

Na temelju članka 98. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine 87/08, 86/09, 92/10, 105/10-ispr., 90/11, 16/12, 86/12, 126/12-pročišćeni tekst, 94/13 i 152/14) Domski odbor Učeničkog doma Tina Ujevića iz Zagreba, Avenija Gojka Šuška 4, na sjednici održanoj 01.09.2015. uz prethodnu suglasnost Gradske skupštine Grada Zagreba KLASA: 602-03//15-02/2, URBROJ: 251-01-05-15-74 od 16.srpnja 2015. donio je

STATUT UČENIČKOG DOMA TINA UJEVIĆA

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 Tina Ujevića (u daljnjem tekstu: Dom).

Izrazi koji se koriste u ovom statutu, a koji imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski spol.

Članak 2.

Dom je javna ustanova koja obavlja odgojno-obrazovnu djelatnost.

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 Tina Ujevića .
Sjedište Doma je u Zagrebu, Avenija Gojka Šuška 4.

Članak 5.

Dom može promijeniti naziv i sjedište odlukom Osnivača.

Članak 6.

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

Članak 7.

Dom ima Dan Doma.

Dan Doma obilježava se u mjesecu travnju, a nadnevak se određuje Godišnjim planom i programom rada.

Članak 8.

U radu i poslovanju Dom koristi:

1. pečat s grbom Republike Hrvatske, okruglog oblika, promjera 38 mm, na kojem je uz obod natpis: Republika Hrvatska, naziv i sjedište Doma, a u sredini pečata otisnut je grb Republike Hrvatske;
2. pečat okruglog oblika, promjera 25 mm, na kojem je uz obod naziv i sjedište Doma;
3. štambilj četvrtastog oblika dužine 70 mm i širine 35 mm, koji sadrži naziv i sjedište Doma.

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

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

Štambilj se rabi za uredsko poslovanje Doma.

Svaki pečat ima svoj broj.

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

Članak 9.

Dom zastupa i predstavlja ravnatelj.

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

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

II. OBAVLJANJE DJELATNOSTI

Članak 10.

Djelatnost Doma je:

- ostvarenje programa odgojno - obrazovnog rada s učenicima,
- organiziranje smještaja učenika,
- organiziranje prehrane za učenike,
- organiziranje i ostvarivanje kulturnih i kulturno - umjetničkih aktivnosti učenika,
- organiziranje sportskih i tehničkih aktivnosti učenika,
- organiziranje i obavljanje stručnih, financijskih, administrativnih i tehničkih poslova vezanih uz rad Doma,
- pružanje usluga smještaja, prehrane i drugih sadržaja vanjskim korisnicima u vremenu koje ne dovodi u pitanje osnovnu zadaću Doma,
- organiziranje stručnih priprema za polaganje kvalifikacijskih ispita,
- pružanje usluga smještaja, prehrane i drugih sadržaja studentima u slučaju nepopunjenosti kapaciteta,
- pružanje usluga učenicima i studentima prilikom zapošljavanja.

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

Članak 11.

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

Članak 12.

Dom radi na temelju Godišnjeg plana i programa rada.

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

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

Dom je dužan elektroničkim putem Ministarstvu dostaviti Godišnji plan i program do 5. listopada tekuće godine.

Članak 13.

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

Članak 14.

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

Članak 15.

Odgojno-obrazovne aktivnosti (izleti, ekskurzije i sl.) koje su izriječkom u funkciji realizacije Godišnjeg plana i programa rada, Dom može izvoditi i izvan mjesta u kojem mu je sjedište.

Članak 16.

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

Članak 17.

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

Članak 18.

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

Članak 19.

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

Članak 20.

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

III. USTROJSTVO DOMA

Članak 21.

U Domu se ustrojavaju dvije službe:

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

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

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

Članak 22.

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

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

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

Članak 23.

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

IV. TIJELA DOMA

1. DOMSKI ODBOR

Članak 24.

Domom upravlja Domski odbor.

