

Na temelju članka 98. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11, 16/12. i 86/12, 94/13 i 152/14) Domski odbor Učeničkog doma Split uz prethodnu suglasnost Osnivača, Klasa: 021-04/16-02/91 UrBroj: 2181/1-01-16-1 od 31. ožujka 2016. g., na sjednici održanoj dana 14. travnja 2016 g. donio je

STATUT

UČENIČKOG DOMA SPLIT

1. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim statutom utvrđuju se statusna obilježja, ustrojstvo, obavljanje djelatnosti, ovlasti i način odlučivanja tijela upravljanja i stručnih tijela, izricanje pedagoških mjera, položaj, prava i obveze učenika, odgajatelja i roditelja, imovina, opći akti, nadzor i javnost rada, te druga pitanja od značenja za djelatnost i poslovanje Učeničkog doma Split (u daljnjem tekstu Dom).

Članak 2.

Dom je pravna osoba upisana u sudski registar nadležnog Trgovačkog suda u Splitu, te u zajednički elektronski upisnik ustanova osnovnog i srednjeg školstva Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta.

Dom je srednjoškolska javna ustanova.

Članak 3.

Osnivač Doma je Splitsko-dalmatinska županija.

Dom je javna ustanova koja obavlja djelatnost učeničkih domova u skladu sa zakonom, aktom o osnivanju i ovim statutom.

2. NAZIV I SJEDIŠTE

Članak 4.

Naziv Doma je: **UČENIČKI DOM SPLIT**

Sjedište Doma je: **Matice hrvatske 13, 21 000 Split**

Puni naziv Dom ističe na zgradi u kojoj je njegovo sjedište, i na drugim objektima u kojima se obavlja djelatnost Doma.

3. PEČAT I ŠTAMBILJ

Članak 5.

U pravnom prometu Dom koristi:

1. pečat s grbom Republike Hrvatske, okruglog oblika, promjera 38 mm, na kojem je uz rub natpis: Republika Hrvatska – Učenički dom Split, a u sredini pečata otisnut je grb Republike Hrvatske, Dom ga koristi za obavljanje poslova na temelju javnih ovlasti.
2. pečat bez grba okruglog oblika, promjera 29 mm, na kojem je uz obod natpis: Učenički dom Split.
3. pečat bez grba pravokutnog oblika dužine 45mm i širine 17 mm i u njemu je upisan naziv i sjedište Doma.

Narudžba, broj pečata i štambilja, način upotrebe i čuvanje određuje ravnatelj Doma.

4. PREDSTAVLJANJE I ZASTUPANJE

Članak 6.

Dom zastupa i predstavlja ravnatelj.

Ovlasti ravnatelja iz stavka 1. ovog članka upisuju se u sudski registar.

Ravnatelj organizira i vodi rad i poslovanje Doma, predstavlja i zastupa Dom, te poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Doma, sukladno Zakonu i ovim Statutom.

Ravnatelj vodi stručni rad Doma i odgovoran je za obavljanje stručnog rada.

Članak 7.

Ravnatelj može dati punomoć drugoj osobi da zastupa Dom u pravnom prometu u granicama svojih ovlasti, sukladno odredbama zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.

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

U slučaju privremene spriječenosti obavljanja ravnateljskih poslova, ravnatelja Doma zamjenjuje osoba iz reda Odgajateljskog vijeća, a predlaže je ravnatelj Doma.

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

Članak 8.

Predloženi kandidat treba biti suglasan s kandidiranjem te obavljanjem poslova zamjenika ravnatelja.

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

Za osobu koja zamjenjuje ravnatelja izabran je onaj kandidat za kojeg je glasala većina od ukupnog broja članova Dorskog odbora.

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

Članak 9.

Odluka o imenovanju osobe koja zamjenjuje ravnatelja Doma stavlja se na oglasnu ploču u roku tri dana od donošenja.

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

5. DJELATNOST DOMA

Članak 10.

Dom obavlja osnovnu djelatnost učeničkih domova kao svoju osnovnu djelatnost sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, propisima donesenim temeljem Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i ovim Statutom.

Osnovna djelatnost Doma je:

- organiziranje smještaja i smještaj u Domu učenika redovnih polaznika srednjih škola u Splitu;
- ostvarivanje programa odgojno-obrazovnog rada s učenicima;
- ostvarivanje kulturno-umjetničkih aktivnosti učenika;
- organiziranje tehničkih i sportskih aktivnosti učenika;
- uređenje i obavljanje ostalih poslova vezanih uz ostvarivanje djelatnosti srednjeg školstva.

Dodatna djelatnost Doma je :

Dodatna djelatnost doma je hotelsko-ugostiteljska djelatnost.

Dodatnom djelatnošću Dom se može baviti za vrijeme ljetnih praznika (srpanj – kolovoz) kada postoje slobodni prostorni kapaciteti Doma.

U Domu mogu biti smješteni i koristiti domske usluge iz prethodnog stavka ovog članka i studenti splitskih učilišta, učenici srednjih škola i studenti na doškolovanju, polaznici seminara, tečajeva, sudionici zimskih i ljetnih škola koje se organiziraju u cilju stručnog i permanentnog usavršavanja, ako postoje slobodni kapaciteti i drugi uvjeti propisani zakonom i Statutom.

Članak 11.

Dom može u okviru svoje djelatnosti, pružati usluge smještaja i prehrane polaznicima učeničkih i studentskih ekskurzija, te drugim građanima koji privremeno borave u Splitu kao sudionici studijskih, turističkih i sličnih putovanja, vodeći računa o slobodnim smještajnim kapacitetima i drugim uvjetima koji bi zadovoljili takve vrste usluga.

Članak 12.

Dom ostvaruje program odgojno-obrazovnog rada na temelju godišnjeg plana i programa rada kojim se uređuje mjesto, vrijeme, način i nositelji ostvarivanja odgojno-obrazovnog rada, a sadrži podatke o uvjetima rada i izvršiteljima poslova, godišnji kalendar rada, dnevni, tjedni i

godišnji broj sati odgajatelja, plan rada ravnatelja, odgajatelja i stručnih suradnika, plan rada Domskeg odbora, plan stručnog usavršavanja i osposobljavanja i podatke o ostalim aktivnostima Doma.

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

Članak 13.

Odgojno-obrazovni rad u Domu obavlja se tijekom školske godine koja počinje 1. rujna, a završava 31. kolovoza, a sastoji se od dva polugodišta.

Odgojno-obrazovni rad s učenicima provodi se u odgojno-obrazovnim skupinama, koje se ustrojavaju prema Državnom pedagoškom standardu srednjoškolskog sustava odgoja i obrazovanja.

Tijekom školske godine učenici imaju pravo na zimski, proljetni i ljetni odmor u skladu sa zakonom.

Članak 14.

Dom o svojoj djelatnosti, učenicima i djelatnicima vodi posebnu pedagošku i drugu dokumentaciju i evidenciju sukladno zakonu i propisu donesenom na temelju zakona.

Dom je pri obavljanju poslova na temelju javnih ovlasti te odlučivanju na temelju javnih ovlasti o pravima, obvezama ili pravnim interesima učenika, roditelja ili skrbnika učenika, te dugih fizičkih ili pravnih osoba dužna postupati prema odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i ostalih zakona kojima se uređuje djelatnost srednjeg školstva.

Članak 14.a.

Dom ima knjižnicu.

Domska knjižnica ima obilježje knjižnice u sastavu i dio je odgojno-obrazovnog rada Doma.

6. UNUTARNJE USTROJSTVO I NAČIN RADA DOMA

Članak 15.

Unutarnjim ustrojem osigurava se racionalan i djelotvoran rad Doma u cilju ostvarivanja programa odgojno-obrazovnog rada i cjelokupne djelatnosti, te godišnjeg plana i programa rada Doma.

Unutarnje ustrojstvo doma uspostavlja se tako da se povezuju svi oblici rada i djelatnosti prema vrsti i srodnosti poslova, kako bi se ostvarili primjereni rezultati u odgoju i obrazovanju učenika, primjereno zadovoljavanje njihovih potreba i interesa, te rad Doma kao javne ustanove.

Članak 16.

Dom se ustrojava kao samostalna ustanova i jedinstvena cjelina, koja u svom sastavu može imati ustrojbene jedinice, koje ne mogu samostalno istupati u pravnom prometu.

Unutarnjim ustrojem Doma uređuju se stručno-pedagoški, administrativno-stručni, računovodstveno-financijski i pomoćno-tehnički poslovi, koji se obavljaju radi ostvarivanja

cjelokupne djelatnosti Doma i njegovog poslovanja kao javne ustanove, uspostavljanje pedagoške dokumentacije i evidencije, izdavanja odgovarajućih potvrda i uvjerenja, ostvarivanje prava i učenika i roditelja, obavljanje javnosti rada Doma, te ostvarivanje prava i obveza djelatnika doma.

Članak 17.

Tjedno radno vrijeme Doma (40-satno) raspoređuje se prema potrebama ostvarivanja djelatnosti Doma, te zadovoljavanju potreba učenika, njihovih roditelja, građana i drugih pravnih osoba, u pravilu, u pet radnih dana.

