvršiteljima poslova
  - godišnji kalendar rada
  - podatke o dnevnoj i tjednoj organizaciji rada
  - planove rada ravnatelja, odgajatelja te stručnih suradnika
  - planove rada Domskog odbora i stručnih tijela
  - plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja, u skladu s potrebama Doma

- podatke o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada i poslovanja Doma.

#### **Članak 12.**

- 1) Godišnji plan i program rada Doma donosi domski odbor na prijedlog ravnatelja najkasnije do 07. listopada tekuće godine.
- 2) Dom do 15. listopada tekuće godine elektroničkim putem dostavlja Godišnji plan i program rada nadležnom Ministarstvu.  
Godišnji plan i program rada objavljuju se na mrežnim stranicama Doma u skladu s propisima vezanim uz zaštitu osobnih podataka.

#### **Članak 13.**

- 1) Odgojno-obrazovni rad u Domu izvodi se na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.
- 2) Odgojno-obrazovni rad izvodi se kroz izborne programe, programe obogaćivanja i posebne programe sukladno Godišnjem planu i programu rada.

#### **Članak 14.**

- 1) Odgojno-obrazovni rad Doma odvija se na razini Doma sa svim učenicima i u okviru odgojnih skupina.
- 2) Odgojne skupine organiziraju se u skladu s državnim pedagoškim standardom.

#### **Članak 15.**

- 1) U Domu se izvode izborni programi, programi obogaćivanja i posebni programi radi zadovoljavanja različitih potreba i interesa učenika.
- 2) Izborni programi, programi obogaćivanja i posebni programi planiraju se Godišnjim planom i programom rada.
- 3) Izborni programi, programi obogaćivanja i posebni programi nisu obvezni za učenike, ali se učenicima mogu priznati kao ispunjavanje domskih obveza.

#### **Članak 16.**

- 1) Odgojno-obrazovne aktivnosti koje su izrijeком u funkciji realizacije Godišnjeg plana i programa rada, mogu se izvoditi i izvan mjesta u kojem je sjedište Doma.

#### **Članak 17.**

- 1) U svezi s obavljanjem djelatnosti Dom surađuje s drugim domovima, ustanovama, udrugama te drugim pravnim i fizičkim osobama.

#### **Članak 18.**

- 1) Dom ima knjižnicu.
- 2) Domska knjižnica ima obilježje knjižnice u sastavu Doma i dio je obrazovnog procesa Doma.
- 3) Rad knjižnice uređuje se Pravilnikom.

### **VI. USTROJSTVO I NAČIN RADA DOMA**

#### **Članak 19.**

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

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

#### **Članak 20.**

- 1) Unutarnji rad i život Doma uređuje se odlukom o kućnom redu. Kućnim se redom uređuju:
  - pravila i obveze ponašanja učenika u Domu, unutarnjem i vanjskom prostoru
  - pravila međusobnih odnosa učenika
  - pravila međusobnih odnosa učenika i radnika
  - radno vrijeme
  - pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja
  - način postupanja prema imovini.
- 2) Kućni red donosi Domski odbor nakon provedene rasprave na Odgajateljskom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika.
- 3) Etički kodeks neposrednih nositelja odgojno-obrazovnih djelatnosti u Domu donosi Domski odbor nakon provedene rasprave na Odgajateljskom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika.

## **VII. UPRAVLJANJE DOMOM**

### **DOMSKI ODBOR**

#### **Članak 21.**

- 1) Domom upravlja Domski odbor.
- 2) Domski odbor ima sedam članova, od kojih jednog člana bira i razrješuje radničko vijeće, a ako radničko vijeće nije utemeljeno, imenuju ga i opozivaju radnici neposrednim i tajnim glasovanjem, na način propisan Zakonom o radu za izbor radničkog vijeća koje ima samo jednog člana, a ostalih šest članova imenuje i razrješava:
  - Odgajateljsko vijeće dva člana iz reda odgajatelja i stručnih suradnika
  - Vijeće roditelja jednog člana iz reda roditelja koji nije radnik doma
  - osnivač tri člana.

#### **Članak 22.**

- 1) Članovi Domskog odbora imenuju se na četiri godine i mogu biti ponovno izabrani.
- 2) Mandat članova Domskog odbora teče od dana konstituiranja Domskog odbora.

#### **Članak 23.**

- 1) Mandat članu Domskog odbora iz reda roditelja prestaje najkasnije u roku od 60 dana od dana kada je prestalo školovanje učenika u Domu.

#### **Članak 24.**

- 1) Predlaganje, izbor i imenovanje članova Domskog odbora iz reda odgajatelja i stručnih suradnika obavlja se na sjednici Odgajateljskog vijeća, a predlaganje izbor i

imenovanje člana Domskog odbora iz reda roditelja obavlja se na sjednici Vijeća roditelja.

- 2) Izbori se održavaju najmanje 60 dana prije isteka mandata članova Domskog odbora.

#### **Članak 25.**

- 1) Kandidate za članove Domskog odbora iz reda odgajatelja i stručnih suradnika može predložiti svaki član Odgajateljskog vijeća nazočan na sjednici Odgajateljskog vijeća.
- 2) Kandidata za člana Domskog odbora iz reda roditelja može predložiti svaki član Vijeća roditelja nazočan na sjednici Vijeća roditelja.
- 3) Kandidati iz stavaka 1. i 2. ovoga članka moraju se izjasniti o prihvaćanju kandidature za člana Domskog odbora.
- 4) Svaki član Odgajateljskog vijeća, odnosno član Vijeća roditelja može se osobno kandidirati za člana Domskog odbora.
- 5) Kandidat za člana Domskog odbora ne može biti osoba koja je pravomoćno osuđena, odnosno protiv koje je pokrenut kazneni postupak za neko od kaznenih djela iz članka 106. stavka 1. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj Domu.

#### **Članak 26.**

- 1) Ravnatelj Doma dužan je izvijestiti Vijeće roditelja o potrebi izbora predstavnika roditelja u Domski odbor i upoznati ih s odredbama ovog Statuta i načinom izbora.
- 2) Kandidat za člana Domskog odbora iz reda roditelja učenika ne može biti radnik Doma.
- 3) Predloženi kandidat mora se izjasniti o prihvaćanju kandidature.
- 4) O kandidatu za člana Domskog odbora članovi Vijeća roditelja glasuju javno na sjednici Vijeća roditelja.
- 5) Kandidat za člana Domskog odbora je roditelj koji je dobio većinu od ukupnog broja članova Vijeća roditelja.
- 6) Ako dva ili više članova dobiju najveći broj glasova, glasovanje se ponavlja za te kandidate sve dok jedan od kandidata ne dobije veći broj glasova.

#### **Članak 27.**

- 1) Kandidate za članove Domskog odbora iz reda odgajatelja i stručnih suradnika, članovi Odgajateljskog vijeća biraju na svojoj sjednici javnim ili ako o tome donesu odluku tajnim glasovanjem.
- 2) Za provođenje tajnog glasovanja Odgajateljsko vijeće imenuje Izbornu povjerenstvo od predsjednika i 2 člana.
- 3) Predloženi kandidati moraju se izjasniti o prihvaćanju kandidature.
- 4) Za članove Domskog odbora iz reda odgajatelja i stručnih suradnika izabrani su oni kandidati koji su dobili većinu od ukupnog broja članova Odgajateljskog vijeća.
- 5) Ako dva ili više kandidata, u okviru broja koji se bira, dobiju isti najveći broj glasova, zbog čega bi bilo izabrano više članova nego što se bira, za te kandidate se ponavlja glasovanje i izabran je onaj kandidat koji u ponovljenom glasovanju dobije najveći broj glasova.

#### **Članak 28.**

- 1) O izboru članova Domskog odbora iz reda odgajatelja i stručnih suradnika, odnosno reda roditelja vodi se zapisnik.

