



S T A T U T DOMA UČENIKA SUŠAK

Rijeka, travanj 2019.

SADRŽAJ:

| | | |
|--------|--|----|
| I. | OPĆE ODREDBE | 3 |
| II. | OBAVLJANJE DJELATNOSTI | 5 |
| III. | UNUTARNJE USTROJSTVO | 8 |
| IV. | UPRAVLJANJE DOMOM | 10 |
| V. | RAVNATELJ | 23 |
| VI. | TAJNIK DOMA | 34 |
| VII. | STRUČNA TIJELA DOMA | 35 |
| VIII. | PRAVA I OBVEZE ODGAJATELJA I STRUČNIH SURADNIKA | 36 |
| IX. | RADNICI | 37 |
| X. | UČENICI | 39 |
| | - Status učenika | 39 |
| | - Upis učenika | 39 |
| | - Prava i obveze učenika | 40 |
| | - Vijeće učenika | 41 |
| | - Ostala prava i obveze učenika | 42 |
| | - Zaštita zdravlja i sigurnosti učenika | 43 |
| | - Pedagoške mjere | 44 |
| | Pedagoške mjere učenicima koji postižu iznimne rezultate – pohvale i nagrade | 44 |
| | Pedagoške mjere zbog povreda dužnosti, neispunjavanja obveza i nasilničkog ponašanja | 48 |
| XI. | RODITELJI I SKRBNICI | 54 |
| XII. | VIJEĆE RODITELJA | 55 |
| XIII. | SINDIKAT, RADNIČKO VIJEĆE I SKUP RADNIKA | 57 |
| XIV. | JAVNOST RADA | 58 |
| XV. | POSLOVNA TAJNA | 59 |
| XVI. | ZAŠTITA OKOLIŠA | 60 |
| XVII. | IMOVINA DOMA I FINANCIJSKO POSLOVANJE | 61 |
| XVIII. | OPĆI I POJEDINAČNI AKTI DOMA, PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA I EVIDENCIJA | 62 |
| XIX. | PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE | 64 |

Na temelju članka 54. stavak 1. Zakona o ustanovama (NN 76/93, 29/97, 47/99, 35/08) i članka 98. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18) Domski odbor Doma učenika Sušak, uz prethodnu suglasnost osnivača Primorsko-goranske županije (KLASA: 022-04/19-01/8; URBROJ: 2170/1-01-01/6-19-85), od 4. ožujka 2019. godine, na 19. sjednici održanoj dana 2. travnja 2019. godine donosi

S T A T U T DOMA UČENIKA SUŠAK

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- (1) Ovim Statutom utvrđuju se statusna obilježja, obavljanje djelatnosti, ustrojstvo, ovlasti i način odlučivanja tijela Doma, izricanje i provođenje pedagoških mjera te druga pitanja važna za obavljanje djelatnosti i poslovanje Doma učenika Sušak (u daljnjem tekstu: Dom).
- (2) Izrazi koji se u ovom Statutu koriste za osobe u muškom rodu su neutralni i odnose se na muške i ženske osobe.

Članak 2.

- (1) Dom je javna ustanova koja obavlja djelatnost srednjeg odgoja i obrazovanja.
- (2) Dom ima svojstvo pravne osobe, a upisan je u sudski registar Trgovačkog suda u Rijeci pod matičnim brojem subjekta upisa broj (MBS) 040060586, te u zajednički elektronički upisnik ustanova osnovnog i srednjeg školstva koji vodi Ministarstvo znanosti i obrazovanja (u daljnjem tekstu: Ministarstvo).

Članak 3.

- (1) Osnivač Doma je Primorsko-goranska županija (u daljnjem tekstu: Osnivač).
- (2) Dom je pravni sljednik Doma učenika srednjih škola, ranije Đački dom građevinara kojeg je osnovao Narodni odbor grada Rijeke svojim rješenjem broj: 12364/1954, od 21.05.1954. godine.

Članak 4.

- (1) Naziv Doma je Dom učenika Sušak.
- (2) Sjedište Doma je u Rijeci, Drage Gervaisa 34.
- (3) Odluku o promjeni naziva i sjedišta Doma donosi Osnivač.
- (4) Odluku o statusnim promjenama i prestanku rada Doma donosi Osnivač.

Članak 5.

- (1) Naziv Doma mora biti istaknut na zgradi u kome se nalazi njegovo sjedište i na drugim objektima u kojima obavlja djelatnost.
- (2) Na natpisnoj ploči, prije naziva Doma, obavezno mora biti istaknut grb i naziv Republike Hrvatske te grb i naziv Primorsko-goranske županije.
- (3) Zastava Republike Hrvatske i zastava Primorsko-goranske županije treba biti stalno istaknuta na zgradi Doma.

Članak 6.

- (1) U radu i poslovanju Dom koristi:
 1. Pečat s grbom Republike Hrvatske, okruglog oblika, promjera 38 mm, na kojem je uz obod natpis: Republika Hrvatska, te naziv Doma, a u sredini pečata otisnut je grb Republike Hrvatske, ispod grba je ispisano sjedište Doma.
 2. Pečat okruglog oblika bez grba Republike Hrvatske, promjera 30 mm, na kojem je uz obod ispisano naziv Doma, a u sredini pečata sjedište Doma i broj pečata.
 3. Štambilj pravokutnog oblika, širine 20 mm i dužine 45 mm, koji sadrži naziv i sjedište Doma te broj štambilja.
 4. Prijamni štambilj pravokutnog oblika, propisane veličine (format:70x40 mm), koji sadrži naziv i sjedište Doma te tekst sukladno provedbenim propisima o uredskom poslovanju.
- (2) Pečatom iz stavka 1. točke 1. ovog članka ovjeravaju se javne isprave koje Dom izdaje i akti koje Dom donosi u obavljanju javnih ovlasti sukladno Zakonu.
- (3) Pečat iz stavka 1. točke 2. ovog članka služi za redovito administrativno-financijsko poslovanje Doma.
- (4) Štambilji iz stavka 1. točke 3. i 4. upotrebljavaju se za svakodnevno poslovanje Doma.
- (5) O broju, uporabi i čuvanju pečata i štambilja odlučuje ravnatelj.

Članak 7.

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

Članak 8.

- (1) Dom zastupa i predstavlja ravnatelj.
- (2) Ovlasti iz stavka 1. ovog članka upisuju se u sudski registar.
- (3) Ravnatelj može dati punomoć drugoj osobi za zastupanje Doma u pravnom prometu u granicama svojih ovlasti.
- (4) Punomoć se izdaje sukladno odredbama zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.
- (5) Ravnatelj Doma određuje osobe ovlaštene za potpisivanje financijske i druge dokumentacije.

II. OBAVLJANJE DJELATNOSTI

Članak 9.

- (1) Djelatnost Doma obuhvaća:
 - ostvarivanje programa odgojno-obrazovnog rada s učenicima,
 - organiziranje i ostvarivanje kulturnih, umjetničkih, tehničkih i sportskih aktivnosti,
 - organiziranje i pružanje usluge smještaja i prehrane učenika i studenata,
 - pružanje usluge smještaja trećima, u okviru raspoloživih kapaciteta,
 - svaku drugu djelatnost koja se obavlja u funkciji obavljanja osnovne djelatnosti Doma.
- (2) Djelatnost Doma dio je djelatnosti srednjeg odgoja i obrazovanja i s njom je programski povezana.
- (3) Odluku o promjeni djelatnosti donosi Domski odbor uz prethodnu suglasnost Osnivača.
- (4) Djelatnost iz ovog članka Dom obavlja kao javnu službu.

Članak 10.