Domski odbor:

1. imenuje:
 - ravnatelja Doma uz prethodnu suglasnost ministra nadležnog za obrazovanje (u daljnjem tekstu: Ministar),
2. razrješuje:
 - ravnatelja Doma,
3. donosi:
 - Statut na prijedlog ravnatelja i uz prethodnu suglasnost Gradske Skupštine Grada Zagreba,
 - druge opće akte Doma na prijedlog ravnatelja,
 - godišnji plan i program rada na prijedlog ravnatelja i nadzire njegovo izvršavanje,
 - Poslovnik o radu Domskog odbora,
 - Kućni red,
 - Etički kodeks,
 - financijski plan na prijedlog ravnatelja Doma,
 - druge opće akte Doma na prijedlog ravnatelja,

4. odlučuje uz suglasnost Osnivača:
 - o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina,
 - o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine čija pojedinačna vrijednost prelazi 70.000,00 kn bez PDV-a,
 - o ulaganjima, investicijskim radovima i nabavi opreme te nabavi osnovnih sredstava i ostale pokretne imovine pojedinačna vrijednost koja prelazi 70.000,00 kuna bez PDV-a;
 - korištenju financijskih sredstava ostvarenih iz vlastitih prihoda,
 - o davanju u zakup objekata i prostora, ili mijenjanju namjene objekata i prostora,
 - o dugoročnom zaduživanju i davanju jamstva za kreditno zaduživanje,
 - o izdavanju mjenica i drugih sredstava osiguranja plaćanja kojima vrijednost prelazi 70.000,00 kuna bez PDV-a.
5. odlučuje:
 - o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa,
 - o upućivanju radnika na ovlaštenu prosudbu radne sposobnosti na prijedlog ravnatelja,
 - o ulaganjima, investicijskim radovima i nabavi opreme te nabavi osnovnih sredstava i ostale pokretne imovine čija je pojedinačna vrijednost od 20.000,00 do 70.000,00 kuna bez PDV-a,
 - o opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine Doma čija je vrijednost od 20.000,00 do 70.000,00 kuna bez PDV-a,
 - o izdavanju mjenica i drugih sredstava osiguranja plaćanja kojima vrijednost ne prelazi 70.000,00 kuna bez PDV-a,
 - o uporabi dobiti u skladu s odlukama Osnivača,
 - u drugom stupnju o aktima koje Dom donosi na temelju javnih ovlasti ako zakonom, podzakonskim aktima ili ovim Statutom nije određeno drugo nadležno tijelo.
6. predlaže Osnivaču:
 - promjenu djelatnosti,
 - donošenje drugih odluka vezanih uz osnivačka prava,
7. razmatra:
 - rezultate odgojno-obrazovnog rada,
 - prijedloge Vijeća roditelja,
 - prijedloge Vijeća učenika,
 - predstavke i prijedloge građana u svezi s radom Doma,
8. daje:
 - Osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pitanjima važnim za rad i sigurnost u Domu,
 - ravnatelju prethodnu suglasnost u svezi sa zasnivanjem i prestankom radnog odnosa u Domu.

Domski odbor donosi odluke i obavlja druge poslove utvrđene zakonom, ovim Statutom i drugim općim aktima Doma.

Članak 25.

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

- Odgajateljsko vijeće dva člana iz reda odgajatelja i stručnih suradnika,
- Vijeće roditelja jednog člana iz reda roditelja koji nije radnik Doma,
- Osnivač tri člana 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 26.

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

Sjednicu Odgajateljskog vijeća saziva ravnatelj.

Za provođenje izbora Odgajateljsko vijeće imenuje izbornu povjerenstvo.

Izbornu povjerenstvo ima predsjednika i dva člana.

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

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

O izborima izbornu povjerenstvo vodi zapisnik.

Članak 27.

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

Svaki odgajatelj i stručni suradnik može sam istaknuti svoju kandidaturu.

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

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

Članak 28.

