



S T A T U T

DOMA UČENIKA SUŠAK

(pročišćeni tekst)

Rijeka, travanj 2017.

SADRŽAJ:

I.	OPĆE ODREDBE	.....	4
II.	OBAVLJANJE DJELATNOSTI	.....	6
III.	UNUTARNJE USTROJSTVO	.....	9
IV.	UPRAVLJANJE DOMOM	.....	11
V.	RAVNATELJ	.....	23
VI.	TAJNIK DOMA	.....	31
VII.	STRUČNA TIJELA DOMA	.....	32
VIII.	PRAVA I OBVEZE ODGAJATELJA I STRUČNIH SURADNIKA	.....	33
IX.	RADNICI	.....	34
X.	UČENICI	.....	35
	- Status učenika	.....	35
	- Upis učenika	.....	35
	- Prava i obveze učenika	.....	35
	- Vijeće učenika	.....	37
	- Ostala prava i obveze učenika	.....	38
	- Pedagoške mjere poticanja i sprečavanja	.....	39
	a) Pedagoške mjere poticanja	.....	39
	b) Pedagoške mjere sprečavanja	.....	40
XI.	RODITELJI I SKRBNICI	.....	46
XII.	VIJEĆE RODITELJA	.....	47
XIII.	RADNIČKO VIJEĆE, SINDIKAT I SKUP RADNIKA	.....	49
XIV.	JAVNOST RADA	.....	50
XV.	POSLOVNA TAJNA	.....	51
XVI.	ZAŠTITA OKOLIŠA	.....	52
XVII.	IMOVINA DOMA I FINANCIJSKO POSLOVANJE	.....	53
XVIII.	OPĆI I POJEDINAČNI AKTI DOMA, PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA I EVIDENCIJA	.....	54
XIX.	PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE	.....	56

Na temelju svoje nadležnosti iz članka 60. Statuta Doma učenika Sušak, Domski odbor Doma je na svojoj 2. redovnoj sjednici Domskog odbora održanoj dana 18.04.2017. godine utvrdio pročišćeni tekst Statuta Doma učenika Sušak.

Pročišćeni tekst Statuta Doma učenika Sušak obuhvaća:

Statut od 30.10.2008. godine (KLASA: 003-05/08-01/02; URBROJ: 2170-56-01-08-02) na koje je Osnivač dao suglasnost 23.10.2008 (KLASA: 022-04/08-03/31; URBROJ: 2170/1-05-01/6-08-04),

Dopune Statuta od 28.05.2009. godine (KLASA: 003-05/09-01/07; URBROJ: 2170-56-01-09-02) na koje je Osnivač dao suglasnost 14.04.2009. godine (KLASA: 022-04/09-03/10; URBROJ: 2170/1-05-01/6-09-59),

Izmjene i dopune Statuta od 19.01.2011. godine (KLASA: 003-05/11-01/01; URBROJ: 2170-56-01-11-01) na koje je Osnivač dao suglasnost 20.12.2010. godine (KLASA: 022-04/10-01/51; URBROJ: 2170/1-05-01/6-10-71),

Izmjene i dopune Statuta od 27.12.2011. godine (KLASA: 003-05/11-01/05; URBROJ: 2170-56-01/11-02) na koje je Osnivač dao suglasnost 12.12.2011. godine (KLASA: 022-04/11-01/48; URBROJ: 2170/1-01-01/5-11-67),

Izmjene Statuta od 17.05.2012. godine (KLASA: 003-05/12-01/01; URBROJ: 2170-56-01-12-02) na koje je Osnivač dao suglasnost 07.05.2012. godine (KLASA: 022-04/12-01/19; URBROJ: 2170/1-01-01/5-12-69),

Izmjene i dopune Statuta od 26.03.2013. godine (KLASA: 003-05/13-01/01; URBROJ: 2170-56-01-13-01) na koje je Osnivač dao suglasnost 25.02.2013. godine (KLASA: 022-04/13-01/8; URBROJ: 2170/1-01-01/5-13-83),

Izmjene i dopune Statuta od 30.01.2015. godine (KLASA: 003-05/15-01/01; URBROJ: 2170-56-01-15-01) na koje je Osnivač dao suglasnost 22.12.2014. godine (KLASA: 022-04/14-01/47; URBROJ: 2170/1-01-01/6-14-8),

Izmjene i dopune Statuta od 09.06.2015. godine (KLASA: 003-05/15-01/03; URBROJ: 2170-56-01-15-01) na koje je Osnivač dao suglasnost 04.05.2015. godine (KLASA: 022-04/15-01/7; URBROJ: 2170/1-01-01/6-15-70),

Izmjene i dopune Statuta od 03.12.2015. godine (KLASA: 003-05/15-01/09; URBROJ: 2170-56-01-15-02) na koje je Osnivač dao suglasnost 23.11.2015. godine (KLASA: 022-04/15-01/42; URBROJ: 2170/1-01-01/6-15-70),

Izmjene i dopune Statuta od 27.03.2017. godine (KLASA: 003-05/17-01/01; URBROJ: 2170-56-01-17-01) na koje je Osnivač dao suglasnost 20.03.2017. godine (KLASA: 022-04/17-01/11; URBROJ: 2170/1-01-01/5-17-81),

u kojima je naznačeno vrijeme njihova stupanja na snagu.

S T A T U T

DOMA UČENIKA SUŠAK

(pročišćeni tekst)

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

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

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

Članak 2.

Dom je javna ustanova koja obavlja djelatnost odgoja i obrazovanja.

Dom ima svojstvo pravne osobe, a upisan je u sudski registar Trgovačkog suda u Rijeci pod matičnim brojem subjekta upisa broj (MBS) 040060586, te u zajednički elektronički upisnik ustanova osnovnog i srednjeg školstva koji vodi Ministarstvo znanosti i obrazovanja.

Članak 3.

Osnivač Doma je Primorsko-goranska županija (u daljnjem tekstu: Osnivač).

Dom je pravni slijednik Doma učenika srednjih škola, ranije Đački dom građevinara kojeg je osnovao Narodni odbor grada Rijeke svojim rješenjem broj: 12364/1954, od 21.05.1954. godine.

Članak 4.

Naziv Doma je Dom učenika Sušak.

Sjedište Doma je u Rijeci, Drage Gervaisa 34.

Odluku o promjeni naziva i sjedišta Doma donosi Osnivač.

Članak 5.

Naziv Doma mora biti istaknut na zgradi u kome se nalazi njegovo sjedište i na drugim objektima u kojima obavlja djelatnost.

Na natpisnoj ploči, prije naziva Doma obavezno mora biti istaknut grb i naziv Republike Hrvatske, te grb i naziv Primorsko-goranske županije.

Članak 6.

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, te naziv Doma, a u sredini pečata otisnut je grb Republike Hrvatske, ispod grba je ispisano sjedište Doma.
2. Pečat okruglog oblika bez grba Republike Hrvatske, promjera 30 mm, na kojem je uz obod ispisan naziv Doma, a u sredini pečata sjedište Doma i broj pečata,
3. Pečat pravokutnog oblika, širine 20 mm i dužne 45 mm, koji sadrži naziv i sjedište Doma, te broj pečata.

Pečatom iz stavka 1. točke 1. ovog članka ovjeravaju se javne isprave koje Dom izdaje i akti koje Dom donosi u obavljanju javnih ovlasti sukladno Zakonu.

Pečat iz stavka 1. točke 2. ovog članka služi za redovito administrativno-financijsko poslovanje Doma.

Pečat iz stavka 1. točke 3. ovog članka služi za svakodnevno poslovanje Doma.

O broju, uporabi i čuvanju pečata odlučuje ravnatelj.

Članak 7.

Dom ima Dan Doma.

Dan Doma obilježava se u mjesecu svibnju, a nadnevak i način obilježavanja pobliže se određuje Godišnjim planom i programom rada.

Članak 8.

Dom zastupa i predstavlja ravnatelj.

Ravnatelj može dati punomoć drugoj osobi za zastupanje Doma u pravnom prometu u granicama svojih ovlasti. Punomoć se izdaje sukladno odredbama zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.

Ravnatelj Doma određuje osobe ovlaštene za potpisivanje financijske i druge dokumentacije.

II. OBAVLJANJE DJELATNOSTI

Članak 9.

Djelatnost Doma obuhvaća:

- ostvarivanje programa odgojno-obrazovnog rada s učenicima
- organiziranje i ostvarivanje kulturnih, umjetničkih, tehničkih i sportskih aktivnosti
- organiziranje i pružanje usluge smještaja i prehrane učenika i studenata
- pružanje usluge smještaja trećima, u okviru raspoloživih kapaciteta
- svaka druga djelatnost koja se obavlja u funkciji obavljanja osnovne djelatnosti Doma.

Djelatnost Doma dio je djelatnosti srednjeg obrazovanja.

Odluku o promjeni djelatnosti donosi Domski odbor uz prethodnu suglasnost Osnivača.

Djelatnost iz ovog članka Dom obavlja kao javnu službu.

Članak 10.

Djelatnost iz članka 9. ostvaruje se na temelju Godišnjeg plana i programa rada.

Godišnjim planom i programom rada utvrđuje se mjesto, vrijeme, način i izvršitelji poslova, a sadrži u pravilu:

- podatke o uvjetima rada,
- podatke o izvršiteljima poslova,
- godišnji kalendar rada,
- podatke o dnevnoj i tjednoj organizaciji rada,
- tjedni i godišnji broj sati po odgojnim skupinama i oblicima odgojno-obrazovnog rada,
- planove rada ravnatelja, odgajatelja i 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.

Godišnji plan i program donosi Domski odbor do 30. rujna tekuće školske godine.

Nacrt prijedloga Godišnjeg plana i programa rada ravnatelj dostavlja na mišljenje Vijeću roditelja i Odgajateljskom vijeću.

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

Dom je dužan Godišnji plan i program rada objaviti na mrežnoj stranici Doma u skladu s propisima vezanim uz zaštitu osobnih podataka.

Članak 11.

Dom radi u petodnevnom radnom tjednu u tri smjene u skladu s djelatnošću.

Rad se može organizirati u šest, odnosno sedam, radnih dana u tjednu, kada narav posla i proces rada to zahtijevaju.

Tjedno radno vrijeme radnika u Domu je 40 sati tjedno.

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

Članak 12.

Sve oblike odgojno-obrazovnog rada Dom izvodi na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

Odgojno-obrazovni rad izvodi se u prostoru Doma, te na drugim mjestima i ustanovama sukladno Godišnjem planu i programu rada.

Članak 13.

U Domu se odgojno-obrazovni rad organizira i provodi po odgojnim skupinama.

Odgojne skupine vode odgajatelji.

Odgojne skupine, sukladno Zakonu i provedbenim propisima, ustrojavaju se na početku školske godine.

Život i rad u odgojnoj skupini provodi se sukladno Godišnjem planu i programu rada Doma i Pravilniku o kućnom redu Doma.

Broj učenika u odgojno-obrazovnoj skupini propisuje Ministar u skladu s Državnim pedagoškim standardom srednjoškolskog sustava odgoja i obrazovanja.

Članak 14.

Dom skrbi o stalnom unapređivanju odgojno-obrazovnog rada, a što se posebno očituje u:

- praćenju i omogućavanju učenicima da razvijaju individualne sklonosti i sposobnosti,
- odgoju i obrazovanju učenika o pitanjima ravnopravnosti spolova te pripremi oba spola za aktivno i ravnopravno sudjelovanje u svim područjima života,
- profesionalnom informiranju učenika,
- pružanju pomoći učenicima koji imaju teškoća u učenju i vladanju, osobito učenicima s teškoćama u razvoju,
- skrbi o zdravstvenom i socijalnom stanju učenika,
- pomoći učenicima težeg socijalnog stanja,
- omogućavanju kontinuiranog stručnog usavršavanja odgajatelja radi djelotvornijeg rada s učenicima,
- suradnji i savjetovanju s roditeljima i skrbnicima o učenicima.

Članak 15.

U Domu se izvode aktivnosti slobodnog vremena učenika radi proširivanja obrazovnih sadržaja, poticanja individualnih sklonosti i sposobnosti učenika, razvijanja zajedništva učenika te kvalitetnog provođenja slobodnog vremena.

Aktivnosti iz stavka 1. ovog članka planiraju se Godišnjim planom i programom rada.

Članak 16.

Učenik može biti uključen i u izvandomske aktivnosti, a rad učenika u izvandomskim aktivnostima može se učenicima priznati kao ispunjavanje domskih obveza.

Članak 17.

Radi upotpunjavanja odgojno-obrazovnih sadržaja Dom može planirati u Godišnjem planu i programu rada poludnevne, jednodnevne i višednevne odgojno-obrazovne aktivnosti u mjestu i izvan mjesta u kojem je smješten Dom.

Aktivnosti iz stavka 1. ovog članka su: izleti, ekskurzije i druge aktivnosti koje su isključivo u funkciji realizacije Godišnjeg plana i programa rada.

Izleti, ekskurzije i druge aktivnosti organiziraju se u skladu s Pravilnikom o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno obrazovnih aktivnosti izvan škole.

Članak 18.

Dom može osnivati učeničke klubove i društva u skladu s posebnim propisima.