- (1) Djelatnost iz članka 9. ostvaruje se na temelju Godišnjeg plana i programa rada.
- (2) Godišnjim planom i programom rada utvrđuje se mjesto, vrijeme, način i izvršitelji poslova, a sadrži u pravilu:
 - podatke o uvjetima rada,
 - podatke o izvršiteljima poslova,
 - godišnji kalendar rada,
 - podatke o dnevnoj i tjednoj organizaciji rada,
 - tjedni i godišnji broj sati po odgojnim skupinama i oblicima odgojno-obrazovnog rada,
 - planove rada ravnatelja, odgajatelja i stručnih suradnika,
 - planove rada domskog odbora i stručnih tijela,
 - plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja, u skladu s potrebama Doma,
 - podatke o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada i poslovanja Doma.
- (3) Godišnji plan i program rada donosi Domski odbor do 7. listopada tekuće školske godine.
- (4) Nacrt prijedloga Godišnjeg plana i programa rada ravnatelj dostavlja na mišljenje Vijeću roditelja i Odgajateljskom vijeću.
- (5) Dom je dužan elektroničkim putem Ministarstvu znanosti i obrazovanja (u daljem tekstu: Ministarstvo) dostaviti Godišnji plan i program rada do 15. listopada tekuće godine.
- (6) Dom je dužan Godišnji plan i program rada objaviti na mrežnoj stranici Doma u skladu s propisima vezanim uz zaštitu osobnih podataka.

Članak 11.

- (1) Dom radi u petodnevnom radnom tjednu u tri smjene u skladu s djelatnošću.
- (2) Rad se može organizirati u šest, odnosno sedam radnih dana u tjednu, kada narav posla i proces rada to zahtijevaju.
- (3) U skladu s djelatnošću, u Domu se rade subote i nedjelje te državni blagdani, kada narav posla i proces rada to zahtijevaju.
- (4) Tjedno radno vrijeme radnika u Domu je 40 sati tjedno.
- (5) Promjene u organizaciji rada Dom je dužan pravodobno najaviti učenicima, roditeljima, Osnivaču i Uredu državne uprave u Primorsko-goranskoj županiji.

Članak 12.

- (1) Sve oblike odgojno-obrazovnog rada Dom izvodi na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.
- (2) Odgojno-obrazovni rad izvodi se u prostoru Doma te na drugim mjestima i ustanovama sukladno Godišnjem planu i programu rada.

Članak 13.

- (1) U Domu se odgojno-obrazovni rad organizira i provodi po odgojnim skupinama.
- (2) Odgojne skupine vode odgajatelji.
- (3) Odgojne skupine, sukladno Zakonu i provedbenim propisima, ustrojavaju se na početku školske godine.
- (4) Rad u odgojnoj skupini provodi se sukladno Godišnjem planu i programu rada Doma i Kućnom redu Doma.
- (5) Broj učenika u odgojno-obrazovnoj skupini propisan je Državnim pedagoškim standardom srednjoškolskog sustava odgoja i obrazovanja.

Članak 14.

- (1) Dom skrbi o stalnom unapređivanju odgojno-obrazovnog rada, a što se posebno očituje u:
 - praćenju i omogućavanju učenicima da razvijaju individualne sklonosti i sposobnosti,
 - odgoju i obrazovanju učenika o pitanjima ravnopravnosti spolova te pripremi oba spola za aktivno i ravnopravno sudjelovanje u svim područjima života,
 - profesionalnom informiranju učenika,
 - pružanju pomoći učenicima koji imaju teškoća u učenju i vladanju, osobito učenicima s teškoćama u razvoju,
 - skrbi o zdravstvenom i socijalnom stanju učenika,
 - pomoći učenicima težeg socijalnog stanja,
 - omogućavanju kontinuiranog stručnog usavršavanja svih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti – odgajatelja, stručnih suradnika, ravnatelja te ostalih radnika – a radi djelotvornijeg rada s učenicima,
 - suradnji i savjetovanju s roditeljima i skrbnicima o učenicima.

Članak 15.

- (1) U Domu se izvode aktivnosti slobodnog vremena učenika radi proširivanja obrazovnih sadržaja, poticanja individualnih sklonosti i sposobnosti učenika, razvijanja zajedništva učenika te kvalitetnog provođenja slobodnog vremena.
- (2) Aktivnosti iz stavka 1. ovog članka planiraju se Godišnjim planom i programom rada.
- (3) Za sudjelovanje učenika u aktivnosti iz stavka 1. ovog članka potrebna je suglasnost roditelja/skrbnika.

Članak 16.

- (1) Učenik može biti uključen i u izvandomske aktivnosti.
- (2) Za sudjelovanje učenika u izvandomskim aktivnostima potrebna je suglasnost roditelja/skrbnika.

Članak 17.

- (1) Radi upotpunjavanja odgojno-obrazovnih sadržaja Dom može u Godišnjem planu i programu rada planirati poludnevne, jednodnevne i višednevne odgojno-obrazovne aktivnosti u mjestu i izvan mjesta u kojem je smješten Dom.
- (2) Aktivnosti iz stavka 1. ovog članka su: izleti, ekskurzije i druge aktivnosti koje su isključivo u funkciji realizacije Godišnjeg plana i programa rada.
- (3) Izleti, ekskurzije i druge aktivnosti organiziraju se u skladu s Pravilnikom o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole.

Članak 18.

- (1) Dom može osnivati učeničke klubove i društva u skladu s posebnim propisima.
- (2) Dom može biti vježbaonica za studente koji se osposobljavaju za obavljanje odgojno-obrazovnog rada s učenicima.

Članak 19.

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

Članak 20.

- (1) Dom ima knjižnicu.
- (2) Djelatnost knjižnice sastavni je dio odgojno-obrazovnog procesa Doma.

III. UNUTARNJE USTROJSTVO

Članak 21.

- (1) Unutarnjim ustrojem Doma osigurava se pravodobno i kvalitetno ostvarivanje organizacijsko-razvojnih, odgojno-obrazovnih, administrativnih, računovodstveno-financijskih te pomoćno-tehničkih poslova.

Članak 22.

- (1) U funkciji kvalitetnog obavljanja djelatnosti, u Domu se ustrojavaju dvije službe:
 1. stručno-pedagoška i
 2. administrativno-tehnička.

Članak 23.

- (1) Stručno-pedagoška služba obavlja sljedeće poslove: neposredni odgojno-obrazovni rad s učenicima, suradnja s roditeljima i stručno pedagoškim djelatnicima škola u skladu s potrebama i interesima učenika, stručno usavršavanje, rad u stručnim tijelima, priprema za izvođenje odgojno-obrazovnog rada, vođenje pedagoške dokumentacije i evidencije, promicanje stručno-pedagoškog rada Doma, a u skladu sa Zakonom, provedbenim propisima i Godišnjim planom i programom rada Doma.
- (2) Navedene poslove obavljaju odgajatelji i stručni suradnici Doma, a koordinira ih i rukovodi im ravnatelj.

Članak 24.

- (1) Administrativno-tehnička služba obavlja opće, pravne i kadrovske poslove, računovodstvene i knjigovodstvene poslove, poslove čuvanja pedagoške dokumentacije i evidencije, ostvarivanja prava učenika, roditelja i radnika, poslove tehničkog održavanja i rukovanja opremom i uređajima, poslove prehrane za učenike, poslove održavanja čistoće objekata i okoliša te druge poslove u skladu sa Zakonom, provedbenim propisima i Godišnjim planom i programom rada Doma.
- (2) Navedene poslove obavljaju radnici administrativno-tehničke službe, koordinira ih tajnik, a rukovodi im ravnatelj.

Članak 25.

- (1) Kućni red donosi Domski odbor na prijedlog ravnatelja, a nakon provedene rasprave na Odgajateljskom vijeću, Vijeću učenika i Vijeću roditelja.
- (2) Kućnim redom uređuju se:
 - pravila i obveze ponašanja u Domu (unutarnjem i vanjskom prostoru Doma),
 - pravila međusobnih odnosa učenika,
 - pravila međusobnih odnosa učenika i radnika,
 - pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja,
 - način postupanja prema imovini,

- radno vrijeme
- i druga važna pitanja za unutarnji rad Doma.

Članak 26.

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

Članak 27.

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

IV. UPRAVLJANJE DOMOM

DOMSKI ODBOR

Članak 28.

- (1) Domom upravlja Domski odbor.
- (2) Domski odbor ima sedam (7) članova.
- (3) Jednog (1) člana u Domski odbor 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.
- (4) Ostalih šest (6) članova imenuje i razrješava:
 - Odgajateljsko vijeće dva (2) člana iz reda odgajatelja i stručnih suradnika,
 - Vijeće roditelja jednog (1) člana iz reda roditelja koji nije radnik Doma,
 - Osnivač tri (3) člana.
- (5) Domski odbor imenuje se u skladu s odredbama članka 119. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

Članak 29.

