

**SREDNJOŠKOLSKI ĐAČKI DOM
OSIJEK, OSIJEK**

**PRIJEDLOG
S T A T U T A**

Osijek, 2019.

Prijedlog

Na temelju članka 98. stavak 3. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi ("Narodne novine", broj 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 16/12., 86/12., 94/13., 152/14., 07/17. i 68/18.), a uz prethodnu suglasnost osnivača Osječko-baranjske županije, KLASA: _____, URBROJ: _____ od _____ godine, Domski odbor Srednjoškolskog đачkog doma Osijek na ____ . sjednici održanoj dana ____ . _____ 2019. godine donio je

S T A T U T SREDNJOŠKOLSKOG ĐAČKOG DOMA OSIJEK, OSIJEK

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Statutom uređuje status, naziv i sjedište Srednjoškolskog đачkog doma Osijek, Osijek (u daljnjem tekstu: Dom), zastupanje i predstavljanje, odgovornost za obveze, djelatnost, unutarnje ustrojstvo, uvjeti i način obavljanja djelatnosti, prava i dužnosti učenika i odgajatelja, izricanje pedagoških mjera, vođenje i upravljanje Domom, djelokrug tijela upravljanja i stručnih tijela, imovina, opći akti i javnost rada Doma, te druga pitanja od značaja za djelatnost i poslovanje Doma.

Izrazi koji se u ovom Statutu koriste u muškom rodu za osobe neutralni su i odnose se jednako na osobe oba spola.

Članak 2.

Dom je javna ustanova koja organizira odgojno-obrazovni rad, smještaj i prehranu, kulturne, sportske i druge aktivnosti učenika.

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

Članak 3.

Osnivač Doma je Osječko-baranjska županija (u daljnjem tekstu: Osnivač).

Osječko-baranjska županija postala je osnivačem Doma na temelju Odluke Ministarstva prosvjete i športa Republike Hrvatske od 1. veljače 2002. godine, KLASA: 602-03/02-01/91, URBROJ: 532/1-02-1.

II. NAZIV I SJEDIŠTE

Članak 4.

Dom obavlja svoju djelatnost, posluje i sudjeluje u pravnom prometu pod nazivom: Srednjoškolski đачki dom Osijek.

Sjedište Doma je u Osijeku, Ulica Stjepana Radića 6.

Dom je pravna osoba upisana u sudski registar ustanova pri Trgovačkom sudu u Osijeku.

Dom je upisan u evidenciju ustanova koju vodi Ministarstvo nadležno za poslove obrazovanja.

Dom obvezno ističe naziv na zgradi u kojoj je njegovo sjedište.

III. PREDSTAVLJANJE I ZASTUPANJE

Članak 5.

Dom predstavlja i zastupa ravnatelj.

Ravnatelj organizira i vodi rad i poslovanje Doma, predstavlja i zastupa Dom, te poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Doma, sukladno zakonu i ovom Statutu.

Ravnatelj Doma ima sva ovlaštenja u pravnom prometu u sklopu djelatnosti upisanih u sudski registar ustanova sa sljedećim ograničenjima:

- da bez odluke Domskeg odbora ne može sklapati pravne poslove čija je vrijednost veća od 100.000,00 kuna,
- da bez odluke Domskeg odbora donesene uz suglasnost osnivača ne može sklapati pravne poslove u svezi sa stjecanjem, opterećivanjem i otuđivanjem nekretnine bez obzira na vrijednost, kao i druge imovine čija je vrijednost veća od 200.000,00 kuna

Članak 6.

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

Ravnatelj može ovlastiti pojedine radnike Doma da potpisuju uvjerenja i potvrde o činjenicama o kojima se u Domu vodi službena evidencija.

Članak 7.

U pravnom prometu Dom koristi pečat i štambilj.

Pečat je okruglog oblika, promjera 25 mm. Uz gornji rub ispisan je naziv: SREDNJOŠKOLSKI ĐAČKI DOM, uz donji rub adresa: STJEPANA RADIĆA 6, a u sredini pečata: OSIJEK.

Štambilj je četvrtastog oblika širine 14 mm i dužine 54 mm i na njemu je upisan naziv, sjedište i adresa Doma.

Pečat i štambilj upotrebljavaju se za administrativno-financijsko poslovanje Doma.

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

IV. DJELATNOST, PROGRAMI I NAČIN IZVOĐENJA ODGOJNO - OBRAZOVNOG RADA DOMA

Članak 8.

Djelatnost Doma je:

- organiziranje smještaja i smještaj učenika u Domu
- organiziranje prehrane i prehrana učenika u Domu
- ostvarivanje programa odgojno-obrazovnog rada s učenicima
- ostvarivanje kulturnih, umjetničkih, zdravstvenih, rekreativnih i ekoloških aktivnosti učenika
- obavljanje uslužne gospodarske djelatnosti za potrebe trećih osoba i obavljanje ostalih poslova vezanih uz ostvarivanje djelatnosti Doma.

Pored djelatnosti upisane u sudski registar ustanova, Dom može prema potrebi obavljati i druge djelatnosti koje služe obavljanju djelatnosti upisane u sudski registar ustanova, ako se one u manjem opsegu ili uobičajeno obavljaju uz upisanu djelatnost.

Članak 9.

Djelatnost iz članka 8. ovoga Statuta ostvaruje se na temelju Godišnjeg plana i programa rada.

Godišnji plan i program rada Doma, prema prijedlogu ravnatelja i prethodnom mišljenju Vijeća roditelja, donosi za svaku školsku godinu Domski odbor u Zakonom propisanom roku.

Članak 10.

Dom svake školske godine u Zakonom propisanom roku elektroničkim putem dostavlja Godišnji plan i program rada nadležnom Ministarstvu.

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

Članak 11.

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

- podatke o uvjetima rada
- podatke o izvršiteljima poslova
- godišnji kalendar rada
- podatke o dnevnoj i tjednoj organizaciji rada
- planove rada ravnatelja, odgajatelja te stručnih suradnika
- planove rada Domskog odbora i stručnih tijela
- plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja, u skladu s potrebama Doma
- podatke o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada i poslovanja Doma.

Članak 12.