Uredovno radno vrijeme u Domu u tijeku radnog dana određuje ravnatelj Doma.

Radno vrijeme za učenike smještene u Domu organizira se prema obvezama učenika u srednjim školama koje pohađaju odnosno prema godišnjem planu i programu rada.

Članak 18.

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

Dom je dužan, putem sredstava javnog priopćavanja, na oglasnoj ploči Doma ili na drugi prikladan način obavijestiti javnost o radnom vremenu za rad s građanima odnosno učenicima, njihovim roditeljima i drugim strankama.

Članak 19.

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

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

Kućni red donosi domski odbor nakon rasprave na odgajateljskom vijeću te vijeću roditelja i vijeću učenika.

Članak 20.

Etički kodeks neposrednih nositelja odgojno obrazovnih djelatnosti u Domu donosi domski odbor nakon rasprave na odgajateljskom vijeću te vijeću roditelja i vijeću učenika i prema kojemu su dužne postupati sve osobe koje kodeks obvezuje.

7. UPRAVLJANJE DOMOM

Članak 21.

Domom upravlja domski odbor. Domski odbor ima sedam članova.

Članove domskog odbora imenuje i razrješava:

- odgajateljsko vijeće, dva člana iz reda odgajatelja i stručnih suradnika,
- vijeće roditelja, jednog člana iz reda roditelja koji nije radnik Doma,
- osnivač, tri člana samostalno.

Jednog člana domskog odbora bira i razrješava Radničko vijeće.

Ako u Domu nije utemeljeno radničko vijeće, člana domskog odbora imenuju i opozivaju neposrednim i tajnim glasovanjem radnici Doma prema odredbama Zakona o radu i provedbenim propisima kojima je uređen izbor radničkog vijeća koje ima samo jednog člana.

Članak 22.

Predlaganje i imenovanje kandidata za članove domskog odbora iz reda odgajatelja i stručnih suradnika obavlja se na sjednici odgajateljskog vijeća, a predlaganje i imenovanje kandidata za člana domskog odbora iz reda roditelja obavlja se na sjednici vijeća roditelja.

Sjednice iz stavka 1. ovoga članka održavaju se najmanje 60 dana prije isteka mandata domskog odbora.

Članak 23.

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

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

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

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

Za člana domskog odbora ne smije se imenovati kandidat koji je pravomoćno osuđen ili se protiv njega vodi kazneni postupak za neka od kaznenih djela iz članka 106. stavka 1. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

Članak 24.

Popis kandidata za domski odbor iz članka 23. ovoga Statuta koji su prihvatili kandidaturu, odnosno istaknuli osobnu kandidaturu, utvrđuje se prema abecednom redu.

Članak 25.

O kandidatima za članove domskog odbora članovi odgajateljskog vijeća, odnosno članovi vijeća roditelja glasuju javno ili ako je zakonom odlučeno tajno glasovanje. Kod javnog glasovanja za kandidate izabrani su odgajatelji ili stručni suradnici koji su prvi dobili, odnosno roditelj koji je prvi dobio većinu glasova nazočnih članova odgajateljskog vijeća, odnosno članova vijeća roditelja.

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

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

Članak 26.

Izvod iz zapisnika sa sjednice odgajateljskog vijeća, odnosno sa sjednice vijeća roditelja s popisom imenovanih članova domskog odbora dostavlja se ravnatelju.

Članak 27.

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

Prvu konstituirajuću sjednicu Domskog odbora saziva ravnatelj. Konstituirajućoj sjednici do izbora predsjednika domskog odbora predsjedava najstariji član Domskog odbora.

Članak 28.

Dnevni red konstituirajuće sjednice obvezno sadrži:

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

Članak 29.

Mandat članova Domskog odbora teče od dana konstituiranja Domskog odbora i traje četiri godine. Članovi Domskog odbora mogu biti ponovno imenovani.

Član domskog odbora dužan je čuvati poslovnu tajnu i druge povjerljive podatke o Domu koje dozna u obavljanju dužnosti člana.

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

Članak 30.

Za predsjednika i zamjenika predsjednika Domskog odbora može biti izabran svaki član Domskog odbora.

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

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

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

Nakon izbora predsjednika Domskog odbora najstariji član Domskog odbora predaje predsjedniku dalje vođenje sjednice Domskog odbora.

Članak 31.

Predsjednik Domskog odbora:

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

- skrbi o održavanju reda na sjednici te obavlja i druge radnje i poslove utvrđene Poslovníkom o radu kolegijalnih tijela.

Članak 32.

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

Ako je i zamjenik predsjednika Domskog odbora spriječen voditi sjednicu, Domski odbor na sjednici određuje osobu iz reda članova Domskog odbora koja će predsjedavati sjednici.

Članak 33.

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

Prijedlog za sazivanje može dati svaki član Domskog odbora.

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

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

Članak 34.

Pozivi za sjednicu u pravilu se dostavljaju u pismenom obliku sa prijedlogom dnevnog reda i materijalima za sjednicu, najkasnije 3 dana prije održavanja sjednice.

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

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

Članak 35.

U hitnim situacijama te posebno opravdanim razlozima sjednica Domskog odbora može se sazvati i održati telefonskim putem.

Članak 36.

Kada pojedinom članu Domskog odbora prijevremeno prestane mandat provode se dopunski izbori.

Dopunski izbori provode se najkasnije u roku od 30 dana od dana prestanka mandata.

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

Članak 37.

Člana domskog odbora razrješava članstva tijelo koje ga je imenovalo:

- kada to sam zatraži
- na prijedlog ravnatelja

- kada domski odbor utvrdi da član ne ispunjava članske obveze utvrđene ovim statutom
- na zahtjev prosvjetnog inspektora
- kada je učeniku čiji je roditelj prestao boravak u Domu
- kada mu je izrečena zaštitna mjera ili kada je prekršajno kažnjen prema Zakonu o zaštiti od nasilja u obitelji
- kada bude pravomoćno osuđen ili kada protiv njega bude pokrenut kazneni postupak zbog osnovane sumnje o počinjenju kaznenog djela iz članka 106. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

Razriješeni član domskog odbora ne može se imenovati u domski odbor u kojemu je razriješen članstva.

Članak 38.

Tijela upravnog i stručnog nadzora te ravnatelj mogu predložiti uredu državne uprave u županiji raspuštanje domskog odbora kada utvrde da domski odbor ne obavlja poslove iz svojega djelokruga u skladu sa zakonom ili da poslove iz svoga djelokruga obavlja na način koji ne omogućuje redovito poslovanje i obavljanje djelatnosti Doma

Članak 39.

Član Domskog odbora koji je razriješen prije isteka mandata ako je utvrđeno da ne ispunjava obveze utvrđene zakonom, aktom o osnivanju ili statutom Doma ne može biti ponovno imenovan za člana istoga Domskog 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 Domskog odbora ne mogu biti ponovno imenovani za članove Domskog odbora koji se imenuje nakon raspuštanja.

Članak 40.

Članovi Domskog odbora o pitanjima iz djelokruga rada Domskog odbora odlučuju većinom glasova ukupnog broja članova.

Članak 41.

Domski odbor može održati sjednicu ako je prisutna većina od ukupnog broja članova Domskog odbora.

U radu Domskog odbora sudjeluje bez prava odlučivanja ravnatelj Doma.

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

Ako pojedini član Domskog odbora smatra da neka od pozvanih osoba ne treba biti nazočna na sjednici, može predložiti da ta osoba napusti sjednicu.

O prijedlogu iz stavka 4. ovoga članka odlučuje Domski odbor.

Kada se na sjednicama Domskog odbora raspravlja o pitanjima ili podacima koji predstavljaju poslovnu ili drugu tajnu prema zakonu ili općem aktu Doma, sjednice se održavaju samo uz nazočnost članova.

Nakon utvrđivanja kvoruma potrebnog za rad, sjednica započinje verifikacijom zapisnika s prošle sjednice i usvajanjem dnevnog reda.

Članak 42.

O radu sjednice Domskog odbora vodi se zapisnik. Zapisnik se može voditi pisano ili tonski snimati. Zapisnik vodi tajnik Doma ili osoba koju odredi predsjednik Domskog odbora u dogovoru s ravnateljem.

Članak 43.

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

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

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

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

Članak 44.

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

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

Osnivača je potrebno u roku 3 dana izvijestiti pismenim putem o odlukama važnim za rad i poslovanje Doma donesenim na sjednici Domskog odbora.

Članak 45.

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

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

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

Članak 46.

Članovi povjerenstava i radnih skupina biraju se između radnika Doma.

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

Članak 47.