- 2) Ravnatelj je obavezan dostaviti osnivaču obavijest o članovima Domskog odbora imenovanim iz reda članova Odborateljskog vijeća i iz reda članova Vijeća roditelja, u roku od 3 dana od dana provedenih izbora.

#### **Članak 29.**

- 1) Nakon imenovanja većine članova Domskog odbora, u roku od 15 dana saziva se konstituirajuća sjednica Domskog odbora.

#### **Članak 30.**

- 2) Konstituirajuću sjednicu Domskog odbora saziva ravnatelj. Konstituirajuću sjednicu do izbora predsjednika Domskog odbora vodi najstariji član Domskog odbora.
- 3) O konstituiranju odnosno ne konstituiranju Domskog odbora ravnatelj je dužan izvijestiti osnivača najkasnije u roku tri dana od dana održavanja konstituirajuće sjednice Domskog odbora.

#### **Članak 31.**

- 1) Dnevni red konstituirajuće sjednice obvezno sadrži:
  - izvješće predsjedavatelja sjednice o imenovanim članovima
  - verificiranje mandata imenovanih članova
  - izbor predsjednika i zamjenika predsjednika.
- 2) Verifikaciju mandata imenovanih članova domskog odbora obavlja predsjedatelj sjednice provjerom identiteta pojedinog člana s podacima iz akta o imenovanju.
- 3) Članovima domskog odbora mandat teče od dana konstituiranja domskog odbora.

#### **Članak 32.**

- 1) Za predsjednika i zamjenika predsjednika Domskog odbora može biti izabran svaki član Domskog odbora.
- 2) O kandidatima za predsjednika i zamjenika predsjednika Domskog odbora članovi istoga glasuju javno, dizanjem ruku.
- 3) Za predsjednika i zamjenika predsjednika izabran je kandidat koji je dobio većinu glasova ukupnog broja članova Domskog odbora.
- 4) Nakon izbora predsjednik Domskog odbora preuzima daljnje vođenje sjednice.
- 5) Predsjednik i zamjenik predsjednika Domskog odbora biraju se na četiri godine.

#### **Članak 33.**

- 1) Član Domskog odbora razrješava se članstva u Domskom odboru:
  - kada to sam zatraži
  - ako član Domskog odbora prestane biti radnik Doma
  - ako članu Domskog odbora dijete prestane biti učenik Doma
  - ako član nije redovito nazočan na sjednici Domskog odbora
  - kada Domski odbor utvrdi da član ne ispunjava obveze utvrđene zakonom, osnivačkim aktom ili ovim statutom
  - kada to zatraži prosvjetni inspektor
  - kada je lišen prava na roditeljsku skrb
  - kada mu je izrečena zaštitna mjera ili kada je prekršajno kažnjen prema Zakonu o zaštiti od nasilja u obitelji
  - kada bude pravomoćno osuđen ili kada protiv njega bude pokrenut kazneni postupak zbog osnovane sumnje o počinjenju kaznenog djela iz članka 106. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj Domu.



- 2) Na mjesto razriješenog člana Domskog odbora imenovat će se novi član čiji mandat traje četiri godine od dana konstituiranja Domskog odbora.

#### **Članak 34.**

- 1) Osnivač Doma dužan je razriješiti člana Domskog odbora, a Ured državne uprave raspustiti Domski odbor i imenovati povjerenstvo ako prosvjetni inspektor utvrdi da su ispunjeni uvjeti za razrješenje odnosno raspuštanje propisani Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj Domu.

#### **Članak 35.**

- 1) Član Domskog odbora razriješen sukladno članku 33. ovog Statuta ne može biti ponovno izabran u Domski odbor, a članovi Domskog odbora raspušteni sukladno članku 36. ovog Statuta ne mogu biti ponovno izabrani za članove Domskog odbora koji se imenuje nakon raspuštanja.

#### **Članak 36.**

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

#### **Članak 37.**

- 1) Domski odbor može osnivati povjerenstva ili radne skupine za proučavanje pitanja, pripremanje prijedloga akata ili obavljanje drugih poslova važnih za Dom.
- 2) Članovi povjerenstava i radnih skupina imenuju se na vrijeme koje je potrebno da se obavi određena zadaća.
- 3) Domski odbor može u svako doba opozvati povjerenstvo ili radnu skupinu, odnosno pojedinog člana.

#### **Članak 38.**

- 1) Za članove povjerenstava i radnih skupina imenuju se radnici Doma uz njihovu prethodnu suglasnost, ako rad u povjerenstvu nije radnikova ugovorna radna obveza.
- 2) Iznimno kada je propisano da određeno povjerenstvo ili radna skupina mora imati sastav koji se ne može osigurati od radnika Doma ili kada je to prema naravi zadaće potrebno, Domski odbor može za članove povjerenstva ili radne skupine imenovati i osobe izvan Doma uz njihovu suglasnost.

#### **Članak 39.**

- 1) Domski odbor:
  - imenuje i razrješuje ravnatelja
  - daje prethodnu suglasnost u vezi sa zasnivanjem radnog odnosa u Domu
  - donosi Statut i druge opće akte Doma
  - utvrđuje pročišćeni tekst Statuta
  - donosi Godišnji plan i program rada na prijedlog ravnatelja i nadzire njegovo izvršavanje
  - donosi financijski plan, polugodišnji i godišnji obračun na prijedlog ravnatelja
  - odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa
  - predlaže osnivaču promjenu djelatnosti i donošenje drugih odluka vezanih uz osnivačka prava

- daje osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pitanjima važnim za rad i sigurnost u Domu
- odlučuje o upućivanju radnika na prosudbu radne sposobnosti
- odlučuje o uporabi dobiti u skladu s osnivačkim aktom
- odlučuje samostalno o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina i pokretne imovine te investicijskim radovima čija je vrijednost od 100.000,00 do 200.000,00 kuna
- odlučuje, uz suglasnost osnivača, o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina i pokretne imovine te investicijskim radovima čija je vrijednost veća od 200.000,00 kuna
- bira i razrješava predsjednika i zamjenika predsjednika Domskog odbora
- predlaže promjenu naziva i sjedišta Doma
- predlaže statusne promjene
- predlaže ravnatelju mjere poslovne politike Doma
- razmatra rezultate obrazovnog rada
- razmatra predstavke i prijedloge građana u svezi s radom Doma
- obavlja druge poslove određene propisima, ovim Statutom i drugim općim aktima Doma

#### **Članak 40.**

- 1) Član Domskog odbora ima prava i dužnosti:
  - nazočiti sjednicama Domskog odbora i sudjelovati u radu
  - postavljati pitanja predsjedniku i drugim osobama koje sudjeluju u radu na sjednici
  - podnositi prijedloge i zahtijevati da se o njima raspravlja i odlučuje na sjednicama
  - prihvatiti izbor u radna tijela koja osniva Domski odbor
  - sudjelovati na sjednicama radnih tijela.
- 2) U slučaju hitne i neodgodive potrebe predsjednik domskog odbora može sazvati sjednicu domskog odbora telefonskim putem, a članovi domskog odbora u tom slučaju mogu glasovati telefonskim putem.
- 3) O hitnosti potrebe iz stavka 2. ovog članka odlučuju suglasno predsjednik domskog odbora i ravnatelj doma.
- 4) U slučaju telefonskog glasovanja predsjednik domskog odbora sačinit će zapisnik o glasovanju, a domski odbor isti će usvajati na sljedećoj redovitoj sjednici domskog odbora.
- 5) Prava i dužnosti iz stavka 1. ovoga članka su osobna i član ih ne može prenijeti na trećega.

#### **Članak 41.**

- 1) Članu Domskog odbora obvezno se dostavlja:
  - pisani poziv na sjednicu
  - materijal koji se priprema za sjednicu
  - zapisnik s prethodne sjednice.
- 2) Članu Domskog odbora moraju biti dostupni svi materijali koji se odnose na raspravu i odlučivanje na sjednici.