Odgojno-obrazovni rad u Domu izvodi se na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

Odgojno-obrazovni rad izvodi se kroz izborne programe, programe obogaćivanja i posebne programe sukladno Godišnjem planu i programu rada.

Članak 13.

Odgojno-obrazovni rad Doma odvija se na razini Doma sa svim učenicima i u okviru odgojnih skupina.

Odgojne skupine organiziraju se u skladu s državnim pedagoškim standardom.

Članak 14.

U Domu se izvode izborni programi, programi obogaćivanja i posebni programi radi zadovoljavanja različitih potreba i interesa učenika.

Izborni programi, programi obogaćivanja i posebni programi planiraju se Godišnjim planom i programom rada.

Izborni programi, programi obogaćivanja i posebni programi nisu obvezni za učenike, ali se učenicima mogu priznati kao ispunjavanje domskih obveza.

Članak 15.

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

Članak 16.

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

Članak 17.

Dom ima knjižnicu.

Domska knjižnica ima obilježje knjižnice u sastavu Doma i dio je obrazovnog procesa Doma.

Rad knjižnice uređuje se Pravilnikom.

V. USTROJSTVO I NAČIN RADA DOMA

Članak 18.

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

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

Članak 19.

Unutarnji rad i život Doma uređuje se odlukom o Kućnom redu. Kućnim se redom uređuju osobito:

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

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

Članak 20.

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

VI. UPRAVLJANJE DOMOM

DOMSKI ODBOR

Članak 21.

Domom upravlja Domski odbor.

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

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

Članak 22.

Članovi Domskeg odbora imenuju se na četiri godine i mogu biti ponovno izabrani. Mandat članova Domskeg odbora teče od dana konstituiranja Domskeg odbora.

Članak 23.

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

Članak 24.

Predlaganje, izbor i imenovanje članova Domskeg odbora iz reda odgajatelja i stručnih suradnika obavlja se na sjednici Odgajateljskog vijeća, a predlaganje izbor i imenovanje člana Domskeg odbora iz reda roditelja obavlja se na sjednici Vijeća roditelja.

Izbori se održavaju najmanje 60 dana prije isteka mandata članova Domskeg odbora.

Članak 25.

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

Kandidata za člana Domskeg 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 Domskeg odbora.

Svaki član Odgajateljskog vijeća, odnosno član Vijeća roditelja može se osobno kandidirati za člana Domskeg odbora.

Kandidat za člana Domskeg odbora ne može biti osoba koja je pravomoćno osuđena, odnosno protiv koje je pokrenut kazneni postupak za neko od kaznenih djela iz članka 106. stavka 1. i 2. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

Članak 26.

Ravnatelj Doma dužan je izvijestiti Vijeće roditelja o potrebi izbora predstavnika roditelja u Domske odbor i upoznati ih s odredbama ovog Statuta i načinom izbora.

Kandidat za člana Domskeg odbora iz reda roditelja učenika ne može biti radnik Doma.

Predloženi kandidat mora se izjasniti o prihvatanju kandidature.

O kandidatu za člana Domskeg odbora članovi Vijeća roditelja glasuju javno na sjednici Vijeća roditelja.

Kandidat za člana Domskeg odbora je roditelj koji je dobio većinu od ukupnog broja članova Vijeća roditelja.

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

Članak 27.

Kandidate za članove Domskeg odbora iz reda odgajatelja i stručnih suradnika, članovi Odgajateljskog vijeća biraju na svojoj sjednici javnim ili ako o tome donesu odluku tajnim glasovanjem.

Za provođenje tajnog glasovanja Odgajateljsko vijeće imenuje Izbornu povjerenstvo od predsjednika i 2 člana.

Predloženi kandidati moraju se izjasniti o prihvatanju kandidature.

Za članove Domskeg odbora iz reda odgajatelja i stručnih suradnika izabrani su oni kandidati koji su dobili većinu od ukupnog broja članova Odgajateljskog vijeća.

Ako dva ili više kandidata, u okviru broja koji se bira, dobiju isti najveći broj

glasova, pri čemu to utječe na izbor u Domski odbor, za te kandidate se ponavlja glasovanje i izabran je onaj kandidat koji u ponovljenom glasovanju dobije najveći broj glasova.

Članak 28.

O izboru članova Domskeg odbora iz reda odgajatelja i stručnih suradnika, odnosno reda roditelja vodi se zapisnik.

Ravnatelj je obavezan dostaviti osnivaču obavijest o članovima Domskeg odbora imenovanim iz reda članova Odgajateljskog vijeća i iz reda članova Vijeća roditelja, u roku od 3 dana od dana provedenih izbora.

Članak 29.

Nakon imenovanja većine članova Domskeg odbora, u roku od 15 dana saziva se konstituirajuća sjednica Domskeg odbora.

Članak 30.

Konstituirajuću sjednicu Domskeg odbora saziva ravnatelj. Konstituirajuću sjednicu do izbora predsjednika Domskeg odbora vodi najstariji član Domskeg odbora.

O konstituiranju odnosno nekonstituiranju Domskeg odbora ravnatelj je dužan izvijestiti osnivača najkasnije u roku tri dana od dana održavanja konstituirajuće sjednice Domskeg odbora.

Članak 31.

Dnevni red konstituirajuće sjednice obvezno sadrži:

- izvješće predsjedavatelja sjednice o imenovanim članovima Domskeg odbora,
- izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Domskeg odbora.

Članak 32.

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

O kandidatima za predsjednika i zamjenika predsjednika Domskeg odbora članovi istoga glasuju javno, dizanjem ruku.

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

Nakon izbora predsjednik Domskeg odbora preuzima daljnje vođenje sjednice.

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

Članak 33.

Član Domskeg odbora razrješava se članstva u Domskom odboru:

- kada to sam zatraži
- ako član Domskeg odbora prestane biti radnik Doma
- ako članu Domskeg odbora dijete prestane biti korisnik Doma
- ako član nije redovito nazočan na sjednici Domskeg odbora
- kada Domski odbor utvrdi da član ne ispunjava obveze utvrđene zakonom, osnivačkim aktom ili ovim statutom
- kada to zatraži prosvjetni inspektor
- kada je lišen prava na roditeljsku skrb
- kada mu je izrečena zaštitna mjera ili kada je prekršajno kažnjen prema Zakonu o zaštiti od nasilja u obitelji

- kada bude pravomoćno osuđen ili kada protiv njega bude pokrenut kazneni postupak zbog osnovane sumnje o počinjenju kaznenog djela iz članka 106. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

O razrješenju člana Domskog odbora odlučuje tijelo koje ga je imenovalo u Domski odbor.