Dom može biti vježbaonica za studente koji se osposobljavaju za obavljanje odgojno-obrazovnog rada s učenicima.

Članak 19.

U izvođenju odgojno-obrazovnih sadržaja, osobito izvannastavnih aktivnosti, Dom surađuje s drugim domovima, školama, ustanovama, udrugama te pravnim i fizičkim osobama.

Članak 20.

Dom ima knjižnicu.

Djelatnost knjižnice je sastavni dio odgojno-obrazovnog procesa Doma.

III. UNUTARNJE USTROJSTVO

Članak 21.

Unutarnjim ustrojstvom osigurava se pravodobno i kvalitetno ostvarivanje organizacijsko-razvojnih, odgojno-obrazovnih, administrativnih, računovodstveno-financijskih te tehničkih poslova.

Članak 22.

U funkciji kvalitetnog obavljanja djelatnosti u Domu se ustrojavaju dvije službe:

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

Članak 23.

Nositelji stručno pedagoške djelatnosti Doma su odgajatelji i stručni suradnici.

Stručno pedagoška djelatnost obuhvaća neposredni odgojno-obrazovni rad s učenicima, suradnju s roditeljima i stručno pedagoškim djelatnicima škola u skladu s potrebama i interesima učenika, stručno usavršavanje, rad u stručnim tijelima, pripremu za izvođenje odgojno-obrazovnog rada, vođenje pedagoške dokumentacije i evidencije, a u skladu sa Zakonom, provedbenim propisima, Godišnjim planom i programom rada Doma.

Navedene poslove obavljaju odgajatelji i stručni suradnici Doma, a koordinira ih i rukovodi im ravnatelj.

Članak 24.

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

Navedene poslove obavljaju radnici administrativno tehničke službe, koordinira ih tajnik, a rukovodi im ravnatelj.

Članak 25.

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

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

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

Članak 26.

Domski odbor, nakon provedene rasprave na Odgajateljskom vijeću te Vijeću roditelja i Vijeću učenika, donosi Etički kodeks neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti u Domu prema kojem su dužne postupati sve osobe koje kodeks obvezuje.

Članak 27.

Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Doma pobliže se uređuje ustrojstvo i način rada Doma, radna mjesta u Domu i rad Doma kao javne ustanove.

IV. UPRAVLJANJE DOMOM

DOMSKI ODBOR

Članak 28.

Domom upravlja Domski odbor.

Domski odbor ima sedam (7) članova.

Jednog (1) člana u Domski odbor bira i razrješuje radničko vijeće, a ukoliko 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.

Ostalih šest (6) članova imenuje i razrješava:

- Odgajateljsko vijeće dva (2) člana iz reda odgajatelja i stručnih suradnika,
- Vijeće roditelja jednog (1) člana iz reda roditelja koji nije radnik Doma,
- Osnivač tri (3) člana samostalno.

Domski odbor imenuje se sukladno članku 119. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

Članak 29.

Član školskog 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 školi.

Član Domske odbora koje imenuje Osnivač samostalno u pravilu mora imati završen najmanje preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij na kojem se stječe najmanje 180 ECTS bodova i ne može biti radnik Doma.

Članak 30.

Ravnatelj Doma mora izvijestiti osnivača o potrebi imenovanja članova Domske odbora, koje Osnivač imenuje samostalno, najmanje 45 dana prije isteka mandata članu Domske odbora.

Članak 31.

Izbor dva (2) člana Domske odbora koje imenuje Odgajateljsko vijeće iz reda odgajatelja i stručnih suradnika obavlja se na sjednici Odgajateljske vijeća tajnim glasovanjem.

Sjednicu Odgajateljske vijeća saziva ravnatelj.

Za provođenje postupka izbora Odgajateljsko vijeće imenuje izbornu povjerenstvo.

Izbornu povjerenstvo ima tri člana (predsjednika i dva člana).

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

Članovi izbornog povjerenstva ne moraju biti članovi Odgajateljske vijeća, ali moraju biti radnici Doma.

Postupak izbora mora biti proveden najmanje 60 dana prije isteka mandata članovima Domske odbora.

O izborima izbornu povjerenstvo vodi zapisnik.

Članak 32.

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.

Kandidatom se smatra svaki odgajatelj i stručni suradnik koji je prihvatio kandidaturu.

Članak 33.

Nakon završetka kandidature izbornog povjerenstvo sastavlja listu kandidata.

Kandidati se unose prema abecednom redu početnog slova prezimena.

Lista kandidata mora sadržavati najmanje tri (3) kandidata.

Članak 34.

Glasovanje je pravovaljano ako mu je pristupila natpolovična većina članova ukupnog broja Odgajateljskog vijeća i ako mu nazoče svi članovi izbornog povjerenstva.

Članovi izbornog povjerenstva upisuju svakog glasača u popis Odgajateljskog vijeća.

Glasovanje je tajno, a provodi se glasačkim listićima.

Glasački listić sadrži: naznaku da se izbor odnosi na kandidate za članove Domskog odbora, broj kandidata koji se biraju u Domski odbor te prezime i ime kandidata.

Glasovanje se vrši na način da se zaokruži broj ispred prezimena kandidata.

Članak 35.

Važeći je onaj glasački listić na kojem je zaokružen redni brojevi ispred prezimena do dva kandidata.

Glasački listić na kome je zaokruženo tri ili više rednih brojeva ispred prezimena kandidata smatrat će se nevažećim.

Članak 36.

Nakon završetka glasovanja izbornog povjerenstvo prebrojava glasove.

Dva kandidata koja su dobila najveći broj glasova prisutnih članova Odgajateljsko vijeće imenovat će za članove Domskog odbora.

U slučaju da dva ili više kandidata dobiju jednaki broj glasova, ponavlja se glasovanje u drugom krugu samo za te kandidate.

O rezultatima glasovanja Povjerenstvo izvješćuje članove Odgajateljskog vijeća.

Ukoliko Odgajateljsko vijeće raspolaže dokazima da je tijekom izbora bilo povreda postupka propisanog ovim Statutom ili propusta učinjenih od strane izbornog povjerenstva neće imenovati kandidata za Domski odbor.

U tom slučaju glasovanje se ponavlja.

Kandidati iz stavka 2. ovog članka moraju dostaviti uvjerenje o nepostojanju zapreka za članstvo u Domskom odboru sukladno odredbama stavka 3. članka 119. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

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

Članak 37.

Ravnatelj je dužan obavijestiti Vijeće roditelja o potrebi izbora jednog roditelja za člana Domskeg odbora.

Članak 38.

O izboru jednog (1) člana Domskeg odbora iz reda roditelja koji nije radnik doma odlučuju roditelji na sjednici Vijeća roditelja.

Kandidata za člana Domskeg odbora iz reda roditelja mogu predlagati svi članovi Vijeća roditelja.

Svaki roditelj član Vijeća roditelja može sam istaknuti svoju kandidaturu, osim ako je član Vijeća roditelja istodobno i radnik Doma.

Kandidatom se smatra svaki roditelj koji je prihvatio kandidaturu ili je sam istaknuo svoju kandidaturu u skladu s prethodnim stavkom.

Članak 39.

Glasovanje je pravovaljano ako mu je pristupila većina svih članova Vijeća roditelja.

O kandidatima za Domski odbor Vijeće roditelja odlučuje tajnim glasovanjem.

Za provođenje postupka izbora kandidata Vijeće roditelja imenuje povjerenstvo od tri člana iz reda svih roditelja učenika Doma.

Član povjerenstva ne može se kandidirati za člana Domskeg odbora.

Glasovanje se provodi glasačkim listićima.

Glasački listić na kome je zaokruženo dva ili više rednih brojeva ispred prezimena kandidata smatrat će se nevažećim.

Kandidat koji je dobio najveći broj glasova prisutnih članova Vijeće roditelja imenovat će za člana Domskeg odbora.

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

Kandidat iz stavka 7. ovog članka mora dostaviti uvjerenje o nepostojanju zapreka za članstvo u Domskom odboru sukladno odredbama stavka 3. članka 119. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

Postupak izbora kandidata mora biti proveden najkasnije 30 dana prije isteka mandata članovima Domskeg odbora.

Članak 40.

Jedan primjerak izvotka zapisnika o izboru kandidata za članove Domskeg odbora iz reda Vijeća roditelja dostavlja se ravnatelju Doma te stavlja na oglasnu ploču Doma.

Članak 41.

Domski odbor može biti konstituiran ako je imenovana većina članova Domskeg odbora.

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

Do izbora predsjednika sjednicu vodi najstariji član Domskeg odbora.

Članak 42.

Dnevni red konstituirajuće sjednice obvezno sadrži:

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

Članak 43.

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

Članak 44.

Članovi Domskeg odbora imenuju se na vrijeme od 4 (četiri) godine i mogu biti ponovno imenovani.

Članovima Domskeg odbora mandat teče od dana konstituiranja Domskeg odbora.

Članak 45.

Za predsjednika i zamjenika predsjednika Domskeg odbora može biti imenovan svaki član Domskeg odbora.

Predsjednik i zamjenik predsjednika Domskeg odbora biraju se na 4 (četiri) godine.

O kandidatima za predsjednika i zamjenika predsjednika Domskeg odbora članovi Domskeg odbora glasuju tajno, osim ako članovi Domskeg odbora ne odluče drugačije.

Za predsjednika i zamjenika predsjednika Domskeg odbora izabran je kandidat koji je dobio većinu glasova ukupnog broja članova Domskeg odbora.

Nakon izbora predsjednik Domskeg odbora preuzima vođenje sjednice.

Članak 46.

Predsjednik Domskeg odbora:

- saziva sjednice Domskeg odbora,
- utvrđuje prijedlog dnevnog reda sjednice,
- razmatra materijale za sjednicu,
- vodi sjednice Domskeg odbora,
- vodi računa da se sjednice održavaju u skladu sa zakonskim odredbama te odredbama općih akata,

- skrbi o održavanju reda na sjednici,
- obavlja i druge poslove prema propisima, općim aktima Doma i ovlastima Domskog odbora.

U slučaju spriječenosti obavljanja dužnosti predsjednika Domskog odbora zamjenjuje zamjenik predsjednika.

Članak 47.

Domski odbor radi na sjednicama.

Sjednice Domskog odbora održavaju se prema potrebi.

Sjednice Domskog odbora održavaju se u sjedištu Doma.

Članak 48.

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

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 ne izvrši obvezu iz stavka 1. ovog članka, a radi se o potrebi hitnog odlučivanja te zakonitosti rada Doma, sjednicu Domskog odbora ovlašten je sazvati ravnatelj.

Članak 48.a

Predsjednik Domskog odbora, odnosno predsjedatelj:

- otvara sjednicu Domskog odbora,
- utvrđuje potreban broj nazočnih članova radi pravovaljanog odlučivanja,
- predlaže dnevni red sjednice i brine da se sjednica održi prema prihvaćenom dnevnom redu,
- održava red na sjednici i daje riječ nazočnima,
- upozorava članove Domskog odbora kao i osobe koje su nazočne na sjednici da se pridržavaju dnevnog reda,
- udaljava svaku osobu koja narušava red na sjednici,
- brine da se podneseni prijedlozi rasprave tijekom sjednice,
- utvrđuje jasne i određene prijedloge i daje ih na glasovanje,
- brine da se o radu sjednice vodi zapisnik,
- brine da se u radu Domskog odbora poštuju odredbe zakona i općih akata,
- potpisuje opće akte i odluke koje donosi Domski odbor,
- brine o izvršenju odluka i zaključaka Domskog odbora.

Članak 48.b

Domski odbor može održati sjednicu ako je na sjednici nazočna većina od ukupnog broja članova.

U radu Domskog odbora sudjeluje ravnatelj bez prava odlučivanja.

Sjednici Domskog odbora mogu sudjelovati i druge osobe koje je pozvao predsjednik.

Domski odbor može osnivati radna tijela (povjerenstva, radne skupine) za razmatranje pitanja, pripremanje prijedloga akata ili obavljanje drugih poslova iz svog djelokruga.

Članak 48.c

Član Domskeg odbora ima prava i dužnosti:

- nazočiti sjednicama Domskeg 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 u radu radnih tijela.

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

Članak 48.d

Poziv za sjednicu mora biti upućen članovima Domskeg odbora najkasnije 3 /tri/ dana prije dana određenog za održavanje sjednice pisanim putem.

U iznimnim slučajevima, ako za to postoje opravdani razlozi, poziv za sjednicu može se uputiti telefonom, s tim da se u tom slučaju dnevni red predlaže na samoj sjednici.

Uz pisani poziv s prijedlogom dnevnog reda, dostavlja se zapisnik s prethodne sjednice i odgovarajući materijal za raspravu.

Zavisno o predloženom dnevnom redu, predsjednik u dogovoru s ravnateljem određuje osobe koje je potrebno pozvati na sjednicu.

Dnevni red, osim članovima, dostavlja se ravnatelju i osobama koje se u svezi s dnevnim redom pozivaju na sjednicu.

Članak 48.e

Prije početka sjednice predsjednik Domskeg odbora (u daljnjem tekstu: predsjedavatelj) provjerava je li sjednici nazočna potrebna većina članova Domskeg odbora.