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

- imenuje ravnatelja Doma uz prethodnu suglasnost resornog ministra
- razrješuje ravnatelja Doma sukladno zakonskim odredbama i odredbama ovoga statuta
- donosi Statut uz prethodnu suglasnost osnivača, a na prijedlog ravnatelja Doma
- donosi opće akte Doma na prijedlog ravnatelja Doma
- donosi godišnji plan i program rada na prijedlog ravnatelja i nadzire njegovo izvršavanje
- donosi financijski plan, polugodišnji i godišnji obračun na prijedlog ravnatelja
- daje prethodnu suglasnost ravnatelju Doma u vezi zasnivanja i prestanka radnog odnosa sukladno odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi
- 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
- samostalno odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa
- samostalno odlučuje o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine te o investicijskim radovima vrijednosti od 70.000,00 do 100.000,00kn
- uz suglasnost osnivača odlučuje:
- o promjeni djelatnosti Doma,
- o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine, te o investicijskim radovima vrijednosti od 100.000,00 kn
- o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina bez obzira na njenu vrijednost
- o raspodjeli dobiti u skladu s posebnom odlukom osnivača
- o promjeni naziva i sjedišta Doma
- o statusnim promjenama doma
- daje osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima važnim za rad i sigurnost u Domu
- bira i razrješava predsjednika i zamjenika predsjednika Domskog odbora
- odlučuje o namjeni sredstava koja doniraju roditelji odnosno učenici
- razmatra rezultate odgojnog-obrazovnog rada
- razmatra predstavke i prijedloge građana u svezi s radom Doma
- obavlja druge poslove određene ovim statutom i drugim općim aktima Doma.

8. RAVNATELJ

Članak 48.

Dom ima ravnatelja.

Ravnatelj je poslovni i stručni voditelj Doma.

Članak 49.

Za ravnatelja može biti osoba koja:

- Ima završen odgovarajući studij za obavljanje poslova odgajatelja ili stručnog suradnika Doma koji može biti sveučilišni diplomski studij, integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij i specijalistički diplomski stručni studij.
- Nije pravomoćno osuđena za kaznena djela ili protiv koje nije pokrenut i ne vodi se kazneni postupak zbog počinjenja kaznenih djela iz članka 106. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.
- Ima najmanje osam godina staža osiguranja u školskom ili drugim ustanovama u sustavu obrazovanja ili tijelima državne uprave nadležnim za obrazovanje od čega najmanje pet godina na odgojno-obrazovnim poslovima u školskim ustanovama.
- Koja ima licencijsku za rad ravnatelja.

Članak 50.

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

Odluku o raspisivanju natječaja za imenovanje ravnatelja donosi Domski odbor najkasnije dva mjeseca prije isteka mandata ravnatelja.

U natječaju za imenovanje ravnatelja objavljuju se uvjeti koje ravnatelj mora ispunjavati, rok u kojemu se primaju prijave na natječaj, isprave kojima se dokazuje ispunjenost potrebnih uvjeta te način i rok u kojem će kandidati biti izviješteni o rezultatima izbora.

Članak 51.

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

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

- koji kandidati ispunjavaju uvjete natječaja
- jesu li prijave dostavljene u propisanom roku, i
- jesu li prijave potpune

Pravodobne prijave kandidata koji ispunjavaju propisane uvjete, umnožavaju se u potrebnom broju primjeraka i predsjednik Domskeg odbora ih neposredno ili posredno dostavlja

Odgajateljskom vijeću, Vijeću roditelja i Radničkom vijeću.

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

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

Članak 52.

Odgajateljsko vijeće, Vijeće roditelja i skup radnika koji saziva Radničko vijeće, razmatraju prijave kandidata prijavljenih na natječaj za ravnatelja i donose zaključak o svom stajalištu glede pojedinog kandidata.

Prijedlog zaključka iz stavka 1. ovoga članka oblikuje predsjedatelj sjednice vijeća odnosno skupa radnika.

Odgajateljsko vijeće, Vijeće roditelja i skup radnika o prijedlogu zaključka iz stavka 2. ovoga članka odlučuju tajnim glasovanjem u skladu s člankom 53. ovoga Statuta.

Članak 53.

Za provođenje postupka tajnog glasovanja imenuje se povjerenstvo od tri člana (predsjednika i dva člana). Član povjerenstva ne može biti kandidat za ravnatelja.

Glasovanje o kandidatima za ravnatelja obavlja se tajnim glasovanjem, a provodi se putem glasačkih listića.

Broj glasačkih listića mora odgovarati broju članova nazočnih na sjednici Odgajateljskog vijeća, Vijeću roditelja i skupu radnika na kojoj se provodi glasovanje.

Kandidati se upisuju na glasački listić abecednim redom njihovih prezimena.

Ispred prezimena svakog kandidata upisuje se redni broj, a glasački listić ovjerava pečatom Doma. Svaki drugačiji način glasovanja smatra se nevažećim glasačkim listićem. Glasovanje se obavlja zaokruživanjem rednog broja ispred prezimena kandidata. Važeći je glasački listić na kojem je zaokružen samo jedan kandidat. Za ravnatelja doma predložen je od strane Odgajateljskog vijeća, Vijeća roditelja i skupa radnika onaj kandidat koji je u postupku tajnog glasovanja dobio najveći broj glasova.

Članak 54.

Odgajateljsko vijeće i Vijeće roditelja dužni su održati sjednicu, odnosno Radničko vijeće sazvati skup radnika o zauzimanju stajališta glede pojedinog kandidata za ravnatelja u roku do osam dana od dana dostavljene prijave iz članka 51. stavak 3. ovoga Statuta. Predsjedavatelj sjednice Odgajateljskog vijeća i Vijeća roditelja, odnosno predsjedavatelj skupa radnika dužan je dostaviti pisani zaključak iz članka 52. stavak 3. ovoga Statuta predsjedniku Domskeg odbora idući dan nakon održane sjednice, odnosno skupa radnika.

Članak 54.a.

Na temelju rezultata glasovanja vijeće, odnosno skup radnika donosi pisani zaključak o stajalištu vijeća odnosno skupa radnika.

U zaključku se:

- utvrđuje broj glasova koje je dobio pojedini kandidat za ravnatelja
- obvezuju članovi u domskom odboru da glasuju prema stajalištu vijeća odnosno radnika čiji su predstavnici u domskom odboru.

Zaključak potpisuje predsjedavatelj sjednice vijeća odnosno skupa radnika.

Ako su dva ili više kandidata dobili isti broj glasova, članovi vijeća odnosno skup radnika mogu:

- ovlastiti svoje predstavnike da na sjednici domskog odbora glasuju samostalno za izbor ravnatelja
- ponoviti glasovanje
- odustati od daljega licitiranja.

Članak 55.

Nakon primitka zaključka o stajalištu Odgajateljskog vijeća, Vijeća roditelja i skupa radnika glede pojedinog kandidata Domski odbor obavlja izbor ravnatelja između kandidata prijavljenih na natječaj za ravnatelja, za koje je utvrdio da ispunjavaju propisane uvjete.

U postupku izbora i imenovanja ravnatelja članovi Domskeg odbora iz redova Odgajateljskog vijeća, Vijeća roditelja te Radničkog vijeća na sjednici Domskeg odbora su obvezni zastupati i iznositi stajališta tijela koje ih je imenovalo ili izabralo u Domski odbor i to javnim glasovanjem.

Članak 56.

O izboru ravnatelja Doma vodi se zapisnik. Zapisnik vodi tajnik doma/ druga osoba koju odredi Domski odbor.

Članak 57.

Za izabranog kandidata Dom dostavlja obrazloženi zahtjev ministru znanosti, obrazovanja i sporta za dobivanje suglasnosti.

Uz zahtjev dostavlja slijedeću dokumentaciju:

- presliku natječaja objavljenog u dnevnom tisku,
- popis kandidata koji ispunjavaju uvjete natječaja,
- presliku natječajne dokumentacije kandidata za kojeg se traži suglasnost,
- presliku izvotka iz Statuta kojim se propisuje postupak izbora i imenovanja ravnatelja.

U slučaju da Ministar ne uskrati suglasnost u roku od 15 dana od dana dostave zahtjeva za suglasnošću, smatrat će se da je suglasnost dana.

Rok od 15 dana računa se od dana koji je kao datum prijema preporučene pošiljke upisan na povratnoj dostavnici koja je dostavljena uz zahtjev i dokumentaciju.

Nakon dobivene prethodne suglasnosti, odnosno proteka roka utvrđenog u stavku 4. i 5. ovog članka Školski odbor će u roku od petnaest (15) dana donijeti odluku o imenovanju kandidata za ravnatelja za kojeg je zatražio prethodnu suglasnost.

Odluku o imenovanju ravnatelja Školski odbor donosi javnim glasovanjem u skladu s člankom 43. stavkom 3. ovoga Statuta.

O donesenoj odluci o imenovanju ili neimenovanju ravnatelja Škola izvješćuje sve sudionike natječaja.

Članak 58.

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

Predsjednik Domskog odbora s imenovanim ravnateljem prema odluci o imenovanju sklapa ugovor o radu sukladno zakonu.

Ako niti jedan kandidat ne dobije potrebnu većinu od ukupnog broja članova Domskog odbora, natječajni postupak se ponavlja i imenuje se vršitelj dužnosti ravnatelja.

Članak 59.

Domski odbor imenovat će vršitelja dužnosti ravnatelja:

- kada se na raspisani natječaj za ravnatelja nitko ne prijavi ili nitko od prijavljenih kandidata ne bude izabran,
- kada ravnatelj bude razriješen
- kada Dom nema ravnatelja.

