

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, 152/14, 7/17 i 68/18) Domski odbor Učeničkog doma Split uz prethodnu suglasnost Osnivača, KLASA: 021-04/19-02/78; URBROJ: 2181/1-01-19-1 od 28. svibnja 2019. g., na sjednici održanoj dana 09. 07. 2019 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 Doma, 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).

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

Članak 2.

Dom je 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. štambilj četvrtastog oblika dužine 45mm i širine 17 mm i u njemu je upisan naziv i sjedište Doma.

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

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

Štambilj se rabi za uredsko poslovanje Doma.

Svaki pečat ima svoj broj.

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

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 svojom odlukom imenuje osobu koja ga zamjenjuje u slučaju njegove privremene spriječenosti. Ukoliko ravnatelj nije u mogućnosti dati prijedlog (iznenadna nezgoda, bolest i sl.), tada Domski odbor imenuje zamjenu ravnatelja iz reda Odgajateljskog vijeća.

Domski odbor određuje osobu iz stavka 2. ovog članka većinom glasova ukupnog broja svojih članova i to isključivo javnim glasovanjem.

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

Članak 8.

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

Domski odbor može u svakom trenutku razriješiti zamjenika ravnatelja i imenovati za zamjenika ravnatelja drugog člana Nastavničkog vijeća.

Osoba koja zamjenjuje ravnatelja do njegovog povratka, a najduže do isteka mandata ravnatelja. Osoba koja zamjenjuje ravnatelja, obavlja isključivo one poslove ravnatelja koji se ne mogu odgađati (hitne radnje) i u potpunosti je osobno odgovorna za njih.

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 je javna ustanova koja obavlja djelatnost srednjeg školstva, 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 prehrane 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
- pružanje usluga smještaja, prehrane i drugih sadržaja vanjskim korisnicima u vremenu koje ne dovodi u pitanje osnovnu djelatnost Doma.

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, na prijedlog ravnatelja, donosi Domske odbor najkasnije do 7. listopada tekuće školske godine.

Dom je dužan elektroničkim putem Ministarstvu dostaviti godišnji plan i program do 15. listopada tekuće godine.

Članak 13.

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

Članak 14.

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

Članak 15.

Odgojno-obrazovni rad Dom izvodi na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu. Programi se izvode sukladno godišnjem planu i programu rada.

Članak 16.

Odgojno-obrazovne aktivnosti (izleti, ekskurzije i sl.) koje su izrijeком u funkciji realizacije nastavnog plana i programa u skladu s godišnjim planom i programom rada, Dom može izvoditi i izvan mjesta u kojem mu je sjedište.

Članak 17.

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

Članak 18.

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

Članak 19.

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

Članak 20.

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

Članak 21.

Dom o svojoj djelatnosti, učenicima i radnicima 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 dužan postupati prema odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i ostalih zakona kojima se uređuje djelatnost srednjeg školstva.

Članak 22.

Dom ima knjižnicu.

Knjižnica čini sastavni dio odgojno-obrazovnog procesa Doma.

6. UNUTARNJE USTROJSTVO I NAČIN RADA DOMA

Članak 23.

Unutarnjim ustrojstvom 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 povezivanjem svih oblika rada i djelatnosti prema vrsti i srodnosti poslova, kako bi se ostvarili primjereni rezultati u odgoju i obrazovanju učenika, primjereno ispunjavanje njihovih potreba i interesa, te rad Doma kao javne ustanove.

Članak 24.

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 25.

Tjedno radno vrijeme Doma (40-satno) raspoređuje se prema potrebama ostvarivanja djelatnosti Doma, te ispunjavanju potreba učenika, njihovih roditelja, skrbnika, 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 26.

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 27.

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

- pravila i obveze ponašanja u Domu, te unutarjem i vanjskom prostoru Doma
- 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 28.

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 29.

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 30.

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 31.

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 prihvaćanju 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 32.

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

Članak 33.

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 34.

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

Članak 35.

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 36.

Dnevni red konstituirajuće sjednice obvezno sadrži:

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

Članak 37.

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 2. ovoga članka, odgovoran je za štetu prema općim propisima obveznog prava.

Članak 38.

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 39.

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 40.

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 41.

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 obvezan je sazvati sjednicu Domskog odbora ako to zatraži 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 42.

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 Domskeg odbora, ravnatelju doma te po potrebi izjiteljima 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 43.

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

Članak 44.