Prema redoslijedu kandidature izbornu povjerenstvo popisuje kandidate za Domski odbor.

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

Članak 29.

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

Glasački listić iz stavka 1. ovoga članka sadrži:

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

Ispred imena i prezimena svakog kandidata upisuje se redni broj.

Članak 30.

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

Glasovanju moraju biti nazočni svi članovi izbornog povjerenstva.

Članak 31.

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

Birač može glasovati samo za kandidate upisane na glasačkom listiću.

Birač glasuje tako da zaokruži redni broj ispred prezimena najviše dva kandidata.

Glasački listići popunjeni suprotno stavku 2. i 3. ovoga članka smatraju se nevažećima.

Članak 32.

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

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

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

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

Nakon prihvaćanja rezultata glasovanja Odgajateljsko vijeće imenuje za članove Domskeg odbora dva kandidata iz reda odgajatelja i stručnih suradnika koji su dobili najveći broj glasova.

Članak 33.

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

Članak 34.

Jednog člana Domskeg odbora iz reda roditelja koji nije radnik Doma imenuje Vijeće roditelja.

Kandidata za člana Domskeg odbora iz reda roditelja mogu predlagati svi nazočni na sjednici Vijeća roditelja.

Svaki roditelj može sam istaknuti svoju kandidaturu.

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

O izboru člana Domskeg odbora Vijeće roditelja odlučuje javnim glasovanjem.

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

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

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

Članak 35.

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

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

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

Članak 36.

Dnevni red konstituirajuće sjednice obvezno sadrži:

- izvješće predsjedavatelja sjednice o imenovanim članovima Domskeg odbora,
- verificiranje mandata imenovanih članova Domskeg odbora,
- izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Domskeg odbora.

Članak 37.

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

Članak 38.

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

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

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

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

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

Članak 39.

Domski odbor radi na sjednicama.

Sjednice Domskog odbora održavaju se prema potrebi.

Sjednice Domskog odbora održavaju se u sjedištu Doma.

Članak 40.

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

Prijedlog za sazivanje može dati svaki član Domskog odbora.

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

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

Članak 41.

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

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

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

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

Članak 42.

O radu sjednice Domskog odbora vodi se zapisnik.

Sjednica se može tonski snimati.

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

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

Članak 49.

Razrješenje člana Domskog odbora pokreće Domski odbor, prosvjetni inspektor ili tijelo kojega je imenovalo za člana Domskog odbora.

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

Članak 50.

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

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

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

2. RAVNATELJ

Članak 51.

Dom ima ravnatelja.

Ravnatelj je poslovodni i stručni voditelj Doma.

Ravnatelj je odgovoran za zakonitost rada i stručni rad Doma

Članak 52.

Ravnatelj:

- organizira i vodi rad i poslovanje Doma,
- predstavlja i zastupa Dom,
- poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Doma,
- zastupa Dom u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima, te pravnim osobama s javnim ovlastima,
- predlaže Domskom odboru godišnji plan i program rada,
- predlaže Domskom odboru statut i druge opće akte,
- predlaže Domskom odboru financijski plan te polugodišnji i godišnji obračun,
- odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa uz prethodnu suglasnost Domskog odbora, a samostalno u slučaju kada je zbog obavljanja poslova koji ne trpe odgodu potrebno zaposliti osobu na vrijeme do 15 dana,
- odlučuje o broju, uporabi i čuvanju pečata i štambilja,
- provodi odluke stručnih tijela i Domskog odbora,
- nadgleda izvođenje odgojno-obrazovanog rada, analizira rad odgajatelja i stručnih suradnika te osigurava njihovo stručno osposobljavanje i usavršavanje,
- planira rad, saziva i vodi sjednice Odgajateljskog vijeća,
- imenuje voditelje odgojnih grupa,
- imenuje povjerenstva sukladno Zakonu,
- poduzima mjere propisane zakonom zbog neizvršavanja poslova ili zbog neispunjavanja drugih obveza iz radnog odnosa,
- poduzima mjere zaštite prava učenika i prijavljuje svako kršenje tih prava nadležnim tijelima,
- odgovara za sigurnost učenika, odgajatelja, stručnih suradnika i ostalih radnika,
- surađuje s učenicima i roditeljima,
- surađuje s Osnivačem, tijelima državne uprave, ustanovama i drugim tijelima,

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

Članak 53.