Na mjesto razriješenog člana Domskog odbora imenovat će se novi član čiji mandat traje do isteka mandata razriješenog člana.

Članak 34.

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

Članak 35.

Član Domskog odbora razriješen sukladno članku 34. ovog Statuta ne može biti ponovno izabran u Domski odbor, a članovi Domskog odbora raspušteni sukladno članku 34. ovog Statuta ne mogu biti ponovno izabrani za članove Domskog odbora koji se imenuje nakon raspuštanja.

Članak 36.

Ured Državne uprave raspušta Domski odbor sukladno zakonu.

Članak 37.

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 38.

Za članove povjerenstava i radnih skupina imenuju se radnici Doma uz njihovu prethodnu suglasnost, ako rad u povjerenstvu nije radnikova ugovorna radna obveza.

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

Članak 39.

Domski odbor:

- imenuje ravnatelja uz suglasnost ministra,
- razrješava ravnatelja sukladno zakonu,
- određuje zamjenika ravnatelja u slučaju privremene spriječenosti ravnatelja u skladu sa zakonom i ovim Statutom,
- daje ravnatelju prethodnu suglasnost u vezi sa zasnivanjem radnog odnosa u Domu
- utvrđuje prijedlog Statuta te uz prethodnu suglasnost osnivača donosi Statut,
- donosi druge opće akte Doma,
- donosi Godišnji plan i program rada na prijedlog ravnatelja i nadzire njegovo izvršavanje

- donosi financijski plan, polugodišnji i godišnji obračun na prijedlog ravnatelja
- odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa
- predlaže osnivaču promjenu djelatnosti i donošenje drugih odluka vezanih uz osnivačka prava
- daje osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pitanjima važnim za rad i sigurnost u Domu
- odlučuje o upućivanju radnika na prosudbu radne sposobnosti
- odlučuje o uporabi dobiti u skladu sa zakonom i ovim Statutom
- odlučuje samostalno o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju imovine čija je vrijednost od 100.000,00 do 200.000,00 kuna
- odlučuje, uz suglasnost osnivača, o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju imovine čija je vrijednost veća od 200.000,00 kuna
- odlučuje uz suglasnost Osnivača o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina bez obzira na vrijednost
- bira i razrješava predsjednika i zamjenika predsjednika Domskeg odbora
- predlaže osnivaču promjenu naziva i sjedišta Doma
- predlaže ravnatelju mjere poslovne politike Doma
- razmatra rezultate odgojno-obrazovnog rada
- daje osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pitanjima važnim za rad i sigurnost u Domu
- razmatra predstavke i prijedloge građana u svezi s radom Doma
- obavlja druge poslove određene propisima, ovim Statutom i drugim općim aktima Doma

Članak 40.

Član Domskeg odbora ima prava i dužnosti:

- nazočiti sjednicama Domskeg odbora i sudjelovati u radu
- postavljati pitanja predsjedniku i drugim osobama koje sudjeluju u radu na sjednici
- podnositi prijedloge i zahtijevati da se o njima raspravlja i odlučuje na sjednicama
- prihvatiti izbor u radna tijela koja osniva Domski odbor
- sudjelovati na sjednicama radnih tijela.

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

Članak 41.

Članu Domskeg odbora obvezno se dostavlja:

- pisani poziv na sjednicu
- materijal koji se priprema za sjednicu
- zapisnik s prethodne sjednice.

Članu Domskeg odbora moraju biti dostupni svi materijali koji se odnose na raspravu i odlučivanje na sjednici.

Članak 42.

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

Članak 43.

Na sjednicama Domskeg odbora glasu se javno.

Glasovati se može i tajno kada je to određeno zakonom ili kad Domski odbor odluči da se o pojedinim pitanjima glasuje tajno.

Način rada Domskog odbora pobliže se uređuje Poslovníkom o radu Domskog odbora.

RAVNATELJ

Članak 44.

Dom ima ravnatelja.

Ravnatelj je poslovni i stručni voditelj Doma.

Članak 45.

Ravnatelj se imenuje na temelju javnog natječaja, koji raspisuje Donski odbor, najkasnije 60 dana prije isteka mandata ravnatelja. Natječaj se objavljuje u „Narodnim novinama“ i na mrežnim stranicama Doma.

Ravnatelja imenuje Donski odbor uz suglasnost ministra nadležnog za poslove obrazovanja.

Ravnatelj se imenuje na pet godina, a ista osoba može biti ponovo imenovana za 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 obaviješteni o rezultatima izbora.

Članak 46.

Nužni uvjeti za imenovanje ravnatelja utvrđeni su Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

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

Članak 47.

Prijave na natječaj za ravnatelja otvara predsjednik Domskog odbora na sjednici Domskog odbora.

Donski odbor pregledava natječajnu dokumentaciju, utvrđuje je li prijava pravovremena i potpuna, te utvrđuje kandidate koji ispunjavaju nužne uvjete, vrednuje dodatne kompetencije potrebne za ravnatelja i vrši rangiranje po bodovima.

Dodatne kompetencije koje se vrednuju su poznavanje stranog jezika, osnovne digitalne vještine i iskustvo rada na projektima.

Svaka dodatna kompetencija vrednuje se s jednim bodom.

Dodatne kompetencije vrednuju se na slijedeći način:

- poznavanje stranog jezika - od 0 bodova (nema dokaza) do 1 bod (priložen dokaz), prema priloženoj dokumentaciji kandidata uz prijavu (stupanj prema Zajedničkom europskom referentnom okviru za jezike, svjedodžba ili druga javna isprava, potvrda o pohađanju obrazovanja i edukacija stranih jezika, javna isprava o izvršenom testiranju znanja stranog jezika od ovlaštene ustanove ili druga javna isprava, osobna izjava kandidata u životopisu, preslika indeksa),
- osnovne digitalne vještine – od 0 bodova (nema dokaza) do 1 bod (priložen dokaz), prema priloženoj dokumentaciji kandidata uz prijavu (uvjerenje, certifikat, potvrda, svjedodžba ili druga javna isprava, osobna izjava kandidata u životopisu),
- iskustvo rada na projektima – od 0 bodova (nije sudjelovao u projektima, nije priložio dokaz) do 1 bod, prema priloženoj dokumentaciji kandidata uz prijavu

(potvrda ili isprava o sudjelovanju u provedbi pojedinih projekata, osobna izjava kandidata u životopisu).