#### **Članak 42.**

- 1) Članovi Domskeg odbora o svim pitanjima iz djelokruga svoga rada odlučuju na sjednici većinom glasova ukupnog broja članova.

#### **Članak 43.**

- 1) Na sjednicama Domskeg odbora glasuje se javno.
- 2) Glasovati se može i tajno kada je to određeno zakonom ili kad Domski odbor odluči da se o pojedinim pitanjima glasuje tajno.
- 3) Način rada Domskeg odbora pobliže se uređuje poslovnikom.

### **RAVNATELJ**

#### **Članak 44.**

- 1) Dom ima ravnatelja.
- 2) Ravnatelj je poslovni i stručni voditelj Doma.

#### **Članak 45.**

- 1) Ravnatelj se imenuje na temelju javnog natječaja, koji raspisuje Domski odbor, najkasnije 60 dana prije isteka mandata ravnatelja. Natječaj se objavljuje u „Narodnim novinama“ i na mrežnim stranicama Doma.
- 2) Ravnatelja imenuje Domski odbor uz suglasnost ministra.
- 3) Ravnatelj se imenuje na pet godina, a ista osoba može biti ponovo imenovana za ravnatelja.
- 4) U natječaju za imenovanje ravnatelja objavljuju se uvjeti koje ravnatelj mora ispunjavati, rok u kojemu se primaju prijave na natječaj, isprave kojima se dokazuje ispunjenost potrebnih uvjeta te način i rok u kojem će kandidati biti obavješteni o rezultatima izbora.

#### **Članak 46.**

- 1) Ravnatelj doma mora ispunjavati **nužne** sljedeće uvjete:
  1. završen studij odgovarajuće vrste za rad na radnom mjestu odgajatelja ili stručnog suradnika u domu, a koji može biti:
    - a) sveučilišni diplomski studij ili
    - b) integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili
    - c) specijalistički diplomski stručni studij;
    - d) položen stručni ispit za učitelja, nastavnika ili stručnog suradnika, osim u slučaju iz članka 157. stavka 1. i 2. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.
  - 2) uvjete propisane člankom 106. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi,
  - 3) najmanje osam godina **radnog staža** 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.
  - 4) Uz prijavu na natječaj kandidat je uz potrebnu dokumentaciju dužan dostaviti program rada za mandatno razdoblje.

#### **Članak 47.**

- 1) Zaprimljene prijave po natječaju za imenovanje ravnatelja neotvorene se čuvaju u tajništvu doma. Na prijavu se upisuje vrijeme i način zaprimanja.  
Ponude na natječaj za ravnatelja otvara predsjednik Domskog odbora na sjednici.
- 2) Domski odbor će uvidom u prijavu kandidata i dostavljene dokaze utvrditi ispunjavaju li kandidati nužne uvjete za ravnatelja škole. Prijave koje su nepotpune kao i prijave kandidata koji ne ispunjavaju nužne uvjete neće se razmatrati.
- 3) Domski odbor provest će postupak vrednovanja dodatnih kompetencija na koje se kandidati pozivaju, utvrđivanjem bodova za svaku pojedinu kompetenciju.
- 4) Dodatne kompetencije kandidata za izbor ravnatelja koje se vrednuju su poznavanje stranog jezika, osnovne digitalne vještine i iskustvo rada na projektima i dokazuju se na sljedeći način:
  - a) **Poznavanje stranog jezika:**
    - javnom ispravom, odnosno potvrdom srednjoškolske ili visokoškolske ustanove,
    - potvrdom ili drugom ispravom osobe ovlaštene za provođenje edukacije stranih jezika,
    - potvrdom ili drugom ispravom ovlaštene fizičke ili pravne osobe o izvršenom testiranju znanja stranog jezika
    - drugom ispravom
  - b) **Osnovne digitalne vještine:**
    - javnom ispravom, odnosno potvrdom srednjoškolske ili visokoškolske ustanove,
    - potvrdom ili drugom ispravom ovlaštene fizičke ili pravne osobe za edukaciju u području informacijskih znanosti,
    - potvrdom ili drugom ispravom ovlaštene fizičke ili pravne osobe o izvršenom testiranju poznavanja digitalnih vještina
    - drugom ispravom,
  - c) **Iskustvo rada na projektima:**
    - dokazuje se potvrdom ili ispravom o sudjelovanju u pripremi i provedbi pojedinih projekata
    - osobnom izjavom kandidata u životopisu
- 5) Na temelju dokaza kandidata o ispunjavanju propisanih dodatnih kompetencija, domski odbor iste će vrednovati na sljedeći način:
  - poznavanje stranog jezika 1 bod
  - osnovne digitalne vještine 1 bod
  - iskustvo rada na projektima 1 bod.
- 6) Ukoliko kandidat nema jednu od gore navedenih kompetencija isto će se bodovati sa 0 (nula)
- 7) Nakon utvrđenog ukupnog rezultata vrednovanja Domski odbor utvrđuje listu dva najbolje rangirana kandidata i dostavlja je Odgajateljskom vijeću, Vijeću roditelja, Skupu radnika i Domskom odboru.
- 8) Ako dva ili više kandidata imaju jednak broj bodova na listi, Odgajateljskom vijeću, Vijeću roditelja, Skupu radnika i Domskom odboru dostavlja se lista u kojoj su navedeni svi kandidati koji ostvaruju jednak broj bodova.
- 9) Iznimno od stavka 8. ovog 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 osobe koje ostvaruju prednost pri zapošljavanju prema posebnom propisu.

- 10) Kandidati predstavljaju program rada za mandatno razdoblje na sjednicama Odgojiteljskog vijeća, vijeća roditelja, skupu radnika i Domskeg odbora, bez nazočnosti drugih kandidata, te ima maksimalno 20 minuta za predstavljanje svog programa rada.
- 11) Kandidati se obavještavaju i pozivaju predstaviti program rada za mandatno razdoblje.
- 12) Obavijest o vremenu i mjestu održavanja sjednice Odgajateljskog vijeća, Vijeća roditelja, Zbora radnika i Domskeg odbora se kandidatima dostavlja na adresu stanovanja naznačenu u prijavi.
- 13) Kandidat koji ne pristupi predstavljanju programa rada smatra se da je odustao i briše se s liste.

#### **Članak 48.**

- 1) Na sjednicama Odgajateljskog vijeća, Vijeća roditelja i Skupu radnika, koje se moraju održati u roku od 8 dana od dana dostave liste kandidata, zauzimaju se stajališta tajnim glasovanjem, o čemu se pisani zaključak dostavlja Domskom odboru u roku od 3 dana od održavanja sjednice Odgajateljskog vijeća, Vijeća roditelja i Skupa radnika.
- 2) Prije samog glasovanja predsjedatelj Vijeća odgajatelja, Vijeća roditelja i Skupa radnika odredit će stanku sjednice dok se ne naprave glasački listići.
- 3) Na glasačkom listiću imena kandidata za ravnatelje navode se abecednim redom prezimena.
- 4) Na glasačkom listiću glasač zaokružuje redni broj ispred imena pojedinog kandidata, a ako je samo jedan kandidat za ravnatelja na glasačkom listiću označava se glasovanje „ZA“ ili „PROTIV“ toga kandidata
- 5) Glasački listići ovjeravaju se pečatom Doma. Broj glasačkih listića mora biti jednak broju članova nazočnih na sjednici na kojoj se provodi glasovanje.
- 6) Svaki član nazočan na sjednici Odgajateljskog vijeća, Vijeća roditelja, Skupa radnika glasuje na način da na glasačkom listiću zaokruži redni broj ispred prezimena i imena kandidata.
- 7) Svaki drugi način glasovanja smatra se nevažećim glasačkim listićem.
- 8) Nakon završenog glasovanja predsjedatelj sjednice Vijeća odgajatelja, Vijeća roditelja odnosno Skupa radnika javno prebrojava glasove.
- 9) Svaki član vijeća odnosno skupa radnika može neposredno promatrati prebrojavanje glasova.
- 10) Nakon prebrojavanja glasova predsjedatelj sjednice Vijeća odgajatelja, Vijeća roditelja odnosno Skupa radnika javno priopćuje nazočnima rezultate glasovanja.
- 11) Kandidat za ravnatelja je kandidat koji je dobio najveći broj glasova nazočnih članova Odgajateljskog vijeća, Vijeća roditelja i Skupa radnika.
- 12) Ako dva ili više kandidata dobiju isti broj glasova, glasovanje se ponavlja sve dok jedan od kandidata ne dobije veći broj glasova.