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

Članak 54.

Ravnatelj Doma mora ispunjavati sljedeće uvjete:

- završen studij odgovarajuće vrste za rad na radnom mjestu nastavnika ili stručnog suradnika u Domu, a koji može biti: sveučilišni diplomski studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij,
- uvjete propisane člankom 106. Zakona,
- najmanje osam godina staža osiguranja 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,
- ima licenciju za rad ravnatelja.

Članak 55.

Ravnatelj se imenuje na 5 godina, a ista osoba može biti ponovno imenovana za ravnatelja.

Ravnatelja imenuje odlukom Domski odbor uz prethodnu suglasnost ministra.

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.

Domski odbor je obvezan nakon dobivene suglasnosti za imenovanje ravnatelja u roku od petnaest dana od dana isteka roka iz stavka 3. ovoga članka donijeti odluku o imenovanju kandidata za ravnatelja za kojeg je zatražio prethodnu suglasnost.

Članak 56.

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 izvješteni 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 57.

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

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

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

Članak 58.

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 Domskeg odbora kojeg odredi predsjednik Domskeg odbora.

Članak 59.

Domski odbor na sjednici utvrđuje abecednim redom izbornu listu kandidata za izbor ravnatelja koji udovoljavaju uvjetima natječaja i koji su dostavili ponude u roku.

Predsjednik Domskeg odbora dužan je utvrđenu listu kandidata za izbor ravnatelja iz stavka 1. ovog članka objaviti na oglasnoj ploči Doma.

Predsjednik Domskeg odbora dužan je utvrđenu listu kandidata za izbor ravnatelja iz stavka 1. ovog članka s preslikama ponuda kandidata dostaviti Odgajateljskom vijeću, Vijeću roditelja i zboru radnika radi donošenja stajališta o kandidatima.

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

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

Predsjednik Domskeg odbora/zamjenik odnosno predsjednik Vijeća roditelja dužni su upoznati članove Odgajateljskog vijeća, zbora radnika i članove Vijeća roditelja s ponudama kandidata za ravnatelja.

Stajališta Odgajateljskog vijeća, Vijeća roditelja i zbora radnika donose se na sjednicama tih tijela tajnim glasovanjem o čemu se pisani zaključak dostavlja Domskom odboru.

Članak 60.

Na sjednici Odgajateljskog vijeća i zbora radnika te na sjednici Vijeća roditelja imenuje se povjerenstvo za donošenje stajališta u postupku izbora i imenovanja ravnatelja (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo).

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

Povjerenstvo priprema glasačke listiće na kojima se kandidati za ravnatelja navode abecednim redom, a broj glasačkih listića mora biti jednak broju članova Odgajateljskog vijeća, Vijeća roditelja i zbora radnika nazočnih na sjednici.

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

Glasački listić sadrži:

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

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

Svaki član Odgajateljskog vijeća, Vijeća roditelja i zbora radnika treba izraziti stajalište na način da na glasačkom listiću zaokruži redni broj ispred prezimena kandidata za ravnatelja.

Svaki drugačiji način glasovanja smatra se nevažećim glasačkim listićem.

Glasovanje je pravovaljano ako je glasovanju pristupila natpolovična većina nazočnih članova Odgajateljskog vijeća, Vijeća roditelja i zbora radnika.

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

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

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

Članak 61.

Domski odbor odlučuje o izboru ravnatelja javnim glasovanjem.

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

Za ravnatelja Doma izabran je kandidat koji je dobio većinu ukupnog broja glasova članova Domske odbora.

Rezultate glasovanja utvrđuje predsjednik Domske odbora.