- (1) Član Domskog 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.
- (2) Član Domskog odbora kojeg imenuje Osnivač treba imati završen najmanje preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij na kojem se stječe najmanje 180 ECTS bodova i ne može biti radnik Doma.

Članak 30.

- (1) Izbor dva (2) člana Domskog odbora koje imenuje Odgajateljsko vijeće iz reda odgajatelja i stručnih suradnika obavlja se na sjednici Odgajateljskog vijeća tajnim glasovanjem.
- (2) Sjednicu Odgajateljskog vijeća saziva ravnatelj.
- (3) Za provođenje postupka izbora Odgajateljsko vijeće imenuje izbornu povjerenstvo.
- (4) Izborna povjerenstvo ima tri (3) člana (predsjednika i dva člana).
- (5) Članovi izbornog povjerenstva ne mogu se kandidirati za članove Domskog odbora.
- (6) Članovi izbornog povjerenstva ne moraju biti članovi Odgajateljskog vijeća, ali moraju biti radnici Doma.
- (7) Postupak izbora mora biti proveden najkasnije trideset (30) dana prije isteka mandata članovima Domskog odbora.
- (8) O izborima izborna povjerenstvo vodi zapisnik koji se prilaže uz zapisnik Odgajateljskog vijeća.

Članak 31.

- (1) Kandidate za članove Domskog odbora iz reda odgajatelja i stručnih suradnika mogu predlagati svi članovi nazočni na sjednici Odgajateljskog vijeća.
- (2) Svaki odgajatelj i stručni suradnik može sam istaknuti svoju kandidaturu.
- (3) Kandidatom se smatra svaki odgajatelj i stručni suradnik koji je prihvatio kandidaturu ili je sam istaknuo svoju kandidaturu.
- (4) Za članove Domskog odbora predlaže se više kandidata nego što ih se bira.

Članak 32.

- (1) Nakon završetka kandidature izbornu povjerenstvo sastavlja izbornu listu prema abecednom redu početnog slova prezimena.

Članak 33.

- (1) Nakon utvrđivanja izborne liste izbornu povjerenstvo izrađuje glasačke listiće.
- (2) Broj glasačkih listića mora biti jednak broju članova Odgajateljskog vijeća koji imaju pravo glasa.
- (3) Glasački listić iz stavka 1. ovoga članka sadrži:
 - naznaku da se izbor odnosi na kandidate za članove Domskog odbora,
 - broj kandidata koji se biraju u Domski odbor,
 - ime i prezime kandidata,
 - kratku uputu o popunjavanju listića.
- (4) Na glasačkom listiću kandidati se navode prema abecednom redu prezimena.
- (5) Ispred imena i prezimena svakog kandidata upisuje se redni broj.

Članak 34.

- (1) Glasovanje je tajno.
- (2) Glasovanje je pravovaljano ako mu je pristupila natpolovična većina članova Odgajateljskog vijeća i ako mu nazoče svi članovi izbornog povjerenstva.
- (3) Članovi izbornog povjerenstva upisuju svakog glasača u popis birača.
- (4) Glasovanje se vrši na način da se na glasačkom listiću zaokruži broj ispred imena i prezimena kandidata.
- (5) Važeći je samo onaj glasački listić na kojem je zaokružen redni broj ispred imena i prezimena do dva kandidata.

Članak 35.

- (1) Nakon završetka glasovanja izbornu povjerenstvo prebrojava glasove s važećih listića, o čemu sastavlja zapisnik.
- (2) O rezultatima glasovanja izbornu povjerenstvo neposredno izvješćuje članove Odgajateljskog vijeća.
- (3) Dva kandidata koja su dobila najveći broj glasova prisutnih članova Odgajateljsko vijeće imenovat će za članove Domskog odbora.
- (4) U slučaju da dva ili više kandidata dobiju isti broj glasova te se ne može utvrditi koji kandidat je izabran, glasovanje će se ponoviti samo za te kandidate.

- (5) Odgajateljsko vijeće može odbiti izborne rezultate ako raspolaže dokazima da je tijekom izbora bilo povreda postupka propisanog ovim Statutom ili propusta učinjenih od strane izbornog povjerenstva.
- (6) U slučaju iz stavka 5. ovoga članka, glasovanje se ponavlja.
- (7) Nakon što Odgajateljsko vijeće prihvati izborne rezultate, utvrđuju se dva kandidata koje će Odgajateljsko vijeće odlukom imenovati u Domski odbor.
- (8) O imenovanju dva člana iz reda odgajatelja i stručnih suradnika za članove Domske odbora, svi zaposleni u Domu izvješćuju se putem oglasne ploče.

Članak 36.

- (1) Ravnatelj Doma dužan je izvijestiti Vijeće roditelja o potrebi izbora predstavnika roditelja u Domski odbor.
- (2) Postupak izbora mora biti proveden najkasnije 30 dana prije isteka mandata članovima Domske odbora.

Članak 37.

- (1) O izboru jednog (1) člana Domske odbora iz reda roditelja koji nije radnik Doma odlučuju roditelji na sjednici Vijeća roditelja.
- (2) Kandidata za člana Domske odbora iz reda roditelja mogu predlagati svi nazočni članovi Vijeća roditelja.
- (3) Svaki roditelj može sam istaknuti svoju kandidaturu, osim ako je istodobno i radnik Doma.
- (4) Kandidatom se smatra svaki roditelj koji je prihvatio kandidaturu ili je sam istaknuo svoju kandidaturu u skladu s prethodnim stavkom.

Članak 38.

- (1) O kandidatima za Domski odbor Vijeće roditelja odlučuje tajnim glasovanjem.
- (2) Glasovanje je pravovaljano ako mu je pristupila većina svih članova Vijeća roditelja.
- (3) Za provođenje postupka izbora Vijeće roditelja imenuje povjerenstvo od tri (3) člana (predsjednik i dva člana).
- (4) Članovi izbornog povjerenstva ne moraju biti članovi Vijeća roditelja, ali moraju biti roditelji učenika Doma.
- (5) Članovi izbornog povjerenstva ne mogu se kandidirati za člana Domske odbora.

Članak 39.

- (1) Glasovanje se provodi glasačkim listićima.
- (2) Glasački listić na kome je zaokruženo dva ili više rednih brojeva ispred imena i prezimena kandidata smatrat će se nevažećim.
- (3) Kandidata koji je dobio najveći broj glasova nazočnih članova Vijeće roditelja, Vijeće roditelja imenovat će odlukom za člana Domske odbora.
- (4) U slučaju da dva ili više kandidata imaju isti broj glasova, glasovanje će se ponoviti za te kandidate.

Članak 40.

- (1) Jedan primjerak zapisnika o izboru kandidata za člana Domskog odbora iz reda roditelja dostavlja se ravnatelju Doma te stavlja na oglasnu ploču Doma.

Članak 41.

- (1) Ravnatelj Doma mora izvijestiti Osnivača o potrebi imenovanja članova Domskog odbora, koje Osnivač imenuje, najkasnije 60 dana prije isteka mandata članovima Domskog odbora.

Članak 42.

- (1) Svi članovi Domskog odbora prije konstituirajuće sjednice moraju dostaviti uvjerenje o nepostojanju zapreka za članstvo u Domskom odboru sukladno odredbama članka 119. stavka 3. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

Članak 43.

- (1) Domski odbor može biti konstituiran ako je imenovana većina članova Domskog odbora.
- (2) Konstituirajuću sjednicu Domskog odbora saziva ravnatelj najkasnije u roku od 15 dana nakon što je imenovana većina članova Domskog odbora.
- (3) Do izbora predsjednika konstituirajuću sjednicu vodi najstariji član Domskog odbora.

Članak 44.

- (1) Dnevni red konstituirajuće sjednice obvezno sadrži:
 - izvješće o imenovanim članovima Domskog odbora,
 - verificiranje mandata imenovanih članova Domskog odbora,
 - izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Domskog odbora.

Članak 45.

- (1) Verifikaciju mandata imenovanih članova Domskog odbora obavlja se provjerom identiteta pojedinog člana s podacima iz akta o imenovanju.
- (2) Provjeru vrši predsjedatelj konstituirajuće sjednice.

Članak 46.