#### **Članak 49.**

- 1) Nakon primitka pisanog zaključka Odgajateljskog vijeća, Vijeća roditelja i Skupa radnika, Domski odbor imenuje ravnatelja odlukom koja stupa na snagu nakon dobivene suglasnosti ministra.
- 2) Odluku o imenovanju ravnatelja Domski odbor donosi javnim glasovanjem.

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

#### **Članak 50.**

- 1) Ukoliko ministar uskrati suglasnost za imenovanje predloženog kandidata za ravnatelja Doma, Domski odbor imenovat će vršitelja dužnosti ravnatelja i raspisati novi natječaj.

#### **Članak 51.**

- 1) Odlukom o imenovanju ravnatelja Domski odbor utvrđuje vrijeme stupanja ravnatelja na rad, te druga pitanja u svezi s njegovim pravima i obvezama, sukladno zakonu.
- 2) Ugovor o radu s imenovanim ravnateljem sklapa predsjednik Domskog odbora na određeno puno radno vrijeme na rok od pet godina.

#### **Članak 52.**

- 1) Domski odbor imenovat će vršitelja dužnosti ravnatelja:
  - kada se na raspisani natječaj za ravnatelja nitko ne prijavi ili nitko od prijavljenih kandidata ne bude izabran;
  - kada ravnatelj bude razriješen;
  - kada Dom nema ravnatelja.
- 2) Za vršitelja dužnosti ravnatelja može se imenovati osoba koja ispunjava uvjete za nastavnika ili stručnog suradnika.
- 3) Za vršitelja dužnosti ravnatelja ne može se imenovati osoba kojoj je kao izabranom kandidatu za ravnatelja uskraćena suglasnost ministra nadležnog za obrazovanje.
- 4) Mandat vršitelja dužnosti ravnatelja traje do imenovanja ravnatelja, a najdulje godinu dana.
- 5) Vršitelj dužnosti ima sva prava i obveze ravnatelja.

#### **Članak 53.**

- 1) Osoba imenovana za vršitelja dužnosti ravnatelja sklapa sa Domskim odborom ugovor o radu na određeno vrijeme za razdoblje u kojem će obavljati poslove vršitelja dužnosti ravnatelja.
- 2) Ako osoba imenovana za vršitelja dužnosti ravnatelja ima ugovor o radu na neodređeno vrijeme za poslove nastavnika, odnosno stručnog suradnika u Domu, na njezin će zahtjev ugovor o radu mirovati za razdoblje u kojem će obavljati poslove vršitelja dužnosti ravnatelja.

#### **Članak 54.**

- 1) Ravnatelj:
  - predstavlja i zastupa Dom pod uvjetima i na način propisan zakonom i ovim Statutom,
  - organizira i vodi stručni rad i poslovanje Doma,
  - predlaže tekst nacrt Statuta,
  - predlaže Domskom odboru druge opće akte,
  - predlaže Domskom odboru Godišnji plan i program rada Doma,
  - predlaže Domskom odboru financijski plan, polugodišnji i godišnji obračun,
  - sudjeluje u radu Domskog odbora, bez prava odlučivanja,

- provodi odluke Domskog odbora i stručnih tijela,
- izvješćuje kolegijalna tijela Doma o nalazima i odlukama tijela upravnog i stručnog nadzora,
- sklapa samostalno pravne poslove o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju imovine čija vrijednost nije veća od 100.000,00 kuna, a preko 100.000,00 kuna prema prethodnoj odluci Domskog odbora, odnosno suglasnosti osnivača,
- sklapa uz suglasnost osnivača pravne poslove o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina bez obzira na vrijednost, prema prethodnoj odluci Domskog odbora,
- saziva konstituirajuću sjednicu Domskog odbora, Vijeća roditelja i Vijeća učenika,
- utvrđuje raspored sati odgojno-obrazovnog rada,
- surađuje s Odgajateljskim vijećem kod predlaganja Godišnjeg plana i programa rada,
- surađuje i promiče suradnju s učenicima i roditeljima,
- surađuje s osnivačem, upravnim tijelima i ustanovama,
- nadzire pravodobno i točno unošenje podataka u elektronsku maticu,
- osigurava dostupnost Godišnjeg plana i programa rada učenicima i roditeljima,
- izdaje odgajateljima i stručnim suradnicima odluku o tjednom i godišnjem zaduženju, a ostalim radnicima odluku o rasporedu radnog vremena,
- provodi odluke i zaključke osnivača, Domskog odbora i stručnih tijela,
- odlučuje o potrebi zapošljavanja radnika te prestanku potrebe za radom radnika,
- sklapa i otkazuje ugovore o radu radnicima Doma samostalno i uz prethodnu suglasnost Domskog odbora,
- poduzima mjere propisane zakonom prema radnicima zbog neizvršavanja poslova ili kršenja obveza iz radnog odnosa,
- upućuje radnike na redovite i izvanredne liječničke preglede,
- predlaže Domskom odboru donošenje odluke o upućivanju radnika na prosudbu radne sposobnosti
- izvješćuje roditelje, učenike, osnivača i ured državne uprave u županiji o promjenama u radu i ustrojstvu Doma,
- prati odgojno-obrazovni rad, analizira rad odgajatelja i stručnih suradnika te osigurava njihovo stručno osposobljavanje i usavršavanje,
- saziva sjednice Odgajateljskog vijeća i predsjedava im,
- obavlja druge poslove utvrđene propisima i općim aktima Doma te poslove za koje izrijekom propisima ili općim aktima nisu ovlaštena druga tijela Doma.

#### **Članak 55.**

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

#### **Članak 56.**

- 1) Ravnatelj je samostalan u radu, a osobno je odgovoran Domskom odboru i osnivaču.

#### **Članak 57.**

- 1) Ravnatelja razrješava Domski odbor.
- 2) Ravnatelj može biti razriješen:
  - u slučajevima propisanim člankom 44. Zakona o ustanovama;
  - kada krši ugovorne obveze;

- kada mu je izrečena sigurnosna mjera zabrane obavljanja dužnosti;
  - kada zanemaruje obveze poslovnog i stručnog voditelja Doma;
  - prema prijedlogu prosvjetnog inspektora.
- 3) Kada Domski odbor zaključi da postoje razlozi za razrješenje, zatražit će od ravnatelja da se u roku do tri dana očituje o tim razlozima.
  - 4) Nakon ravnateljeva očitovanja o razlozima razrješenja, odnosno nakon isteka roka iz stavka 3. ovoga članka, Domski će odbor odlučiti o razrješenju.
  - 5) Kada Domski odbor odlučuje o razrješenju ravnatelja prema prijedlogu prosvjetnog inspektora, odluku o razrješenju ili odbijanju prijedloga donijet će u roku od 15 dana od dana primitka prijedloga.

#### **Članak 58.**

- 1) Ravnatelju ugovor o radu prestaje u skladu sa zakonom.
- 2) Sporazum o prestanku ugovora o radu mora biti zaključen u pisanom obliku.
- 3) Ako ravnatelj sam zatraži razrješenje u skladu s ugovorom o radnom odnosu, predsjednik Domskog odbora će s ravnateljem zaključiti sporazum o prestanku ugovora o radu.