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

Članak 48.f

Sjednica Domskeg odbora započinje utvrđivanjem dnevnog reda i verifikacijom zapisnika s prošle sjednice Domskeg odbora.

Verifikacije zapisnika nema na konstituirajućoj sjednici.

Članak 48.g

Dnevni red sjednice utvrđuju članovi Domskeg odbora na temelju prijedloga dnevnog reda koji je naznačen u pozivu za sjednicu, odnosno koji predloži predsjedavatelj.

Svaki član ima pravo prije utvrđivanja dnevnog reda predložiti njegove izmjene i dopune.

Članovi mogu odlučiti da se o pojedinoj točki dnevnog reda ne raspravlja ako ona nije odgovarajuće pripremljena ili ako na sjednici nije nazočan potrební izvjestitelj.

Nakon glasovanja o predloženom dnevnom redu predsjedatelj Domskog odbora proglašava utvrđeni dnevni red.

Utvrđeni dnevni red ne može se tijekom sjednice mijenjati.

Članak 48.h

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

Prije rasprave o pojedinim točkama dnevnog reda izvjestitelj je dužan kratko iznijeti sadržaj materijala, odnosno predložene odluke ili zaključke, nakon čega predsjedatelj otvara raspravu.

U raspravi sudjeluju članovi Domskog odbora i druge nazočne osobe, prema redoslíjedu prijave, a uz dozvolu predsjedavajućeg.

Ako se tijekom rasprave utvrdi da je prijedlog materijala nepotpun, Domski odbor može odlučiti da se rasprava o tom prijedlogu prekine, zatraži njegova nadopuna te da se rasprava provede na jednoj od sljedećih sjednice.

Članak 48.i

Na sjednici nitko ne može govoriti dok ne dobije riječ od predsjedatelja sjednice.

Predsjedatelj daje riječ prijavljenima za raspravu prema redoslíjedu kojim su se prijavili.

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

Predsjedatelj opominje govornika koji se u raspravi udalji od predmeta rasprave.

Ako se ni nakon druge opomene ne drži predmeta rasprave, predsjedatelj mu može oduzeti riječ.

Kada utvrdi da nema više prijavljenih za raspravu, predsjedatelj zaključuje raspravu.

Članak 48.j

Ako za rješavanje pojedinog pitanja na dnevnom redu ima više prijedloga, predsjedatelj daje na glasovanje pojedine prijedloge onim redom, kako su podneseni.

Članak 48.k

U hitnim situacijama te posebno opravdanim razlozima, sjednica Domskog odbora može se održati i elektroničkim putem (elektronička sjednica).

U slučaju održavanja elektroničke sjednice, u pozivu za sjednicu koji se dostavlja svim članovima na njihovu e-adresu, uz dnevni red određuje se početak i

završetak elektroničke sjednice, a u tom se vremenu članovi Domskeg odbora očituju elektroničkim putem.

O elektroničkoj sjednici sastavlja se zapisnik uz koji se prilažu ispisi svih pristiglih očitovanja.

Članak 49.

Ukoliko pojedinom članu Domskeg odbora iz članka 28. ovog Statuta prijevremeno prestane mandat, provode se dopunski izbori.

Dopunski izbori provode se u roku od 15 dana od dana nastupa okolnosti iz stavka 1. ovog članka.

Mandat članu Domskeg odbora izabranog na dopunskim izborima traje do isteka vremena na koje je bio izabran raniji član Domskeg odbora.

Na dopunske izbore odgovarajuće se primjenjuju članci 28. do 40. ovog Statuta.

Članak 50.

Članu Domskeg odbora prestaje mandat i prije isteka vremena na koji je imenovan:

- ako sam zatraži razrješenje,
- ako ne dolazi na sjednice Domskeg odbora ili svojim radom i ponašanjem nanosi štetu Domu,
- ako članu imenovanom iz reda odgajatelja i stručnih suradnika prestane radni odnos u Domu,
- ako djetetu člana imenovanog iz reda roditelja prestane status učenika Doma,
- ako privremeno ili trajno ne može izvršavati obveze člana,
- ako zbog nastanka razloga iz posebnih propisa član više ne može obavljati poslove odgajatelja i stručnog suradnika ili ako je roditelj sankcioniran sukladno odredbama posebnih propisa,
- ako njegovo razrješenje traži tijelo koje ga je predložilo u Domske odbor a iz razloga što nije zadovoljno njegovim radom u Domskeg odboru,
- ako prosvjetni inspektor ili Domske odbor utvrde da član Domskeg odbora ne ispunjava obveze odnosno obavlja poslove iz svog djelokruga utvrđene zakonom, aktom o osnivanju ili Statutom Doma ili ako obveze i poslove obavlja na način koji ne omogućuje redovito poslovanje Doma,
- ako nastanu razlozi iz posebnih propisa zbog kojih osoba više ne može biti član Domskeg odbora.

Mandat članu Domskeg odbora iz reda roditelja prestaje najkasnije u roku od 60 dana od dana kada je njegovom djetetu prestao status učenika Doma.

Prijedlog za razrješenje člana Domskeg odbora pokreće Domske odbor, prosvjetni inspektor ili tijelo koje ga je izabralo, odnosno imenovalo, a o razrješenju odlučuje tijelo koje ga je izabralo, odnosno imenovalo.

Prijedlog za razrješenje i razrješenje člana Domskeg odbora iz reda Odgajateljskeg vijeća, odnosno reda roditelja, provodi se po istom postupku kao i prijedlog i izbor kandidata za člana Domskeg odbora.

Članak 51.

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

Odluku o raspuštanju Domskeg odbora zbog razloga iz stavka 1. ovog članka donosi Ured državne uprave u primjerenom roku.

Članak 52.

Osnivač je dužan razriješiti člana Domskeg odbora, a ured državne uprave raspustiti Domski odbor i imenovati povjerenstvo iz članka 121. stavak 4. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi ako prosvjetni inspektor utvrdi da su ispunjeni uvjeti za razrješenje, odnosno raspuštanje, propisani zakonom u roku od 15 dana od dana dostave zahtjeva prosvjetnog inspektora.

Članak 53.

Odlukom o raspuštanju Domskeg odbora imenuje se povjerenstvo koje privremeno zamjenjuje Domski odbor.

Na imenovanje povjerenstva, način rada te ovlasti povjerenstva koje zamjenjuje Domski odbor primjenjuju se odredbe članka 121. stavka 4., 5., 6., 7., 8., 9., 10. i 11. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

Članak 54.

Član Domskeg odbora koji je razriješen prije isteka mandata ako je utvrđeno da ne ispunjava obveze utvrđene zakonom, aktom o osnivanju ili Statutom Doma ne može ponovo biti imenovan za člana istog Domskeg odbora.

Ako je Domski odbor raspušten iz razloga što nije obavljao poslove iz svojeg djelokruga u skladu sa zakonom, aktom o osnivanju ili Statutom Doma ili je te poslove obavljao na način koji ne omogućuje redovito poslovanje i obavljanje djelatnosti Doma, članovi raspuštenog Domskeg odbora ne mogu biti ponovno imenovani za članove Domskeg odbora koji se imenuje nakon raspuštanja.

Članak 55.

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

Domski odbor odlučuje javnim glasovanjem, osim kada je Statutom, zakonom ili prethodnom odlukom Domskeg 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.

Rezultate glasovanja utvrđuje predsjedavatelj sjednice.

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

Odluke Domskeg odbora potpisuje predsjedavajući.

Članak 56.

Tajno glasovanje se provodi glasačkim listićima iste veličine, boje i oblika, a svaki član dobije jedan glasački listić.

Glasački listić sadrži pitanje o kojem se glasuje i riječi "za" i "protiv".

Kada postoji više prijedloga glasovanje se provodi zaokruživanje rednog broja ispred prijedloga za koji se glasuje.

Kada se glasuje o osobama glasovanje se provodi glasačkim listićem na kojem su napisana imena abecednim redom prezimena, a glasovanje se vrši zaokruživanjem rednog broja ispred osobe za koju se glasuje.

Glasački listić se dva puta presavija i ubacuje u glasačku kutiju. Kada su svi ubacili listić vrši se prebrojavanje glasova komisijski. Komisija se sastoji od tri člana prethodno izabrana.

Kada se završi prebrojavanje jedan član upoznaje predsjedavajućeg s rezultatima glasovanja.

O rezultatima glasovanja predsjedatelj upoznaje članove Domskog odbora navodeći broj glasova "za" i "protiv", odnosno broj glasova za pojedini prijedlog ili osobu.

Članak 56.a

Pravo odlučivanja na sjednici imaju samo članovi Domskog odbora.

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

Odluke Domskog odbora pravovaljane su ako su izglasane većinom glasova ukupnog broja svih članova Domskog odbora.

Članak 57.

O radu sjednice Domskog odbora vodi se zapisnik.

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

Sjednica Domskog odbora može se i tonski snimati.

Članak 57.a

Zapisnik sadrži:

- redni broj sjednice,
- datum i mjesto održavanja sjednice,
- vrijeme početka sjednice,
- imena i prezimena nazočnih i izočnih članova Domskog odbora,
- ime i prezime predsjedatelja,
- imena i prezimena ostalih osoba nazočnih na sjednici,
- potvrdu da je na sjednici nazočan potreban broj članova za pravovaljano odlučivanje,
- ustanovljenje o usvajanju zapisnika prijašnje sjednice,
- predložen i usvojen dnevni red,
- imena i prezimena izvjestitelja i sudionika rasprave te sažet prikaz izvješća, rasprave i prijedloga,
- rezultat glasovanja o pojedinim prijedlozima,

- zaključke, odnosno odluke donesene po pojedinim točkama dnevnog reda,
 - naznaku vremena kada je sjednica zaključena,
 - u slučaju prekida sjednice naznaku vremena kada je sjednica prekinuta te naznaku vremena kada je ponovno nastavljena.
- Zapisnik sjednice Domskog odbora potpisuje predsjedatelj i zapisničar.
Zapisnik se pohranjuje u arhivu Doma i trajno čuva.

Članak 57.b

Tijek sjednice Domskog odbora može se tonski bilježiti.
Tonski zapis tjeka sjednice pohranjuje se kao cjelovit zapisnik u arhivu Doma.
Na temelju tonskog zapisa tjeka sjednice obvezatno se izrađuje skraćeni zapisnik sukladno odredbi članka 57.a Statuta.

Članak 57.c

O izvršenju odluka Domskog odbora brine ravnatelj i predsjednik Domskog odbora.

Ravnatelj je dužan izvršiti odluku u roku koji utvrdi Domski odbor, a ako on nije utvrđen samom odlukom, onda u roku koji se po prirodi stvari podrazumijeva.

Članak 58.

O odlukama važnim za rad i poslovanje Doma donesenim na sjednici Domskog odbora radnike se izvješćuje na oglasnoj ploči Doma u roku od 3 dana od dana održavanja sjednice na kojoj je odluka donijeta.

Roditelje se na sjednici Vijeća roditelja i roditeljskim sastancima izvješćuje o odlukama važnim za rad i poslovanje Doma koje su donijete na sjednici Domskog odbora.

Osnivača je potrebno u roku od 3 dana izvijestiti pisanim putem o odlukama važnim za rad i poslovanje Doma vezano uz imovinu, koje su donijete na sjednici Domskog odbora.

Članak 59.

Domski odbor može osnivati povjerenstva i radne skupine za proučavanje pitanja i pripremanje prijedloga akata iz svog djelokruga.

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

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

Članovi radnih povjerenstva i skupina biraju se između radnika Doma.

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

Članak 60.

Uz poslove za koje je kao tijelo upravljanja Doma ovlašteno zakonom i provedbenim propisima, Domski odbor:

- imenuje ravnatelja Doma uz prethodnu suglasnost ministra o čemu je dužan bez odlaganja obavijestiti Osnivača,
- razrješava ravnatelja, o čemu je dužan bez odlaganja obavijestiti Osnivača,
- daje prethodnu suglasnost u vezi sa zasnivanjem i prestankom radnog odnosa u Domu sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi,
- donosi Statut uz prethodnu suglasnost Osnivača, a na prijedlog ravnatelja Doma,
- donosi opće akte na prijedlog ravnatelja Doma,
- donosi Godišnji plan i program rada na prijedlog ravnatelja Doma i nadzire njegovo izvršavanje,
- donosi financijski plan, polugodišnji i godišnji obračun na prijedlog ravnatelja,
- na prijedlog ravnatelja donosi odluku 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,
- odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa,
- uz suglasnost Osnivača odlučuje o promjeni djelatnosti Doma,
- odlučuje o davanju suglasnosti za zaključivanje ugovora o stjecanju, otuđivanju i opterećivanju imovine (osim nekretnina) vrijednosti od 20.000,00 kuna do 90.000,00 kuna,
- odlučuje o davanju suglasnosti za zaključivanje ugovora o izvođenju investicijskih radova (temeljem provedenih postupaka javne nabave) vrijednosti do 90.000,00 kuna,
- uz suglasnost Osnivača odlučuje o davanju suglasnosti na zaključivanje ugovora o stjecanju, otuđivanju i opterećivanju imovine (osim nekretnina) vrijednosti preko 90.000,00 kuna,
- uz suglasnost Osnivača odlučuje o davanju suglasnosti na zaključivanje ugovora o stjecanju, otuđivanju i opterećivanju nekretnina bez obzira na njihovu vrijednost,
- predlaže Osnivaču statusne promjene,
- daje Osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima važnim za rad i sigurnost u Domu,
- razmatra rezultate odgojno-obrazovnog rada,
- bira i razrješava predsjednika i zamjenika predsjednika Domske odbora,
- razmatra predstavke i prijedloge građana u svezi s radom Doma,
- obavlja druge poslove određene ovim Statutom i drugim općim aktima Doma.