Domski odbor utvrđuje rang-listu kandidata prema ukupnom broju ostvarenih bodova za dodatne kompetencije.

Nakon utvrđivanja ukupnog rezultata vrednovanja, Domski odbor utvrđuje listu dva najbolje rangirana kandidata i dostavlja je Odgajateljskom vijeću, Vijeću roditelja i Skupu radnika i Domeskom odboru.

Ako dva ili više kandidata imaju jednak broj bodova na listi iz prethodnog stavka ovog članka, Odgajateljskom vijeću, Vijeću roditelja, Skupu radnika i Domeskom odboru dostavlja se lista u kojoj su navedeni svi kandidati koji ostvaruju jednak broj bodova.

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

Kandidati se obavještavaju i pozivaju predstaviti program rada za mandatno razdoblje.

Obavijest o vremenu i mjestu održavanja sjednice Odgajateljskog vijeća, Vijeća roditelja, Skupa radnika i Domeskog odbora kandidatima se dostavlja na adresu stanovanja naznačenu u prijavi.

Kandidat predstavlja program rada za mandatno razdoblje na sjednicama Odgajateljskog vijeća, Vijeća roditelja, Skupa radnika i Domeskog odbora bez nazočnosti drugih kandidata. Ukoliko kandidat nije nazočan njegov program rada pročitat će predsjedavajući tijela kojemu se program predstavlja.

Članak 48.

Na sjednicama Odgajateljskog vijeća, Vijeća roditelja i Skupu radnika zauzimaju se stajališta tajnim glasovanjem, o čemu se pisani zaključak dostavlja Domeskom odboru u roku od 3 dana od održavanja sjednice Odgajateljskog vijeća, Vijeća roditelja i Skupa radnika.

Na sjednici Odgajateljskog vijeća, Vijeća roditelja i Skupa radnika imenuje se povjerenstvo koje provodi postupak glasovanja i sastavlja zapisnik.

Povjerenstvo ima predsjednika i dva člana.

Član povjerenstva ne može biti osoba koja je kandidat za ravnatelja.

Povjerenstvo izrađuje glasačke listiće, glasački popis, provodi tajno glasovanje, utvrđuje nakon tajnog glasovanja rezultat glasovanja i vodi zapisnik o tajnom glasovanju.

Tajnom glasovanju moraju biti nazočni svi članovi povjerenstva.

Na glasačkom listiću imena kandidata za ravnatelje navode se abecednim redom prezimena i imena.

Glasački listići ovjeravaju se pečatom Doma. Broj glasačkih listića mora biti jednak broju članova nazočnih na sjednici na kojoj se provodi glasovanje.

Svaki član nazočan na sjednici Odgajateljskog vijeća, Vijeća roditelja, Skupa radnika glasuje na način da na glasačkom listiću zaokruži redni broj ispred prezimena i imena kandidata.

Svaki drugi način glasovanja smatra se nevažećim glasačkim listićem.

Nakon glasovanja pisanim zaključkom se zauzima stajalište o kandidatu, odnosno utvrđuje kandidat koji bi prema mišljenju većine Odgajateljskog vijeća, Vijeća roditelja i Skupa radnika mogao uspješno obavljati ravnateljsku dužnost.

Kandidat za ravnatelja je kandidat koji je dobio najveći broj glasova nazočnih članova Odgajateljskog vijeća, Vijeća roditelja i Skupa radnika.

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

Članak 49.

Nakon primitka pisanog zaključka Odgajateljskog vijeća, Vijeća roditelja i Skupa radnika, Domski odbor imenuje ravnatelja odlukom koja stupa na snagu nakon dobivene suglasnosti ministra.

Odluku o imenovanju ravnatelja Domski odbor donosi javnim glasovanjem.

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

Članak 50.

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

Članak 51.

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

Ugovor o radu s imenovanim ravnateljem sklapa Domski odbor na određeno puno radno vrijeme na rok od pet godina.

Članak 52.

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 nastavnika ili stručnog suradnika.

Za vršitelja dužnosti ravnatelja ne može se imenovati osoba kojoj je kao izabranom kandidatu za ravnatelja uskraćena suglasnost ministra nadležnog za obrazovanje.

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

Vršitelj dužnosti ima sva prava i obveze ravnatelja.

Članak 53.

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

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

Članak 54.

Ravnatelj:

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

- provodi odluke Domskeg odbora i stručnih tijela,
- izvješćuje kolegijalna tijela Doma o nalazima i odlukama tijela upravnog i stručnog nadzora,
- sklapa samostalno pravne poslove o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju imovine čija vrijednost nije veća od 100.000,00 kuna, a preko 100.000,00 kuna prema prethodnoj odluci Domskeg odbora, odnosno suglasnosti osnivača za vrijednost veću od 200.000,00 kuna,
- sklapa uz suglasnost osnivača pravne poslove o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina bez obzira na vrijednost, prema prethodnoj odluci Domskeg odbora,
- saziva konstituirajuću sjednicu Domskeg odbora, Vijeća roditelja i Vijeća učenika,
- utvrđuje raspored sati odgojno-obrazovnog rada,
- surađuje s Odgajateljskim vijećem kod predlaganja Godišnjeg plana i programa rada,
- skrbi o sigurnosti, pravima i interesima učenika i radnika Doma,
- surađuje i promiče suradnju s učenicima i roditeljima,
- surađuje s osnivačem, upravnim tijelima i ustanovama,
- nadzire pravodobno i točno unošenje podataka u elektronsku maticu,
- osigurava dostupnost Godišnjeg plana i programa rada učenicima i roditeljima,
- izdaje odgajateljima i stručnim suradnicima odluku o tjednom i godišnjem zaduženju,
- provodi odluke i zaključke osnivača, Domskeg odbora i stručnih tijela,
- odlučuje o potrebi zapošljavanja radnika te prestanku potrebe za radom radnika,
- sklapa i otkazuje ugovore o radu radnicima Doma samostalno i uz prethodnu suglasnost Domskeg odbora,
- poduzima mjere propisane zakonom prema radnicima zbog neizvršavanja poslova ili kršenja obveza iz radnog odnosa,
- upućuje radnike na redovite i izvanredne liječničke preglede,
- predlaže Domeskom odboru donošenje odluke o upućivanju radnika na prosudbu radne sposobnosti
- izvješćuje roditelje, učenike, osnivača i ured državne uprave u županiji o promjenama u radu i ustrojstvu Doma,
- prati odgojno-obrazovni rad, analizira rad odgajatelja i stručnih suradnika te osigurava njihovo stručno osposobljavanje i usavršavanje,
- saziva sjednice Odgajateljskog vijeća i predsjedava im,
- obavlja druge poslove utvrđene propisima i općim aktima Doma te poslove za koje izrijekom propisima ili općim aktima nisu ovlaštena druga tijela Doma.