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

Dopunski izbori provode se najkasnije u roku od 30 dana od dana prestanka mandata. Mandat člana Domskeg odbora izabranog na dopunskim izborima traje do isteka vremena na koje je bio izabran raniji član Domskeg odbora.

Članak 45.

Člana domskeg 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
- ako mu kao odgajatelju ili stručnom suradniku prestane radni odnos
- ako djetetu člana imenovanog od Vijeća roditelja prestane status redovnog učenika ili boravaka 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.

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

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

Članak 46.

Tijela upravnog i stručnog nadzora te ravnatelj mogu predložiti uredu državne uprave u županiji raspuštanje domskeg 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 47.

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 48.

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

Članak 49.

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 50.

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 51.

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 52.

O odlukama važnim za rad i poslovanje Doma donesenim na sjednici Domskeg odbora radnike se izvješćuje na oglasnoj ploči Doma 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 Domskeg odbora. Osnivača je potrebno u roku 3 dana izvijestiti pismenim putem o odlukama važnim za rad i poslovanje Doma donesenim na sjednici Domskeg odbora.

Članak 53.

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 54.

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 55.

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 56.

Dom ima ravnatelja.

Ravnatelj je poslovni i stručni voditelj Doma.

Ravnatelj je odgovoran za zakonitost rada i stručni rad Doma

Članak 57.

Ravnatelj Doma mora ispunjavati sljedeće nužne uvjete:

- završen studij odgovarajuće vrste za rad na radnom mjestu nastavnika ili stručnog suradnika u školskoj ustanovi u kojoj se imenuje za ravnatelja, a koji može biti: sveučilišni diplomski studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij, položeni stručni ispit za nastavnika ili stručnog suradnika, osim u slučaju iz članka 157. stavka 1. i stavka 2. Zakona.
- uvjete propisane člankom 106. Zakona,
- najmanje osam godina radnog iskustva u školskim ili drugim ustanovama u sustavu obrazovanja ili u tijelima državne uprave nadležnim za obrazovanje, od čega najmanje pet godina na odgojno-obrazovnim poslovima u školskim ustanovama.

Članak 58.

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

Ravnatelj imenuje domski odbor, uz suglasnost ministra.

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

Članak 59.

Ravnatelj se imenuje na temelju natječaja koji raspisuje domski odbor, a objavljuje se u »Narodnim novinama« i na mrežnim stranicama školske ustanove.

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

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

Uz prijavu na natječaj kandidat je uz potrebnu dokumentaciju dužan dostaviti program rada za mandatno razdoblje.

Kandidati predstavljaju program rada za mandatno razdoblje na sjednicama odgajateljskog vijeća, vijeća roditelja, zbora radnika i domskog odbora.

Kandidat ima 20 minuta za predstavljanje programa rada na sjednicama pojedinih tijela kojima isti predstavlja.

Rok za primanje prijave kandidata ne može biti kraći od 8 dana.

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

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

O tužbi odlučuje nadležni sud.

Članak 60.

Dodatne kompetencije kandidata za izbor ravnatelja koje se vrednuju su poznavanje stranog jezika, osnovne digitalne vještine i iskustvo rada na projektima i dokazuju se na sljedeći način:

1. Poznavanje stranog jezika:

- javnom ispravom, odnosno potvrdom srednjoškolske ili visokoškolske ustanove,
- potvrdom ili drugom ispravom osobe ovlaštene za provođenje edukacije stranih jezika,
- potvrdom ili drugom ispravom ovlaštene fizičke ili pravne osobe o izvršenom testiranju znanja stranog jezika
- drugom ispravom

2. Osnovne digitalne vještine:

- javnom ispravom, odnosno potvrdom srednjoškolske ili visokoškolske ustanove,
- potvrdom ili drugom ispravom ovlaštene fizičke ili pravne osobe za edukaciju u području informacijskih znanosti,
- potvrdom ili drugom ispravom ovlaštene fizičke ili pravne osobe o izvršenom testiranju poznavanja digitalnih vještina

- drugom ispravom,
- 3. Iskustvo rada na projektima:
 - dokazuje se potvrdom ili ispravom o sudjelovanju u pripremi i provedbi pojedinih projekata
 - osobnom izjavom kandidata u životopisu.

Članak 61.

Na temelju dokaza kandidata o ispunjavanju propisanih dodatnih kompetencija, domski odbor iste će vrednovati na sljedeći način:

- poznavanje stranog jezika 1 bod
- osnovne digitalne vještine 1 bod
- iskustvo rada na projektima 1 bod.