- (1) Članovi Domskog odbora imenuju se na vrijeme od četiri (4) godine i mogu biti ponovno imenovani.
- (2) Članovima Domskog odbora mandat teče od dana konstituiranja Domskog odbora.

Članak 47.

- (1) Za predsjednika i zamjenika predsjednika Domskog odbora može biti izabran svaki član Domskog odbora.
- (2) Predsjednik i zamjenik predsjednika Domskog odbora biraju se na 4 (četiri) godine.
- (3) O kandidatima za predsjednika i zamjenika predsjednika Domskog odbora članovi Domskog odbora glasuju tajno, osim ako članovi Domskog odbora ne odluče drugačije.
- (4) Za predsjednika i zamjenika predsjednika Domskog odbora izabran je kandidat koji je dobio većinu glasova ukupnog broja članova Domskog odbora.
- (5) Nakon izbora najstariji član Domskog odbora predaje predsjedniku daljnje vođenje sjednice Domskog odbora.

Članak 48.

- (1) Predsjednik Domskog odbora:
 - saziva sjednice Domskog odbora,
 - utvrđuje prijedlog dnevnog reda sjednice,
 - razmatra materijale za sjednicu,
 - vodi sjednice Domskog odbora,
 - vodi računa da se sjednice održavaju u skladu sa zakonskim odredbama te odredbama ovog Statuta,
 - skrbi o održavanju reda na sjednici,
 - obavlja i druge poslove prema propisima, općim aktima Doma i ovlastima Domskog odbora.
- (2) U slučaju spriječenosti obavljanja dužnosti, predsjednika Domskog odbora zamjenjuje zamjenik predsjednika Domskog odbora.
- (3) Iznimno, ako je i zamjenik predsjednika Domskog odbora spriječen voditi sjednicu, članovi Domskog odbora na sjednici određuje osobu iz reda članova Domskog odbora koja će predsjedavati sjednici.

Članak 49.

- (1) Domski odbor radi na sjednicama.
- (2) Sjednice Domskog odbora održavaju se prema potrebi.
- (3) Sjednice Domskog odbora održavaju se u sjedištu Doma.

Članak 50.

- (1) Sjednicu Domskog odbora saziva predsjednik, a u slučaju njegove spriječenosti zamjenik predsjednika Domskog odbora.
- (2) Prijedlog za sazivanje može dati svaki član Domskog odbora.
- (3) Predsjednik Domskog odbora obavezan je sazvati sjednicu Domskog odbora ako to traže najmanje tri (3) člana Domskog odbora ili ravnatelj.
- (4) Ako predsjednik Domskog odbora ne izvrši obvezu iz stavka 1. i 3. ovog članka, a radi se o potrebi hitnog odlučivanja te zakonitosti rada Doma, sjednicu Domskog odbora ovlašten je sazvati ravnatelj.

Članak 51.

- (1) Poziv za sjednicu mora biti upućen svim članovima Domskog odbora najkasnije tri (3) dana prije dana određenog za održavanje sjednice u pisanom ili elektroničkom obliku.
- (2) U iznimnim slučajevima, ako za to postoje opravdani razlozi, poziv za sjednicu može se uputiti telefonom te se u tom slučaju dnevni red predlaže na samoj sjednici.
- (3) Uz pisani poziv s prijedlogom dnevnog reda, dostavlja se zapisnik s prethodne sjednice i odgovarajući materijal za raspravu.
- (4) Ovisno o predloženom dnevnom redu, predsjednik u dogovoru s ravnateljem određuje osobe koje je potrebno pozvati na sjednicu.
- (5) Dnevni red, osim članovima, dostavlja se ravnatelju i osobama koje se u svezi s dnevnim redom pozivaju na sjednicu.
- (6) Jedan primjerak poziva s prijedlogom dnevnog reda za sjednicu, stavlja se na oglasnu ploču Doma i mrežnu stranicu Doma te dostavlja Osnivaču.

Članak 52.

- (1) U hitnim situacijama te posebno opravdanim razlozima sjednica Domskog odbora može se održati i elektroničkim putem (elektronička sjednica).
- (2) U slučaju održavanja elektroničke sjednice, u pozivu za sjednicu koji se dostavlja svim članovima na njihovu e-adresu, uz dnevni red određuje se početak i završetak elektroničke sjednice, a u tom se vremenu članovi Domskog odbora očituju elektroničkim putem.
- (3) O elektroničkoj sjednici sastavlja se zapisnik uz koji se prilažu ispisi svih pristiglih očitovanja.

Članak 53.

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

Članak 54.

- (1) Domski odbor može održati sjednicu ako je na sjednici nazočna većina od ukupnog broja članova.
- (2) U radu Domskeg odbora sudjeluje ravnatelj bez prava odlučivanja.
- (3) Na sjednici Domskeg odbora mogu sudjelovati i druge osobe koje je pozvao predsjednik.
- (4) Domski odbor može osnivati radna tijela (povjerenstva, radne skupine) za razmatranje pitanja, pripremanje prijedloga akata ili obavljanje drugih poslova iz svoga djelokruga.

Članak 55.

- (1) Član Domskeg odbora ima prava i dužnosti:
 - nazočiti sjednicama Domskeg odbora i sudjelovati u njihovu radu,
 - postavljati pitanja predsjedniku i drugim osobama koje sudjeluju u radu na sjednici,
 - podnositi prijedloge i zahtijevati da se o njima raspravlja i odlučuje na sjednicama,
 - prihvatiti izbor u radna tijela koja osniva Domski odbor,
 - sudjelovati u radu radnih tijela.
- (2) Prava i dužnosti iz stavka 1. ovoga članka su osobna i član ih ne može prenijeti na trećega.

Članak 56.

- (1) Prije početka sjednice predsjednik Domskeg odbora (u daljnjem tekstu: predsjedavatelj) provjerava je li sjednici nazočna potrebna većina članova Domskeg odbora.
- (2) Ako je na sjednici nazočan dostatan broj članova u skladu sa stavkom 1. ovoga članka, predsjedavatelj započinje sjednicu.

Članak 57.

- (1) Sjednica Domskeg odbora započinje utvrđivanjem dnevnog reda i verifikacijom zapisnika s prošle sjednice Domskeg odbora.
- (2) Verifikacije zapisnika nema na konstituirajućoj sjednici.

Članak 58.

- (1) Dnevni red sjednice utvrđuju članovi Domskeg odbora na temelju prijedloga dnevnog reda koji je naznačen u pozivu za sjednicu, odnosno koji predloži predsjedavatelj.
- (2) Svaki član ima pravo prije utvrđivanja dnevnog reda predložiti njegove izmjene i dopune.
- (3) Članovi mogu odlučiti da se o pojedinoj točki dnevnog reda ne raspravlja ako ona nije odgovarajuće pripremljena ili ako na sjednici nije nazočan potrebnii izvjestitelj.
- (4) Nakon glasovanja o predloženom dnevnom redu predsjedavatelj Domskeg odbora proglašava utvrđeni dnevni red.

- (5) Utvrđeni dnevni red ne može se mijenjati tijekom sjednice.

Članak 59.

- (1) Nakon utvrđenog dnevnog reda prelazi se na raspravu i odlučivanje o predmetima dnevnog reda, redoslijedom koji je utvrđen u dnevnom redu.
- (2) Prije rasprave o pojedinim točkama dnevnog reda izvjestitelj je dužan kratko iznijeti sadržaj materijala, odnosno predložene odluke ili zaključke, nakon čega predsjedatelj otvara raspravu.
- (3) U raspravi sudjeluju članovi Domskog odbora i druge nazočne osobe, prema redoslijedu prijave, a uz dozvolu predsjedavajućeg.
- (4) Ako se tijekom rasprave utvrdi da je prijedlog materijala nepotpun, Domski odbor može odlučiti da se rasprava o tom prijedlogu prekine, zatraži njegova nadopuna te da se rasprava provede na jednoj od sljedećih sjednice.

Članak 60.