Članak 55.

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

Članak 56.

Ravnatelj je samostalan u radu, a osobno je odgovoran Domeskom odboru i osnivaču.

Članak 57.

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 od 15 dana od dana primitka prijedloga.

Članak 58.

Ravnatelju ugovor o radu prestaje u skladu sa zakonom.

Sporazum o prestanku ugovora o radu mora biti zaključen u pisanom obliku.

Ako ravnatelj sam zatraži razrješenje u skladu s ugovorom o radu, Domski odbor će s ravnateljem zaključiti sporazum o prestanku ugovora o radu.

Članak 59.

U slučaju privremene spriječenosti, ravnatelja u obavljanju ravnateljskih poslova zamjenjuje odgajatelj ili stručni suradnik kojega za to imenuje Domski odbor.

Domski odbor može za zamjenika ravnatelja imenovati člana Odgajateljskog vijeća koji nije član Domskog odbora i koji se prethodno suglasi s imenovanjem.

Zamjenik ravnatelja obavlja poslove ravnatelja koji se ne mogu odgađati do ravnateljeva povratka.

Zamjenik ravnatelja može zastupati Dom u pravnom prometu prema trećima samo uz ravnateljevu pisanu punomoć.

VII. STRUČNA TIJELA

Članak 60.

Stručna tijela Doma su:

- Odgajateljsko vijeće

Odgajateljsko vijeće

Članak 61.

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

Odgajateljsko vijeće radi na sjednicama koje se održavaju prema potrebi, a obvezno na početku školske godine i na kraju svakog obrazovnog razdoblja.

Ravnatelj saziva, priprema i rukovodi sjednicama Odgajateljskog vijeća. Na sjednicama Odgajateljskog vijeća vodi se zapisnik u koji se osim odluka i zaključaka, unose i odvojena mišljenja članova Odgajateljskog vijeća. Zapisnik potpisuju ravnatelj i zapisničar.

Članak 62.

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

Članak 63.

Odgajateljsko vijeće u okviru svoga djelokruga:

- sudjeluje u utvrđivanju Godišnjeg plana i programa rada Doma, te prati njegovo ostvarivanje
- ustrojava odgojne skupine u skladu s državnim pedagoškim standardom

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

Odgajatelj

Članak 64.

Svaka odgojna skupina ima svog odgajatelja.

Odgajatelj je stručni voditelj odgojne skupine.

Odgajatelj obavlja pedagoške i administrativne poslove odgojne skupine i to:

- skrbi o realizaciji odgojno-obrazovnog rada, te Godišnjeg plana i programa rada u svojoj odgojnoj skupini
- prati rad i redovito pohađanje nastave učenika te skrbi o njima
- podnosi izvješća o odgojnoj skupini Odgajateljskom vijeću i ravnatelju Doma
- izvješćuje roditelje odnosno staratelje o postignutim rezultatima učenika u učenju i vladanju
- priprema i vodi sastanke odgojne skupine
- predlaže pedagoške mjere i odlučuje o pedagoškim mjerama iz svog djelokruga
- pomaže učenicima u svladavanju obrazovnog programa i prati njihov uspjeh u Domu i izvan njega
- surađuje s roditeljima, odnosno starateljima, s odgojno-obrazovnim radnicima, a posebno razrednicima
- organizira individualni rad s učenicima
- brine o psihofizičkom razvoju učenika, njihovom zdravstvenom stanju, te o razvoju kulturnih, higijenskih i radnih navika
- prati život i rad učenika izvan Doma
- predlaže pohvale i nagrade za učenike
- obavlja druge poslove odgajatelja sukladno ovom Statutu i drugim općim aktima Doma, te provedbenim propisima iz područja odgoja i obrazovanja.

VIII. RADNICI DOMA

Članak 65.

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

Radnici Doma su odgajatelji, stručni suradnici, administrativni, tehnički i pomoćni radnici.

Članak 66.

Dom ima tajnika:

Poslove tajnika može obavljati osoba koja je završila:

- a) sveučilišni diplomski studij pravne struke ili specijalistički diplomski stručni studij javne uprave,
- b) preddiplomski stručni studij upravne struke, ako se na natječaj ne javi osoba iz točke a) ovog stavka.

Tajnik obavlja poslove koje propiše ministar nadležan za poslove obrazovanja Pravilnikom.

Članak 67.

(1) Nastavnici i stručni suradnici obavljaju odgojno-obrazovni rad i ostale poslove propisane zakonom i podzakonskim propisima.

(2) Broj nastavnika i stručnih suradnika, te uvjeti koje trebaju ispunjavati utvrđeni su zakonom i podzakonskim propisima.

Članak 68.

Odgajatelji i stručni suradnici imaju pravo i obvezu 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.

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

Članak 69.

Odgajatelji, stručni suradnici i ravnatelj mogu napredovati u struci i stjecati odgovarajuća zvanja sukladno propisima.

Potrebne razine općih i stručnih kompetencija odgajatelji, stručni suradnici i ravnatelj dokazuje licencijom za rad u Domu sukladno Zakonu i provedbenim propisima.

Članak 70.

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

Ugovore o radu s radnicima sklapa ravnatelj.

Članak 71.