Odluka o izboru ravnatelja dostavlja se Ministru na davanje prethodne suglasnosti.

Članak 62.

Odluku o imenovanju ravnatelja za kojeg je dobivena prethodna suglasnost, Domski odbor donosi u roku utvrđenom člankom 55. stavkom 4. ovog Statuta.

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

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

Članak 63.

U postupku izbora i imenovanja ravnatelja članovi Domske odbora iz redova Odgajateljskog vijeća i Vijeća roditelja na sjednici su obvezni zastupati i iznositi stajališta tijela koje ih je imenovalo ili izabralo u Domski odbor. Član Domske odbora kojeg bira radničko vijeće ili ako radničko vijeće nije utemeljeno kojeg bira zbor radnika na sjednici je obavezan zastupati i iznositi stajališta zbora radnika.

Članak 64.

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 65.

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

Članak 66.

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 sporni 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 67.

Ravnatelja razrješava Domski odbor.

Domski odbor dužan je razriješiti ravnatelja:

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

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

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

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

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

Članak 68.

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 69.

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 70.

Osim u slučajevima iz članka 64. i članka 69. ovog Statuta, Domski odbor imenuje vršitelja dužnosti ravnatelja i u drugim slučajevima kad Dom nema ravnatelja.

Članak 71.

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. STRUČNO TIJELO

Članak 72.

Stručno tijelo Doma je Odgajateljsko vijeće.

Članak 73.

Odgajateljsko vijeće čine odgajatelji, stručni suradnici i ravnatelj Doma.

Odgajateljsko vijeće:

- obavlja poslove u svezi s izvođenjem programa odgojno-obrazovnog rada, potrebama i interesima učenika te promicanjem stručno-pedagoškog rada Doma,
- predlaže imenovanje voditelja odgojno-obrazovnih skupina,
- predlaže stručno usavršavanje odgajatelja i stručnih suradnika,
- ustrojava odgojno-obrazovne skupine na prijedlog ravnatelja,
- sudjeluje u dogovoru s ravnateljem u osnivanju stručnih aktiva i imenovanju njihovih voditelja,
- imenuje i razrješuje dva člana Domskog odbora iz reda odgajatelja i stručnih suradnika,
- izriče pedagoške mjere za koje je ovlašteno,
- donosi stajalište u postupku izbora i imenovanja ravnatelja,
- daje prijedloge Domskom odboru i ravnatelju za unapređivanje organizacije rada i djelatnosti te uvjetima za odvijanje odgojno- obrazovnog rada,
- raspravlja o etičkom kodeksu neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti u Domu i Kućnom redu prije njihova donošenja,
- obavlja druge poslove utvrđene propisima i općim aktima.

Članak 74.

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 75.

Pisani poziv za sjednice Odborničkog vijeća stavlja se na oglasnu ploču.
Poziv za sjednicu obvezno sadrži mjesto i vrijeme održavanja sjednice i prijedlog dnevnog reda.

Članak 76.

Sjednici Odborničkog vijeća predsjedava ravnatelj Doma.

Članak 77.

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

Članak 78.

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

Članak 79.

Članovi glasaju javno, dizanjem ruku.
Odborničko vijeće donosi stajalište u postupku izbora i imenovanja ravnatelja tajnim glasovanjem.
Odborničko vijeće odlučuje većinom glasova nazočnih članova.

Članak 80.

Zapisnik sa sjednice Odborničkog vijeća vodi član kojeg na prijedlog ravnatelja odredi Odborničko vijeće.

Članak 81.

Svaka odgojno-obrazovna skupina ima odgojatelja. Odgojatelj je stručni voditelj odgojno-obrazovne skupine.