Članak 62.

Nakon utvrđivanja ukupnog rezultata ostvarenog na vrednovanju domski odbor utvrđuje listu dva najbolje rangirana kandidata i dostavlja je odgajateljskom vijeću, vijeću roditelja, radničkom vijeću/radnicima i domskom odboru.

Ako dva ili više kandidata imaju jednak broj bodova na listi iz stavka 1. ovoga članka, odgajateljskom vijeću, vijeću roditelja, radničkom vijeću/radnicima i domskom odboru dostavlja se lista u kojoj su navedeni svi kandidati koji ostvaruju jednak broj bodova.

Iznimno od stavka 2. ovoga članka, kada je jedan ili više kandidata koji su ostvarili jednak broj bodova osoba koja ostvaruje prednost pri zapošljavanju prema posebnom propisu, u daljnju proceduru upućuje se lista u kojoj se navode samo osoba/osobe koje ostvaruju prednost pri zapošljavanju prema posebnom propisu.

Članak 63.

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

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

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

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

Glasački listić sadrži:

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

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

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

Svaki drugačiji način glasovanja smatra se nevažećim glasačkim listićem.

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

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

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

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

Članak 64.

Pri zaprimanju ponuda kandidata za ravnatelja Doma ponude je potrebno urudžbirati neotvorene, a predsjednik Domskeg odbora ih otvara na sjednici Domskeg odbora. Ponude se otvaraju i razmatraju abecednim redom te je za svaku otvorenu ponudu potrebno utvrditi:

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

Članak 65..

Kandidate koji ispunjavaju uvjete natječaja i koji su ponude dostavili u roku Domske 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 66.

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

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

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

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

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

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

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

Članak 67.

Domski odbor odlučuje o izboru ravnatelja javnim glasovanjem.

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

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

Rezultate glasovanja utvrđuje predsjednik Domskog odbora.

Odluka o izboru ravnatelja dostavlja se Ministru na davanje suglasnosti.

Članak 68.

Odluka o imenovanju ravnatelja stupa na snagu danom dostave suglasnosti Ministra, odnosno istekom 15 dana od dana dostave zahtjeva za suglasnošću Ministru, ako ista nije uskraćena.

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

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

Članak 69.

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

Članak 70.

Ako se na raspisani natječaj nitko ne prijavi ili nitko od prijavljenih kandidata ne bude izabran natječaj će se ponoviti.

Do imenovanja ravnatelja Doma na temelju ponovljenog natječaja imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja, ali najduže do godinu dana.

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

Ako se u natječajnom postupku za ravnatelja ne imenuje ravnatelj zbog uskrate suglasnosti Ministra, osoba kojoj je suglasnost uskraćena ne može biti imenovana za vršitelja dužnosti ravnatelja.

Članak 71.

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

Članak 72.

Ako ravnatelj zaključi da je opći ili pojedinačni akt kolegijalnog tijela, osim pojedinačnih akata čija se valjanost preispituje u upravnom ili sudskom postupku, u suprotnosti sa zakonom ili podzakonskim aktom, upozorit će na to tijelo koje je akt donijelo. Ako i poslije upozorenja ovlašteno tijelo ne promijeni sporni akt, odnosno stavi akt izvan snage, ravnatelj će predložiti tijelu koje obavlja nadzor nad zakonitosti rada i općih akata Doma da takav akt obustavi od izvršenja.

Do donošenja akta nadzornog tijela kojim se rješava o prijedlogu obustave izvršenja općeg ili pojedinačnog akta, tijelo čiji se akt preispituje, ne smije izvršiti odredbe toga akta.

Članak 73.

Ravnatelja razrješava Domski odbor.

Domski odbor dužan je razriješiti ravnatelja:

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

Kada Domski odbor zaključi da postoje razlozi za razrješenje, zatražit će od ravnatelja da se u primjerenom roku koji mu je odredio Domski odbor očituje o tim razlozima. Nakon ravnateljeva očitovanja o razlozima razrješenja, odnosno nakon isteka roka iz stavka 3. ovoga članka, o prijedlogu za razrješenje ravnatelja Domski odbor odlučiti će tajnim glasovanjem.

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

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

Članak 74.

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

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

Članak 75.

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

Članak 76.

Osim u slučajevima iz članka 67. i članka 72. ovog Statuta, Domski odbor imenuje vršitelja dužnosti ravnatelja i u drugim slučajevima kad Dom nema ravnatelja.