V. RAVNATELJ

Članak 61.

Dom ima ravnatelja.

Ravnatelj je poslovodni i stručni voditelj Doma.

Ravnatelj je odgovoran za zakonitost rada i stručni rad Doma.

Članak 62.

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.

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

Članak 63.

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

Uvjeti za ravnatelja su:

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.

2) uvjeti propisani člankom 106. Zakona odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi

3) najmanje 8 godina staža osiguranja u školskim ili drugim ustanovama u sustavu obrazovanja ili u tijelima državne uprave nadležnim za obrazovanje, od čega najmanje 5 godina na odgojno-obrazovnim poslovima u školskim ustanovama.

Članak 64.

Ravnatelj se imenuje na temelju natječaja kojeg raspisuje Domski odbor.

Natječaj za imenovanje ravnatelja raspisuje Domski odbor najkasnije 60 dana prije isteka mandata aktualnog ravnatelja.

Natječaj se objavljuje u dnevnom tisku na način da bude dostupan svim zainteresiranim kandidatima na području Republike Hrvatske.

Članak 65.

U natječaju se objavljuju:

- uvjeti koje ravnatelj mora ispunjavati,
- vrijeme na koje se imenuje,
- rok za podnošenje prijava na natječaj koji ne može biti kraći od 8 (osam) dana od dana objave natječaja, uz obveznu naznaku «za natječaj za ravnatelja-ne otvarati»,
- rok u kojem se kandidati izvješćuju o izboru, a koji ne može biti dulji od 45 (četrdeset i pet) dana od dana isteka roka za podnošenje prijava,

- te dokazi o ispunjavanju uvjeta koje kandidat treba dostaviti uz prijavu,
- naznaka da se nepravovremene i nepotpune prijave neće razmatrati.

Članak 66.

Zaprimljene prijave kandidata za ravnatelja Doma, Dom urudžbira neotvorene. Predsjednik Domske odbora ih otvara na sjednici Domske odbora.

Nakon otvaranja ponuda Domski odbor utvrđuje:

- koji kandidati ispunjavaju uvjete natječaja,
- da li su prijave dostavljene u propisanom roku,
- jesu li prijave potpune.

Članak 67.

U roku od osam (8) dana od sjednice Domske odbora na kojoj su utvrđeni kandidati koji ispunjavaju uvjete natječaja za ravnatelja Doma i koji su ponude dostavili u propisanom roku, sazivaju se sjednice Odborateljskog vijeća, Vijeća roditelja i skup (zbor) radnika.

Sjednicu Odborateljskog vijeća vodi član Domske odbora iz reda Odborateljskog vijeća kojeg Odborateljsko vijeće izabere za predsjedavatelja sjednice.

Sjednicu Vijeća roditelja vodi predsjednik Vijeća roditelja.

Skup (zbor) radnika vodi član Domske odbora izabran od radničkog vijeća odnosno skupa (zbor) radnika.

U slučaju nemogućnosti da osobe iz stavka 2., 3. ili 4. ovog članka vode sjednicu, Odborateljsko vijeće, Vijeće roditelja, odnosno skup (zbor) radnika bira predsjedavatelja sjednice.

Na sjednici Odborateljskog vijeća, Vijeća roditelja i na skupu (zboru) radnika nazočne se izvješćuju o kandidatima za ravnatelja Doma koji ispunjavaju uvjete natječaja i koji su ponude dostavili u propisanom roku.

Odborateljsko vijeće, Vijeće roditelja i skup (zbor) radnika tajno glasuju o kandidatima za ravnatelja Doma iz stavka 6. ovog članka, a nakon završenog glasovanja donosi se pisani zaključak koji se dostavlja Domskom odboru.

Glasovanje je pravovaljano ako mu je pristupila najmanje natpolovična većina članova Odborateljskog vijeća, Vijeća roditelja te skupa (zbor) radnika.

Zaključci tijela iz stavka 7. ovog članka obvezuju članove Domske odbora koje ih je imenovalo u Domski odbor.

Članak 68.

Na sjednici Odborateljskog vijeća, Vijeća roditelja i skupu (zboru) radnika bira se izorno povjerenstvo koje će voditi postupak glasovanja i zapisnik o izborima.

Izorno povjerenstvo ima predsjednika i dva (2) člana.

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

Izorno povjerenstvo abecednim redom utvrđuje izornu listu kandidata za ravnatelja koji udovoljavaju uvjetima natječaja i koji su dostavili ponude u roku.

Glasački listići izrađuju se abecednim redom i ovjeravaju pečatom Doma, a broj glasačkih listića mora biti jednak broju članova s popisa birača.

Svaki član nazočan na sjednici Odgajateljskog vijeća, Vijeća roditelja i skupu (zboru) radnika glasuje na način da na glasačkom listiću zaokruži redni broj ispred prezimena kandidata za kojeg glasuje.

Svaki drukčiji način glasovanja smatra se nevažećim glasačkim listićem.

Članak 69.

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

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

Na temelju utvrđenih rezultata glasovanja donose se zaključci iz članka 67. stavci 7. i 9. ovog Statuta.

Članak 70.

Na temelju dostavljenih zaključaka iz članka 67. stavci 7. i 9. te članka 69. stavak 3. ovog Statuta, Domski odbor javnim glasovanjem donosi odluku o izboru kandidata za ravnatelja za kojeg će zatražiti prethodnu suglasnost ministra.

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

Ako prilikom glasovanja potrebnu većinu ne dobije niti jedan kandidat, natječajni postupak se ponavlja.

U slučaju da se provodi glasovanje samo o jednom kandidatu, a isti ne dobije potrebnu većinu glasova, natječajni postupak se ponavlja.

Ako je predsjednik Domske odbora kandidat za ravnatelja, sjednicu Domske odbora, na kojoj se raspravlja i izabire ravnatelj, vodi njegov zamjenik.

Članak 71.

Nakon dobivene suglasnosti ministra, odnosno isteka zakonskog roka za davanje suglasnosti, Domski odbor obavezan je u roku od petnaest (15) dana donijeti odluku o imenovanju kandidata za ravnatelja za kojeg je zatražena prethodna suglasnost.

Odluku o imenovanju ravnatelja Domski odbor donosi javnim glasovanjem.

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

S imenovanim ravnateljem predsjednik Domske odbora sklapa ugovor o radu na rok od 5 (pet) godina u punom radnom vremenu.

Ako osoba imenovana za ravnatelja ima ugovor o radu na neodređeno vrijeme za poslove odgajatelja, odnosno stručnog suradnika u Domu, na njegov će zahtjev ugovor o radu mirovati do prestanka mandata, a najdulje za vrijeme trajanja dvaju uzastopnih mandata.

Osoba iz prethodnog stavka ima se pravo vratiti na rad u Dom ako se na te poslove vrati u roku od 30 dana od dana prestanka obavljanja ravnateljskih poslova, u protivnom joj radni odnos prestaje.

Ako je za stjecanje određenih prava važno prethodno trajanje radnog odnosa s istim poslodavcem, osobi iz stavka 5. ovog članka, nakon povratka na rad, razdoblje mirovanja ugovora o radu ubraja se u neprekinuto trajanje radnog odnosa.

Osobu imenovanu za ravnatelja, do povratka na poslove za koje joj ugovor o radu miruje, zamjenjuje osoba u radnom odnosu koji se zasniva na određeno vrijeme.

Članak 72.

Ako Domski odbor prema natječajnom postupku određenom ovim Statutom ne imenuje ravnatelja, imenovat će vršitelja dužnosti ravnatelja.

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

Glasovanje za vršitelja dužnosti ravnatelja obavlja se tajnim glasovanjem.

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

Vršitelj dužnosti ima sva prava i obveze ravnatelja.

Za vršitelja dužnosti ravnatelja ne može biti imenovana osoba kojoj je Ministar uskratio suglasnost u postupku imenovanja ravnatelja Doma.

Članak 72.a

Osoba imenovana za vršitelja dužnosti ravnatelja sklapa s Domskim odborom ugovor o radu na određeno vrijeme za razdoblje u kojem će obavljati poslove vršitelja dužnosti ravnatelja u skladu s važećim propisima.

Ako osoba koja je imenovana za vršitelja dužnosti ravnatelja ima s Domom sklopljen ugovor o radu na neodređeno vrijeme za poslove odgajatelja ili stručnog suradnika u Domu, na njezin će zahtjev ugovor o radu mirovati za razdoblje u kojem će obavljati poslove vršitelja dužnosti ravnatelja.

Članak 73.

O rezultatima natječaja obavještavaju se svi kandidati u roku od 45 dana od dana isteka roka za podnošenje prijave na natječaj.

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

Pobijanje odluke o imenovanju obavlja se tužbom koja se pokreće pred nadležnim sudom za radne sporove, u roku od 15 (petnaest) dana od dana primitka obavijesti o imenovanju ravnatelja.

Članak 74.

Ravnatelj uz poslove na koje je ovlašten temeljem Zakona o ustanovama obavlja i slijedeće poslove:

- organizira i vodi 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 statut i druge opće akte Domskom odboru,
- predlaže Domskom odboru financijski plan, polugodišnji i godišnji obračun, plan nabave,
- predlaže Domskom odboru Godišnji plan i program rada Doma,
- sudjeluje u radu Domskega odbora, bez prava odlučivanja,
- obustavlja izvršenje odluka kolegijalnih tijela za koje smatra da nisu utemeljene na zakonu, podzakonskom ili općem aktu,
- izdaje rješenja o radnim obvezama odgajatelja i radne naloge ostalim radnicima,
- izvješćuje Osnivača o nemogućnosti utemeljenja Domskega odbora,
- izvršava odluke i zaključke Osnivača, Domskega odbora i Odgajateljskega vijeća,
- saziva konstituirajuću sjednicu Domskega odbora i Vijeća roditelja,
- odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa uz prethodnu suglasnost Domskega odbora sukladno zakonskim odredbama,
- samostalno odlučuje o zasnivanju radnog odnosa kada je, zbog obavljanja poslova koji ne trpe odgodu, potrebno zaposliti osobu na vrijeme do 15 dana,
- predlaže Domskom odboru donošenje odluke o upućivanju na ovlaštenu prosudbu radne sposobnosti radnika za kojeg postoji osnovana sumnja da mu je psihofizičko zdravlje narušeno u mjeri koja umanjuje njegovu radnu sposobnost,
- predlaže Domskom odboru Etički kodeks nakon provedene rasprave na Odgajateljskom vijeću te Vijeću roditelja i Vijeću učenika,
- predlaže Domskom odboru Pravilnik o kućnom redu nakon provedene rasprave na Odgajateljskom vijeću te Vijeću roditelja i Vijeću učenika,
- poduzima zakonske mjere zbog neizvršavanja poslova ili neispunjavanja drugih obveza iz radnog odnosa,
- surađuje s nadležnim tijelima i ustanovama te roditeljima i učenicima,
- nadzire pravodobno i točno unošenje podataka u e-maticu,
- upućuje radnike na redovite liječničke preglede,
- izvješćuje Domskega odbor i osnivača o nalazima i odlukama tijela upravnog i stručnog nadzora,
- saziva i predsjedava sjednicama Odgajateljskega vijeća,
- analizira rad odgajatelja i stručnih suradnika te osigurava njihovo stručno osposobljavanje i usavršavanje,
- zaključuje ugovore o stjecanju, opterećivanju i otuđivanju imovine (osim nekretnine) vrijednosti do 20.000,00 kuna samostalno, a od 20.000,00 kuna do 90.000,00 kuna uz prethodnu suglasnost Domskega odbora, a preko te vrijednosti uz prethodnu suglasnost Domskega odbora i Osnivača,
- zaključuje, uz prethodnu suglasnost Domskega odbora i Osnivača, ugovore o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina bez obzira na njihovu vrijednost,
- zaključuje ugovore o izvođenju investicijskih radova (temeljem provedenih postupaka javne nabave) vrijednosti do 90.000,00 kuna uz prethodnu suglasnost Domskega odbora, a preko te vrijednosti uz prethodnu suglasnost Osnivača,
- obavlja i druge poslove utvrđene Statutom i općim aktima Doma te poslove za koje izrijekom nisu ovlaštena druga tijela Doma.

Članak 75.

Ravnatelj je samostalan u radu, a odgovoran je Domskom odboru i Osnivaču sukladno zakonskim odredbama.

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

Članak 76.

Ravnatelja Doma, u slučaju spriječenosti u obavljanju ravnateljskih poslova zamjenjuje osoba iz reda Odgajateljskog vijeća.

Osobu iz prethodnog stavka određuje Domski odbor na prijedlog ravnatelja.