Odgojatelj:

- skrbi o učenikovu redovitom pohađanju nastave i izvršavanju drugih obveza u Domu,
- skrbi o ostvarivanju godišnjeg plana i programa rada u odgojno-obrazovnoj skupini,
- skrbi o redovitom ispunjavanju pedagoške dokumentacije,
- skrbi o psihofizičkom stanju učenika, njihovom zdravstvenom stanju, kulturnom ponašanju te higijenskim navikama,
- prati život i rad učenika izvan Doma,
- surađuje s nastavnicima srednje škole koje učenici pohađaju, osobito s razrednicima radi pravodobnog obavješćivanja roditelja učenika,
- poduzima mjere zaštite prava učenika te o svakom kršenju tih prava, osobito o oblicima tjelesnog i duševnog nasilja, spolne zloporabe, zanemarivanja, zlostavljanja ili izrabljivanja učenika izvješćuje tijela socijalne skrbi i druga ovlaštena tijela,
- izriče pedagoške mjere za koje je ovlašteno,
- pomaže učenicima u rješavanju školskih i drugih problema,
- obavlja druge potrebne poslove za odgojno-obrazovnu skupinu.

Članak 82.

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

V. RADNICI

Članak 83.

Radnici Doma su osobe koje u Domu imaju zasnovan radni odnos, a koje sudjeluju u odgojno-obrazovnom radu s učenicima, kao i druge osobe potrebne za rad Doma.

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

Članak 84.

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 85.

Dom ima tajnika.

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

Tajnik Doma obavlja poslove koje propiše Ministar.

Članak 86.

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 87.

Radni odnosi u Domu uređuju se Pravilnikom o radu.

VI. UČENICI

Članak 88.

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

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

Članak 89.

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

Članak 90.

Elemente i kriterije za izbor kandidata za upis u Dom propisuje ministar pravilnikom. Upis učenika provodi jedno ili više povjerenstava koje imenuje ravnatelj.

Članak 91.

Učenik gubi status korisnika Doma:

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

Članak 92.

Učenik ima pravo:

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

Učenik je obavezan:

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

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), povelje, 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.
- sportski 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 ili skupno.

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 učeniku daje Odgajateljsko vijeće.
Nagrade učeniku dodjeljuje ravnatelj.

Članak 99.

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

Članak 100.

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

Članak 101.

Pedagoške mjere izriču se učenicima zbog povreda dužnosti, neispunjavanja obveza, nasilničkog ponašanja i drugih neprimjerenih ponašanja učenika, a radi sprečavanja 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 odgojno-obrazovnoj skupini.

Članak 102.

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

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

Članak 103.

Opomena se izriče zbog:

- ometanja drugih učenika u učenju i ispunjavanju domskih obveza,

- neprimjerenog ponašanja tijekom odgojno-obrazovnog rada,
- ometanja odgajatelja i drugih radnika Doma u izvršavanju radnih obveza,
- blažeg kršenja kućnog reda.

Članak 104.

Ukor se izriče zbog:

- neopravdanog neizvršavanja obveza iz odgojno-obrazovnog rada,
- izazivanja sukoba,
- oštećivanja domske imovine i imovine drugih učenika, odgajatelja i stručnih suradnika i drugih radnika i građana,
- kršenja Kućnog reda,
- nemarnog odnosa prema učenju i radu,
- ponavljanja povrede za koju je učeniku već izrečena opomena.

Članak 105.

Odgojno – obrazovni tretman produženog stručnog postupka provodi se prema učeniku Doma u skladu s Pravilnikom o pedagoškoj mjeri odgojno – obrazovnog tretmana produženog stručnog postupka.

Članak 106.

Opomena pred isključenje izriče se zbog:

- trajnijeg izbjegavanja izvršavanja domskih 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 povrede za koje je učeniku već izrečena mjera ukora.

Članak 107.

Isključenje iz Doma izriče se zbog:

- izazivanja tučnjave i fizičkog napada na drugog učenika, radnika Doma ili građanina,
- uživanja alkohola ili drugog sredstva ovisnosti ili njihovog unošenja u Dom,
- neprimjerenog 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,
- ponavljanja povreda za koje je učeniku već izrečena mjera opomene pred isključenje.

Članak 108.