Radni odnosi u Domu uređuju se Pravilnikom o radu.

IX. UČENICI

Članak 72.

Pravo na smještaj i prehranu imaju u pravilu redoviti učenici.

Prijam učenika obavlja se javnim natječajem u skladu s odlukom o upisu.

Pravo na prijam ostvaruje se na osnovi uspjeha u prethodnom obrazovanju i

materijalnog položaja učenika i njihove obitelji.

Poblize uvjete o prijemu učenika, financiranje prehrane i smještaja učenika, kao i normative prostora i opreme te program odgojnog rada s učenicima propisuje ministar u skladu s državnim pedagoškim standardima.

Prava i obveze učenika

Članak 73.

Učenici imaju pravo:

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

Članak 74.

(1) Učenici imaju obvezu:

- da redovito pohađaju nastavu
- da savjesno uče i aktivno sudjeluju u nastavi
- da aktivno sudjeluju u radu izbornih programa, posebnih programa i programa obogaćivanja
- da njeguju humane odnose među učenicima, odgajateljima, stručnim suradnicima i drugim radnicima Doma
- da čuvaju domsku imovinu te imovinu drugih učenika i radnika Doma
- da poštuju pravila Kućnog reda

Ravnatelj i odgajatelji dužni su omogućiti pravobranitelju za djecu da upoznaje i savjetuje učenike mlađe od 18 godina života o načinu ostvarivanja i zaštite njihovih prava i interesa.

Pedagoške mjere

Članak 75.

Učenici koje se ističu u učenju vladanju i u aktivnostima Doma mogu biti pohvaljeni odnosno nagrađeni.

Pohvale i nagrade učenicima dodjeljuje ravnatelj i Odgajateljsko vijeće.

Članak 76.

Pohvale, odnosno nagrade mogu biti:

- pisane (pohvalnice, diplome, priznanja, plakete i sl.)
- usmene (objavljene na svečanim skupovima u Domu)
- nagrade (knjige, medalje, športski rekviziti, pribor za umjetničko stvaranje, glazbeni instrumenti, albumi, fotografije i sl.).

Sredstva za nagrade utvrđuju se financijskim planom Doma.

Članak 77.

Pohvale i nagrade mogu predlagati učenici, odgajatelji, stručni suradnici, Odgajateljsko vijeće i ravnatelj.

O pohvali ili nagradi učeniku ili grupi učenika odlučuje Odgajateljsko vijeće.

O pohvalama i nagradama u Domu vodi se evidencija.

Članak 78.

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

Članak 79.

Zbog povrede dužnosti i neispunjenja obveza te nasilničkog ponašanja učenicima se mogu izreći pedagoške mjere:

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

Članak 80.

Pedagošku mjeru opomena izriče odgajatelj:

- zbog ometanja izvođenja odgojno-obrazovnog rada
- zbog povrede odredbi Kućnog reda Doma.

Pedagoška mjera opomena izriče se za tekuću školsku godinu.

Članak 81.

Pedagošku mjeru ukor izriče Odgajateljsko vijeće:

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

Pedagoška mjera ukor izriče se za tekuću školsku godinu.

Članak 82.

Pedagošku mjeru opomena pred isključenje iz Doma izriče Odgajateljsko vijeće:

- zbog ponavljanja prekršaja nakon što je izrečena mjera ukora
- zbog teže povrede odredbi Pravilnika o kućnom redu
- zbog težih povreda učeničkih dužnosti koje je učenik učinio prvi put iz neznanja, odnosno ako Odgajateljsko vijeće ocijeni da će mjera odgojno djelovati na daljnje ponašanje učenika.

Pedagoška mjera opomena pred isključenje izriče se za tekuću školsku godinu.

Članak 83.

Pedagošku mjeru isključenje iz Doma izriče ravnatelj:

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

Članak 84.

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

Članak 85.

Prije donošenja odluke o isključenju iz Doma ravnatelj je dužan:

- saslušati učenika
- utvrditi činjenično stanje te u suradnji s roditeljima ili skrbnicima otkloniti uzroke učenikova ponašanja i spriječiti posljedice takvog ponašanja
- pribaviti mišljenje o osobnim, obiteljskim i drugim uvjetima u kojima učenik živi.

Članak 86.

Povjerenstvo u sastavu: odgajatelj, stručni suradnik i tajnik, vodi postupak za izricanje mjere isključenja iz Doma, odnosno utvrđuje činjenično stanje.

Povjerenstvo iz stavka 1. ovog članka imenuje ravnatelj za svaki pojedini slučaj.

Članak 87.

Prijedlog za pokretanje postupka isključenja učenika iz Doma može podnijeti odgajatelj, stručni suradnik ili ravnatelj.

Prijedlog iz stavka 1. ovog članka mora biti pismeno obrazložen.

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

Članak 88.

Nakon što Povjerenstvo iz članka 83. ovog Statuta završi postupak i utvrdi činjenično stanje, dostavlja ravnatelju zapisnik s dokumentima na razmatranje i donošenje odluke.

Ravnatelj donosi odluku o isključenju učenika iz Doma.

Članak 89.

Odluka o isključenju iz Doma dostavlja se učeniku i roditeljima ili skrbniku u roku od tri dana od dana donošenja odluke.

Postupak izricanja mjera zbog povrede učeničkih dužnosti, kao i povrede zbog kojih se izriču te mjere, može se pobliže utvrditi i posebnim pravilnikom.

Članak 90.

Učenik, roditelji ili skrbnik imaju pravo žalbe na izrečenu pedagošku mjeru. Žalba se podnosi Domeskom odboru u roku od 8 dana od dana primitka odluke.

Protiv odluke o isključenju učenika iz Doma učenik, roditelj ili skrbnik mogu podnijeti žalbu nadležnom Ministarstvu.

Vijeće učenika

Članak 91.

U Domu se osniva Vijeće učenika.

Vijeće učenika čine predstavnici učenika svih odgojnih skupina Doma.

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

Članak 92.

Svaka odgojna skupina, na prvom sastanku odgojne skupine, bira javnim glasovanjem jednog predstavnika iz reda učenika svoje odgojne skupine u Vijeće učenika.

Predstavnik odgojne skupine je onaj učenik za kojeg glasuje većina od ukupnog broja učenika te odgojne skupine.