Za vršitelja dužnosti ravnatelja može se imenovati osoba koja ispunjava uvjete za odgajatelja ili stručnog suradnika i koja se prethodno suglasila s imenovanjem

Za vršitelja dužnosti ravnatelja ne može se imenovati osoba kojoj je kao izabranom kandidatu za ravnatelja uskraćena suglasnost ministra znanosti, obrazovanja i sporta.

Glasovanje za vršitelja dužnosti ravnatelja obavlja se javnim 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 škole ili doma.

Članak 60.

Domski odbor je dužan u roku od 45 dana od dana isteka roka za podnošenje prijave obavijestiti svakog prijavljenog kandidata o izboru i dati mu pouku o njegovu pravu da pregleda natječajni materijal i da u roku od 15 dana od dana primitka obavijesti može zahtijevati sudsku zaštitu kod nadležnog suda.

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

Tužba se podnosi općinskom sudu u Splitu mjesno nadležnom sudu prema sjedištu Doma.

Članak 61.

Ravnatelj uz poslove za koje je ovlašten zakonom i provedbenim propisima:

- 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.
- odgovoran je za zakonitost rada Doma i stručni rad Doma
- predlaže opće akte Doma Domskom odboru
- predlaže Domskom odboru financijski plan, polugodišnji i godišnji obračun
- sudjeluje u radu Domskog odbora, bez prava odlučivanja
- obustavlja izvršenje odluka kolegijalnih tijela za koje smatra da nisu utemeljene na zakonu, podzakonskom ili općem aktu
- izdaje radne naloge radnicima te
- izvršava odluke i zaključke osnivača, Domskog odbora i Odgajateljskog vijeća
- saziva konstituirajuću sjednicu Domskog odbora i Vijeća roditelja
- odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa uz prethodnu suglasnost Domskog odbora sukladno zakonskim odredbama
- odlučuje o zasnivanju radnog odnosa bez natječaja na određeno vrijeme, kada obavljanje poslova ne trpi odgodu, do zasnivanja radnog odnosa na temelju natječaja ili na drugi propisani način, ali ne dulje od 60 dana
- predlaže Domskom odboru donošenje odluke o upućivanju na ovlaštenu prosudbu radne sposobnosti radnika za kojega postoji osnovana sumnja da mu je psihofizičko zdravlje narušeno u mjeri koja umanjuje njegovu radnu sposobnost
- poduzima zakonske mjere zbog neizvršavanja poslova ili neispunjavanja drugih obveza iz radnog odnosa
- brine i odgovara za sigurnost učenika, odgajatelja, stručnih suradnika i ostalih radnika
- surađuje s nadležnim tijelima i ustanovama te roditeljima i učenicima
- nadzire pravodobno i točno unošenje podataka u e maticu
- sklapa pravne poslove o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine te o investicijskim radovima u vrijednosti do 70.000,00 kuna samostalno, a preko 70.000,00 do 100.000,00 kuna prema prethodnoj odluci Domskog odbora.
- upućuje radnike na redovite liječničke preglede
- izvješćuje kolegijalna tijela o nalazima i odlukama tijela upravnog i stručnog nadzora
- saziva sjednice Odgajateljskog vijeća i predsjedava im
- podnosi izvješće o rezultatima odgojno obrazovnog rada i poslovanja Doma najmanje jednom godišnje nadležnom ministarstvu, Domskom odboru i organu uprave nadležnom za poslove školstva
- posjećuje sve oblike odgojno obrazovnog rada, analizira rad odgajatelja i stručnih suradnika te osigurava njihovo stručno osposobljavanje i usavršavanje
- zabranjuje u Domu sve oblike promidžbe i prodaje proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja
- obavlja druge poslove utvrđene statutom i drugim općim aktima Doma te poslove za koje izrijekom zakonom, provedbenim propisima ili općim aktima nisu ovlaštena druga tijela Doma

- sklapa i otkazuje ugovore o radu radnicima Doma samostalno i uz prethodnu suglasnost domskog odbora
- osigurava unos i promjene podataka o zaposlenima u Domu za registar zaposlenih u javnom sektoru

Članak 62.

Ravnatelj je samostalan u radu, a odgovoran je Domeskom odboru i osnivaču sukladno zakonskim odredbama.

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

Članak 63.

Ravnatelja razrješava Domeski odbor.

Ravnatelj može biti razriješen:

- u slučajevima propisanim člankom 44. Zakona o ustanovama;
- kada krši ugovorne obveze;
- kada mu je izrečena sigurnosna mjera zabrane obavljanja dužnosti;
- kada zanemaruje obveze poslovnog i stručnog voditelja Doma;
- prema prijedlogu prosvjetnog inspektora.

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

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

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

Ako se ravnatelj razrješuje zbog razloga iz članka 44. stavka 2. točke 1. Zakona o ustanovama, Dom će s razriješenim ravnateljem sklopiti sporazum o prestanku ugovora o radu.

Ako se ravnatelj razrješuje zbog razloga iz članka 44. stavka 2. točke 3. ili 4. Zakona o ustanovama, Dom će uz prethodnu suglasnost Domeskog odbora, razriješenom ravnatelju redovito otkazati ugovor o radu uz otkazni rok od mjesec dana.

Članak 64.

Ravnatelju Doma ugovor o radu prestaje:

- smrću
- istekom vremena na koje je sklopljen ugovor o radu
- završetkom školske godine (31.kolovoza) u kojoj je navršio 65 godina života i najmanje 15 godina mirovinskog staža
- sporazumom
- dostavom pravomoćnog rješenja o priznanju prava na invalidsku mirovinu zbog opće nesposobnosti za rad
- otkazom sukladno zakonskim odredbama.

Članak 65.

Nakon donošenja odluke o razrješenju ravnatelja zbog razloga navedenih u članku 63. stavak 2, 3 i 4. ovoga Statuta Domski odbor će ravnatelju otkazati ugovor o radu.

Otkaz mora biti u pisanom obliku i dostavljen razriješenom ravnatelju, a otkazni rok iznosi mjesec (1) dana.

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

Tužba iz stavka 3. ovoga članka podnosi se općinskom sudu mjesno nadležnom prema sjedištu Doma u roku od 30 dana od dana primitka odluke o otkazu ugovora o radu.

Članak 66.

Kada Domski odbor utvrdi da postoje razlozi za razrješenje, prije donošenja odluke o razrješenju, obavezan je ravnatelju omogućiti da iznese svoju obranu odnosno da se izjasni o navedenim razlozima u pisanom obliku i u primjerenom roku koji mu je odredio Domski odbor.

Članak 67.

Nakon očitovanja ravnatelja o razlozima za razrješenje, o prijedlogu za razrješenje ravnatelja članovi Domskega odbora odlučit će tajnim glasovanjem.

Članak 68.

Protiv odluke o razrješenju ravnatelj koji je razriješen ima pravo tužbom tražiti sudsku zaštitu prava, ako smatra da je bio povrijeđen propisani postupak i da je ta povreda mogla bitno utjecati na odluku ili da nisu postojali razlozi za razrješenje.

Tužba se podnosi općinskom sudu u Splitu mjesno nadležnom prema sjedištu Doma u roku od 30 dana od dana primitka odluke o razrješenju.

Članak 69.

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

9. TAJNIK DOMA

Članak 70.

Dom ima tajnika.

Za tajnika Doma može biti izabrana osoba koja ima završen sveučilišni diplomski studij pravne struke ili specijalistički diplomski stručni studij javne uprave.

Ako se na natječaj ne javi osoba koja ispunjava uvjete iz stavka 2. ovoga članka ravnatelj za tajnika škole može izabrati osobu koja je završila preddiplomski stručni studij upravne struke.

Djelokrug rada tajnika propisuje ministar.

Članak 71.

Tajnik Doma zasniva radni odnos na temelju natječaja.

Natječaj se objavljuje u općeinformativnom tisku koji izlazi na području ili objavljuje kroniku područja na kojem se nalazi javna ustanova koja natječaj objavljuje. Rok za primanje ponuda kandidata ne može biti kraći od osam dana.

Iznimno se može zasnovati radni odnos sa tajnikom Doma bez natječaja na određeno vrijeme, kada obavljanje poslova ne trpi odgodu, do zasnivanja radnog odnosa na temelju natječaja ili na drugi propisani način, ali ne dulje od 60 dana.

10. STRUČNA TIJELA DOMA

Članak 72.

Stručna tijelo Doma je Odgajateljsko vijeće.

Članak 73.

Odgajateljsko vijeće čine odgajatelji, stručni suradnici i ravnatelj Doma.

Članak 74.