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 na temelju obavijesti Odgajateljskog vijeća.

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

Članak 109.

- 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 110.

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 111.

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 povrjeda njegove osobnosti.

Članak 112.

Pedagoške mjere izriču se za tekuću nastavnu godinu.

Članak 113.

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 114.

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, 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 115.

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 116.

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 117.

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 118.

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

Članak 119.

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

VII. VIJEĆE UČENIKA

Članak 120.

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

Vijeće učenika:

- priprema i daje prijedloge tijelima Doma o pitanjima važnim za učenike, njihov rad i rezultate u obrazovanju,
- izvješćuje Pravobranitelja za djecu o problemima učenika,
- predlaže osnivanje učeničkih klubova i udruga,
- daje sugestije glede provedbe izleta i ekskurzija,
- predlaže mjere poboljšanja uvjeta rada u Domu,
- surađuje kod donošenja Kućnog reda,
- pomaže učenicima u izvršenju školskih i izvanškolskih obveza,
- predlaže ravnatelju, Odgajateljskom vijeću i Domskom odboru mjere za promicanje prava i interesa učenika,
- predlaže kandidate za Savjet mladih Grada Zagreba,
- raspravlja o Etičkom kodeksu neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti u Domu i Kućnom redu prije njihova donošenja,
- obavlja druge poslove određene ovim statutom i drugim općim aktima.

Članak 121.

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

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

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

Glasovanje je javno, dizanjem ruku.

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

Članak 122.

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

Članak 123.

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 124.

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

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

VIII. RODITELJI I SKRBNICI

Članak 125.

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

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

Članak 126.

Dom saziva roditeljske sastanke prema potrebi.

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

Članak 127.

Roditelji odnosno skrbnici odgovorni su za učenikovo redovito pohađanje nastave.

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 128.

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 129.

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

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

- popravka knjiga oštećenih za vrijeme posudbe,
- domskih izleta i ekskurzija,
- kino-predstava,
- kazališnih predstava,
- priredaba i natjecanja,
- rada učeničkih klubova I društava,
- izbornih programa.

IX. VIJEĆE RODITELJA

Članak 130.

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

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

Članak 131.

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

Postupkom izbora iz stavka 1. ovoga članka rukovode odgajatelji.

Vijeće roditelja bira se za tekuću školsku godinu.

Članak 132.

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

Članak 133.

Članovi Vijeća roditelja između sebe biraju predsjednika i zamjenika predsjednika.

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

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

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

Članak 134.

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

- daje mišljenje o prijedlogu godišnjeg plana i programa rada Odgajateljskom vijeću odnosno ravnatelju,
- raspravlja o izvješćima ravnatelja o realizaciji godišnjeg plana i programa rada Doma,
- razmatra pritužbe roditelja u svezi s odgojno-obrazovnim radom,
- imenuje i razrješuje jednog člana Domskog odbora iz reda roditelja,
- predlaže mjere za unapređenje odgojno-obrazovnog rada Doma,
- daje mišljenje i prijedloge u svezi s organiziranjem izleta, ekskurzija, sportskih i kulturnih sadržaja Doma,
- daje mišljenje i prijedloge u svezi s uvjetima rada i poboljšanjem uvjeta rada u Domu,
- daje mišljenje i prijedloge u svezi sa socijalno-ekonomskim položajem učenika i pružanjem odgovarajuće pomoći,
- raspravlja o Etičkom kodeksu neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti u Školi i Kućnom redu prije njihova donošenja,
- donosi stajalište o postupku izbora i imenovanja ravnatelja.

Članak 135.

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

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

Članak 136.

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 137.

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

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

Članak 138.

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 139.

- Rad Doma i njegovih tijela je javan. Javnost rada ostvaruje se osobito:
- redovitim izvješćivanjem radnika, učenika i roditelja,
 - podnošenjem izvješća ovlaštenim upravnim tijelima i Osnivaču o rezultatima odgojno-obrazovnog rada,
 - podnošenjem financijskih izvješća,
 - priopćenjima o održavanju sjednica tijela upravljanja i stručnih tijela,
 - objavljivanjem općih akata i uvjeta poslovanja.
- Za javnost rada odgovorni su predsjednik Domskog odbora i ravnatelj.