Predstavnik odgojne skupine bira se na godinu dana. U sljedećoj školskoj godini izabrani predstavnik može biti ponovo biran.

Članak 93.

Djelokrug rada Vijeća učenika je:

- davanje prijedloga o prehrani učenika
- davanje mišljenja o pedagoškim mjerama sprječavanja i mjerama poticanja
- izvješćivanje pravobranitelja za djecu o problemima učenika
- raspravljanje o prijedlogu etičkog kodeksa neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti u Domu i prijedlogu kućnog reda Doma
- davanje prijedloga, vezano za slobodne i izborne aktivnosti
- davanje primjedbi, prijedloga i mišljenja u svezi s djelovanjem i radom Doma
- davanje mišljenja i preporuke, na zahtjev određenog učenika ili skupine učenika, ako ocijene da je to potrebno, te u svim ostalim slučajevima koji se tiču prava i obveza učenika
- obavlja i druge poslove određene ovim Statutom i drugim općim aktima.

Članak 94.

Vijeće učenika radi na sastancima Vijeća.

Vijeće učenika sastaje se po potrebi, a najmanje jednom godišnje.

Sastanke Vijeća učenika vodi predsjednik Vijeća učenika, koji se bira iz redova članova Vijeća učenika na prvoj konstituirajućoj sjednici.

Bira se i zamjenik predsjednika, koji za slučaj spriječenosti predsjednika Vijeća učenika priprema, saziva i vodi sjednicu Vijeća učenika.

Termin i dnevni red sastanka, predsjednik Vijeća dužan je istaknuti na oglasnoj ploči Doma.

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

X. RODITELJI I SKRBNICI

Članak 95.

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

Članak 96.

Dom saziva opće i roditeljske sastanke odgojne skupine.

Opći sastanci sazivaju se prema potrebi, a obvezno na početku školske godine.

Roditeljski sastanci odgojne skupine sazivaju se po potrebi.

Članak 97.

Roditelji odnosno skrbnici obvezni su Domu nadoknaditi štetu koju učenik učini za vrijeme boravka u Domu, na izletu ili ekskurziji u skladu s općim propisima obveznog prava.

Vijeće roditelja

Članak 98.

U Domu se utemeljuje Vijeće roditelja.

Vijeće roditelja čine predstavnici roditelja iz svih odgojnih skupina.

Članak 99.

Roditelji učenika na roditeljskom sastanku odgojne skupine iz svojih redova biraju jednog predstavnika u Vijeće roditelja Doma.

Mandat članovima Vijeća roditelja traje 4 godine, odnosno do kraja školske godine u kojoj njihovo dijete završava Dom.

Za predstavnika roditelja odgojne skupine u Vijeće roditelja izabran je roditelj koji je dobio najveći broj glasova nazočnih roditelja.

Glasovanje je javno, dizanjem ruku.

Postupkom izbora predstavnika odgojne skupine u Vijeće roditelja rukovodi odgajatelj.

Članak 100.

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

Članak 101.

Ravnatelj saziva konstituirajuću sjednicu Vijeća roditelja i njome rukovodi do izbora predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća roditelja.

Na konstituirajućoj sjednici potvrđuje se mandat izabranih članova Vijeća roditelja.

Članak 102.

Na konstituirajućoj sjednici članovi Vijeća roditelja biraju između sebe predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća roditelja.

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

Glasovanje je javno, dizanjem ruku.

Članak 103.

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

- u svezi s prijedlogom i realizacijom Godišnjeg plana i programa rada Doma
- donosi stajalište u svezi s izborom i imenovanjem ravnatelja, na način da se članovi Vijeća roditelja tajnim glasanjem izjašnjavaju o prihvatanju, odnosno neprihvatanju kandidata za ravnatelja
- imenuje i razrješava jednog člana Domske odbora iz reda roditelja učenika, koji nije radnik Doma
- u svezi s vladanjem i ponašanjem učenika u Domu i izvan Doma
- u svezi s pritužbama roditelja o odgojno-obrazovnom radu
- u svezi s unapređenjem obrazovnog rada
- raspravlja o prijedlogu Etičkog kodeksa neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti u Domu i prijedlogu Kućnog reda Doma
- obavlja druge poslove prema odredbama ovoga Statuta i drugih općih akata Doma.

XI. SURADNJA SA SINDIKATOM

Članak 104.

Sindikavno organiziranje u Domu je slobodno.

Dom je dužan osigurati uvjete za rad sindikalnog povjerenika, te ostvarivanje njegovih prava u skladu sa zakonom i Kolektivnim ugovorom.

O utemeljenju sindikata, ustrojavanju sindikalne podružnice ili imenovanju sindikalnog povjerenika ovlašteni predstavnik radnika odnosno sindikata dužan je pisano izvijestiti ravnatelja.

Štrajk u Domu može se organizirati samo pod uvjetima propisanim zakonom i Kolektivnim ugovorom.

Članak 105.

Sindikalna podružnica može podnositi ravnatelju ili Domeskom odboru prijedloge, mišljenja i primjedbe u svezi s ostvarivanjem prava radnika i zaštite tih prava.

Ravnatelj i Domeski odbor dužni su se očitovati o navedenim podnescima i izvijestiti sindikalnu podružnicu o svom stajalištu, te poduzimati druge mjere sukladno zakonu i Kolektivnom ugovoru.

Članak 106.

Domeski odbor, kad rješava i odlučuje o ostvarivanju prava radnika i njihovim zahtjevima, poziva na sjednicu ovlaštenog predstavnika sindikata, koji ima pravo iznositi stajališta i predlagati odluke radi zaštite člana sindikata.

Domeski odbor i ravnatelj Doma dužni su osigurati potrebnu pomoć za rad sindikalne podružnice i pravodobno joj davati potrebne podatke i obavijesti.

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

XII. IMOVINA I FINACIJSKO POSLOVANJE DOMA

Članak 107.

Imovinu Doma čine zgrade i druge nekretnine, pokretne stvari, prava i novčana sredstva.

O imovini Doma dužni su skrbiti svi radnici Doma.

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

Članak 108.

Dom odgovara za obveze cijelom svojom imovinom.

Osnivač solidarno i neograničeno odgovara za obveze Doma.

Članak 109.