Odgajateljsko vijeće uz poslove određene zakonom i provedbenim propisima:

- predlaže godišnji plan i program rada Doma
- analizira i ocjenjuje odgojno-obrazovni rad
- skrbi o primjeni suvremenih oblika i metoda nastavnog rada s učenicima,
- odlučuje o pedagoškim mjerama sukladno odredbama ovoga Statuta
- raspravlja i odlučuje o stručnim pitanjima
- ustrojava odgojne skupine
- imenuje voditelje odgojnih skupina
- utvrđuje zaduženja odgajatelja i drugih stručnih suradnika za svaku školsku godinu
- skrbi o suradnji sa srednjim školama koje pohađaju učenici smješteni u Domu,
- odobrava stručne rekreativne izlete i ekskurzije učenika
- skrbi o smještaju i prehrani učenika, te osiguranju odgovarajuće kvalitete domskih usluga,
- raspravlja i odlučuje o stručnim pitanjima, kao i o drugim pitanjima utvrđenim zakonom, propisima donesenim na temelju zakona, ovim Statutom i drugim općim aktima
- daje prijedloge Domeskom odboru i ravnatelju za unapređivanje organizacije rada i djelatnosti Doma te uvjetima za odvijanje odgojno obrazovnog rada
- raspravlja i odlučuje o stručnim pitanjima, kao i o drugim pitanjima utvrđenim zakonom, propisima donesenim na temelju zakona, ovim Statutom i drugim općim aktima
- odlučuje o prijemu učenika u Dom
- odlučuje o ne prijemu učenika/studenata u Dom, odluka Odgajateljskog vijeća o ne prijemu učenika u Dom je konačna
- obavlja druge poslove utvrđene ovim Statutom i drugim aktima Doma.

Članak 75.

Odgajateljsko vijeće radi na sjednicama.

Sjednice priprema, saziva i vodi ravnatelj Doma. Sjednice se održavaju prema potrebama, a obavezno na početku školske godine i na kraju svakog obrazovnog razdoblja. Odgajateljsko vijeće donosi odluke većinom glasova ukupnog broja članova, a glasuje se javno osim u slučajevima za koje je zakonom propisano ili ovim Statutom propisano tajno glasovanje. Na sjednicama Odgajateljskog vijeća vodi se zapisnik. Zapisnik potpisuje ravnatelj i zapisničar.

Članak 76.

Odgajateljsko vijeće može radi razmatranja i rješavanja specifičnih pitanja koja su u djelokrugu i u svezi s načinom rada Doma, osnivati stručno-savjetodavna tijela. Sastav djelokrug i način rada stručno-savjetodavnih tijela uređuje se odlukom o osnivanju.

11. RADNICI

Članak 77.

Radnici Doma su osobe koje su sa Domom sklopile ugovor o radu na neodređeno ili određeno vrijeme s punim ili nepunim radnim vremenom.

Dom može na prijedlog osnivača i uz suglasnost Ministarstva angažirati i druge odgojno-obrazovne radnike za posebne potrebe u odgojno-obrazovnom radu.

Posebne potrebe u odgojno-obrazovnom radu odnose se na : rad sa darovitim učenicima, rad sa učenicima s teškoćama u razvoju, rad s učenicima pripadnicima nacionalnih manjina.

Članak 78.

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

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

Članak 79.

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 80.

Odgajatelji, stručni suradnici i ravnatelji mogu napredovati u struci 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, uvjete i način napredovanja i nagrađivanja.

Članak 81.

Ostale obveze odgajatelja u neposrednom odgojno-obrazovnom radu, te drugim oblicima rada provode se sukladno zakonu, propisima donesenim na temelju zakona, godišnjem planu i programu rada, te općim aktima Doma.

Članak 82.

Zasnivanje i prestanak radnog odnosa obavlja se sukladno zakonu, propisima donesenim na temelju zakona, Kolektivnom ugovoru i općim aktima Doma.

Članak 83.

Odgajatelji bez radnog iskustva zasnivaju radni odnos kao pripravnici. Tijekom pripravničkog staža, pripravnik mora položiti stručni ispit. Ukoliko pripravnik ne položi stručni ispit prestaje mu radni odnos sukladno zakonu. Program pripravničkog staža utvrđuje Odgajateljsko vijeće. Program, način i uvjeti polaganja utvrđuju se i provode sukladno pravilniku kojega donosi nadležni ministar.

Članak 84.

Odlukom ravnatelja Doma, iznimno se s odgajateljem može zasnovati radni odnos na određeno vrijeme bez objavljivanja javnog natječaja:

- kad obavljanje poslova ne trpi odgađanje, do zasnivanja radnog odnosa s nastavnikom izabranim na temelju javnog natječaja, ali ne dulje od 60 dana;
- kada potreba za obavljanjem poslova ne traje dulje od 60 dana;

Članak 85.

Odgajatelju koji tijekom godine ispuni uvjete za starosnu mirovinu u pravilu prestaje radni odnos na kraju školske godine u kojoj je ispunio uvjete za prestanak radnog odnosa prema propisima o radnim odnosima .

Članak 86.

Odgajatelji su dužni svake tri (3) godine obaviti liječnički pregled. Raspored upućivanja odgajatelja na liječnički pregled utvrđuje ravnatelj Doma.

Članak 87.

Ako ravnatelj ocijeni da je odgajatelju narušeno psihofizičko zdravlje u mjeri koja bitno umanjuje njegovu radnu sposobnost, donijet će odluku o upućivanju na liječnički pregled i prije isteka od tri godine.

Ukoliko odgojitelj odbije izvršiti odluku o upućivanju na liječnički pregled, prestaje mu radni odnos.

Ako se liječničkim nalazom utvrdi da je odgojiteljevo zdravlje bitno narušeno i da mu je bitno umanjena sposobnost obavljanja odgojno-obrazovnog rada, ravnatelj će odlučiti o oslobađanju odgajatelja od neposredno odgojno-obrazovnog rada.

Takvog odgajatelja ravnatelj je dužan rasporediti na druge odgovarajuće poslove, prema njegovoj preostaloj radnoj sposobnosti ukoliko u Domu isti postoje.

Ako odgajatelj odbije novi raspored, prestaje mu radni odnos.

Članak 88.

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 sklapa ravnatelj Doma u skladu sa zakonskim odredbama, pravilnikom o radu te odredbama ovoga statuta.

Raspored radnih obveza 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 89.

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.

12. PRAVA I OBVEZE UČENIKA

ad.1.) PRIJEM UČENIKA

Članak 90.

Dom prima učenike na smještaj i prehranu na temelju Odluke o upisu koju za svaku školsku godinu donosi Domski odbor.

Dom objavljuje javni natječaj za prijem učenika u Dom sukladno kriterijima koje utvrđuje nadležni ministar.

Natječaj za prijem učenika objavljuje se na mrežnim stranicama i oglasnim pločama doma i osnivača.

Članak 91.

Natječaj sadrži:

- broj učenika koji će dom primiti;
- uvjete upisa;
- kriterije za izbor kandidata;
- potrebnu dokumentaciju;
- rok za ponošenje prijave;
- druga pitanja u svezi s upisom i izborom kandidata.

Članak 92.

Upis učenika u dom provodi jedno ili više povjerenstava koje imenuje ravnatelj.

ad.2.) STATUS UČENIKA

Članak 93.

Status učenika u Domu stječe se danom zaključivanja Ugovora o smještaju koji potpisuje roditelj - staratelj i ravnatelj Doma.

Ugovorom se reguliraju međusobni odnosi (prava i dužnosti) između roditelja - staratelja, učenika i Doma.

Članak 94.

Učenik gubi status polaznika u domu:

- kada završi obrazovanje u školi koju je pohađao;
- raskidom Ugovora o smještaju u Dom;
- dok traje mjera isključenja iz Doma;
- ako roditelj-staratelj prestane uplaćivati novčanu naknadu utvrđenu ugovorom o smještaju i prehrani;
- ako učenik izgubi status redovnog učenika srednje škole;
- kada iz drugih nepredviđenih razloga učenik prestane koristiti usluge smještaja i prehrane;

Ad.3) PRAVA UČENIKA

Članak 95.

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

U Domu se osniva Vijeće učenika, s tim da je broj članova zavisen od broja odgojnih skupina.

Svaka odgojna skupina bira svog člana javnim glasovanjem, s tim da je izabran kandidat koji dobije najveći broj glasova.

Vijeće učenika konstituira se izborom predstavnika, koji maže sudjelovati u radu tijela upravljanja Doma kada se odlučuje o pravima i obvezama učenika, bez prava odlučivanja.

Članak 96.

Prava učenika su:

- sudjelovati u odgojno-obrazovnom procesu;
- pravo na obavještenost o svim pitanjima koja se na njega odnose;
- pravo na uvažavanje njegovog mišljenja;
- pravo na sudjelovanje u radu Vijeća učenika;
- podnositi žalbe i predstavke mjerodavnim tijelima;
- raspravljati o pitanjima odgojno-obrazovnog rada;

- sudjelovati u raspravama povredama dužnosti i neispunjavanju obveza, te davati mišljenja o primjeni pedagoških mjera;
- davati mišljenja o mjerama poticanja i nagrađivanja učenika;
- osnivati sekcije i druge oblike kulturno-umjetničkog, sportskog 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, ako se radi o pitanjima učenika;
- korištenje domskog inventara i drugih sredstava Doma koja su namijenjena za smještaj i boravak učenika;
- korištenje i drugih prava utvrđenih Kućnim redom ili posebnim odlukama Domskog odbora, odnosno ravnatelja Doma.

Ad.4.) DUŽNOSTI UČENIKA

Članak 97.