- (1) Na sjednici nitko ne može govoriti dok ne dobije riječ od predsjedatelja sjednice.
- (2) Predsjedatelj daje riječ prijavljenima za raspravu prema redoslijedu kojim su se prijavili.
- (3) Izvan reda prijavljivanja predsjedatelj će dati riječ izvjestitelju o određenoj točki dnevnog reda ako on to zatraži ili ako je to potrebno zbog dopunskog objašnjenja pojedinog predmeta.
- (4) Predsjedatelj opominje govornika koji se u raspravi udalji od predmeta rasprave.
- (5) Ako se ni nakon druge opomene ne drži predmeta rasprave, predsjedatelj mu može oduzeti riječ.
- (6) Kada utvrdi da nema više prijavljenih za raspravu, predsjedatelj zaključuje raspravu.

Članak 61.

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

Članak 62.

- (1) Članovi Domskog odbora o svim pitanjima iz djelokruga rada odlučuju na sjednici većinom glasova ukupnog broja članova Domskog odbora.
- (2) Domski odbor odlučuje javnim glasovanjem, osim kada je Statutom, zakonom ili prethodnom odlukom Domskog odbora određeno da se o pojedinom pitanju glasuje tajno.
- (3) Članovi glasuju javno tako da se dizanjem ruke izjašnjavaju za ili protiv prijedloga.
- (4) Članovi glasuju tajno tako da na glasačkom listiću zaokruže redni broj ispred osobe ili prijedloga za koji glasuju.
- (5) Rezultate glasovanja utvrđuje predsjedatelj sjednice.

- (6) Na temelju rezultata glasovanja predsjedatelj sjednice objavljuje je li određeni prijedlog usvojen ili odbijen.
- (7) Odluke Domskog odbora potpisuje predsjedatelj.

Članak 63.

- (1) Tajno glasovanje se provodi glasačkim listićima iste veličine, boje i oblika, a svaki član dobiva jedan glasački listić.
- (2) Glasački listić sadrži pitanje o kojem se glasuje i riječi „ZA” i „PROTIV”.
- (3) Kada postoji više prijedloga glasovanje se provodi zaokruživanjem rednog broja ispred prijedloga za koji se glasuje.
- (4) Kada se glasuje o osobama glasovanje se provodi glasačkim listićem na kojem su napisana imena abecednim redom prezimena, a glasovanje se vrši zaokruživanjem rednog broja ispred imena i prezimena osobe za koju se glasuje.
- (5) Ako se glasuje o samo jednoj osobi, glasuje se na način da se zaokruži riječ „ZA” ili „PROTIV”.
- (6) Glasački listić se presavija i ubacuje u glasačku kutiju.
- (7) Kada su svi ubacili listić, vrši se prebrojavanje glasova.
- (8) Povjerenstvo se sastoji od tri prethodno izabrana člana.
- (9) Kada se završi prebrojavanje, jedan član upoznaje predsjedatelja s rezultatima glasovanja.
- (10) O rezultatima glasovanja predsjedatelj upoznaje članove Domskog odbora navodeći broj glasova „za” i „protiv”, odnosno broj glasova za pojedini prijedlog ili osobu.

Članak 64.

- (1) Pravo odlučivanja na sjednici imaju samo članovi Domskog odbora.
- (2) Ostali nazočni na sjednici imaju pravo sudjelovati u raspravi uz prethodnu suglasnost predsjedatelja, ali bez prava odlučivanja.
- (3) Odluke Domskog odbora pravovaljane su ako su izglasane većinom glasova ukupnog broja svih članova Domskog odbora.

Članak 65.

- (1) O radu sjednice Domskog odbora vodi se zapisnik.
- (2) Zapisnik vodi tajnik Doma ili osoba koju odredi predsjednik Domskog odbora u dogovoru s ravnateljem.
- (3) Sjednica Domskog odbora može se i tonski snimati.

Članak 66.

- (1) Zapisnik sadrži:
 - redni broj sjednice,
 - datum i mjesto održavanja sjednice,
 - vrijeme početka sjednice,
 - imena i prezimena nazočnih i izočnih članova Domskog odbora,
 - ime i prezime predsjedatelja,
 - imena i prezimena ostalih osoba nazočnih na sjednici,

- potvrdu da je na sjednici nazočan potreban broj članova za pravovaljano odlučivanje,
 - ustanovljenje o usvajanju zapisnika prijašnje sjednice,
 - predložen i usvojen dnevni red,
 - imena i prezimena izvjestitelja i sudionika rasprave te sažet prikaz izvješća, rasprave i prijedloga,
 - rezultat glasovanja o pojedinim prijedlozima,
 - zaključke, odnosno odluke donesene po pojedinim točkama dnevnog reda,
 - naznaku vremena kada je sjednica zaključena,
 - u slučaju prekida sjednice, naznaku vremena kada je sjednica prekinuta te naznaku vremena kada je ponovno nastavljena.
- (2) Zapisnik sjednice Domskog odbora potpisuje predsjedatelj i zapisničar.
- (3) Zapisnik se pohranjuje u arhivu Doma i trajno čuva.

Članak 67.

- (1) Tonski zapis tijekom sjednice pohranjuje se kao cjelovit zapisnik u arhivu Doma.
- (2) Na temelju tonskog zapisa tijekom sjednice obvezatno se izrađuje skraćeni zapisnik sukladno odredbi članka 66. Statuta.

Članak 68.

- (1) O izvršenju odluka Domskog odbora brine ravnatelj i predsjednik Domskog odbora.
- (2) Ravnatelj je dužan izvršiti odluku u roku koji utvrdi Domski odbor, a ako on nije utvrđen samom odlukom, onda u roku koji se po prirodi stvari podrazumijeva.

Članak 69.

- (1) O odlukama važnim za rad i poslovanje Doma, donesenim na sjednici Domskog odbora, radnike i roditelje izvješćuje se na oglasnoj ploči Doma u roku od 5 radnih dana od dana održavanja sjednice na kojoj su odluke donijete.

Članak 70.

- (1) Domski odbor može osnivati povjerenstva i radne skupine za proučavanje pitanja i pripremanje prijedloga akata iz svog djelokruga.
- (2) Članovi povjerenstva i radnih skupina imenuju se na vrijeme koje je potrebno da se obavi određena zadaća.
- (3) Domski odbor može u svako doba opozvati povjerenstvo i radnu skupinu, odnosno pojedinog člana.
- (4) Članovi radnih povjerenstva i skupina biraju se između radnika Doma.
- (5) Iznimno, kada je propisano da određena radna skupina i povjerenstvo mora imati sastav koji se ne može osigurati od radnika Doma ili kada je to prema naravi zadaće radne skupine potrebno, Domski odbor može za članove povjerenstva i radne skupine imenovati osobe izvan Doma, uz njihovu suglasnost.

Članak 71.

- (1) Član Domskog odbora dužan je čuvati poslovnu tajnu i druge povjerljive podatke o Domu koji mu postanu dostupni u obavljanju dužnosti člana Domskog odbora.
- (2) Kada se na sjednici raspravlja o podacima ili ispravama koje predstavljaju poslovnu ili drugu tajnu, predsjedavatelj će upozoriti članove da se ti podatci ili isprave smatraju tajnom i da su ih članovi dužni čuvati kao tajnu.

Članak 72.

- (1) Ako pojedinom članu Domskog odbora iz članka 28. ovog Statuta prijevremeno prestane mandat, provode se dopunski izbori.
- (2) Dopunski izbori provode se u roku od 15 dana od dana nastupa okolnosti iz stavka 1. ovog članka.
- (3) Mandat članu Domskog odbora izabranog na dopunskim izborima traje do isteka vremena na koje je bio izabran član Domskog odbora kojemu je mandat prijevremeno prestao.
- (4) Na dopunske izbore odgovarajuće se primjenjuju članci 28. do 40. ovog Statuta.

Članak 73.