U slučaju spriječenosti ravnatelja (iznenadna bolest, nezgoda i sl.) kandidata za osobu koja zamjenjuje ravnatelja predlaže Domski odbor.

Predloženi kandidat treba biti suglasan s kandidiranjem te obavljanjem poslova osobe koja zamjenjuje ravnatelja.

Odluku o izboru osobe koja zamjenjuje ravnatelja Domski odbor donosi javnim glasovanjem.

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

O imenovanju osobe koja zamjenjuje ravnatelja izvješćuje se osnivač u roku od 5 dana od dana donošenja odluke o imenovanju osobe koja zamjenjuje ravnatelja Doma.

Članak 77.

Domski odbor dužan je razriješiti ravnatelja i prije isteka roka na koji je imenovan ako ravnatelj zanemaruje obveze poslovnog i stručnog voditelja Doma, te ako su se stekli uvjeti propisani Zakonom o ustanovama:

- ako ravnatelj sam zatraži razrješenje u skladu s ugovorom o radnom odnosu,
- ako nastanu takvi razlozi koji po posebnim propisima ili propisima kojima se uređuju radni odnosi dovode do prestanka ugovora o radu,
- ako ravnatelj ne postupa po propisima i općim aktima Doma ili neosnovano ne izvršava odluke Domskog odbora ili postupa protivno njima,
- ako ravnatelj svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči Domu veću štetu ili ako zanemaruje ili nesavjesno obavlja svoje dužnosti tako da su nastale ili mogu nastati veće smetnje u obavljanju djelatnosti Doma.

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

Ako Domski odbor ne razriješi ravnatelja Doma 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 78.

Kad Domski odbor utvrdi da postoje razlozi za razrješenje, prije donošenja odluke o razrješenju zatražit će od ravnatelja da se u roku od 3 (tri) dana pismeno očituje o razlozima za razrješenje.

Nakon očitovanja ravnatelja o razlozima razrješenja, odnosno nakon isteka roka iz prethodnog stavka, Domski će odbor, tajnim glasovanjem, o razrješenju ravnatelja odlučiti u roku od 15 dana od dana primitka prijedloga za razrješenje.

Članak 79.

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 člankom 77. ovog Statuta.

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

Članak 80.

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

Članak 81.

Ravnatelj koji je razriješen prije isteka mandata jer nije ispunjavao obveze iz Ugovora o radu, odnosno nije ispunjavao obveze poslovnog ili stručnog voditelja, ne može biti ponovno imenovan za ravnatelja niti vršitelja dužnosti ravnatelja Doma slijedećih 10 godina.

Članak 81.a

Ravnatelju Doma ugovor o radu prestaje:

- smrću,
- istekom vremena na koji je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme,
- na kraju školske godine u kojoj ravnatelj navršši šezdeset pet godina života i petnaest godina mirovinskog staža,
- sporazumom ravnatelja i Doma,
- dostavom pravomoćnog rješenja o priznanju prava na invalidsku mirovinu zbog potpunog gubitka radne sposobnosti,
- otkazom Doma.

Članak 81. b

Ako ravnatelj sam zatraži razrješenje u skladu s ugovorom o radnom odnosu Dom će s ravnateljem zaključiti sporazum o prestanku ugovora o radu. Sporazum o prestanku ugovora o radu mora biti zaključen u pisanom obliku.

Članak 81. c

Ako se ravnatelj razrješuje iz razloga navedenih u članku 44. stavku 2. točki 3. i 4. Zakona o ustanovama, odnosno iz razloga navedenih u članku 77. stavak 1. podstavak 3. i 4. ovog Statuta, Dom će ravnatelju otkazati ugovor o radu.

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

Otkaz mora imati pisani oblik.

Otkaz mora biti dostavljen ravnatelju.

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

Tužba iz stavka 5. ovog članka podnosi se nadležnom sudu u roku od trideset dana od dana primitka odluke o otkazu.

VI. TAJNIK DOMA

Članak 82.

Dom ima tajnika.

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) ovoga stavka.

Djelokrug rada tajnika propisuje ministar.

Tajnik Doma zasniva radni odnos na temelju natječaja.

Natječaj se objavljuje na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te mrežnoj stranicama i oglasnoj ploči Doma.

Rok za primanje ponuda ne može biti kraći od 8 (osam) dana od dana objave natječaja.

O zasnivanju i prestanku radnog odnosa tajnika odlučuje ravnatelj uz prethodnu suglasnost Domskog odbora.

Iznimno, ravnatelj može samostalno zasnovati radni odnos s tajnikom Doma bez natječaja kada je zbog obavljanja poslova, koji ne trpe odgodu, potrebno zaposliti osobu na vrijeme do 15 dana, a uz prethodnu suglasnost Domskog odbora, bez natječaja na određeno vrijeme, do zasnivanja radnog odnosa, na temelju natječaja ili na drugi propisani način, ali ne dulje od 60 dana, računajući od prvog dana trajanja tog radnog odnosa.

Iznimno se može zasnovati radni odnos s tajnikom Doma bez natječaja na neodređeno vrijeme u slučajevima utvrđenim u Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (članak 107. stavak 10.)

Članak 83.

Tajnik Doma obavlja poslove propisane Pravilnikom o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkom i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u srednjoškolskoj ustanovi.

VII. STRUČNA TIJELA DOMA

Članak 84.

Stručno tijelo Doma je Odgajateljsko vijeće.

Članak 85.

Odgajateljsko vijeće čine svi odgajatelji, stručni suradnici i ravnatelj Doma.

Odgajateljsko vijeće:

- daje mišljenje na Godišnji plan i program rada Doma, provodi raspravu o etičkom kodeksu i kućnom redu Doma,
- analizira i ocjenjuje odgojno-obrazovni rad,
- glasuje o kandidatu za ravnatelja Doma i na temelju utvrđenih rezultata glasovanja donosi pisani zaključak koji se dostavlja Domskom odboru,
- po potrebi osniva stručno-savjetodavna tijela Doma koja nisu predviđena ovim Statutom,
- skrbi o primjeni suvremenih oblika i metoda odgojno-obrazovnog rada s učenicima,
- odlučuje o pedagoškim mjerama sukladno odredbama ovog Statuta,
- raspravlja i odlučuje o stručnim pitanjima,
- daje prijedloge Domskom odboru i ravnatelju za unapređivanje organizacije rada i djelatnosti Doma te uvjetima za odvijanje odgojno obrazovnog rada,
- odlučuje o pohvalama i dodjeljuje nagrade učenicima,
- obavlja i druge poslove utvrđene ovim Statutom i drugim aktima Doma.

Članak 86.

Odgajateljsko vijeće radi na sjednicama.

Sjednice Odgajateljskog vijeća saziva i njima rukovodi ravnatelj.

Sjednicama Odgajateljskog vijeća obvezni su prisustvovati svi njegovi članovi.

Sjednice se održavaju prema potrebi, najmanje jednom mjesečno.

Sjednice Odgajateljskog vijeća obvezatno se održavaju na početku školske godine i na kraju svakog polugodišta.

Odgajateljsko vijeće odlučuje većinom glasova prisutnih članova, a glasuje se javno ukoliko za pojedino pitanje u odredbama ovog Statuta ili Poslovnika o radu nije drugačije određeno.

Na sjednicama Odgajateljskog vijeća vodi se zapisnik koji obvezatno sadrži: redni broj sjednice, datum održavanja, vrijeme početka i završetka sjednice, imena i prezimena nazočnih članova, te imena i prezimena ostalih nazočnih, odluke, zaključke, izdvojena mišljenja članova i sl.

Zapisnik potpisuje ravnatelj i zapisničar.

Način glasovanja, sazivanja i vođenja sjednice Odgajateljskog vijeća i druga pitanja pobliže se uređuju Poslovníkom o radu Odgajateljskog vijeća.

VIII. PRAVA I OBVEZE ODGAJATELJA I STRUČNIH SURADNIKA

Članak 87.

Odgajatelj i stručni suradnik u Domu može biti izabrana osoba, koja pored općih uvjeta za zasnivanje radnog odnosa, ima završen diplomski sveučilišni studij odgovarajuće vrste i ima pedagoške kompetencije.

Članak 88.

Odgajatelji i stručni suradnici imaju pravo i dužnost neprekidno se pedagoški i stručno usavršavati, pratiti stručna i znanstvena postignuća i unapređivati pedagošku praksu.

Članak 89.

Domski odbor donosi Godišnji plan i program usavršavanja, na prijedlog ravnatelja Doma.

Plan i program usavršavanja sastavni je dio Godišnjeg plana i programa.

Članak 90.

Radne obveze odgajatelja i stručnih suradnika u Domu utvrđuju se u 40-satnom radnom tjednu godišnjim planom i programom rada o čemu se odgajatelju i stručnom suradniku izdaje rješenje o tjednom i godišnjem zaduženju na poslovima neposrednog odgojnog rada i ostalim poslovima.

Članak 91.

Svaka odgojna grupa ima odgajatelja.

Odgajatelj je stručni voditelj odgojne grupe.

Odgajatelj u okviru svojih redovitih poslova:

- obavlja stručno pedagoške i administrativne poslove za svoju odgojnu grupu,
- organizira i provodi odgojno-obrazovni rad u odgojnoj grupi,
- skrbi o redovitom pohađanju nastave učenika smještenih u domu, pruža im pomoć pri izradi zadaća i svladavanju obrazovnog programa,
- prati uspjeh učenika i njihovo vladanje,
- skrbi o psihofizičkom razvoju učenika, o stjecanju i primjeni navika kulturnog ponašanja i ophođenja, te o higijenskim navikama,
- surađuje s roditeljima - skrbnicima, nastavnicima,
- obavještava roditelje-skrbnike o uspjehu i vladanju učenika,
- vodi propisanu pedagošku dokumentaciju,
- predlaže pedagoške mjere poticanja,
- izriče pohvale,
- predlaže pedagoške mjere sprečavanja,
- izriče pedagošku mjeru opomene.

Obavlja i druge poslove sukladno ovom Statutu i drugim općim aktima Doma.

IX. RADNICI

Članak 92.

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.

Radnici Doma su odgajatelji, stručni suradnici, drugi stručni i pomoćno-tehnički radnici.

Zbog ispunjavanja posebnih potreba učenika s teškoćama u razvoju, Dom može na prijedlog osnivača, a uz suglasnost Ministarstva, u odgojno-obrazovni proces uključiti pomoćnike u nastavi ili stručno komunikacijske posrednike koji nisu samostalni nositelji odgojno-obrazovne djelatnosti, na način i pod uvjetima propisanim pravilnikom koji donosi ministar nadležan za obrazovanje.

Članak 93.

Odgajatelji i stručni suradnici imaju obavezu trajno se stručno usavršavati kroz programe koje je odobrilo Ministarstvo, a u skladu sa zakonskim odredbama te odredbama Državnog pedagoškog standarda srednjoškolskog odgoja i obrazovanja.

Usavršavanje iz stavka 1. ovog članka sastavni je dio radnih obaveza odgajatelja i stručnih suradnika.

Članak 94.

Ravnatelj, odgajatelji i stručni suradnici obvezni su stjecati licenciju kojom dokazuju potrebne razine općih i stručnih kompetencija i obnavljati licenciju sukladno zakonskim odredbama i podzakonskim propisima.

Članak 95.

Odgajatelji, stručni suradnici i ravnatelji mogu napredovati u struci, odnosno zanimanju u najmanje tri razine i stjecati odgovarajuća znanja.

Odgajatelji, stručni suradnici i ravnatelj Doma mogu biti nagrađeni za izvanredna postignuća u odgojno-obrazovnoj djelatnosti.

Ministar propisuje razine, odgovarajuća zvanja, uvjete i način napredovanja i nagrađivanja.

Članak 96.

Zasnivanje i prestanak radnog odnosa radnika Doma obavlja se sukladno zakonskim odredbama, podzakonskim aktima i općim aktima Doma, sklapanjem, otkazivanjem i prestankom ugovora o radu.

Ugovore o radu s radnicima Doma sklapa ravnatelj Doma u skladu sa zakonskim odredbama, Pravilnikom o radu te odredbama ovog Statuta.

Raspored radnih obaveza radnika određuje ravnatelj u skladu sa zakonom, podzakonskim aktima, općim aktima Doma, kolektivnim ugovorom, ugovorom o radu i Godišnjim planom i programom rada Doma.

Članak 97.

Pravilnikom o radu Doma detaljno se razrađuju zasnivanje i prestanak radnog odnosa, prava i obveze iz radnog odnosa i druga pitanja u svezi s radnim odnosima radnika Doma.

X. UČENICI

Status učenika

Članak 98.

Status redovnog učenika srednje škole stječe se upisom u srednju školu.

Status redovnog učenika Doma ima učenik za vrijeme trajanja redovnog srednjoškolskog školovanja, a najdulje do kraja školske godine u kojoj je polazio posljednji razred.

Upis učenika

Članak 99.

Dom upisuje učenike u Dom na temelju natječaja u skladu s odlukom o upisu koji donosi ministar nadležan za obrazovanje (u daljnjem tekstu: ministar) za svaku školsku godinu.

Natječaj za prijam učenika u Dom javno se objavljuje.