Dužnosti učenika su:

- redovito pohađati nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada;
- savjesno učiti i ispunjavati učeničke obveze utvrđene zakonom, Statutom i drugim općim aktima Doma;
- njegovati i promicati humane odnose među učenicima;
- čuvati domsku imovinu kao i imovinu učenika, odgojitelja i drugih djelatnika Doma;
- ponašati se pristojno, paziti na dostojanstvo, čuvati svoj osobni ugled, ugled ostalih i Doma kao ustanove;
- poštivati pravila domskog života i rada i pridržavati se odredaba Kućnog reda, ovog statuta i drugih akata Doma.

Članak 98.

Dom je dužan poduzeti sve potrebne mjere za osiguravanje sigurnosti i zaštite zdravlja učenika. Ravnatelj i učitelji su dužni omogućiti pravobranitelju za djecu da upoznaje i savjetuje učenike o načinu ostvarivanja i zaštite njihovih prava i interesa.

Odgajatelji i stručni suradnici i svi radnici Doma dužni su poduzimati mjere radi zaštite prava učenika te o svakom kršenju tih prava, posebice o oblicima tjelesnog ili duševnog nasilja, spolne zloporabe, zanemarivanja ili nehajnog postupanja, zlostavljanja ili izrabljivanja učenika ,obvezni su odmah izvijestiti ravnatelja Doma.

Ravnatelj Doma je obvezan odmah o svakom kršenju prava učenika iz stavka 2. ovoga članka izvijestiti nadležno tijelo socijalne skrbi, pravobranitelja za djecu odnosno drugo nadležno tijelo.

Članak 99.

U domu se osniva Vijeće učenika koje čine predstavnici učenika svake odgojne skupine.

Predstavnik učenika za Vijeće učenika bira se na sastanku predstavnika učenika svake odgojne skupine.

Članak 100.

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

Vijeće učenika :

- promiče interese učenika i predlaže mjere za poboljšanje prava i interesa učenika
- daje sugestije glede provedbe izleta i ekskurzija
- daje prijedloge pri provedbi kućnoga reda
- raspravlja o rezultatima odgojno-obrazovnog rada i daje prijedloge za njegovo unapređenje
- daje pritužbe ravnatelju Doma, Odgajateljskom vijeću i Domskom odboru glede statusa i položaja učenika i poslovanja Doma
- raspravlja i daje prijedloge i o drugim pitanjima važnim za prava , obveze i interese učenika

Ad 5.) POHVALE I NAGRADE

Članak 101.

Pohvale i nagrade dodjeljuju se učenicima, odgojnim skupinama, sekcijama odnosno stručnim skupinama, koje se ističu u ostvarivanju odgojno-obrazovnog rada, vladanju, te aktivnostima u Domu i izvan njega.

Članak 102.

Pohvale učenicima izriče:

- odgajatelj;
- ravnatelj;
- Odgajateljsko vijeće;
- Domski odbor

Članak 103.

Pohvale mogu biti:

- usmene, objavljene na sjednici stručnih tijela, domskim svečanim skupovima, prigodnim proslavama, svečanostima povodom završetka školske godine...
- pismene (pohvalnice, diplome, priznanja...)
- u obliku prigodnih znački, pehara i sl.

Članak 104.

Nagrade učenicima dodjeljuje Domski odbor, na prijedlog Odgajateljskog vijeća.

Članak 105.

Nagrade mogu biti:

- knjige, umjetnine, albumi, fotografije...

- školski rekviziti, alati i pribor za učenje i rad, pribor za umjetničko stvaranje i reproduciranje, glazbeni instrumenti...
- novčane nagrade.

Članak 106.

Pohvale i nagrade mogu predlagati učenici, odgajatelji, stručna tijela Doma, Domski odbor, te fizičke i pravne osobe izvan Doma.

Usmenu pohvalu učeniku izriče odgajatelj.

Pisanu pohvalu učeniku daje odgajateljsko vijeće.

Nagrade učeniku dodjeljuje ravnatelj.

Članak 107.

O pohvalama i nagradama izrečenih odnosno dodijeljenih, Dom vodi posebnu evidenciju.

Izrečene pohvale i dodijeljene nagrade ubilježit će se u trajne dokumente o učenicima prema posebnom aktu ministra prosvjete.

Članak 108.

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

Članak 109.

Poblize odredbe o kriterijima i načinu, te postupak pohvaljivanja i nagrađivanja donosi Domski odbor na prijedlog Odgajateljskog vijeća.

Članak 110.

Zbog povrede dužnosti i neispunjavanja obveza, nasilničkog ponašanja i drugih neprimjerenih ponašanja učenicima se mogu izreći pedagoške mjere. Pedagoške mjere izriču se učenicima radi sprječavanja i otklanjanja negativnih pojava, nemarnog odnosa učenika prema odgojno-obrazovnom radu i učenju, kršenja kućnog reda i nekulturnog i neprimjerenog ponašanja, oštećivanja domske imovine i ponavljanja kršenja dužnosti i obveza.

Svrha izricanja pedagoške mjere je da se njezinim izricanjem utječe na promjenu ponašanja učenika kojem je mjera izrečena te da bude poticaj na odgovorno i primjerno ponašanje drugim učenicima.

Pedagoške mjere trebaju potaknuti učenike na preuzimanje odgovornosti i usvajanje pozitivnog odnosa prema školskim obvezama i okruženju.

Kriteriji na temelju kojih se izriče pedagoška mjera trebaju biti takvi da potaknu učenika na odustajanje od neprihvatljivih oblika ponašanja i usvajanje prihvatljivih oblika ponašanja, u skladu s pravilima i kućnim redom doma.

Kao pedagoška mjera ne smije se učeniku izreći obvezni izlazak ili zabrana izlaska iz prostora Doma.

Izricanje pedagoških mjera ne smije biti posljedica osvete, niti smije imati za učinak zastrašivanje ili ponižavanje učenika, odnosno povredu učenikove osobnosti.

Članak 111.

Pedagoške mjere ne mogu se izreći odgojnoj skupini, stručnoj radnoj skupini ili sekciji, već poimenice svakom učeniku.

Članak 112.

Pedagoške mjere su:

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

Članak 113.

Prijedlog za donošenje pedagoških mjera mogu dati:

- svaki odgajatelj pojedinačno;
- stručna tijela Doma;
- Domski odbor;
- svaki roditelj, skrbnik ili skupina roditelja;

Prijedlog za donošenje pedagoških mjera podnosi se pismeno odgajateljskom vijeću.

U prijedlogu se obavezno moraju istaknuti i obrazložiti razlozi zbog kojih se predlaže donošenje pedagoške mjere.

Donesena pedagoška mjera može se ukinuti i prije isteka školske godine, ukoliko se pokaže da je djelovala na učenika i postigla cilj radi kojega je izrečena.

Članak 114.

Pedagošku mjeru **OPOMENU** izriče odgajatelj (voditelj odgojne skupine) radi:

- ometanja drugih učenika u učenju ili obavljanju drugih aktivnosti u Domu;
- nemarnog odnosa prema učeničkim obvezama;
- onečišćenje domskoga prostora i okoliša
- pomaganje ili poticanje ulaska neovlaštenih osoba u domski prostor
- poticanje drugih učenika na neprihvatljiva ponašanja;
- neopravdanog (bez odobrenja) izlaska iz Doma;
- kašnjenja u dom
- neopravdanog učestalog izostajanja s učenja i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada;
- kršenja odredbi Kućnog reda.

Članak 115.

Pedagošku mjeru **UKOR** izriče Odgajateljsko vijeće radi:

- ometanja odgajatelja i drugih radnika u izvršavanju radnih obveza
- neprimjerenog ponašanja tijekom odgojno-obrazovnog rada
- ponavljanja prekršaja radi kojeg je izrečena mjera opomena;
- povreda dostojanstva druge osobe omalovažavanjem, vrijeđanjem ili širenjem neistina
- i glasina o drugome učeniku ili radniku doma

- prikrivanje nasilnih oblika ponašanja;
- korištenje ili zlouporaba podataka drugog učenika iz pedagoške dokumentacije
- klađenje ili kockanje u prostorima škole ili na drugome mjestu gdje se održava
- odgojno-obrazovni rad
- prisvajanje tuđe stvari
- neopravdanog neizvršenja obveza iz odgojno-obrazovnog rada;
- izazivanja sukoba;
- drskog ponašanja prema odgajatelju, radnika Doma ili stranci nazočnoj u Domu;
- oštećivanja domske imovine ili imovine učenika, radnika Doma Doma ili stranke nazočne u Domu;
- težeg kršenja odredbi Kućnog reda.

Članak 116.