- (1) Članu Domskog odbora prestaje mandat i prije isteka vremena na koji je imenovan:
 - ako sam zatraži razrješenje, odnosno podnese ostavku
 - ako ne dolazi na sjednice Domskog odbora ili svojim radom i ponašanjem nanosi štetu Domu,
 - ako članu imenovanom iz reda odgajatelja i stručnih suradnika prestane radni odnos u Domu,
 - ako učeniku čiji je roditelj član Domskog odbora prestane status učenika Doma,
 - ako privremeno ili trajno ne može izvršavati obveze člana,
 - ako zbog nastanka razloga iz posebnih propisa član više ne može obavljati poslove odgajatelja i stručnog suradnika ili ako je roditelj sankcioniran sukladno odredbama posebnih propisa,
 - ako njegovo razrješenje traži tijelo koje ga je predložilo u Domski odbor, a iz razloga što nije zadovoljno njegovim radom u Domskom odboru,
 - ako u postupku imenovanja ravnatelja ne glasuje u skladu s zaključkom tijela koje ga je imenovalo u Domski odbor
 - ako prosvjetni inspektor ili Domski odbor utvrde da član Domskog odbora ne ispunjava obveze, odnosno ne obavlja poslove iz svog djelokruga utvrđene zakonom, aktom o osnivanju ili Statutom Doma ili ako obveze i poslove obavlja na način koji ne omogućuje redovito poslovanje Doma,
 - ako nastanu razlozi iz posebnih propisa zbog kojih osoba više ne može biti član Domskog odbora.
- (2) Mandat članu Domskog odbora iz reda roditelja prestaje najkasnije u roku od 60 dana od dana kada je njegovom djetetu prestao status učenika Doma.

- (3) Prijedlog za razrješenje člana Domskog odbora pokreće Domski odbor, prosvjetni inspektor ili tijelo koje ga je izabralo, odnosno imenovalo, a o razrješenju odlučuje tijelo koje ga je izabralo, odnosno imenovalo.
- (4) Prijedlog za razrješenje člana Domskog odbora iz reda odgajatelja i stručnih suradnika pokreće se ako je prijedlog u pisanom obliku podnijela najmanje trećina članova Odgajateljskog vijeća, a o razrješenju odlučuje Odgajateljsko vijeće tajnim glasovanjem.
- (5) Prijedlog za razrješenje člana Domskog odbora iz reda roditelja može pokrenuti u pisanom obliku najmanje trećina članova Vijeća roditelja, a o razrješenju odlučuje Vijeće roditelja tajnim glasovanjem.
- (6) Članove Domskog odbora, koje je imenovao, Osnivač razrješuje na način propisan svojim općim aktom.
- (7) Predstavnik radnika u Domskom odbora razrješuje Radničko vijeće, a ako Radničko vijeće nije utemeljeno, opozivaju ga radnici neposrednim i tajnim glasovanjem na način propisan Zakonom o radu.
- (8) Razrješenje članova Domskog odbora provodi se na isti način kao i postupak imenovanja članova Domskog odbora.

Članak 74.

- (1) Domski odbor može biti raspušten i prije isteka mandata ako ne ispunjava obveze utvrđene zakonom, aktom o osnivanju ili Statutom Doma, ili ako te poslove obavlja na način koji ne omogućuje redovito poslovanje i obavljanje djelatnosti Doma.
- (2) Odluku o raspuštanju Domskog odbora zbog razloga iz stavka 1. ovog članka donosi Ured državne uprave u Primorsko-goranskoj županiji u primjerenom roku.

Članak 75.

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

Članak 76.

- (1) Odlukom o raspuštanju Domskog odbora imenuje se povjerenstvo koje privremeno zamjenjuje Domski odbor.
- (2) Na imenovanje povjerenstva, način rada te ovlasti povjerenstva koje zamjenjuje Domski odbor primjenjuju se odredbe članka 121. stavci 4., 5., 6., 7., 8., 9., 10. i 11. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

Članak 77.

- (1) 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 ponovo biti imenovan za člana istog Domskog odbora.

- (2) 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 78.

- (1) Uz poslove za koje je kao tijelo upravljanja Doma ovlašteno zakonom i provedbenim propisima, Domski odbor:
- imenuje ravnatelja Doma uz suglasnost Ministra o čemu je dužan bez odlaganja obavijestiti Osnivača,
 - razrješuje ravnatelja sukladno zakonskim odredbama i odredbama ovog Statuta, o čemu je dužan bez odlaganja obavijestiti Osnivača,
 - daje prethodnu suglasnost ravnatelju pri zasnivanju i prestanku radnog odnosa u Domu, sukladno odredbama Zakona,
 - donosi Statut uz prethodnu suglasnost Osnivača, a na prijedlog ravnatelja Doma,
 - donosi opće i pojedinačne akte na prijedlog ravnatelja Doma,
 - donosi Godišnji plan i program rada na prijedlog ravnatelja Doma i nadzire njegovo izvršavanje,
 - donosi financijski plan, polugodišnji i godišnji obračun na prijedlog ravnatelja,
 - donosi plan nabave na prijedlog ravnatelja,
 - na prijedlog ravnatelja donosi odluku o upućivanju na ovlaštenu prosudbu radne sposobnosti radnika za kojega postoji osnovana sumnja da mu je psihofizičko zdravlje narušeno u mjeri koja umanjuje njegovu radnu sposobnost,
 - odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa,
 - uz suglasnost Osnivača, odlučuje o promjeni djelatnosti Doma,
 - odlučuje o davanju suglasnosti za zaključivanje ugovora o stjecanju, otuđivanju i opterećivanju imovine (osim nekretnina) vrijednosti od 20.000,00 kuna do 90.000,00 kuna bez PDV-a,
 - odlučuje o davanju suglasnosti za zaključivanje ugovora o izvođenju investicijskih radova (temeljem provedenih postupaka javne nabave) vrijednosti do 90.000,00 kuna bez PDV-a,
 - uz suglasnost Osnivača, odlučuje o davanju suglasnosti na zaključivanje ugovora o stjecanju, otuđivanju i opterećivanju imovine (osim nekretnina) vrijednosti preko 90.000,00 kuna bez PDV-a,
 - uz suglasnost Osnivača, odlučuje o davanju suglasnosti na zaključivanje ugovora o stjecanju, otuđivanju i opterećivanju nekretnina bez obzira na njihovu vrijednost,
 - predlaže Osnivaču statusne promjene,
 - daje Osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima važnim za rad i sigurnost u Domu,
 - razmatra rezultate odgojno-obrazovnog rada,
 - bira i razrješava predsjednika i zamjenika predsjednika Domskog odbora,
 - razmatra predstavke i prijedloge građana u svezi s radom Doma,
 - obavlja druge poslove određene zakonom, ovim Statutom i drugim općim aktima Doma.

V. RAVNATELJ

Članak 79.

- (1) Ravnatelj je poslovodni i stručni voditelj Doma.
- (2) Ravnatelj je odgovoran za zakonitost rada i stručni rad Doma.

Članak 80.

- (1) Ravnatelja imenuje Domski odbor, uz suglasnost Ministra.
- (2) Domski odbor imenuje ravnatelja odlukom koja stupa na snagu nakon dobivene suglasnosti Ministra.
- (3) Ako Ministar ne uskrati suglasnost u roku od 15 dana od dana dostave zahtjeva za suglasnošću, smatra se da je suglasnost dana.
- (4) Ako je Ministar uskratio suglasnost za imenovanje ravnatelja, postupak imenovanja ravnatelja se ponavlja.

Članak 81.

- (1) Ravnatelj se imenuje na pet godina, a ista osoba može biti ponovno imenovana za ravnatelja.
- (2) Ravnatelj Doma mora ispunjavati sljedeće nužne uvjete:
 - 1) završen studij odgovarajuće vrste za rad na radnom mjestu odgajatelja ili stručnog suradnika u Domu, a koji može biti:
 - a) sveučilišni diplomski studij ili
 - b) integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili
 - c) specijalistički diplomski stručni studij;
 - d) položen stručni ispit za učitelja, nastavnika ili stručnog suradnika, osim u slučaju iz članka 157. stavka 1. i 2. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi
 - 2) uvjete propisane člankom 106. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi
 - 3) najmanje osam (8) godina radnog iskustva u školskim ili drugim ustanovama u sustavu obrazovanja ili u tijelima državne uprave nadležnim za obrazovanje, od čega najmanje pet (5) godina na odgojno-obrazovnim poslovima u školskim ustanovama.

Članak 82.

- (1) Ravnatelj se imenuje na temelju natječaja kojeg raspisuje Domski odbor.
- (2) Natječaj za imenovanje ravnatelja raspisuje Domski odbor najkasnije 60 dana prije isteka mandata aktualnog ravnatelja.
- (3) Natječaj se objavljuje u „Narodnim novinama“ i na mrežnim stranicama Doma.

Članak 83.