#### **Članak 59.**

- 1) U slučaju privremene spriječenosti, ravnatelja u obavljanju ravnateljskih poslova zamjenjuje odgajatelj ili stručni suradnik kojega za to imenuje Domski odbor.
- 2) Domski odbor može za zamjenika ravnatelja imenovati člana Odgajateljskog vijeća koji nije član Domskog odbora i koji se prethodno suglasi s imenovanjem.
- 3) Zamjenik ravnatelja obavlja poslove ravnatelja koji se ne mogu odgađati do ravnateljeva povratka.
- 4) Zamjenik ravnatelja može zastupati Dom u pravnom prometu prema trećima samo uz ravnateljevu pisanu punomoć.

#### **Članak 60.**

- 1) Dom ima tajnika:
- 2) Poslove tajnika može obavljati 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.
  - c) Tajnik obavlja poslove koje propiše ministar nadležan za poslove obrazovanja.

### **VIII. STRUČNA TIJELA**

#### **Članak 61.**

- 1) Stručna tijela Doma su:
  - Odgajateljsko vijeće

#### **Odgajateljsko vijeće**

#### **Članak 62.**

- 1) Odgajateljsko vijeće čine svi odgajatelji i stručni suradnici Doma te ravnatelj Doma.



- 2) Odgajateljsko vijeće radi na sjednicama koje se održavaju prema potrebi, a obvezno na početku školske godine i na kraju svakog obrazovnog razdoblja.
- 3) Ravnatelj saziva, priprema i rukovodi sjednicama Odgajateljskog vijeća. Na sjednicama Odgajateljskog vijeća vodi se zapisnik u koji se osim odluka i zaključaka, unose i odvojena mišljenja članova Odgajateljskog vijeća. Zapisnik potpisuju ravnatelj i zapisničar.

#### **Članak 63.**

- 1) Sjednice Odgajateljskog vijeća obvezatne su za sve odgajatelje i stručne suradnike Doma.

#### **Članak 64.**

- 1) Odgajateljsko vijeće u okviru svoga djelokruga:
  - sudjeluje u utvrđivanju Godišnjeg plana i programa rada Doma, te prati njegovo ostvarivanje
  - ustrojava odgojne skupine u skladu s državnim pedagoškim standardom
  - analizira i ocjenjuje stručne i pedagoške rezultate rada Doma, te raspravlja i odlučuje o drugim stručnim pitanjima
  - skrbi o uspješnom ostvarivanju odgojno-obrazovnog rada
  - skrbi o primjeni suvremenih oblika odgojno-obrazovnog rada s učenicima
  - utvrđuje program pripravničkog staža za odgajatelje pripravnike
  - osniva stručne skupine i imenuje njihove voditelje
  - odlučuje o pohvalama, nagradama i pedagoškim mjerama iz svog djelokruga
  - donosi stajalište u postupku izbora i imenovanja ravnatelja, na način da se članovi Odgajateljskog vijeća tajnim glasovanjem izjašnjavaju o prihvatanju, odnosno ne prihvatanju kandidata za ravnatelja,
  - imenuje i razrješava dva člana Domske odbora iz reda odgajatelja i stručnih suradnika u Domu,
  - provodi raspravu o prijedlogu etičkog kodeksa neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti u Domu i prijedlogu kućnog reda Doma,
  - odlučuje o drugim pitanjima utvrđenim zakonom, propisima donesenim na temelju zakona, ovim Statutom i drugim općim aktima Doma.

### **Odgajatelj**

#### **Članak 65.**

- 1) Svaka odgojna skupina ima svog odgajatelja.
- 2) Odgajatelj je stručni voditelj odgojne skupine.
- 3) Odgajatelj obavlja pedagoške i administrativne poslove odgojne skupine i to:
  - skrbi o realizaciji odgojno-obrazovnog rada, te Godišnjeg plana i programa rada u svojoj odgojnoj skupini
  - prati rad i redovito pohađanje nastave učenika te skrbi o njima
  - podnosi izvješća o odgojnoj skupini Odgajateljskom vijeću i ravnatelju Doma
  - izvješćuje roditelje odnosno staratelje o postignutim rezultatima učenika u učenju i vladanju

- priprema i vodi sastanke odgojne skupine
- predlaže pedagoške mjere i odlučuje o pedagoškim mjerama iz svog djelokruga
- pomaže učenicima u svladavanju obrazovnog programa i prati njihov uspjeh u Domu i izvan njega
- surađuje s roditeljima, odnosno starateljima, s odgojno-obrazovnim radnicima, a posebno razrednicima
- organizira individualni rad s učenicima
- brine o psihofizičkom razvoju učenika, njihovom zdravstvenom stanju, te o razvoju kulturnih, higijenskih i radnih navika
- prati život i rad učenika izvan Doma
- predlaže pohvale i nagrade za učenike
- obavlja druge poslove odgajatelja sukladno ovom Statutu i drugim općim aktima Doma, te provedbenim propisima iz područja odgoja i obrazovanja.

## **IX. RADNICI DOMA**

### **Članak 66.**

- 1) Radnici Doma su osobe koje su s Domom sklopile ugovor o radu na neodređeno ili određeno vrijeme s punim ili nepunim radnim vremenom.
- 2) Radnici Doma su odgajatelji, stručni suradnici, administrativni, tehnički i pomoćni radnici.

### **Članak 67.**

- 1) Odgajatelji i stručni suradnici imaju pravo i obvezu trajno se stručno osposobljavati i usavršavati, pratiti znanstvena dostignuća i unapređivati pedagošku praksu.
- 2) Osposobljavanje i usavršavanje iz stavka 1. ovoga članka sastavni je dio radnih obveza odgajatelja i stručnih suradnika.
- 3) Odgajatelji i stručni suradnici dužni su prijaviti policiji ili ovlaštenom općinskom državnom odvjetniku počinjenje nasilja u obitelji učenika za koje su saznali u obavljanju svojih poslova.

### **Članak 68.**

- 1) Odgajatelji, stručni suradnici i ravnatelj mogu napredovati u struci i stjecati odgovarajuća zvanja sukladno propisima.
- 2) Potrebne razine općih i stručnih kompetencija odgajatelji, stručni suradnici i ravnatelj dokazuje sukladno Zakonu i provedbenim propisima.

### **Članak 69.**

- 1) 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.

### **Članak 70.**

- 1) Radni odnosi u Domu uređuju se Pravilnikom o radu.

## **X. UČENICI**

### **Članak 71.**

- 1) Pravo na smještaj i prehranu imaju u pravilu redoviti učenici.

- 2) Prijam učenika obavlja se javnim natječajem u skladu s odlukom o upisu.
- 3) Pravo na prijam ostvaruje se na osnovi uspjeha u prethodnom obrazovanju i materijalnog položaja učenika i njihove obitelji.
- 4) Poblize uvjete o prijemu učenika, financiranje prehrane i smještaja učenika, kao i normative prostora i opreme te program odgojnog rada s učenicima propisuje ministar u skladu s državnim pedagoškim standardima.

## **Prava i obveze učenika**

### **Članak 72.**

- 1) Učenici imaju pravo:
  - na odgovarajući smještaj i prehranu u Domu
  - na obaviještenost o svim pitanjima koja se odnose na njega
  - na savjet i pomoć u rješavanju problema sukladno njegovom najboljem interesu
  - na sudjelovanje u radu Vijeća učenika te u izradi i provedbi Kućnog reda
  - na pomoć pri učenju
  - na sudjelovanje u odgojno-obrazovnom procesu
  - koristiti objekte doma i materijalne pogodnosti u skladu s njihovom namjenom
  - sudjelovati u raspravama o povredama dužnosti i neispunjavanju Domskih obveza te davati mišljenje o primjeni odgojnih mjera
  - davati mišljenje o pohvaljivanju i nagrađivanju učenika
  - osnivati i ustrojavati rad sekcija i drugih oblika kulturnog, umjetničkog, tehničkog, ekološkog, športskog i drugog sadržaja.