Članak 140.

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

XI. POSLOVNA TAJNA

Članak 141.

- Poslovnom tajnom smatraju se osobito:
- podaci sadržani u molbama, zahtjevima i prijedlozima građana i pravnih osoba upućenih Domu,
 - osobni podaci o učenicima i radnicima Doma,
 - podaci sadržani u prilogima uz molbe, žalbe, zahtjeve i prijedloge,
 - podaci o poslovnim rezultatima,
 - podaci koji su kao poslovna tajna određeni zakonom i drugim propisima.

Članak 142.

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 143.

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 144.

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 FINACIJSKO POSLOVANJE

Članak 145.

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

Članak 146.

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 147.

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

Članak 148.

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 149.

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 150.

Opći akti Doma su:

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

Članak 151.

Pored statuta Dom ima ove opće akte:

- Pravilnik o radu,
- Pravilnik o zaštiti na radu,
- Pravilnik o zaštiti od požara,
- Pravilnik o zaštiti i obradi arhivskog i registraturnog gradiva,
- Pravilnik o radu školske knjižnice,
- Poslovnik o radu Dorskog odbora,
- Poslovnik o radu Odgajateljskog vijeća,

- Kućni red,
- Etički kodeks neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti,
- druge opće akte koje donosi Domski odbor, sukladno zakonu, propisu donesenom na temelju zakona i ovim statutom.

Članak 152.

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 153.

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 154.

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

Članak 155.

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 156.

Autentično tumačenje odredaba općeg akta daje Domski odbor.

Članak 157.

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

XV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 158.

Odredbe članaka od 101. do 119. primjenjuju se do stupanja na snagu pravilnika iz članka 86.stavka 3. Zakona

Članak 159.

Ovaj Statut stupa na snagu osmoga dana od dana objave na oglasnoj ploči Doma osim odredbe članka 54. stavka 1. podstavka 4. koja se primjenjuje od 1.1.2017.

Članak 160.

Stupanjem na snagu ovoga Statuta prestaje važiti Statut Doma URBROJ: 953/08. od 12.prosinca 2008.,Klasa:602-03/09-02-02, Urbroj:251-483-06-09-2 od 16.prosinca 2009., Klasa:602-03/11-02-01, Urbroj:251-483-06-11-1 od 10.veljače 2011.,Klasa:602-03/11-02-01, Urbroj:251-483-06-11-2 od 29.rujna 2011., Klasa:602-03/12-02-01, Urbroj:251-483-06-12-2 od 30.studenog 2012., Klasa.602-03/13-02-01, Urbroj:251-483-06-13-1 od 14.ožujka 2013., Klasa.602-03/14-02-01, Urbroj:251-483-06-14-2 od 24.rujna 2014.

Prijedlog Statuta Doma utvrđen je na sjednici Domskog odbora od 19.06.2015. godine.

KLASA: 602-03/15-02-01
URBROJ: 251-483-06-15-2
Zagreb, 01.09.2015.

PREDSJEDNIK DOMSKOG ODBORA

Nadica Hanžek,prof.

Utvrđuje se da je Gradska skupština Grada Zagreba na ovaj Statut dala prethodnu suglasnost Zaključkom KLASA602-03/15-02/2 URBROJ: od 16.srpnja 2015.

Ovaj je Statut donijet 01.09.2015., objavljen na oglasnoj ploči Doma 02.09.2015., a stupio na snagu 10.09.2015. g.

KLASA: 602-03/15-02-01

URBROJ: 251-483-06-15-3
Zagreb, 10.09.2015.

PREDSJEDNIK DOMSKOG ODBORA

Nadica Hanžek,prof.

RAVNATELJ

mr.sc. Ilija Krstanović