Članak 77.

Ravnatelja Doma u slučaju spriječenosti u obavljanju ravnateljskih poslova zamjenjuje osoba iz reda članova Odgajateljskog vijeća koju za to odredi Domski odbor na prijedlog članova Domskog odbora imenovanih iz reda Odgajateljskog vijeća u roku tri dana od početka spriječenosti ravnatelja Doma.

Domski odbor će za osobu koja zamjenjuje ravnatelja odrediti člana Odgajateljskog vijeća koji nije član Domskog odbora i koji se prethodno suglasi s imenovanjem.

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

Domski odbor može u svakom trenutku odrediti drugu osobu da zamjenjuje ravnatelja.

Članak 78.

Ravnatelj:

- organizira i vodi rad i poslovanje Doma,
- predstavlja i zastupa Dom,
- poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Doma,
- zastupa Dom u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima, te pravnim osobama s javnim ovlastima,
- predlaže Domskom odboru godišnji plan i program rada,
- predlaže Domskom odboru statut i druge opće akte,
- predlaže Domskom odboru financijski plan te polugodišnji i godišnji obračun,
- odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa uz prethodnu suglasnost Domskog odbora, a samostalno u slučaju kada je zbog obavljanja poslova koji ne trpe odgodu potrebno zaposliti osobu na vrijeme do 60 dana
- odlučuje o broju, uporabi i čuvanju pečata i štambilja,
- provodi odluke stručnih tijela i Domskog odbora,
- nadgleda izvođenje odgojno-obrazovanog rada, analizira rad odgajatelja i stručnih suradnika te osigurava njihovo stručno osposobljavanje i usavršavanje,
- planira rad, saziva i vodi sjednice Odgajateljskog vijeća,
- imenuje povjerenstva sukladno Zakonu,
- poduzima mjere propisane zakonom zbog neizvršavanja poslova ili zbog neispunjavanja drugih obveza iz radnog odnosa,
- poduzima mjere zaštite prava učenika i prijavljuje svako kršenje tih prava nadležnim tijelima,
- odgovara za sigurnost učenika, odgajatelja, stručnih suradnika i ostalih radnika,
- surađuje s učenicima i roditeljima,

- surađuje s Osnivačem, tijelima državne uprave, ustanovama i drugim tijelima,
- nadzire pravodobno i točno unošenje podataka u elektronsku maticu,
- odlučuje o pedagoškim mjerama za koje je ovlašten,
- sklapa samostalno pravne poslove o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine te o investicijskim radovima do 70.000,00 kuna bez PDV-a, a preko 70.000,00 do 100.000,00 kuna bez PDV-a", prema prethodnoj odluci Domskog odbora
- izdaje odgajateljima i stručnim suradnicima odluke o tjednom i godišnjem zaduženju, a ostalim radnicima odluku o rasporedu radnog vremena,
- sudjeluje u radu Domskog odbora bez prava odlučivanja,
- saziva konstituirajuću sjednicu Domskog odbora,
- saziva sjednicu Odgajateljskog vijeća,
- izvješćuje Osnivača o konstituiranju Domskog odbora,
- predlaže Domskom odboru donošenje odluke o upućivanju na ovlaštenu prosudbu radne sposobnosti radnika za kojega postoji osnovana sumnja da mu je psihofizičko zdravlje narušeno u mjeri koja umanjuje njegovu radnu sposobnost,
- upućuje radnike na redovite liječničke preglede,
- izvješćuje kolegijalna tijela o nalazima i odlukama tijela upravnog i stručnog nadzora,
- izvješćuje Gradski ured o nemogućnosti konstituiranja Domskog odbora,
- obavlja druge poslove utvrđene propisima i općim aktima Doma te poslove za koje izriekom propisima ili općim aktima nisu ovlaštena druga tijela Doma.

Članak 79.

Domski odbor je dužan u roku od 45 dana od dana isteka roka za podnošenje prijava 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.

9. STRUČNA TIJELA DOMA

Članak 80.

Stručna tijelo Doma je Odgajateljsko vijeće.

Članak 81.

Odgajateljsko vijeće čine odgajatelji, stručni suradnici i ravnatelj Doma.

Članak 82.