### **Članak 73.**

- 1) Učenici imaju obvezu:
  - da redovito pohađaju nastavu
  - da savjesno uče i aktivno sudjeluju u nastavi
  - da aktivno sudjeluju u radu izbornih programa, posebnih programa i programa obogaćivanja
  - da njeguju humane odnose među učenicima, odgajateljima, stručnim suradnicima i drugim radnicima Doma
  - da čuvaju domsku imovinu te imovinu drugih učenika i radnika Doma
  - da poštuju pravila Kućnog reda
- 2) Ravnatelj i odgajatelji dužni su omogućiti pravobranitelju za djecu da upoznae i savjetuje učenike mlađe od 18 godina života o načinu ostvarivanja i zaštite njihovih prava i interesa.

## **Pedagoške mjere**

### **Članak 74.**

- 1) Učenici koje se ističu u učenju vladanju i u aktivnostima Doma mogu biti pohvaljeni odnosno nagrađeni.
- 2) Pohvale i nagrade učenicima dodjeljuje ravnatelj i Odgajateljsko vijeće.

### **Članak 75.**

- 1) Pohvale, odnosno nagrade mogu biti:
  - pisane ( pohvalnice, diplome, priznanja, plakete i sl.)
  - usmene ( objavljene na svečanim skupovima u Domu)

- nagrade ( knjige, medalje, športski rekviziti, pribor za umjetničko stvaranje, glazbeni instrumenti, albumi, fotografije i sl.).
- 2) Sredstva za nagrade utvrđuju se financijskim planom Doma.

#### **Članak 76.**

- 1) Pohvale i nagrade mogu predlagati učenici, odgajatelji, stručni suradnici, Odgajateljsko vijeće i ravnatelj.
- 2) Opohvali ili nagradi učeniku ili grupi učenika odlučuje Odgajateljsko vijeće.
- 3) Opohvalama i nagradama u Domu vodi se evidencija.

#### **Članak 77.**

- 1) Pedagoške mjere izriču se učenicima radi sprječavanja i otklanjanja negativnih pojava, nemarnog odnosa učenika prema odgojno-obrazovnom radu i učenju, kršenja Kućnog reda i nekulturnog i neprimjerenog ponašanja, oštećenja domske imovine i ponavljanja kršenja dužnosti i obveza.

#### **Članak 78.**

- 2) Zbog povrede dužnosti i neispunjenja obveza te nasilničkog ponašanja učenicima se mogu izreći pedagoške mjere:
  - opomena
  - ukor
  - opomena pred isključenje
  - isključenje iz Doma.

#### **Članak 79.**

- 1) Pedagošku mjeru opomena izriče odgajatelj:
  - zbog ometanja izvođenja odgojno-obrazovnog rada
  - zbog povrede odredbi Kućnog reda Doma.
- 2) Pedagoška mjera opomena izriče se za tekuću godinu.

#### **Članak 80.**

- 1) Pedagošku mjeru ukor izriče Odgajateljsko vijeće:
  - zbog nemarnog odnosa prema učenju i radu
  - zbog izazivanja sukoba i stvaranja neprijateljskih odnosa među učenicima
  - zbog drskog ponašanja prema odgajatelju i drugim radnicima Doma
  - zbog oštećivanja imovine Doma ili privatne imovine učenika i radnika Doma
  - zbog teže povrede odredbi Kućnog reda Doma
  - zbog pomoći ili suradnje kod teške povrede odredbi Kućnog reda Doma za koju se izriče pedagoška mjera isključenje
  - zbog ponavljanja prekršaja zbog kojega je izrečena mjera opomena.
- 2) Pedagoška mjera ukor izriče se za tekuću godinu.

#### **Članak 81.**

- 1) Pedagošku mjeru opomena pred isključenje iz Doma izriče Odgajateljsko vijeće:

- zbog ponavljanja prekršaja nakon što je izrečena mjera ukora
  - zbog teže povrede odredbi Pravilnika o kućnom redu
  - zbog težih povreda učeničkih dužnosti koje je učenik učinio prvi put iz neznanja, odnosno ako Odgajateljsko vijeće ocijeni da će mjera odgojno djelovati na daljnje ponašanje učenici.
- 2) Pedagoška mjera opomena pred isključenje izriče se za tekuću godinu.

#### **Članak 82.**

- 1) Pedagošku mjeru isključenje iz Doma izriče ravnatelj:
- zbog ponavljanja prekršaja zbog kojeg je izrečena mjera opomena pred isključenje
  - zbog nedoličnog i neodgovornog ponašanja kojim se znatno ometa izvođenje odgojno-obrazovnog rada u Domu
  - zbog nepohađanja nastave
  - zbog otuđivanja imovine i namjernog nanošenja veće materijalne štete na imovini Doma, privatnoj imovini učenika ili radnika
  - zbog verbalnog i fizičkog zlostavljanja
  - zbog ugrožavanja zdravlja i sigurnosti učenika, odgajatelja, drugih radnika i građana
  - zbog uživanja alkohola i narkotika, unošenja istih u Dom i nagovaranja drugih osoba na konzumiranje
  - zbog krivotvorenja javnih i drugih isprava radi ostvarivanja određenih interesa, odnosno koristi
  - zbog neizvršavanja ili čestog zanemarivanja učeničkih dužnosti i sprječavanja učenika u ispunjavanju učeničkih obveza
  - zbog osobito teške povrede odredbi Kućnog reda Doma
  - zbog drugih razloga koji su takve prirode da zahtijevaju isključenje iz Doma.

#### **Članak 83.**

- 1) Do završetka postupka izricanje pedagoške mjere isključenja iz Doma, ravnatelj učenika može privremeno udaljiti iz Doma.

#### **Članak 84.**

- 1) Prije donošenja odluke o isključenju iz Doma ravnatelj je dužan:
- saslušati učenika
  - utvrditi činjenično stanje te u suradnji s roditeljima ili skrbnicima otkloniti uzroke učenikova ponašanja i spriječiti posljedice takvog ponašanja
  - pribaviti mišljenje o osobnim, obiteljskim i drugim uvjetima u kojima učenik živi.

#### **Članak 85.**

- 1) Povjerenstvo u sastavu: odgajatelj, stručni suradnik i tajnik, vodi postupak za izricanje mjere isključenja iz Doma, odnosno utvrđuje činjenično stanje.
- 2) Povjerenstvo iz stavka 1. ovog članka imenuje ravnatelj za svaki pojedini slučaj.

#### **Članak 86.**

- 1) Prijedlog za pokretanje postupka isključenja učenika iz Doma može podnijeti odgajatelj, stručni suradnik ili ravnatelj.
- 2) Prijedlog iz stavka 1. ovog članka mora biti pismeno obrazložen.

- 3) Obavijest o pokretanju postupka za isključenje učenika iz Doma mora biti uručena učeniku najmanje tri dana prije dana određenog za početak rada Povjerenstva.

#### **Članak 87.**

- 1) Nakon što Povjerenstvo iz članka 83. ovog Statuta završi postupak i utvrdi činjenično stanje, dostavlja ravnatelju zapisnik s dokumentima na razmatranje i donošenje odluke.
- 2) Ravnatelj donosi odluku o isključenju učenika iz Doma.

#### **Članak 88.**

- 1) Odluka o isključenju iz Doma dostavlja se učeniku i roditeljima ili skrbniku u roku od tri dana od dana donošenja odluke.
- 2) Postupak izricanja mjera zbog povrede učeničkih dužnosti, kao i povrede zbog kojih se izriču te mjere, može se pobliže utvrditi i posebnim pravilnikom.