- (1) U natječaju se objavljuju:
 - nužni uvjeti koje ravnatelj mora ispunjavati,
 - dodatne kompetencije,
 - vrijeme na koje se ravnatelj imenuje,

- rok za podnošenje prijava na natječaj koji ne može biti kraći od osam (8) dana od dana objave natječaja,
 - dokazi o ispunjavanju nužnih uvjeta,
 - dokazi o dodatnim kompetencijama,
 - uputa za kandidate koji se pozivaju na pravo prednosti prema posebnim propisima,
 - rok u kojem se kandidati izvješćuju o izboru, a koji ne može biti dulji od četrdeset i pet (45) dana od dana isteka roka za podnošenje prijava,
 - naznaka da se nepravovremene i nepotpune prijave neće razmatrati,
 - adresu na koje se prijave šalju s naznakom „za natječaj za ravnatelja-ne otvarati“.
- (2) Svi dokazi dostavljaju se u izvorniku ili ovjerenj preslici.
 - (3) Uz prijavu na natječaj, kandidat je, uz potrebnu dokumentaciju, dužan dostaviti program rada za mandatno razdoblje.
 - (4) Program rada za mandatno razdoblje sadrži ciljeve, aktivnosti, budžet, vremenski plan, projekte i ostale elemente koji opisuju što će se i kako provoditi u sljedećem mandatnom razdoblju.

Članak 84.

- (1) Zaprimljene prijave kandidata za ravnatelja Doma, Dom urudžbira neotvorene.
- (2) Predsjednik Domskog odbora prijave otvara na sjednici Domskog odbora redom kako su zaprimljene.
- (3) Nakon otvaranja prijava Domski odbor pregledava natječajnu dokumentaciju te za svaku otvorenu prijavu utvrđuje je li:
 - prijava dostavljena u propisanom roku,
 - prijava potpuna (dostavljena dokumentacija koja je navedena u natječaju),
 - kandidat ispunjava nužne uvjete za ravnatelja,
 - kandidat dostavio dokaz o dodatnim kompetencijama.
- (4) Nakon toga Domski odbor vrednuje dodatne kompetencije i rangira kandidate prema ostvarenom broju bodova.
- (5) Dodatne kompetencije koje se vrednuju su poznavanje stranog jezika, osnovne digitalne vještine i iskustvo rada na projektima.

Članak 85.

- (1) Dodatne kompetencije za ravnatelja dokazuju se na sljedeći način:
 1. Poznavanje stranog jezika dokazuje se preslikom indeksa o završenom kolegiju stranog jezika, diplomom odnosno drugom ispravom o završenom studiju stranog jezika, uvjerenjem odnosno potvrdom ili drugom ispravom škole stranih jezika, odnosno druge ovlaštene ustanove ili pravne osobe za edukaciju stranog jezika o završenom stranom jeziku te razini odnosno stupnju poznavanja stranog jezika.
 2. Osnovne digitalne vještine dokazuju se potvrdom, odnosno uvjerenjem ili drugom ispravom institucije, ustanove ili ovlaštene pravne osobe za edukaciju u području informacijskih znanosti o završenoj edukaciji stjecanja digitalnih vještina, odnosno diplomom ili drugom ispravom o završenom studiju iz područja informacijskih znanosti.
 3. Iskustvo rada na projektima dokazuje se potvrdom, uvjerenjem ili drugom ispravom o radu na projektu.

- (2) Dokazi iz stavka 1. točaka 1., 2. i 3. ovog članka dostavljaju se u izvorniku ili ovjerenoj preslici.
- (3) Ako kandidat dostavi više različitih dokaza o dodatnim kompetencijama poznavanje stranog jezika i osnovne digitalne vještine, u obzir se uzima samo jedan dokaz po kompetenciji.
- (4) Ako kandidat dostavi više različitih dokaza o dodatnoj kompetenciji iskustvo rada na projektima, u obzir se uzima samo jedan dokaz koji donosi najviše bodova prema članku 86. ovog Statuta.

Članak 86.

- (1) Dodatne kompetencije Domski odbor vrednuje na sljedeći način:
 - poznavanje stranog jezika - 1 bod
 - osnovne digitalne vještine - 1 bod
 - iskustvo rada na projektima:
 - regionalni/lokalni projekt - 1 bod
 - nacionalni projekt - 2 boda
 - međunarodni projekt - 3 boda
- (2) Ako kandidat ne dostavi dokaze o dodatnim kompetencijama isto se vrednuje s 0 bodova.

Članak 87.

- (1) Nakon završenog postupka vrednovanja dodatnih kompetencija sastavlja se lista kandidata rangiranjem po bodovima.
- (2) Nakon utvrđivanja ukupnog rezultata ostvarenog na vrednovanju dodatnih kompetencija Domski odbor utvrđuje listu dva najbolje rangirana kandidata i dostavlja je Odgajateljskom vijeću, Vijeću roditelja, radničkom vijeću, odnosno Skupu (zboru) radnika i Domskom odboru.
- (3) Ako se na natječaj prijavio samo jedan kandidat koji ispunjava uvjete natječaja, odnosno ako samo jedan kandidat ispunjava uvjete natječaja, onda se utvrđuje lista samo s tim kandidatom.
- (4) Ako dva ili više kandidata imaju jednak najveći broj bodova, Odgajateljskom vijeću, Vijeću roditelja, skupu (zboru) radnika i Domskom odboru dostavlja se lista u kojoj su navedeni svi kandidati koji ostvaruju jednak najveći broj bodova.
- (5) Iznimno od stavka 4. ovog članka, kada je jedan ili više kandidata, koji su ostvarili jednak najveći broj bodova, osoba/osobe 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.
- (6) Ako nakon vrednovanja dodatnih kompetencija jedan kandidat ima najveći broj bodova, a dva ili više kandidata imaju jednak drugorangirani broj bodova, na listi u daljnju proceduru upućuje se lista na kojoj su navedeni svi kandidati.
- (7) Iznimno od stavka 6. ovog članka, kada je jedan ili više kandidata, koji su ostvarili jednak drugorangirani broj bodova, osoba koja ostvaruje prednost pri zapošljavanju prema posebnom propisu, u daljnju proceduru upućuje se lista u kojoj se uz osobu koja ima najveći broj bodova navodi samo osoba, odnosno osobe koje ostvaruju prednost pri zapošljavanju prema posebnom propisu.

Članak 88.

- (1) U roku od osam (8) dana od sjednice Domskog odbora na kojoj je utvrđena lista kandidata, sukladno članku 87. ovog Statuta, sazivaju se sjednice Odgajateljskog vijeća, Vijeća roditelja i skup (zbor) radnika.
- (2) Sjednice iz stavka 1. ovog članka sazivaju se u skladu s općim aktima Doma i odredbama ovog Statuta.
- (3) Sjednicu Odgajateljskog vijeća vodi član Domskog odbora iz reda Odgajateljskog vijeća kojeg Odgajateljsko vijeće izabere za predsjedatelja sjednice.
- (4) Sjednicu Vijeća roditelja vodi predsjednik Vijeća roditelja.
- (5) Skup (zbor) radnika vodi član Domskog odbora izabran od radničkog vijeća odnosno skupa (zbor) radnika.
- (6) U slučaju nemogućnosti da osobe iz stavka 3., 4. ili 5. ovog članka vode sjednicu, Odgajateljsko vijeće, Vijeće roditelja, odnosno skup (zbor) radnika bira predsjedatelja sjednice.
- (7) Na sjednici Odgajateljskog vijeća, Vijeća roditelja i na skupu (zboru) radnika nazočne se izvješćuje o utvrđenoj listi kandidata za ravnatelja Doma, sukladno članku 87. ovog Statuta.
- (8) Kandidati predstavljaju program rada za mandatno razdoblje na sjednicama Odgajateljskog vijeća, Vijeća roditelja i skupu (zboru) radnika bez nazočnosti ostalih kandidata.
- (9) Predstavljanje programa rada za mandatno razdoblje može trajati najdulje 15 minuta.
- (10) Nakon predstavljanja programa rada kandidata Odgajateljsko vijeće, Vijeće roditelja i skup (zbor) radnika tajno glasuju o kandidatima za ravnatelja Doma iz stavka 7. ovog članka, a nakon završenog glasovanja donosi se pisani zaključak koji se dostavlja Domskom odboru.
- (11) Zaključci tijela, iz stavka 10. ovog članka, obvezuju članove Domskog odbora koje ih je imenovalo u Domski odbor.