Članak 100.

Natječaj sadrži:

- broj učenika koje će Dom primiti,
- uvjete upisa,
- kriterije za izbor kandidata,
- način i postupak provođenja natječaja,
- druga pitanja u svezi s upisom i izborom kandidata.

Članak 101.

Pravo upisa pod jednakim uvjetima imaju redovni učenici srednjih škola, u sklopu broja utvrđenog odlukom o upisu.

Članak 102.

Izbor za upis Dom obavlja prema elementima i kriterijima koje propisuje ministar.

Prijam učenika provodi Povjerenstvo koje imenuje ravnatelj Doma.

Prava i obveze učenika

Članak 103.

Učenici Doma imaju prava i obveze utvrđene zakonom, propisima donesenim na temelju zakona, ovim Statutom i drugim općim aktima Doma.

Članak 104.

Prava učenika:

- na obaviještenost o svim pitanjima koja se odnose na njega,
- na savjet i pomoć u rješavanju problema sukladno njegovom najboljem interesu,
- na uvažanje njegova mišljenja,
- na pomoć drugih učenika 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,
- na odgovarajući smještaj i prehranu,
- pomoć pri učenju,
- raspravljati o pitanjima odgojnog rada,
- sudjelovati u raspravama o povredama dužnosti i neispunjavanju obveze, te davati mišljenja o primjeni pedagoških mjera sprečavanja,
- davati mišljenje o pedagoškim mjerama poticanja učenika,
- davati prijedlog za osnutak sekcija i drugih oblike kulturno-umjetničkog, športskog i tehničkog sadržaja, te prema svojim interesima, sklonostima i sposobnostima sudjelovati u ostalim slobodnim aktivnostima,
- davati primjedbe, prijedloge i mišljenja u svezi s djelovanjem Doma kada se radi o pitanjima za koje su učenici zainteresirani,
- podnositi žalbe i predstavke mjerodavnim tijelima,
- sudjelovati u radu tijela Doma putem predstavnika Vijeća učenika kada se odlučuje o pravima i obvezama učenika, bez prava odlučivanja.

Članak 105.

Obveze učenika:

- pohađati obvezni dio programa i druge oblike obrazovnog rada koje je izabrao,
- pridržavati se pravila kućnog reda,
- ispunjavati upute odgajatelja, stručnih suradnika i ravnatelja, a koje su u skladu s pravnim propisima i kućnim redom,
- savjesno izvršavati svoje obveze,
- sudjelovati u radu domskih sekcija,
- sudjelovati promidžbi Doma,
- njegovati i promovirati tolerantne odnose među učenicima, odgajateljima i drugim radnicima Doma,
- ponašati se pristojno, paziti na dostojanstvo, čuvati svoj osobni ugled, ugled ostalih i Doma u cjelini,
- čuvati imovinu Doma, drugih učenika i radnika Doma,
- sudjelovati u radu Vijeća učenika,
- poštovati pravila domskog života i rada i pridržavati se odredaba kućnog reda, odredaba ovog Statuta i drugih akata, te odluka Doma.

Vijeće učenika

Članak 106.

U Domu se osniva Vijeće učenika.

Vijeće učenika čine predstavnici učenika svih odgojnih skupina Doma.

Radom Vijeća učenika rukovodi predsjednik.

Za predsjednika Vijeća učenika izabran je učenik koji je dobio najveći broj glasova prisutnih članova. Glasovanje je javno ako se drugačije ne dogovori.

O terminu i dnevnom redu sjednica, predsjednik Vijeća je dužan istaknuti obavijest na oglasnoj ploči Doma.

Članak 107.

Učenici svake odgojne skupine, na prvom sastanku odgojne skupine, biraju svog predstavnika u Vijeće učenika javnim glasovanjem.

Postupkom izbora rukovodi odgajatelj odgojne skupine.

Predstavnik dotične odgojne skupine je onaj učenik koji je dobio najveći broj glasova prisutnih učenika te odgojne skupine.

Predstavnik odgojne skupine bira se u Vijeće učenika za tekuću školsku godinu.

U narednoj školskoj godini izabrani predstavnik može ponovno biti biran.

Članak 108.

Vijeće učenika razmatra pitanja značajna za rad učenika u Domu.

Djelokrug rada Vijeća učenika je:

- davanje prijedloga o prehrani učenika,
- davanje mišljenja o pedagoškim mjerama poticanja i sprečavanja,
- davanje prijedloga vezano za slobodne aktivnosti,
- provođenje rasprave o etičkom kodeksu i kućnom redu Doma,
- davanja mišljenja kod izrade ostalih općih akata Doma kada se radi o pitanjima koji su od interesa za učenike,
- donosi mišljenja i preporuke, na zahtjev određenog učenika ili skupine učenika, ili ocijeni da je to potrebno, u svim ostalim slučajevima koji se tiču prava i obveza učenika,
- izvješćuje pravobranitelja za djecu o problemima učenika,
- predlaže osnivanje ueničkih klubova
- predlaže mjere poboljšanja uvjeta rada u Domu,
- razmatra i druga pitanja značajna za rad učenika u Domu,
- obavlja druge poslove određene ovim Statutom i drugim općim aktima.

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

Članak 109.

Vijeće učenika radi na sjednicama koje se sazivaju po potrebi.

U radu Vijeća učenika obavezno sudjeluje stručni suradnik ili medicinska sestra, a mogu sudjelovati i ravnatelj, tajnik ili druga osoba pozvana na sjednicu Vijeća ali bez prava odlučivanja.

O radu Vijeća učenika vodi se zapisnik. Zapisnik vodi član Vijeća kojeg odredi predsjednik.

Ostala prava i obveze učenika

Članak 110.

Učenik je dužan nadoknaditi Domu štetu, koju na domskoj imovini prouzroči namjerno ili iz krajnje nepažnje.

Za slučaj da se počinitelj štete ne može utvrditi, za štetu odgovaraju učenici određene odgojne skupine u kojoj je šteta nastala, odnosno u zavisnosti o naravi štete svi učenici Doma, u jednakim dijelovima.

Članak 111.

Za utvrđivanje nastale štete na imovini Doma, ravnatelj imenuje povjerenstvo od tri člana.

Pobliže zadaće i ovlasti povjerenstva utvrđuje se odlukom ravnatelja za svaki konkretan slučaj.

Članak 112.

Međusobni odnosi roditelja-učenika i Doma uređuju se ugovorom.

Prava i obveze učenika za vrijeme dužih izostanaka iz Doma uređuju se ugovorom iz stavka 1. ovog članka.

Članak 113.

Ostala prava i obveze učenici ostvaruju sukladno zakonu, propisima donesenim na temelju zakona, ovim Statutom i drugim općim aktima Doma.

PEDAGOŠKE MJERE POTICANJA I SPREČAVANJA

a) Pedagoške mjere poticanja

Članak 114.

Pedagoške mjere poticanja su pohvale i nagrade, a mogu se dodijeliti učenicima, odgojnoj skupini ili aktivnosti slobodnog vremena učenika (sekciji slobodnih aktivnosti).

Pohvala i nagrada imaju za cilj podržati i obodriti učenike u njihovim pozitivnim nastojanjima i djelovanjima.

Članak 115.

Pohvale mogu biti:

- usmene, objavljene na sjednici stručnih tijela, domskim svečanim skupovima, prigodnim proslavama, svečanostima povodom svršetka školske godine i sl.,
- pisane (pohvalnice, diplome, priznanja i sl.)

Članak 116.

Usmenu pohvalu izreče Odgajatelj, a pisanu pohvalu daje Odgajateljsko vijeće.

Članak 117.

Nagrade učenicima dodjeljuje Odgajateljsko vijeće.

Članak 118.

Nagrade mogu biti:

- knjige, umjetnine, albumi, fotografije i sl.,
- sportski rekviziti, pribor za učenje i rad, za umjetničko stvaranje i reproduciranje,
- novčane nagrade.

Članak 119.

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

Članak 120.

O pohvalama i nagradama izrečenim odnosno dodijeljenim Dom vodi posebnu evidenciju.

Izrečene pohvale i nagrade ubilježit će se u trajne dokumente o učenicima prema posebnom aktu ministra nadležan za obrazovanje.

Članak 121.

Sredstva za nagrade osiguravaju se financijskim planom Doma za tekuću školsku godinu.

Članak 122.

Poblize kriterije, način i postupak pohvaljivanja i nagrađivanja donosi Domski odbor na prijedlog Odgajateljskog vijeća.

b) Pedagoške mjere sprečavanja

Članak 123.

Učenicima koji ne ispunjavaju svoje dužnosti i obveze, te se ne pridržavaju Zakona, ovog Statuta i drugih općih akata Doma, mogu se izreći pedagoške mjere sprečavanja.

Cilj pedagoških mjera sprečavanja je učeniku ukazati na njegove greške i propuste, nedolično ponašanje, a radi toga da ih ne bi ponavljao.

Izricanje pedagoških mjera sprečavanja ne smije biti posljedica osvete, niti smije biti u svrhu zastrašivanja ili ponižavanja učenika, odnosno povrede njegovog dostojanstva i osobnosti.

Članak 124.

Pedagoške mjere sprečavanja ne mogu se izreći odgojnoj skupini ili nekolicini učenika, već samo točno određenom učeniku.

Članak 125.

Pedagoške mjere sprečavanja su:

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

Članak 126.

Prijedlog za donošenje pedagoških mjera sprečavanja mogu dati:

- svaki odgajatelj i stručni suradnik pojedinačno,
- Odgajateljsko vijeće,
- ravnatelj,
- Domski odbor,
- Vijeće roditelja,
- Vijeće učenika.

Prijedlog iz stavka 1. ovog članka podnosi se obvezno u pisanom obliku i mora biti obrazložen.

Članak 127.

Pedagoške mjere opomena i ukor izriču se za tekuću nastavnu godinu, a izrečena mjera opomena pred isključenje vrijedi do kraja srednjeg obrazovanja, odnosno dok učenik boravi u Domu.

Učenik kojemu je izrečena pedagoška mjera isključenja iz Doma ne može se više upisati u Dom.

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

Prije izricanja pedagoške mjere odgojno-obrazovni radnici Doma dužni su međusobno se konzultirati, kontaktirati roditelja/staratelja učenika, a ako je potrebno mogu se konzultirati i sa školskim liječnikom, drugim stručnjakom ili nadležnim centrom za socijalnu skrb radi upoznavanja osobina i mogućnosti učenika te uklanjanja uzroka koji sprečavaju ili otežavaju njegov pravilan razvoj, kako bi se ublažili rizični i pojačali zaštitni čimbenici u razvoju učenika.

Članak 128.

Pedagošku mjeru OPOMENU izriče odgajatelj zbog:

- nemarnog odnosa prema učeničkim obvezama,
- povrede učeničkih obveza iz članka 105. ovog Statuta, koje je učenik učinio prvi put iz neznanja, te odgajatelj smatra da će mjera odgojno djelovati na daljnje ponašanje učenika.
- ometanja odgojno-obrazovnog rada (npr. izazivanje nereda, stvaranje buke)
- nedopuštenog korištenja informacijsko-komunikacijskih uređaja tijekom odgojno-obrazovnog rada,
- pomaganja ili poticanja ulaska neovlaštenih osoba u prostor Doma,
- poticanja drugih učenika na neprihvatljiva ponašanja,
- uznemiravanja učenika ili radnika doma, koja izazivaju nelagodu u drugih osoba, nakon što je učenik upozoren,
- lakšeg kršenja odredbi Kućnog reda.

Članak 129.

Pedagošku mjeru UKOR izriče Odgajateljsko vijeće zbog:

- učestalih neopravdanih izostanaka iz škole i Doma,
- duljeg nemarnog odnosa prema učeničkim obvezama,
- ponavljanje prekršaja radi kojeg je izrečena mjera opomene,
- izazivanje sukoba među učenicima,
- drskog ponašanja prema odgajatelju, radniku Doma, drugom učeniku ili stranci nazočnoj u Domu,
- oštećivanja domske ili privatne imovine učenika, radnika Doma ili stranke nazočne u Domu,
- neetično korištenje i zlouporaba računala i interneta,
- povreda dostojanstva druge osobe omalovažavanjem, vrijeđanjem ili širenjem neistina i glasina o drugom učeniku ili radniku Doma
- unošenja ili konzumiranja alkohola i psihoaktivnih sredstava u prostor Doma,
- prikrivanja nasilnih oblika ponašanja,

- udaranja, sudjelovanja u tučnjavi i drugih ponašanja koja mogu ugroziti sigurnost učenika ili radnika Doma, ali bez težih posljedica,
- klađenja ili kockanja u prostorima Doma,
- prisvajanja tuđe stvari,
- dovođenja ili pomaganja prilikom dolaska neovlaštenim osobama koje su nanijele štetu osobama ili imovini u prostoru Doma,
- težeg kršenja odredbi Kućnog reda.

Članak 130.