#### **Članak 89.**

- 1) Učenik, roditelji ili skrbnik imaju pravo žalbe na izrečenu pedagošku mjeru. Žalba se podnosi Domskom odboru u roku od 8 dana od dana primitka odluke.
- 2) Protiv odluke o isključenju učenika iz Doma učenik, roditelj ili skrbnik mogu podnijeti žalbu nadležnom Ministarstvu.

### **VIJEĆE UČENIKA**

#### **Članak 90.**

- 1) U Domu se osniva Vijeće učenika.
- 2) Vijeće učenika čine predstavnici učenika svih odgojnih skupina Doma.
- 3) Predstavnik Vijeća učenika može sudjelovati u radu tijela Doma kada se odlučuje o pravima i obvezama učenika, bez prava odlučivanja.

#### **Članak 91.**

- 1) Svaka odgojna skupina, na prvom sastanku odgojne skupine, bira javnim glasovanjem jednog predstavnika iz reda učenika svoje odgojne skupine u Vijeće učenika.
- 2) Predstavnik odgojne skupine je onaj učenik za kojeg glasuje većina od ukupnog broja učenika te odgojne skupine.
- 3) Predstavnik odgojne skupine bira se na godinu dana. U sljedećoj školskoj godini izabrani predstavnik može biti ponovo biran.

#### **Članak 92.**

- 1) Djelokrug rada Vijeća učenika je:
  - davanje prijedloga o prehrani učenika
  - davanje mišljenja o pedagoškim mjerama sprječavanja i mjerama poticanja
  - izvješćivanje pravobranitelja za djecu o problemima učenika
  - raspravljanje o prijedlogu etičkog kodeksa neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti u Domu i prijedlogu kućnog reda Doma
  - davanje prijedloga, vezano za slobodne i izborne aktivnosti
  - davanje primjedbi, prijedloga i mišljenja u svezi s djelovanjem i radom Doma

- davanje mišljenja i preporuke, na zahtjev određenog učenika ili skupine učenika, ako ocijene da je to potrebno, te u svim ostalim slučajevima koji se tiču prava i obveza učenika
- obavlja i druge poslove određene ovim Statutom i drugim općim aktima.

#### **Članak 93.**

- 1) Vijeće učenika radi na sastancima Vijeća.
- 2) Vijeće učenika sastaje se po potrebi, a najmanje jednom godišnje.
- 3) Sastanke Vijeća učenika vodi predsjednik Vijeća učenika, koji se bira iz redova članova Vijeća učenika na prvoj konstituirajućoj sjednici.
- 4) Bira se i zamjenik predsjednika, koji za slučaj spriječenosti predsjednika Vijeća učenika priprema, saziva i vodi sjednicu Vijeća učenika.
- 5) Termin i dnevni red sastanka, predsjednik Vijeća dužan je istaknuti na oglasnoj ploči Doma.

### **XI. RODITELJI I SKRBNICI**

#### **Članak 94.**

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

#### **Članak 95.**

- 1) Dom saziva opće i roditeljske sastanke odgojne skupine.
- 2) Opći sastanci sazivaju se prema potrebi, a obvezno na početku školske godine.
- 3) Roditeljski sastanci odgojne skupine sazivaju se po potrebi.

#### **Članak 96.**

- 1) 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.

### **Vijeće roditelja**

#### **Članak 97.**

- 1) U Domu se utemeljuje Vijeće roditelja.
- 2) Vijeće roditelja čine predstavnici roditelja iz svih odgojnih skupina.

#### **Članak 98.**

- 1) Roditelji učenika na roditeljskom sastanku odgojne skupine iz svojih redova biraju jednog predstavnika u Vijeće roditelja Doma.
- 2) Mandat članovima Vijeća roditelj traje 4 godine, odnosno do kraja školske godine u kojoj njihovo dijete završava Dom.
- 3) Za predstavnika roditelja odgojne skupine u Vijeće roditelja izabran je roditelj koji je dobio najveći broj glasova nazočnih roditelja.
- 4) Glasovanje je javno, dizanjem ruku.
- 5) Postupkom izbora predstavnika odgojne skupine u Vijeće roditelja rukovodi odgajatelj.

### **Članak 99.**

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

### **Članak 100.**

- 1) Ravnatelj saziva konstituirajuću sjednicu Vijeća roditelja i njome rukovodi do izbora predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća roditelja.
- 2) Na konstituirajućoj sjednici potvrđuje se mandat izabranih članova Vijeća roditelja.

### **Članak 101.**

- 1) Na konstituirajućoj sjednici članovi Vijeća roditelja biraju između sebe predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća roditelja.
- 2) Za predsjednika i zamjenika predsjednika izabran je roditelj koji je dobio najveći broj glasova nazočnih članova.
- 3) Glasovanje je javno, dizanjem ruku.

### **Članak 102.**

- 1) Vijeće roditelja raspravlja o pitanjima značajnim za život i rad Doma te daje mišljenja i prijedloge:
  - u svezi s prijedlogom i realizacijom Godišnjeg plana i programa rada Doma
  - Vijeće roditelja donosi stajalište u svezi s izborom i imenovanjem ravnatelja, na način da se članovi Vijeća roditelja tajnim glasovanjem izjašnjavaju o prihvaćanju, odnosno neprihvaćanju kandidata za ravnatelja
  - Vijeće roditelja imenuje i razrješava jednog člana Domske odbora iz reda roditelja učenika, koji nije radnik Doma
  - u svezi s vladanjem i ponašanjem učenika u Domu i izvan Doma
  - u svezi s pritužbama roditelja o odgojno-obrazovnom radu
  - u svezi s unapređenjem obrazovnog rada
  - raspravlja o prijedlogu etičkog kodeksa neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti u Domu i prijedlogu kućnog reda Doma
  - obavlja druge poslove prema odredbama ovoga Statuta i drugih općih akata Doma.

## **XII. SURADNJA SA SINDIKATOM**

### **Članak 103.**

- 1) Sindikalno organiziranje u Domu je slobodno.
- 2) Dom je dužan osigurati uvjete za rad sindikalnog povjerenika, te ostvarivanje njegovih prava u skladu sa zakonom i Kolektivnim ugovorom.
- 3) Štrajk u Domu može se organizirati samo pod uvjetima propisanim zakonom i Kolektivnim ugovorom.

### **Članak 104.**

- 1) Sindikalna podružnica može podnositi ravnatelju ili Domskom odboru prijedloge, mišljenja i primjedbe u svezi s ostvarivanjem prava radnika i zaštite tih prava.
- 2) Ravnatelj i Domski odbor dužni su se očitovati o navedenim podnescima i izvijestiti sindikalnu podružnicu o svom stajalištu, te poduzimati druge mjere sukladno zakonu i Kolektivnom ugovoru.



#### **Članak 105.**

- 1) Domski odbor, kad rješava i odlučuje o ostvarivanju prava radnika i njihovim zahtjevima, poziva na sjednicu ovlaštenog predstavnika sindikata, koji ima pravo iznositi stajališta i predlagati odluke radi zaštite člana sindikata.
- 2) Domski odbor i ravnatelj Doma dužni su osigurati potrebnu pomoć za rad sindikalne podružnice i pravodobno joj davati potrebne podatke i obavijesti.

#### **Članak 106.**

- 1) Sindikalni povjerenici uživaju zaštitu i prava na radu sukladno zakonu i Kolektivnom ugovoru.

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

#### **Članak 107.**

- (1) Imovinu Doma čine stvari, prava i novčana sredstva.
- (2) Imovinom raspolaže Dom pod uvjetima i na način propisan zakonom, drugim propisima donesenim na temelju zakona i ovim Statutom.

#### **Članak 108.**

- 1) Ako Dom u obavljanju svoje djelatnosti ostvari dobit, dužan je upotrebljavati tu dobit za obavljanje i razvoj svoje djelatnosti, sukladno zakonu i propisu donesenom na temelju zakona.