Odgajateljsko vijeće uz poslove određene zakonom i provedbenim propisima:

- obavlja poslove u svezi s izvođenjem programa odgojno-obrazovnog rada, potrebama i interesima učenika te promicanjem stručno-pedagoškog rada Doma,
- predlaže godišnji plan i program rada Doma
- analizira i ocjenjuje odgojno-obrazovni rad
- vodi brigu 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 na prijedlog ravnatelja
- predlaže imenovanje voditelja odgojnih skupina
- utvrđuje zaduženja odgajatelja i drugih stručnih suradnika za svaku školsku godinu
- vodi brigu o suradnji sa srednjim školama koje pohađaju učenici smješteni u Domu,
- imenuje i razrješuje dva člana Domskeg odbora iz reda odgajatelja i stručnih suradnika,
- donosi stajalište u postupku izbora i imenovanja ravnatelja
- odobrava stručne rekreativne izlete i ekskurzije učenika
- vodi brigu 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
- 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 propisima i općim aktima.

Članak 83.

Odgajateljsko vijeće radi na sjednicama.

Sjednice priprema, saziva i predsjedava 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 84.

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

Članak 85.

Članovi glasaju javno, dizanjem ruku.

Odgajateljsko vijeće donosi stajalište u postupku izbora i imenovanja ravnatelja tajnim glasovanjem.

Odgajateljsko vijeće odlučuje većinom glasova nazočnih članova.

Članak 86.

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

Članak 87.

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

Odgajatelj:

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

Članak 88.

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.

10. RADNICI

Članak 89.

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

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 90.

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

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

Članak 91.

Dom ima tajnika.

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

Tajnik Doma obavlja poslove koje propiše Ministar.

Članak 92.

Zasnivanje i prestanak radnog odnosa radnika Doma obavlja se prema zakonu, podzakonskim aktima i općim aktima Doma, sklapanjem i prestankom ugovora o radu.

Ugovore o radu s radnicima sklapa ravnatelj ili radnik Doma kojega ravnatelj za to pisano opunomoći.

Članak 93.

Radni odnosi u Domu uređuju se Pravilnikom o radu.

11. UČENICI

Članak 94.

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

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

Članak 95.

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

Članak 96.

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

Članak 97.

Natječaj sadrži:

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

Članak 98.

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 međusobnim pravima i obvezama;
- ako izgubi status redovnog učenika srednje škole;
- kada iz drugih nepredviđenih razloga učenik prestane koristiti usluge pedagoškog nadzora, smještaja i prehrane u Domu;

Članak 99.

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

Članak 100.

Učenik ima pravo:

- na obaviještenost o svim pitanjima koja se na njega odnose,

- na savjet i pomoć u rješavanju problema sukladno njegovom najboljem interesu,
- na uvažanje njegova mišljenja,
- na pomoć drugih učenika Doma,
- na pritužbu koju može predati odgajateljima, ravnatelju ili Domeskom odboru,
- sudjelovati u radu Vijeća učenika te u izradi i provedbi Kućnog reda,
- predlagati poboljšanje odgojno-obrazovnog procesa i odgojno-obrazovnog rada

Učenik je obavezan:

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

Članak 101.

Dom je dužan poduzeti sve potrebne mjere za osiguravanje sigurnosti i zaštite zdravlja učenika.

Odgajatelji, 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 obavezan odmah o svakom kršenju prava učenika iz stavka 2. ovoga članka izvijestiti nadležno tijelo socijalne skrbi, pravobranitelja za djecu odnosno drugo nadležno tijelo.

Članak 102.

U domu se osniva Vijeće učenika koje čine predstavnici svake odgojne skupine. Predstavnik učenika za Vijeće učenika bira se na sastanku predstavnika učenika svake odgojne skupine.

Broj članova Vijeća zavisan je 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 može sudjelovati u radu tijela upravljanja Doma kada se odlučuje o pravima i obvezama učenika, bez prava odlučivanja.

Članak 103.

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

Vijeće učenika :

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

Članak 104.

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

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

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

Glasovanje je javno, dizanjem ruku.

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

Članak 105.

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

Članak 106.

Konstituirajuću sjednicu Vijeća učenika saziva stručni suradnik doma. Stručni suradnik rukovodi radom konstituirajuće sjednice do izbora predsjednika Vijeća učenika.

Članovi Vijeća učenika Doma između sebe biraju predsjednika Vijeća učenika Doma. Za predsjednika Vijeća učenika izabran je učenik koji je dobio najveći broj glasova nazočnih članova.

Glasovanje je javno, dizanjem ruku. O izboru predsjednika Vijeća učenika Doma vodi se zapisnik.