Za obavljanje djelatnosti Dom osigurava sredstva iz državnog proračuna, proračuna jedinica područne (regionalne) samouprave, primitaka od prodaje roba i usluga te donacija.

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

Članak 110.

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

Članak 111.

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

Članak 112.

Dom za svaku godinu donosi financijski plan.

Ako se ne donese financijski plan za sljedeću poslovnu godinu do 31. prosinca tekuće godine, donosi se privremeni financijski plan za razdoblje od tri mjeseca.

Članak 113.

Naredbodavatelj i odgovorna osoba za izvršenje financijskog plana je ravnatelj Doma.

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

XIII. JAVNOST RADA

Članak 114.

Rad Doma je javan.

Javnost rada ostvaruje se osobito:

- redovnim izvješćivanjem radnika Doma i roditelja
- podnošenjem izvješća nadležnim organima i osnivaču o rezultatima odgojno-obrazovnog rada i o Godišnjem planu i programu rada Doma
- javnim održavanjem sjednica organa upravljanja i stručnih tijela, objavljivanjem općih akata i dr.

Obavijesti i podatke o obavljanju djelatnosti ili uvid u dokumentaciju Doma sredstvima javnog priopćavanja i drugim pravnim osobama može dati samo ravnatelj ili radnik Doma kojega ravnatelj ovlasti.

Članak 115.

Poslovnom tajnom smatraju se: dokumenti koje ravnatelj proglasi poslovnom tajnom, podaci koje nadležno tijelo kao povjerljive priopći Domu, mjere i način postupanja u slučaju nastanka izvanrednih okolnosti, dokumenti koji se odnose na obranu, plan fizičke i tehničke zaštite radnika i imovine Doma i druge isprave i podaci čije bi priopćavanje neovlaštenoj

osobi bilo protivno interesima Doma i njenog osnivača, odnosno podaci koji su kao poslovna tajna određeni zakonom i drugim propisima.

Članak 116.

Podatke i isprave koji se smatraju poslovnom tajnom dužni su čuvati svi radnici Doma bez obzira na koji su način saznali za njih.

Obveza čuvanja poslovne tajne traje i nakon prestanka radnog odnosa u Domu.

Članak 117.

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

Članak 118.

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

Članak 119.

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

XIV. ZAŠTITA OKOLIŠA I POTROŠAČA

Članak 120.

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

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

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

Članak 121.

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

Članak 122.

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

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

XV. RAD DOMSKIH VIJEĆA

Članak 123.

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

(2) Sjednice vijeća održavaju se prema potrebi.

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

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

Članak 124.

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

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

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

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

Članak 125.

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

Članak 126.

Rad vijeća uređuje se Poslovníkom o radu Domskih vijeća.

XVI. OPĆI I POJEDINAČNI AKTI DOMA

Članak 127.

Opći akti Doma su:

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

Članak 128.

Pored Statuta Dom ima ove opće akte:

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

Članak 129.

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

Članak 130.

Opće akte donosi Domski odbor na prijedlog ravnatelja.

Statut Doma donosi Domski odbor na prijedlog ravnatelja i uz prethodnu suglasnost Osnivača.

U postupku donošenja Statuta ravnatelj predlaže tekst nacrt Statuta, a Domski odbor utvrđuje konačni prijedlog Statuta i dostavlja Osnivaču radi davanja prethodne suglasnosti.

Članak 131.

Opći akti objavljuju se na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Doma.

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

Članak 132.

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

Članak 133.

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

Članak 134.

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

Pojedinačni akti stupaju na snagu i izvršavaju se nakon donošenja, osim ako provođenje tih akata nije uvjetovano konačnošću akta, nastupom određenih činjenica ili istekom određenog roka.

Članak 135.

Autentično tumačenje odredaba općeg akta daje Domski odbor.

XVII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 136.

Stupanjem na snagu ovoga Statuta prestaje važiti Statut Srednjoškolskog đakškog doma Osijek koji je uz prethodnu suglasnost Osječko-baranjske županije kao osnivača, KLASA: 602-03/08-01/58, URBROJ: 2158/1-01-01-08-5 od 23. prosinca 2008., donio Domski odbor na 8. sjednici 21. siječnja 2009. godine, Izmjene i dopune Statuta Srednjoškolskog đakškog doma Osijek koje je uz prethodnu suglasnost Osječko-baranjske županije kao osnivača, KLASA: 602-03/11-01/34, URBROJ: 2158/1-01-01-11-4 od 15. ožujka 2011., donio Domski odbor na 8. sjednici 3. svibnja 2011. godine, Izmjene i dopunu Statuta Srednjoškolskog đakškog doma Osijek koje je uz prethodnu suglasnost Osječko-baranjske županije kao osnivača, KLASA: 602-03/11-01/75, URBROJ: 2158/1-01-01-11-5 od 13. prosinca 2011., donio Domski odbor na 11. sjednici 29. prosinca 2011. godine, Izmjene i dopune Statuta Srednjoškolskog đakškog doma Osijek koje je uz prethodnu suglasnost Osječko-baranjske županije kao osnivača, KLASA: 602-03/13-01/29, URBROJ: 2158/1-01-

01-13-5 od 27. veljače 2013., donio Domski odbor na 16. sjednici 5. ožujka 2013. godine, te Izmjene i dopune Statuta Srednjoškolskog đачkog doma Osijek koje je uz prethodnu suglasnost Osječko-baranjske županije kao osnivača, KLASA: 602-03/15-01/68, URBROJ: 2158/1-01-01-15-5 od 7. srpnja 2015., donio Domski odbor na 14. sjednici 14. rujna 2015. godine, u kojima je naznačeno vrijeme njihova stupanja na snagu.

Članak 137.

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

KLASA:
URBROJ:
Osijek, . 2019.

PREDSJEDNIK DOMSKOG ODBORA:
Damir Doležal dipl. iur.

Ovaj Statut donesen je uz prethodnu suglasnost Osnivača i to Zaključkom Skupštine Osječko-baranjske županije, KLASA: , URBROJ: , od . 2019. godine.

Statut je objavljen na oglasnoj ploči Doma dana . 2019. godine, a stupio je na snagu . 2019. godine.

RAVNATELJICA DOMA:
Milica Knežević, prof.