Pedagošku mjeru OPOMENU PRED ISKLJUČENJE izriče Odgajateljsko vijeće zbog:

- ponavljanja prekršaja radi kojeg je izrečena mjera ukora ili opomene,
- težeg i duljeg nemarnog odnosa prema učeničkim obvezama,
- nanošenja štete na imovini Doma ili privatnoj imovini,
- nedoličnog ponašanja prema učeniku, radniku Doma ili stranci nazočnoj u Domu,
- ugrožavanje sigurnosti ili tjelesnog integriteta učenika, radnika Doma ili stranke nazočne u Domu,
- krađe tuđe stvari,
- poticanja grupnog govora mržnje ili nasilnog ponašanja koje nije rezultiralo težim posljedicama,
- uništavanja službene dokumentacije Doma,
- unošenja oružja i opasnih predmeta u prostor Doma,
- prisile drugog učenika na neprihvatljivo ponašanje ili iznudu drugog učenika (npr. iznuđivanje novca),
- uživanja alkohola ili psihoaktivnih sredstava, njihova unošenja u Dom i nagovaranja drugih na trošenje,
- krivotvorenja ispričnica,
- teškog kršenja odredbi Kućnog reda.

Članak 131.

brisan

Članak 132.

Pedagošku mjeru ISKLJUČENJE IZ DOMA izriče ravnatelj zbog:

- ponavljanja prekršaja zbog kojih su izrečene mjere opomena pred isključenje, ukor, odnosno opomena,
- organiziranja ili izazivanja tuče, odnosno fizičkog napada na drugog učenika, radnika Doma ili drugih osoba, odnosno nasilnog ponašanja koje je rezultiralo teškim emocionalnim ili fizičkim posljedicama za drugu osobu,
- krivotvorenja pisane ili elektroničke službene dokumentacije Doma,
- objavljivanja materijala elektroničkim ili drugim putem, a koji za posljedicu imaju povredu ugleda, časti i dostojanstva druge osobe,
- teške krađe, odnosno krađe počinjene na opasan ili drzak način – obijanjem, provaljivanjem ili svladavanjem prepreka da se dođe do stvari,
- ugrožavanja sigurnosti učenika ili radnika Doma korištenjem oružja ili opasnih predmeta u prostoru Doma.

Do donošenja odluke o izricanju pedagoške mjere, ravnatelj može rješenjem privremeno udaljiti učenika iz Doma, o čemu je dužan pisanim putem izvijestiti roditelja i nadležni centar za socijalnu skrb.

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

Članak 133.

Postupak za izricanje pedagoške mjere opomene, ukora i opomene pred isključenje provodi odgajatelj učenika, a za isključenja iz Doma Povjerenstvo.

Povjerenstvo se sastoji od tri (3) člana, koje iz reda odgajatelja imenuje ravnatelj.

U Povjerenstvo se u pravilu imenuje odgajatelj učenika.

Članak 134.

Prije donošenja pedagoške mjere sprečavanja, naročito isključenja iz Doma, učenik se mora saslušati, a činjenično stanje u potpunosti utvrditi.

Učeniku se mora omogućiti savjetovanje s odgojno-obrazovnim radnikom te izjašnjavanje o činjenicama i okolnostima koje su važne za donošenje odluke o opravdanosti izricanja pedagoške mjere.

Mjera se može izreći i bez izjašnjavanja učenika ako se učenik bez opravdanog razloga ne odazove pozivu odgajatelja ili druge ovlaštene osobe ili izričito izjavi da se ne želi očitovati.

Članak 134.a

Učeniku kojemu je već izrečena pedagoška mjera opomene ili ukora, ponavlja se prethodno izrečena pedagoška mjera u slučaju neprihvatljivog ponašanja, manje ili iste težine, za koje mu još nije izrečena pedagoška mjera.

Ista pedagoška mjera može se izreći najviše dva puta tijekom školske godine.

U slučaju da se učenik ponovno neprihvatljivo ponaša, izriče se pedagoška mjera sljedeće težine.

Učeniku kojemu je već izrečena jedna od pedagoških mjera opomene ili ukora izriče se sljedeća teža mjera u slučaju ponavljanja neprihvatljivog ponašanja.

Učeniku kojemu je izrečena pedagoška mjera opomena pred isključenje izriče se pedagoška mjera isključenje iz Doma u slučaju bilo kojeg neprihvatljivog ponašanja iz članka 132. ovog Statuta, odnosno dva neprihvatljiva ponašanja iz članka 129. i 130. ovog Statuta.

Članak 135.

U postupku izricanja pedagoških mjera mora se voditi računa o dobi učenika, njegovoj psihofizičkoj razvijenosti i individualnim osobinama, ranijem ponašanju, okolnostima koje utječu na učenikov razvoj, okolnostima u kojima se neprihvatljivo ponašanje dogodilo te drugim okolnostima.

Članak 136.

Postupak za isključenje učenika iz Doma je hitan.

Opomena i ukor moraju se izreći u roku od 15 dana od dana saznanja za neprihvatljivo ponašanje učenika zbog kojeg se izriče.

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

Pedagoška mjera isključenje iz Doma mora se izreći najkasnije u roku od 60 dana od dana saznanja za neprihvatljivo ponašanje učenika.

Ako je učenik rješenjem privremeno udaljen iz Doma, pedagoška mjera mora se izreći u roku od 15 dana.

Članak 137.

Postupak radi izricanja pedagoške mjere provodi se javno, osim u slučaju kad se iz određenih opravdanih razloga ili zbog čuvanja profesionalne tajne isključi javnost.

Članak 138.

Roditelj mora biti informiran o neprihvatljivom ponašanju učenika, načinu prikupljanja informacija, prikupljenim informacijama koje su važne za donošenje odluke o izricanju pedagoške mjere.

Mjera se može izreći i bez informiranja roditelja iz stavka 1. ovog članka ako se roditelj ne odazove ni pisanom pozivu na razgovor.

Članak 139.

Povjerenstvo za provođenje postupka izricanja mjera isključenja iz Doma dužno je u tijeku postupka:

- pročitati prijedlog podnositelja,
- saslušati učenika, osim u slučaju iz stavka 3. članka 134. ovog Statuta,
- utvrditi u potpunosti činjenično stanje te nastojati u suradnji s roditeljima ili starateljima, odgojnom skupinom i drugima otkloniti uzroke učenikova ponašanja i spriječiti neželjene posljedice pogrešnog ponašanja učenika.

Članak 140.

O tijeku rasprave vodi se zapisnik.

Povjerenstvo utvrđuje prijedlog usaglašavanjem. Ukoliko se ne postigne suglasnost, prijedlog se utvrđuje većinom glasova.

Član Povjerenstva koji nije suglasan s prijedlogom ima pravo na izdvojeno mišljenje koje se unosi u zapisnik.

Članak 141.

Povjerenstvo prijedlog pedagoške mjere s kompletnom dokumentacijom dostavlja ravnatelju Doma.

Članak 142.

Odluka o izrečenoj pedagoškoj mjeri dostavlja se učeniku i njegovom roditelju ili staratelju.

Pedagoške mjere opomene, ukora i opomene pred isključenje izriču se kao mjere upozorenja.

Protiv izrečene pedagoške mjere opomene, ukora i opomene pred isključenje, učenik, njegov roditelj ili staratelj ima pravo uputiti prigovor ravnatelju Doma u roku od 15 dana od dana dostave pisane odluke o izricanju pedagoške mjere.

Protiv rješenja ravnatelja o izricanju pedagoške mjere isključenja iz Doma i rješenja o privremenom udaljenju učenika iz Doma, učenik, njegov roditelj ili staratelj ima pravo izjaviti žalbu Ministarstvu znanosti i obrazovanja u roku od 15 dana od dana dostave pisanog rješenja

Članak 143.

Prigovor, odnosno žalba odgađa izvršenje donesene mjere.

Tijelo koje rješava o prigovoru dužno je provesti postupak i donijeti odluku u roku od trideset (30) dana od dana primitka prigovora.

Tijelo koje rješava o prigovoru može prigovor odbaciti ako je prigovor nedopušten, nepravodoban i izjavljen od neovlaštene osobe.

Ako je prigovor dopušten, pravodoban i izjavljen od ovlaštene osobe prigovor se može odbiti, izrečenu mjeru poništiti ili zamijeniti blažom mjerom.

Odluka tijela po prigovoru je konačna.

Tijelo koje rješava o žalbi protiv rješenja o izrečenoj mjeri iz članka 132. stavak 1. i 2. postupa i odlučuje sukladno Zakonu o općem upravnom postupku.

Članak 143.a

brisan

XI. RODITELJI I SKRBNICI

Članak 144.

Radi što uspješnijeg ostvarivanja odgojno-obrazovne djelatnosti Dom surađuje s roditeljima putem roditeljskih sastanaka i drugih pogodnih oblika informiranja.

Članak 145.

Dom saziva roditeljske sastanke odgojnih skupina.
Sastanci se sazivaju prema potrebi.
Roditeljski sastanci sazivaju se najmanje jednom tijekom svakog polugodišta.

Članak 146.

Roditelji, odnosno skrbnici odgovorni su za učenikovo redovito pohađanje nastave i dužni su izostanke učenika opravdati neposredno u školi.
Izostanke učenika mogu opravdati i odgajatelji.

Članak 147.

Roditelji odnosno skrbnici dužni su skrbiti o ponašanju djeteta izvan Doma.
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 148.

Roditelji odnosno skrbnici dužni su ispunjavati svoje obveze prema Domu koje su preuzeli Ugovorom. Ostale obveze roditelji odnosno skrbnici mogu preuzimati u dogovoru sa Domom.

U skladu s odlukama domskih tijela roditelji sudjeluju u osiguranju sredstava koja se odnose na troškove:

- gubitka ili popravaka knjiga oštećenih za vrijeme posudbe,
- domskih izleta,
- kazališnih i kino predstava, priredaba i natjecanja,
- osiguranja učenika,
- rada učeničkih klubova i društava.

XII. VIJEĆE RODITELJA

Članak 149.

U Domu se ustrojava Vijeće roditelja.

Vijeće roditelja sastavljeno je od predstavnika roditelja učenika odgojnih skupina Doma.

Roditelji učenika svake odgojne skupine biraju na roditeljskom sastanku između sebe u Vijeće roditelja jednog predstavnika.

Izbor predstavnika roditelja iz prethodnog stavka ovoga članka obavlja se javnim glasanjem na roditeljskom sastanku odgojne skupine.

Za člana Vijeća roditelja izabran je predstavnik roditelja koji je dobio najveći broj glasova prisutnih roditelja.

Mandat člana Vijeća roditelja je četiri godine.

Postupkom izbora rukovodi odgajatelj odgojne skupine.

Članak 150.

Konstituirajuću sjednicu Vijeća roditelja saziva ravnatelj Doma najkasnije u roku od 30 dana nakon provedenih izbora.

Vijeće roditelja smatra se konstituiranim izborom predsjednika Vijeća roditelja.

Do izbora predsjednika Vijeća roditelja, radom Vijeća rukovodi ravnatelj Doma.

Predsjednik Vijeća roditelja bira se javnim glasanjem.

Za predsjednika je izabran član Vijeća koji dobije najveći broj glasova prisutnih članova Vijeća.

Zamjenik predsjednika Vijeća roditelja bira se na način i po postupku koji je određen za predsjednika.

Članak 151.

Roditelju prestaje članstvo u Vijeću roditelja:

- ako sam zatraži razrješenje,
- ako se njegovo dijete ispiše iz Doma, odnosno završi redovno srednjoškolsko obrazovanje,
- ako tako odluči većina roditelja učenika odgojne skupine čiji je izabrani predstavnik.

U slučaju prijevremenog prestanka mandata člana Vijeća roditelja, imenuje se novi član na način utvrđen člankom 149. ovoga Statuta.

Članak 152.

Vijeće radi na sjednicama.

Vijeće:

- razmatra pritužbe roditelja u vezi s odgojno-obrazovnim radom,
- razmatra pritužbe roditelja u vezi s smještajem i prehranom učenika,
- predlaže mjere za unapređenje odgojno-obrazovnog rada,
- daje mišljenje i prijedloge u svezi s uvjetima rada i poboljšanjem uvjeta rada u Domu,
- predlaže predstavnika u Domski odbor na način utvrđen ovim Statutom,
- glasuje o kandidatu za ravnatelja Doma i na temelju utvrđenih rezultata glasovanja donosi pisani zaključak koji se dostavlja Domskom odboru,

- raspravlja o izvješćima ravnatelja i realizaciji Godišnjeg plana i programa rada,
- provodi raspravu o etičkom kodeksu i Kućnom redu Doma,
- raspravlja i o drugim pitanjima značajnim za rad Doma.

Odluke se donose većinom glasova prisutnih članova Vijeća.

Vijeće roditelja odlučuje javnim glasovanjem, osim ako je zakonskim odredbama, odnosno odredbama ovog Statuta određeno drukčije.

Članak 153.

O radu Vijeća roditelja vodi se zapisnik.

Tajnik Doma vodi zapisnik i obavlja administrativne poslove u svezi s radom Vijeća roditelja.

XIII. RADNIČKO VIJEĆE, SINDIKAT I SKUP RADNIKA

Članak 154.

Utemeljenje sindikata u domu je slobodno.

Dom će osigurati sindikatu prostor, sredstva za rad i druge uvjete u skladu sa zakonom, provedbenim propisima, općim aktima Doma, kolektivnim ugovorima i sporazumima koje je sklopio.