#### **Članak 109.**

- 1) Ako Dom na kraju kalendarske godine iskaže gubitak, taj će gubitak namiriti u skladu s odlukom osnivača.

#### **Članak 110.**

- 1) Za obveze u pravnom prometu Dom odgovara cjelokupnom svojom imovinom.
- 2) Osnivač solidarno i neograničeno odgovara za obveze Doma.
- 3) Dom ne može bez suglasnosti osnivača steći, opteretiti i otuđiti nekretninu Doma, bez obzira na vrijednost.

#### **Članak 111.**

- 1) Financijsko poslovanje Doma obavlja se u skladu sa zakonom i drugim propisima.

#### **Članak 112.**

- 1) Vođenje računovodstvenog i knjigovodstvenog poslovanja, evidencija financijskog poslovanja i sredstava, obavlja se u skladu sa zakonom i propisima donesenim na temelju zakona.

#### **Članak 113.**

- 1) Dom za svaku godinu donosi financijski plan.
- 2) Ako se ne donese financijski plan za sljedeću poslovnu godinu do 31. prosinca tekuće godine, donosi se privremeni financijski plan za razdoblje od tri mjeseca.

#### **Članak 114.**

- 1) Naredbodavatelj i odgovorna osoba za izvršenje financijskog plana je ravnatelj Doma.
- 2) Računovodstvenu i knjigovodstvenu dokumentaciju, sukladno ovlaštenju i posebnom općem aktu, potpisuje voditelj računovodstva.

## **XIV. JAVNOST RADA**

### **Članak 115.**

- 1) Rad Doma je javan.
- 2) Javnost rada ostvaruje se osobito:
  - redovnim izvješćivanjem radnika Doma i roditelja
  - podnošenjem izvješća nadležnim organima i osnivaču o rezultatima odgojno-obrazovnog rada i o Godišnjem planu i programu rada Doma
  - javnim održavanjem sjednica organa upravljanja i stručnih tijela, objavljivanjem općih akata i dr.
- 3) Obavijesti i podatke o obavljanju djelatnosti ili uvid u dokumentaciju Doma sredstvima javnog priopćavanja i drugim pravnim osobama može dati samo ravnatelj ili radnik Doma kojega ravnatelj ovlasti.

### **Članak 116.**

- 1) Poslovnom tajnom smatraju se: dokumenti koje ravnatelj proglasi poslovnom tajnom, podaci koje nadležno tijelo kao povjerljive priopći Domu, mjere i način postupanja u slučaju nastanka izvanrednih okolnosti, dokumenti koji se odnose na obranu, plan fizičke i tehničke zaštite radnika i imovine Doma i druge isprave i podaci čije bi priopćavanje neovlaštenoj osobi bilo protivno interesima Doma i njenog osnivača, odnosno podaci koji su kao poslovna tajna određeni zakonom i drugim propisima.

### **Članak 117.**

- 1) Podatke i isprave koji se smatraju poslovnom tajnom dužni su čuvati svi radnici Doma bez obzira na koji su način saznali za njih.  
Obveza čuvanja poslovne tajne traje i nakon prestanka radnog odnosa u Domu.

### **Članak 118.**

- 1) Podaci i isprave koji se smatraju poslovnom tajnom mogu se dostaviti i dati na očevid tijelima ovlaštenim zakonom, odnosno tijelima i osobama kojima ovlaštenje proizlazi iz dužnosti koju obavljaju.

### **Članak 119.**

Profesionalnom tajnom smatra se sve što odgajatelji, stručni suradnici i drugi radnici Doma saznaju o učenicima i njihovim roditeljima, te čije bi iznošenje u javnost moglo nanijeti štetu učenicima i roditeljima.

### **Članak 120.**

O čuvanju poslovne i profesionalne tajne neposredno skrbi ravnatelj i druga ovlaštena osoba.

## **XVI. ZAŠTITA OKOLIŠA**

### **Članak 121.**

Radnici Doma imaju pravo i dužnost da u sklopu svojih poslova i zadaća poduzimaju mjere zaštite i unapređenja okoliša.

O djelatnostima koje ugrožavaju okoliš svaki radnik je dužan upozoriti ravnatelja i Domski odbor.

Djelatnik može odbiti izvršenje poslova i zadaća kojima se nanosi nenadoknativa šteta okolišu.

#### **Članak 122.**

Dom izvođenjem odgojno-obrazovnog programa naročitu pozornost posvećuje odgoju učenika u svezi s čuvanjem i zaštitom čovjekova okoliša.

#### **Članak 123.**

Dom samostalno ili zajedno s učenicima i roditeljima odnosno tijelima državne uprave i lokalne samouprave na svom području, te drugim pravnim osobama djeluje u cilju oplemenjivanja radnog prostora i okoliša Doma.

Program rada Doma o provedbi zaštite okoliša sastavni je dio Godišnjeg programa rada Doma.

### **XVII. RAD DOMSKIH VIJEĆA**

#### **Članak 124.**

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

(2) Sjednice vijeća održavaju se prema potrebi.

(3) Pravo nazočnosti na sjednici vijeća imaju članovi vijeća, ravnatelj i osobe koje predsjednik vijeća pozove na sjednicu.

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

#### **Članak 125.**

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

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

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

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

#### **Članak 126.**

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

#### **Članak 127.**

Rad vijeća uređuje se Poslovníkom o radu Domskih vijeća.

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

#### **Članak 128.**

Opći akti Doma su:

- Statut

- pravilnici
- poslovnici
- odluke kojima se na opći način uređuju odnosi u Domu.

#### **Članak 129.**

Pored Statuta Dom ima ove opće akte:

- Pravilnik o radu
- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Doma
- Pravilnik o zaštiti na radu
- Pravilnik o zaštiti od požara
- Pravilnik o promicanju spoznaje o štetnosti uporabe duhanskih proizvoda za zdravlje
- Pravilnik o zaštiti i obradi arhivskog i registraturnog gradiva
- Kućni red Doma
- Odluku o etičkom kodeksu neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti
- Poslovnik o radu Domske odbora,
- Poslovnik o radu Domske vijeća,
- druge akte, u skladu sa zakonom i ostalim propisima.

#### **Članak 130.**

Inicijativu za donošenje općih akata, njihovih izmjena i dopuna može dati svaki član Domske odbora, ravnatelj Doma ili najmanje 10 radnika.

#### **Članak 131.**

Opći akti objavljuju se na oglasnoj ploči Doma.

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

#### **Članak 132.**

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

#### **Članak 133.**

Tajnik Doma dužan je radniku Doma, roditelju ili učeniku koji ima pravni interes, omogućiti uvid u opće akte.

#### **Članak 134.**

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 135.**

Autentično tumačenje odredaba općeg akta daje Domske odbor.

## **XIX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 136.**

Stupanjem na snagu ovoga Statuta prestaje važiti Statut Doma učenika Vukovar, od 07. studenog 2005.godine, KLASA: 602-03/15-01/55, URBROJ: 2196/113-08-15-1, izmjene i dopune Statuta Doma učenika Vukovar, od 10. Svibnja 2017. Godine, KLASA: 003-16/17-02/5, URBROJ: 2196/113-08-17-01, i Izmjene i dopune Statuta Doma učenika Vukovar od 10. listopada 2017. Godine, KLASA: 003-16/17-02/15, URBROJ: 2196/113-08-17-01.

### **Članak 137.**

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

KLASA: 003-05/19-01/1

URBROJ: 2196/113-08-19-02

Vukovar, 18. travnja 2019. godine

**PREDSJEDNICA DOMSKOG ODBORA:**

Marijana Vidović, prof.

---

Ovaj Statut objavljen je na oglasnoj ploči Doma 19. travnja 2019. godine, a stupio je na snagu 27. travnja 2019. godine.

**RAVNATELJ:**

Zlatko Hegeduš, prof.

---