Pedagošku mjeru **OPOMENU PRED ISKLJUČENJE**, izriče Odgajateljsko vijeće zbog:

- ponavljanja prekršaja radi kojega je izrečena mjera ukora ili opomene;
- trajnijeg izbjegavanja izvršavanja domskih obveza;
- namjernog uništavanja ili krivotvorenja pedagoške dokumentacije
- izazivanje i poticanje nasilnog ponašanja (npr. prenošenje netočnih informacija koje su povod za nasilno ponašanje, skandiranje prije ili tijekom nasilnog ponašanja, snimanje događaja koji uključuje nasilno ponašanje i slična ponašanja);
- nasilno ponašanje koje nije rezultiralo težim posljedicama;
- krivotvorenje ispričnica;
- neovlašteno korištenje tuđih podataka za pristup elektroničkim bazama podataka doma bez njihove izmjene;
- poticanje grupnoga govora mržnje;
- prisila drugog učenika na neprihvatljivo ponašanje ili iznuda drugog učenika (npr. iznuđivanje novca);
- otuđivanja ili nanošenja šteta na domskoj ili privatnoj imovini učenika ili radnika Doma;
- ugrožavanja sigurnosti i tjelesnog integriteta učenika, djelatnika Doma ili stranke nazočne u Domu;
- pokušaj uništavanja ili krivotvorenja pedagoške dokumentacije;
- nasilnog ponašanja (verbalnog ili fizičkog)
- teško kršenje odredaba Kućnog reda.

Članak 117.

Pedagošku mjeru **ISKLJUČENJE IZ DOMA** izriče ravnatelj Doma zbog:

- ponavljanje prekršaja radi kojeg su izrečene mjere opomene pred isključenje, ukora odnosno opomene;
- krivotvorenje pisane ili elektroničke službene dokumentacije doma
- objavljivanje materijala elektroničkim ili drugim putem, a koji za posljedicu imaju povredu ugleda, časti i dostojanstva druge osobe;
- nasilno ponašanje koje je rezultiralo teškim emocionalnim ili fizičkim posljedicama za drugu osobu.
- ugrožavanje sigurnosti učenika ili radnika škole korištenjem oružja ili opasnih predmeta u prostoru škole ili na drugome mjestu gdje se održava odgojno-obrazovni rad;
- nasilničkog ponašanja sa težim posljedicama;

- organiziranja ili izazivanja tuča, odnosno fizičkog napada na drugog učenika, djelatnika Doma ili drugih osoba;
- uživanja alkohola ili narkotičkih sredstava, njihovog unošenja u Dom, te poticanje drugih na njihovu uporabu;
- otuđenja tuđe imovine ili namjernog nanošenja veće štete Domu, učenicima, radnicima ili građanima
- uništavanja domske dokumentacije;
- krivotvorenja javnih i drugih isprava radi ostvarivanja određene koristi;
- nedoličnog ili neodgovornog ponašanja kojim se znatno ometa izvođenje odgojno-obrazovnog rada u Domu ili izvan njega;
- teškog kršenja Kućnog reda;
- drugih razloga, koji su takve prirode da zahtijevaju isključenje iz Doma.

Članak 118.

Prije donošenja pedagoških mjera, a naročito mjere isključenja iz Doma, učenik se mora saslušati, te u potpunosti utvrditi činjenično stanje i nastojati u suradnji s roditeljima-skrbnicima, odgojnom skupinom i drugima otkloniti uzroke, te spriječiti neželjene posljedice pogrešnog ponašanja učenika.

Postupak se može okončati i bez učenikovog očitovanja, ukoliko to uskrati ili se dvaput ne odazove pozivu.

Članak 119.

U postupku izricanja pedagoških mjera učitelji/nastavnici, stručni suradnici i ravnatelj (u daljnjem tekstu: odgojno-obrazovni radnici) dužni su voditi računa o dobi učenika, njegovoj psihofizičkoj razvijenosti i osobinama, ranijem ponašanju, okolnostima koje utječu na učenikov razvoj, okolnostima u kojima se neprihvatljivo ponašanje dogodilo te drugim okolnostima.

Prilikom izricanja pedagoških mjera Dom mora voditi računa o individualnim osobinama učenika, posebno o karakternim i emocionalnim, kao i obiteljskim prilikama i okolini u kojoj je učenik odrastao, i u kojem živi kada se boravi u Domu.

Članak 120

Pedagoška mjera opomene i ukora mora se izreći najkasnije u roku od 15 dana od dana saznanja za neprihvatljivo ponašanje učenika zbog kojeg se izriče

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

Pedagoška mjera isključenja iz doma, mora se izreći najkasnije u roku od 60 dana od dana saznanja za neprihvatljivo ponašanje učenika zbog kojeg se izriče.

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.

Članak 121.

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

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

Kod utvrđivanja činjeničnog stanja ovlašteno tijelo treba voditi računa o učenikovu razvoju, obiteljskim i drugim okolnostima u kojima se učenik nalazi.
Pedagoške mjere opomena i ukor izriču se za tekuću školsku godinu, a izrečena mjera opomene pred isključenje vrijedi do kraja srednjeg obrazovanja.
Pedagoška mjera isključenje iz Doma izriče se trajno.

Članak 122.

Povjerenstvo za provođenje postupaka izricanja mjere isključenja iz doma ima tri (3) člana koje iz reda odgajatelja bira ravnatelj Doma.
U povjerenstvo se u pravilu imenuje i odgajatelj (voditelj odgojne skupine) učenika.

Članak 123.

Postupak za isključenje iz Doma je hitan.
Povjerenstvo postupak provodi javno, osim u slučajevima kad se iz određenih razloga ili zbog čuvanja profesionalne tajne isključi javnost.

Članak 124.

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

Članak 125.

Povjerenstvo prijedlog pedagoške mjere s kompletnom dokumentacijom dostavlja ravnatelju Doma koji donosi odluku o isključenju iz Doma.

Članak 126.

Protiv izrečene pedagoške mjere, učenik, njegov roditelj ili staratelj ima pravo žalbe u roku od (15) dana od dana dostavljanja pismene obavijesti o izricanju mjere.
Odluka o isključenju učenika iz doma dostavlja se učeniku, odnosno njegovom roditelju ili skrbniku u pismenome obliku u roku od tri dana od dana donošenja.
O žalbi na izrečenu pedagošku mjeru opomene i ukora odlučuje Odgajateljsko vijeće opomene pred isključenje Domski odbor, a isključenja iz Doma nadležno ministarstvo.

Članak 127.

Tijela koja rješavaju o žalbama dužni su provesti postupak i donijeti Odluku u roku od trideset (30) dana od dana primitka žalbe.
Tijelo koje rješava o žalbi može izrečenu mjeru potvrditi, poništiti, ukinuti ili zamijeniti blažom mjerom.

Odluka žalbenog tijela je konačna.

Članak 128.

Izrečene pedagoške mjere unose se u pedagošku dokumentaciju i evidenciju Doma

Ad.6. OSTALA PRAVA I OBVEZE UČENIKA

Članak 129.

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

13. PRAVA I OBVEZE ODGAJATELJA

Članak 130.

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

Odgajatelj:

- neposredni odgojno-obrazovni rad s učenicima
- vođenje različitih odgojno-obrazovnih oblika rada (knjižnica, slobodne aktivnosti, kulturni programi, humanitarni programi...);
- pripreme i provedbe izleta-ekskurzija;
- nazočnost javnim priredbama i svečanostima
- skrbi o učenikovu redovitom pohađanju nastave u školi i izvršavanju drugih obveza u Domu
- skrbi o ostvarivanju godišnjeg plana i programa rada u odgojno-obrazovnoj skupini prati život i rad učenika izvan Doma
- skrbi o redovitom popunjavanju pedagoške dokumentacije
- skrbi o psihofizičkom razvoju učenika, njihovom zdravstvenom stanju, kulturnom ponašanju te higijenskim navikama
- surađuje s nastavnicima srednje škole koju učenici pohađaju, osobito razrednicima radi pravodobnog izvješćivanja roditelja i skrbnika učenika
- poduzima mjere zaštite prava učenika te o svakom kršenju tih prava, osobito o oblicima tjelesnog i duševnog nasilja, spolne zloporabe, zanemarivanja, zlostavljanja ili izrabljivanja učenika izvješćuje tijela socijalne skrbi i druga ovlaštena tijela
- podnosi izvješće o radu odgojno-obrazovne skupine odgajateljskom vijeću i ravnatelju
- izvješćuje učenike i njihove roditelje odnosno skrbnike o postignutim rezultatima učenika u učenju i vladanju
- pomaže učenicima u rješavanju školskih i drugih problema
- obavlja druge potrebne poslove za odgojno-obrazovnu skupinu

Članak 131.

Poslove odgajatelja može obavljati osoba koja je završila diplomski sveučilišni studij odgovarajuće vrste i ima pedagoške kompetencije

Članak 132.

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

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

U svakodnevnom radu i ponašanju odgajatelji i stručni suradnici dužni su poštivati etički kodeks neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti.

Odgajatelji i stručni suradnici dužni su prijaviti policiji ili ovlaštenom općinskom državnom odvjetniku za počinitelje nasilja u obitelji učenika za koje su saznali u obavljanju svojih poslova.

14. RODITELJI I SKRBNICI

Članak 133.

Radi što uspješnijeg ostvarivanja ciljeva odgojno-obrazovne djelatnosti i izvršavanja drugih zadataka i obveza utvrđenih godišnjim planom i programom rada, Dom surađuje s roditeljima i skrbnicima učenika.