Članak 154.a

U Domu radnici mogu utemeljiti radničko vijeće sukladno odredbama Zakona o radu i Pravilnika o provođenju izbora za radničko vijeće

Ako u Domu nije utemeljeno radničko vijeće, sindikalni povjerenik može preuzeti funkciju radničkog vijeća, o čemu je dužan pisano izvijestiti ravnatelja.

Ako u Domu djeluje više sindikata, oni se mogu međusobno sporazumjeti o sindikalnom povjereniku, odnosno povjerenicima koji će imati prava i obveze radničkog vijeća, a o preuzimanju funkcije radničkog vijeća dužni su očitovati se pisanim putem ravnatelju Doma.

Ako sindikati ne postignu sporazum o tome koji će sindikat preuzeti funkciju radničkog vijeća, provest će se izbori za radničko vijeće u skladu s odredbama Zakona o radu te Pravilnika iz stavka 1. ovoga članka.

Članak 154.b

Skup radnika čine svi radnici Doma.

Skup radnika dvaput godišnje saziva radničko vijeće uz prethodno savjetovanje s ravnateljem.

Ako radničko vijeće ne sazove skup radnika prema stavku 1. ovoga članka, skup radnika dužan je sazvati ravnatelj Doma.

Skup (zbor) radnika obvezno se saziva u postupku izbora i imenovanja ravnatelja Doma u roku od osam (8) dana od sjednice Domskog odbora na kojoj su utvrđeni kandidati koji ispunjavaju uvjete natječaja za ravnatelja Doma i koji su ponude dostavili u propisanom roku.

Skup (zbor) radnika iz stavka 4. ovog članka vodi član Domskog odbora kojeg je imenovalo radničko vijeće, odnosno koji je izabran kao predstavnik radnika u Domski odbor, a u slučaju njegove spriječenosti bira se predsjedavatelj skupa.

O pitanjima iz svoje nadležnosti, skup radnika odlučuje većinom glasova nazočnih radnika, javnim glasovanjem, osim kada je zakonom, odnosno odredbama ovog Statuta određeno drukčije.

XIV. JAVNOST RADA

Članak 155.

Rad Doma i njegovih tijela je javan.

Javnost se ostvaruje osobito:

- redovitim izvješćivanjem radnika, učenika Doma i roditelja,
- podnošenjem izvješća ovlaštenim upravnim tijelima i osnivaču o rezultatima odgojno-obrazovnog rada Doma,
- podnošenjem financijskih izvještaja osnivaču i Ministarstvu,
- priopćenjem o održavanju sjednica tijela upravljanja i stručnih tijela,
- objavljivanjem općih akata i uvjeta poslovanja,
- dostavljanjem podataka osnivaču na njegov zahtjev,
- podnošenjem izvještaja tijelima koja financiraju programe koji se provode u Domu.

Za javnost rada odgovorni su ravnatelj i Domski odbor.

Obveza javnosti rada Doma provodi se sukladno odredbama Zakona o pravu na pristup informacijama i Zakona o zaštiti osobnih podataka.

XV. POSLOVNA TAJNA

Članak 156.

Poslovnom tajnom smatraju se osobito:

- podaci sadržani u molbama, zahtjevima i prijedlozima građana i pravnih osoba upućenih Domu,
- podaci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva radnika,
- podaci sadržani u priložima uz molbe, žalbe, zahtjeve i prijedloge,
- podaci o poslovnim rezultatima Doma,
- podaci o učenicima socijalno-moralne naravi,
- podaci koji su kao poslovna tajna određeni zakonom i drugim propisima ili koje takve odredi ravnatelj.

Članak 157.

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

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

Članak 158.

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

Sva tijela Doma dužna su surađivati s pravobraniteljem za djecu i na njegov zahtjev podnositi izvješća i odgovarati na upite, odnosno pravobranitelju za djecu osigurati dostupnost i uvid u sve podatke, informacije i akte koji se odnose na prava i zaštitu učenika bez obzira na stupanj njihove tajnosti.

XVI. ZAŠTITA OKOLIŠA

Članak 159.

Radnici Doma imaju pravo i dužnost osigurati uvjete za čuvanje i razvoj prirodnih i radom stvorenih vrijednosti čovjekova okoliša te sprečavati i otklanjati štetne posljedice koje zagađivanjem zraka, tla ili vode, bukom ili na drugi način ugrožavaju te vrijednosti ili dovode u opasnost život ili zdravlje ljudi.

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

Članak 160.

Dom će u izvođenju odgojno-obrazovnih programa posebnu pozornost posvetiti odgoju učenika glede čuvanja i zaštite čovjekove okoline.

XVII. IMOVINA DOMA I FINANCIJSKO POSLOVANJE

Članak 161.

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

Članak 162.

Za obavljanje djelatnosti Doma osigurava sredstva iz državnog proračuna, proračuna jedinica lokalne samouprave, proračuna jedinica regionalne samouprave, prihoda ostvarenih obavljanjem poslova vlastite djelatnosti, donacija te drugih izvora u skladu sa zakonom.

Sredstva za obavljanje djelatnosti raspoređuju se financijskim planom za kalendarsku godinu.

U svezi s financijskim poslovanjem Doma ravnatelj je ovlašten i odgovoran:

- za zakonitost, učinkovitost, svrhovitost i za ekonomično raspolaganje proračunskim sredstvima,
- za planiranje i izvršavanje proračuna,
- za ustroj te zakonito i pravilno vođenje proračunskog računovodstva.

Članak 163.

Godišnji i polugodišnji obračun financijskog plana za proteklu godinu donosi Domski odbor.

Dokumente iz stavka 1. ovog članka, te ostala financijska izvješća ravnatelj je dužan pravodobno dostaviti osnivaču.

Članak 164.

Sredstva za rad Doma koriste se samo za namjene utvrđene zakonom i financijskim planom i godišnjim planom i programom rada.

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

XVIII. OPĆI I POJEDINAČNI AKTI DOMA, PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA I EVIDENCIJA

Članak 165.

Opći akti Doma su:

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

Članak 166.

Pored Statuta Dom ima ove opće akte:

- Pravilnik o radu
- Pravilnik o zaštiti na radu
- Pravilnik o zaštiti od požara
- Pravilnik o promicanju spoznaje o štetnosti uporabe duhanskih proizvoda za zdravlje
- Poslovnik o radu Odgajateljskog vijeća
- Poslovnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada
- Pravilnik o kućnom redu
- Etički kodeks neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti
- druge opće akte koje donosi Domski odbor, sukladno zakonu, propisu donesenom na temelju zakona i ovim Statutom.

Članak 167.

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

Inicijativa se podnosi ravnatelju.

Članak 168.

Opći akti objavljuju se na oglasnoj ploči Doma.

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

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

Članak 169.

Autentično tumačenje općeg akta daje Domski odbor.

Članak 170.

Tajnik Doma dužan je radniku Doma omogućiti uvid u opće akte ili njihovu kraću uporabu.

Opći akti ne mogu se iznositi izvan prostora Doma.

Članak 171.

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

Pojedinačni akti kojima se odlučuje o pojedinim pravima i interesima radnika 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 172.

Dom je obvezan voditi pedagošku dokumentaciju i propisane evidencije sukladno zakonskim odredbama i provedbenim propisima kojima se uređuje djelatnost srednjoškolskog odgoja i obrazovanja.

XIX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 173.

Opće akte usklađene s ovim Statutom Doma će donijeti u roku od 90 dana od dana stupanja na snagu ovog Statuta.

Do donošenja općih akata iz stavka 1. ovog članka primjenjuju se odredbe postojećih općih akata ako nisu u suprotnosti sa zakonom i ovim Statutom, u suprotnom primjenjuje se neposredno Zakon.

Na sve odnose koji nisu uređeni ovim Statutom primjenjuju se odredbe Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnim i srednjim školama, te Zakona o ustanovama.

Članak 174.

Članovi Domskog odbora, prema odredbama ovoga Statuta, imenovat će se najkasnije do 1. ožujka 2009. godine.

Do konstituiranja Domskog odbora prema odredbama ovoga Statuta, nastavlja s radom Domski odbor Doma imenovan sukladno odredbama dosadašnjeg Statuta Doma.

Članak 175.

Vijeće roditelja iz članka 149. ovoga Statuta utemeljit će se u roku od 30 dana od dana njegova stupanja na snagu.

Do konstituiranja Vijeća roditelja prema odredbama ovoga Statuta, nastavlja s radom Vijeće roditelja izabrano sukladno odredbama dosadašnjeg Statuta.

Članak 176.

Vijeće učenika iz članka 106. ovoga Statuta utemeljit će se u roku od 30 dana od dana njegova stupanja na snagu.

Članak 177.

Do 1. siječnja 2015. godine, u postupku izbora ravnatelja primjenjuju se odredbe članka 48. stavka 1. i članka 78. stavak 1. Zakona o srednjem školstvu ("Narodne novine" broj 19/92, 26/93, 27/93, 50/95, 59/01, 114/01 i 81/05).

Članak 178.

Ovaj Statut stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči Doma.

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut Doma od 30.09.2005. godine (KLASA: 003-05/05-01/04; URBROJ: 2170-56-01-05-02).

Na ovaj Statut osnivač je dao suglasnost 23. listopada 2008. godine (KLASA: 022-04/08-03/31; URBROJ: 2170/1-05-01/6-08-04).

Utvrđuje se da je ovaj Statut objavljen na oglasnoj ploči Doma dana 30.10.2008. godine te je s tim danom stupio na snagu.

Na Dopunu Statuta od 28.05.2009. godine Osnivač je dao suglasnost 14.04.2009. godine (KLASA: 022-04/09-03/10; URBROJ: 2170/1-05-01/6-09-59).

Utvrđuje se da je dopuna objavljena na Ogasnoj ploči 28.05.2009. godine, a stupila na snagu 05.06.2009. godine.

Na Izmjene i dopune Statuta od 19.01.2011. godine Osnivač je dao suglasnost 20.12.2010. godine (KLASA: 022-04/10-01/51; URBROJ: 2170/1-05-01/6-10-71).

Utvrđuje se da su Izmjene i dopune objavljene na Ogasnoj ploči 19.01.2011. godine, a stupile na snagu 27.01.2011. godine.

Na Izmjene i dopune Statuta od 27.12.2011. godine Osnivač je dao suglasnost 12.12.2011. godine (KLASA: 022-04/11-01/48; URBROJ: 2170/1-01-01/5-11-67).

Utvrđuje se da su Izmjene i dopune objavljene na Ogasnoj ploči 27.12.2011. godine, a stupile na snagu 04.01.2012. godine.

Na Izmjene i dopune Statuta od 17.05.2012. godine Osnivač je dao suglasnost 07.05.2012. godine (KLASA: 022-04/12-01/19; URBROJ: 2170/1-01-01/5-12-69).

Utvrđuje se da su Izmjene i dopune objavljene na Ogasnoj ploči 17.05.2012. godine, a stupile na snagu 25.05.2012. godine

Na Izmjene i dopune Statuta od 26.03.2013. godine Osnivač je dao suglasnost 25.02.2013. godine (KLASA: 022-04/13-01/8; URBROJ: 2170/1-01-01/5-13-83).

Utvrđuje se da su Izmjene i dopune objavljene na Ogasnoj ploči 26.03.2013. godine, a stupile na snagu 03.04.2013. godine.

Na Izmjene i dopune Statuta od 30.01.2015. godine Osnivač je dao suglasnost 22.12.2014. godine (KLASA: 022-04/14-01/47; URBROJ: 2170/1-01-01/6-14-8).

Utvrđuje se da su Izmjene i dopune objavljene na Ogasnoj ploči 30.01.2015. godine, a stupile na snagu 07.02.2015. godine.

Na Izmjene i dopune Statuta od 09.06.2015. godine Osnivač je dao suglasnost 04.05.2015. godine (KLASA: 022-04/15-01/7; URBROJ: 2170/1-01-01/6-15-70).

Utvrđuje se da su Izmjene i dopune objavljene na Ogasnoj ploči 09.06.2015. godine, a stupile na snagu 17.06.2015. godine.

Na Izmjene i dopune Statuta od 03.12.2015. godine Osnivač je dao suglasnost 23.11.2015. godine (KLASA: 022-04/15-01/42; URBROJ: 2170/1-01-01/6-15-70).

Utvrđuje se da su Izmjene i dopune objavljene na Oglasnoj ploči 03.12.2015. godine, a stupaju na snagu 11.12.2015. godine.

Na Izmjene i dopune Statuta od 27.03.2017. godine Osnivač je dao suglasnost 20.03.2017. godine (KLASA: 022-04/17-01/11; URBROJ: 2170/1-01-01/5-17-81).

Utvrdjuje se da su Izmjene i dopune objavljene na Oglasnoj ploči 28.03.2017. godine, a stupile na snagu 5. travnja 2017. godine.

Predsjednica Domskeg odbora:

Marija Galić, prof., v.r.

Pročišćeni tekst Statuta objavljen je na Oglasnoj ploči Doma dana 18.04.2017. godine.

Ravnatelj:

Ante Papić, prof., v.r.

KLASA: 003-05/17-01/02
URBROJ: 2170-56-01-17-01