Članak 107.

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

Članak 108.

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 109.

Pohvale učenicima izriče:

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

Članak 110.

Pohvale su:

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

Članak 111.

Nagrade su:

- knjige, skulpture, umjetničke slike, albumi, fotografije i sl.
- sportski rekviziti, alati za rad, pribor za umjetničko stvaranje, glazbeni instrumenti i sl.
- novčane nagrade.

Članak 112.

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

Članak 113.

Usmenu pohvalu učeniku izriče odgajatelj.

Pisanu pohvalu učeniku daje Odgajateljsko vijeće.

Nagrade učeniku dodjeljuje ravnatelj.

Članak 114.

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

Članak 115.

Pisana pohvala i pisana isprava izdaje se na obrascu koji utvrđuje Odgajateljsko vijeće.

Pisanu pohvalu potpisuje predsjednik tijela koje je pisanu pohvalu donijelo i ravnatelj, a pisanu ispravu ravnatelj.

Članak 116.

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

Članak 117.

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 118.

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

Članak 119.

Pedagoške mjere su:

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

Članak 120.

Neprihvatljiva ponašanja na temelju kojih se izriču pedagoške mjere podijeljena su ovisno o težini na: lakša, teža, teška.

Članak 121.

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 na 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, odnosno da je došlo do promjene ponašanja učenika.

Članak 122.

OPOMENA se izriče zbog lakših neprihvatljivijih ponašanja:

- ometanja odgojno obrazovnog rada (svih oblika);
- nemarnog odnosa prema učeničkim obvezama;
- onečišćenje domskih prostora i okoliša
- neodržavanje higijene, osobe i prostora
- pomaganje ili poticanje ulaska neovlaštenih osoba u domski prostor
- poticanje drugih učenika na neprihvatljiva ponašanja;
- uznemiravanje drugih učenika i radnika (nelagoda)
- neopravdano kašnjenje u dom (iza 22,00 sata)
- neopravdanog učestalog izostajanja s učenja i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada (npr. sastanak odg.skupine...)

Članak 123.

UKOR se izriče zbog težih neprihvatljivih ponašanja:

- 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 Doma
- prisvajanje tuđih stvari (korištenje bez dozvole vlasnika)
- neopravdanog neizvršenja obveza iz odgojno-obrazovnog rada;
- izazivanja sukoba;
- ugrožavanje osobne i sigurnosti drugih osoba (bez većih posljedica)
- dovođenje u Dom stranih osoba (bez odobrenja dežurnog odgajatelja)
- drskog ponašanja prema odgajatelju, radnika Doma ili stranci nazočnoj u Domu;
- uznemiravanje drugih učenika i radnika (nelagoda)
- oštećivanja domske imovine ili imovine učenika, radnika Doma ili stranke nazočne u Domu;
- nedopušteno korištenje informatičko komunikacijskih uređaja tijekom odgojno-obrazovnog rada i poćinka
- ugrožavanje ugleda Doma
- ostali teži oblici neprihvatljivog ponašanja i kršenja Kućnog reda.

Ćlanak 124.

OPOMENA PRED ISKLJUĆENJE se izriće zbog teških neprihvatljivih ponašanja:

- 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 netoćnih 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;
- krađe tuđih stvari
- pokušaj uništavanja ili krivotvorenja domske dokumentacije;
- protupravna aktivacija protupožarnog alarma
- neovlašteno korištenje tuđih podataka za pristup elektronićkim bazama podataka doma bez njihove izmjene;
- poticanje grupnoga govora mržnje;
- prisila drugog ućenika na neprihvatljivo ponašanje ili iznuda drugog ućenika (npr. iznuđivanje novca);
- otuđivanja ili nanošenja štete na domskoj ili privatnoj imovini ućenika ili radnika Doma;
- ugrožavanja sigurnosti i tjelesnog integriteta ućenika, djelatnika Doma ili stranke nazoćne u Domu;
- noćenja van Doma bez suglasnosti odgajatelja
- unošenja alkohola ili narkotićkih sredstava u Dom;

- pušenja u prostorima Doma
- dolazak u Dom u alkoholiziranom stanju i sl
- nasilnog ponašanja (verbalnog ili fizičkog)
- ostali teški oblici neprihvatljivog ponašanja i kršenja Kućnog reda.

Članak 125.