Suradnja Doma sa roditeljima i skrbnicima učenika ostvaruje se putem individualnih razgovora, sastanaka skupine roditelja i u drugim oblicima suradnje.

Članak 134.

Roditelji i skrbnici dužni su pratiti rad i napredovanje učenika, odazvati se pozivima Doma i sa domom surađivati, te izvršavati druge obveze preuzete zaključivanjem i potpisivanjem ugovora o prijemu učenika na smještaj i prehranu u Domu.

Roditelji i skrbnici odgovorni su za učenikovo redovito pohađanje nastave.

Članak 135.

Ostvarivanje prava i obveza roditelja ili skrbnika, te suradnja između roditelja ili skrbnika i Doma, pobliže se uređuje ostalim aktima Doma.

15. FINANCIJSKO POSLOVANJE DOMA

Članak 136.

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

Članak 137.

Dom ostvaruje prihode iz državnog proračuna, iz vlastitih prihoda te iz drugih izvora u skladu sa zakonom.

Sredstva za obavljanje djelatnosti raspoređuju se financijskim planom.

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 dijela proračuna
- za ustroj te zakonito i pravilno vođenje proračunskog računovodstva

Članak 138.

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

Članak 139.

Dom za svaku godinu donosi godišnji proračun.

Ako se ne donese godišnji proračun za slijedeću godinu do 31. prosinca tekuće godine, donosi se privremeni obračun za razdoblje od tri mjeseca.

Članak 140.

Naredbodavatelj za izvršenje godišnjeg proračuna je ravnatelj Doma.

Računovodstvenu i knjigovodstvenu dokumentaciju, sukladno ovlaštenju i posebnom općem aktu, potpisuje voditelj računovodstva.

Članak 141.

Ako Dom na kraju kalendarske godine ostvari dobit, tu će dobit uporabiti za obavljanje i razvoj svoje djelatnosti u skladu s osnivačkim aktom.

Članak 142.

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

Članak 143.

Pravilnikom o računovodstvu i financijskom poslovanju pobliže se uređuje način obavljanja računovodstveno-financijskih i knjigovodstvenih poslova u Domu.

16. RADNIČKO VIJEĆE, SINDIKAT I SKUP RADNIKA

Članak 144.

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 sklopila.

Članak 145.

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 je 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, te su se o preuzimanju funkcije radničkog vijeća dužni očitovati pisanim putem ravnatelju Doma.

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

Članak 146.

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.

O pitanjima iz svoje nadležnosti skup radnika odlučuje većinom glasova nazočnih radnika, javnim glasovanjem, osim kada je zakonom određeno drugačije.

17. JAVNOST RADA

Članak 147.

Rad Doma i njezinih tijela je javan. Javnost rada ostvaruje se osobito:

- redovitim izvješćivanjem radnika, učenika Doma i roditelja
- podnošenjem izvješća ovlaštenim upravnim tijelima i osnivaču o rezultatima odgojno-obrazovnog rada Doma
- podnošenjem financijskih izvješća
- priopćenjima o održavanju sjednica tijela upravljanja i stručnih tijela
- objavljivanjem općih akata i uvjeta poslovanja.

Za javnost rada odgovoran je ravnatelj.

Obveza javnosti rada Doma provodi se sukladno odredbama Zakona o pravu na pristup informacijama («NN» br. 172/03.) i Zakona o zaštiti osobnih podataka («NN» br. 106/03., 118/04.).

18. POSLOVNA TAJNA

Članak 148.

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 prilogima 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 kao takve odredi ravnatelj.

Članak 149.

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

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

Članak 150.

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

19. ZAŠTITA OKOLIŠA I POTROŠAČA

Članak 151.

Radnici Doma trebaju svakodnevno osiguravati 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 152.

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

Članak 153.

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

20. IMOVINA DOMA I ODGOVORNOST ZA OBVEZE DOMA

Članak 154.

Imovinu Doma čine stvari, prava i novčana sredstva.

Imovinom raspolaže Dom pod uvjetom i na način propisan zakonom, drugim propisima donesenim na temelju zakona i ovim Statutom.

Imovinu Doma čine sredstva za rad koja su pribavljena od Osnivača, stečena pružanjem usluga i prodajom proizvoda, te pribavljenom iz drugih izvora.

Članak 155.

Ako Dom u obavljanju svoje djelatnosti ostvari dobit, dužan je upotrebljavati tu dobit za obavljanje i razvoj svoje djelatnosti sukladno zakonu i propisima donesenim na temelju zakona. O raspodjeli dobiti može odlučivati i Osnivač.

Članak 156.

Za obveze u pravnom prometu Dom odgovara cjelokupnom svojom imovinom. Osnivač solidarno i neograničeno odgovara za obveze Doma.

Članak 157.

Dom ne može bez suglasnosti Osnivača:

- steći, opteretiti ili otuđiti nekretninu bez obzira na njenu vrijednost;
- dati u zakup dio svog poslovnog prostora i okolnog prostora, koji pripada poslovnom prostoru Doma.

Dom ne može dati u zakup objekte ili mijenjati namjenu objekta Doma bez suglasnosti Osnivača.

21. RAD KOLEGIJALNIH TIJELA

Članak 158.

Domski odbor, Odgajateljsko vijeće, Vijeće roditelja i Odbor za zaštitu na radu (u daljem tekstu: kolegijalna tijela) rade na sjednicama.

Sjednice kolegijalnih tijela održavaju se prema potrebi, odnosno u skladu s godišnjim planom i programom rada Doma.

Članak 159.

Rad kolegijalnih tijela na sjednici uređuje se Poslovníkom o radu kolegijalnih tijela.

Odredbe poslovnika iz stavka 1. ovoga članka odnose se i na rad radnih tijela i povjerenstava koja se osnivaju prema odredbama ovoga statuta.

22. OPĆI AKTI DOMA

Članak 160.

Dom ima slijedeće akte:

- Statut;
- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Doma;
- Pravilnik o radu;
- Pravilnik o provedbi postupaka bagatelne nabave;
- Pravilnik o zaštiti od požara;
- Pravilnik o kućnom redu;
- Pravilnik o zaštiti na radu;
- Poslovnik o radu Domske odbora i dr. kolegijalnih tijela;
- Etički kodeks neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti;
- druge opće akte koje donosi Domski odbor, sukladno zakonu, propisima donesenim na temelju zakona i ovim Statutom.

Članak 161.

Opći akti Doma stupaju na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Doma, a iznimno ako je to propisano općim aktom i ako postoje za to opravdani razlozi, danom objave na oglasnoj ploči Doma.

Članak 162.

Autentično tumačenje općeg akta daje Domski odbor.

Članak 163.

Tajnik Doma dužan je radniku Doma u svezi s ostvarivanjem traženog prava omogućiti uvid u opće akte ili njihovu kraću uporabu.
Opći akti ne mogu se iznositi izvan prostora Doma.

Članak 164.

Pojedinačne akte kojima se odlučuje o pojedinim pravima i obvezama učenika i radnika, donose kolegijalna tijela i ravnatelj.
Pojedinačni akti stupaju na snagu i izvršavaju se nakon donošenja, osim ako provođenje tih akata nije uvjetovano konačnošću akta, nastupom određenih činjenica ili istekom određenog roka.

Članak 165.

Dom je obvezna voditi pedagošku dokumentaciju i propisane evidencije sukladno zakonskim odredbama i provedbenih propisa kojima se uređuje djelatnost osnovnoškolskog odgoja i obrazovanja.

22. NADZOR

Članak 166.

Nadzor nad radom Doma provodi nadležno ministarstvo i tijelo državne uprave u Splitsko-dalmatinskoj županiji nadležno za poslove školstva.

Članak 167.

Inspekcijski nadzor nad Domom provodi prosvjetna inspekcija, sukladno zakonu.

Članak 168.

Nadzor nad stručnim radom doma provode Agencije ministarstva znanosti obrazovanja i sporta.

Članak 169.

Nadzor nad financijskim radom i poslovanjem Doma obavlja ovlašteno tijelo državne uprave ili ovlašteni organ Županije Splitsko-dalmatinske kada se radi o sredstvima iz županijskog proračuna.

23. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 170.

Opće akte usklađene s ovim statutom Doma će donijeti u roku od 90 dana od dana stupanja na snagu ovoga statuta.

Do donošenja općih akata iz stavka 1. ovoga članka primjenjuju se odredbe postojećih općih akata koje nisu u suprotnosti s ovim statutom.

Članak 171.

Statut Doma donosi Domski odbor uz prethodnu suglasnost osnivača. Ovaj Statut stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči Doma.

Članak 171.a

Članak 49. stavak 1. točka 4. ovoga statuta primjenjuje se od 1. prosinca 2017.

Članak 172.

Stupanjem na snagu ovoga statuta prestaje važiti Statut Doma (Klasa:602-03/15-01/347 ; Ur.broj: 2181-77/2-15-01, od 12. lipnja 2015. godine)

Klasa : 602-03/15-01/177

Urbroj: 2181-77/2-15-01

Split, 14. travnja 2016.god.

Predsjednik Domskog odbora:

Željko Validžić, prof.