ISKLUČENJE IZ DOMA se izriče zbog neprihvatljivog ponašanja:

- 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 emocionalnim ili fizičkim posljedicama za drugu osobu.
- ugrožavanje sigurnosti učenika ili radnika doma korištenjem oružja ili opasnih predmeta u prostoru doma 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
- zlouporaba ili uništavanje domske dokumentacije;
- teška krađa počinjena na opasan i drzak način
- drugih razloga, koji su takve prirode da zahtijevaju isključenje iz Doma.

Članak 126.

Pedagošku mjeru opomena učeniku izriče odgajatelj.

Pedagošku mjeru ukor učeniku izriče Odgajateljsko vijeće.

Pedagošku mjeru opomena pred isključenje učeniku izriče Odgajateljsko vijeće.

Pedagošku mjeru isključenja iz Doma učeniku izriče ravnatelj rješenjem na temelju prijedloga Odgajateljskog vijeća.

Članak 127.

Ravnatelj može rješenjem privremeno udaljiti učenika iz odgojno-obrazovnog procesa do donošenja odluke o izricanju pedagoške mjere, ali ne duže od osam dana, o čemu će pisanim putem izvijestiti roditelja/skrbnika i nadležni centar za socijalnu skrb.

Protiv rješenja o privremenom udaljenju ne može se izjaviti žalba, već se može pokrenuti upravni spor tužbom kod nadležnog upravnog suda u roku od 30 dana od dana dostave rješenja.

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

Članak 128.

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 129.

U postupku izricanja pedagoških mjera odgajatelji, 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 130.

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 131.

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

Kod utvrđivanja činjeničnog stanja ovlašteno tijelo treba voditi računa o učenikovu razvoju, obiteljskim i drugim okolnostima u kojima se učenik nalazi.

Članak 132.

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 133.

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 134.

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 135.

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

Članak 136.

Pedagoške mjere izriču se za tekuću školsku godinu.

Članak 137.

Pedagoške mjere opomene, ukora i opomene pred isključenje izriču se kao mjere upozorenja i na njihovo izricanje učenik ili roditelj može uputiti prigovor ravnatelju Doma.

O žalbi protiv rješenja ravnatelja iz članka 126. stavka 4. ovog Statuta odlučuje Ministarstvo.

Članak 138.

Protiv izrečene pedagoške mjere, učenik, ili roditelj (staratelj) može podnijeti prigovor ravnatelju Doma u roku od osam dana od dana dostave 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 139.

Tijelo koje rješava o žalbi može izrečenu mjeru potvrditi, poništiti, ukinuti ili zamijeniti blažom mjerom.

Odluka žalbenog tijela je konačna.

Članak 140.

Izrečene pedagoške mjere unose se u pedagošku dokumentaciju i evidenciju Doma

12. RODITELJI I SKRBNICI

Članak 141.

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 142.

Dom saziva roditeljske sastanke prema potrebi. Roditeljski sastanci odgojno-obrazovne skupine sazivaju se tijekom nastavne godine

Članak 143.

Roditelji, odnosno skrbnici odgovorni su za učenikovo redovito sudjelovanje u odgojno obrazovnim programima kao i za nazočnost učenika u Domu sukladno važećim općim aktima Doma i sklopljenom Ugovoru o međusobnim pravima i obvezama, koji potpisuju roditelj-skrbnik učenika i ravnatelj Doma.

Članak 144.

Roditelji ili 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 međusobnim pravima i obvezama. Roditelji i skrbnici odgovorni su za učenikovo redovito pohađanje nastave.

Roditelji ili skrbnici dužni su obavijestiti Dom o razlogu izostanka učenika iz Doma, tijekom istog dana.

Roditelji ili skrbnici dužni su opravdati izostanak učenika iz Doma, osobno ili pisanim putem (ispričnicom roditelja ili skrbnika, liječničkom potvrdom ili potvrdom nadležne institucije, ustanove ili druge nadležne fizičke ili pravne osobe, uključujući i e-potvrdu o narudžbi na pregled u zdravstvenoj ustanovi), najkasnije drugi dan od dolaska učenika u Dom.

U slučaju da potvrda iz stavka 3. ovog članka kojom se dokazuje opravdanost izostanka iz Doma ujedno služi i za dokazivanje opravdanosti izostanka s nastave, preslik iste se daje odgajatelju, a izvornik se dostavlja razredniku.

Članak 145.

Roditelji ili 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 146.

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

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

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

13. VIJEĆE RODITELJA

Članak 147.

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

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

Članak 148.

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

Postupkom izbora iz stavka 1. ovoga članka rukovode odgajatelji.

Članak 149.

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

Članak 150.

Članovi Vijeća roditelja između sebe biraju predsjednika i zamjenika predsjednika. Nakon što se utvrdi kandidat/i za predsjednika Vijeća roditelja pristupa se javnom glasovanju.

Za predsjednika je izabran roditelj koji je dobio najveći broj glasova nazočnih članova. Nakon što je izabran predsjednik Vijeća roditelja, bira se zamjenik predsjednika na isti način.

Članak 151.

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

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

Članak 152.

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

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

Članak 153.

Sjednice Vijeća roditelja održavaju se prema potrebi, a sjednicu saziva predsjednik Vijeća roditelja odnosno njegov zamjenik ako je predsjednik privremeno spriječen.

Prijedlog za sazivanje sjednice može dati svaki član Vijeća roditelja, a predsjednik je obvezan sazvati sjednicu ako to zatraži 1/3 članova Vijeća ili ravnatelj Doma.

Poziv za sjednicu sa prijedlogom dnevnog reda izrađuje stručni suradnik Doma i organizira pravovremenu dostavu poziva i materijala za sjednicu.

Članak 154.

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

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

Članak 155.

O tijeku sjednice Vijeća roditelja vodi se zapisnik.

Zapisnik vodi stručni suradnik doma, a ovjeravaju ga zapisničar i predsjednik Vijeća roditelja. Nakon sjednice zapisnik sa sjednice se pohranjuje u tajništvo Doma na čuvanje.

Članak 156.

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

14. FINANCIJSKO POSLOVANJE DOMA

Članak 157.

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

Članak 158.

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 159.

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

Članak 160.

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 161.

Naredbodavatelj za izvršenje godišnjeg proračuna je ravnatelj Doma.

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

Članak 162.

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

Članak 163.

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

Članak 164.

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

15. RADNIČKO VIJEĆE, SINDIKAT I SKUP RADNIKA

Članak 165.

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.

Članak 166.

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 167.

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.

16. JAVNOST RADA

Članak 168.

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

- redovitim izvješćivanjem radnika, učenika 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 i predsjednik Domskog odbora

Članak 169.

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

17. POSLOVNA TAJNA

Članak 170.

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 171.

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

18. ZAŠTITA OKOLIŠA I POTROŠAČA

Članak 172.

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 173.

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

Članak 174.

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

19. IMOVINA DOMA I ODGOVORNOST ZA OBVEZE DOMA

Članak 175.

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

Članak 176.

Za obavljanje djelatnosti Dom osigurava sredstva iz državnog proračuna, proračuna Osnivača, prihodima koji se ostvaruju obavljanjem vlastite djelatnosti i drugim namjenskim prihodima, uplatama roditelja za posebne usluge i aktivnosti Doma, donacijama i drugim izvorima.

Sredstva za obavljanje djelatnosti raspoređuju se financijskim planom.

Članak 177.

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

Članak 178.

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

Članak 179.

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

Članak 180.

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.

20. RAD KOLEGIJALNIH TIJELA

Članak 181.

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 182.

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.

21. OPĆI AKTI DOMA

Članak 183.

Dom ima sljedeće akte:

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

Članak 184.

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 185.

Autentično tumačenje općeg akta daje Domske odbor.

Članak 186.

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 187.

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 188.

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

22. NADZOR

Članak 189.

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

Članak 190.

Inspekcijski nadzor nad Domom provodi prosvjetna inspekcija, sukladno zakonu.

Članak 191.

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

Članak 192.

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 193.

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

Članak 194.

Stupanjem na snagu ovoga statuta prestaje važiti Statut Doma (KLASA: 602-03/16-01/177; URBROJ: 2181-77/2-16-01, od 14. travnja 2016. godine).

Prijedlog Statuta Doma utvrđen je na sjednici Domskeg odbora od 29. siječnja 2019. godine.

KLASA : 602-03/19-01/328

URBROJ: 2181-77/2-19-01

Split, 09. srpnja 2019.god.



Predsjednik Domskeg odbora:

Željko Validžić, prof.

Ovaj je Statut donijet je 09. srpnja 2019.g., objavljen na oglasnoj ploči Doma 09. srpnja 2019.g. a stupio na snagu dana 09. srpnja 2019.g.



Predsjednik Domskeg odbora:

Željko Validžić, prof.

Ravnatelj:

Mladen Kamenjarin, dipl.ing.