Članak 89.

- (1) Glasovanje je pravovaljano ako mu je pristupila najmanje natpolovična većina članova Odgajateljskog vijeća, Vijeća roditelja te skupa (zbor) radnika.
- (2) Na sjednici Odgajateljskog vijeća, Vijeća roditelja i skupu (zboru) radnika bira se izborno povjerenstvo koje će voditi postupak glasovanja i zapisnik o izborima.
- (3) Izorno povjerenstvo ima predsjednika i dva (2) člana.
- (4) Članom izbornog povjerenstva ne može biti osoba koja je kandidat za ravnatelja Doma.
- (5) Izorno povjerenstvo abecednim redom utvrđuje izbornu listu kandidata za ravnatelja koju je utvrdio Domski odbor, u skladu s odredbama ovog Statuta.
- (6) Glasački listići izrađuju se abecednim redom prezimena kandidata i ovjeravaju pečatom Doma, a broj glasačkih listića mora biti jednak broju članova s popisa birača.
- (7) Svaki član nazočan na sjednici Odgajateljskog vijeća, Vijeća roditelja i skupu (zboru) radnika glasuje isključivo na način da na glasačkom listiću zaokruži redni broj ispred imena i prezimena kandidata za kojeg glasuje.

- (8) Ako se glasuje o samo jednom kandidatu, glasuje se na način da se zaokruže riječi „ZA“ ili „PROTIV“.
- (9) Svaki drukčiji način glasovanja smatra se nevažećim glasačkim listićem.

Članak 90.

- (1) Nakon obavljenog glasovanja izborna povjerenstvo prebrojava glasove s važećih glasačkih listića i sastavlja listu kandidata za ravnatelja Doma prema broju dobivenih glasova.
- (2) U slučaju da dva ili više kandidata za ravnatelja Doma dobiju isti najveći broj glasova, glasovanje se ponavlja između tih kandidata dok ne bude izabran jedan kandidat s najvećim brojem glasova.
- (3) U slučaju da jedan od kandidata, s istim najvećim brojem glasova, ostvaruje pravo prednosti po posebnom propisu, glasovanje se ne ponavlja, nego je izabran kandidat koji po posebnom propisu ostvaruje pravo prednosti.
- (4) U slučaju da dva ili više kandidata za ravnatelja Doma dobiju isti najveći broj glasova, a dva ili više kandidata ostvaruju pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnom propisu, glasovanje se ponavlja samo za kandidate koji ostvaruju pravo prednosti prema posebnom propisu.
- (5) Kada se glasuje o samo jednom kandidatu, on je izabran ako je dobio natpolovičnu većinu glasova svih članova Odgajateljskog vijeća, Vijeća roditelja i skupa (zbor) radnika.
- (6) Glasovanje se može ponoviti i u slučaju ako Odgajateljsko vijeće, Vijeće roditelja ili skup (zbor) radnika raspolažu dokazima da je tijekom izbora bilo propusta koji su utjecali na rezultate glasovanja.
- (7) Na temelju utvrđenih rezultata glasovanja donose se zaključci iz članka 88. stavci 10. i 11. ovog Statuta koji se dostavljaju Domskom odboru.

Članak 91.

- (1) Na sjednici Domskog odbora kandidati za ravnatelja predstavljaju program rada za mandatno razdoblje.
- (2) Nakon što kandidati završe s predstavljanjem programa rada pristupa se glasovanju.
- (3) Na temelju dostavljenih zaključaka iz članka 88. stavci 10. i 11. te članka 90. stavak 7. ovog Statuta, Domski odbor javnim glasovanjem odlučuje o imenovanju kandidata za ravnatelja.
- (4) Za ravnatelja Doma imenovan je kandidat koji je dobio većinu glasova svih članova Domskog odbora.
- (5) Ako prilikom glasovanja potrebnu većinu ne dobije niti jedan kandidat, natječajni postupak se ponavlja.
- (6) U slučaju da se provodi glasovanje samo o jednom kandidatu, a isti ne dobije potrebnu većinu glasova, natječajni postupak se ponavlja.
- (7) Ako je predsjednik Domskog odbora kandidat za ravnatelja, sjednicu Domskog odbora, na kojoj se raspravlja i izabire ravnatelj, vodi njegov zamjenik.

Članak 92.

- (1) Odluku o imenovanju ravnatelja Domski odbor donosi javnim glasovanjem.
- (2) Domski odbor imenuje ravnatelja odlukom koja stupa na snagu nakon dobivene suglasnosti Ministra.
- (3) Odlukom o imenovanju ravnatelja Domski odbor utvrđuje vrijeme stupanja ravnatelja na rad, mandatno razdoblje te druga pitanja u svezi s njegovim pravima i obvezama, sukladno zakonu.

Članak 93.

- (1) Ministru se dostavlja zahtjev za suglasnost u roku od tri (3) dana od sjednice Domskog odbora iz stavka 91. ovog Statuta.
- (2) Nakon dobivene suglasnosti Ministra, odnosno ako ministar ne uskrati suglasnost u roku od 15 dana od dana dostave zahtjeva za suglasnošću, odluka o imenovanju stupa na snagu.
- (3) Ako je Ministar uskratio suglasnost za imenovanje ravnatelja, postupak imenovanja ravnatelja ponovit će se u skladu s odredbama Zakona o ustanovama i ovog Statuta.

Članak 94.

- (1) S imenovanim ravnateljem predsjednik Domskog odbora sklapa ugovor o radu na određeno puno radno vrijeme na rok od 5 (pet) godina.
- (2) Prije sklapanja ugovora o radu s ravnateljem, Dom je obavezan pribaviti dokaz o nepostojanju zapreka prema članku 106. stavak 1. i 2. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.
- (3) Ako osoba imenovana za ravnatelja ima ugovor o radu na neodređeno vrijeme za poslove odgajatelja, odnosno stručnog suradnika u Domu, na njegov će zahtjev ugovor o radu mirovati do prestanka mandata, a najdulje za vrijeme trajanja dvaju uzastopnih mandata.
- (4) Osoba iz prethodnog stavka ima se pravo vratiti na rad na poslove na kojima je prethodno radila u Domu ako se na te poslove vrati u roku od 30 dana od dana prestanka obavljanja ravnateljskih poslova, u protivnom joj prestaje radni odnos.
- (5) Ako je za stjecanje određenih prava važno prethodno trajanje radnog odnosa s istim poslodavcem, osobi iz stavka 3. ovog članka, nakon povratka na rad, razdoblje mirovanja ugovora o radu ubraja se u neprekinuto trajanje radnog odnosa.
- (6) Osobu imenovanu za ravnatelja, do povratka na poslove za koje joj ugovor o radu miruje, zamjenjuje osoba u radnom odnosu koji se zasniva na određeno vrijeme.

Članak 95.

- (1) Domski odbor dužan je u roku od 45 dana od dana isteka roka za podnošenje prijava na natječaj obavijestiti svakog prijavljenog kandidata o imenovanju ravnatelja 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.

- (2) 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.
- (3) Tužba se pokreće pred nadležnim sudom za radne sporove u roku od 15 (petnaest) dana od dana primitka obavijesti o imenovanju ravnatelja.

Članak 96.

- (1) Ako Domski odbor prema natječajnom postupku, određenom ovim Statutom, ne imenuje ravnatelja, imenovat će vršitelja dužnosti ravnatelja.
- (2) Za vršitelja dužnosti ravnatelja može biti imenovana osoba koja ispunjava uvjete za odgajatelja, odnosno stručnog suradnika Doma.
- (3) Glasovanje za vršitelja dužnosti ravnatelja obavlja se tajnim glasovanjem.
- (4) Mandat vršitelja dužnosti ravnatelja traje do imenovanja ravnatelja, a najdulje godinu dana.
- (5) Vršitelj dužnosti ima sva prava i obveze ravnatelja.
- (6) Ako se u natječajnom postupku za ravnatelja ne imenuje ravnatelj zbog uskrate suglasnosti, osoba kojoj je suglasnost uskraćena ne može biti imenovana za vršitelja dužnosti ravnatelja.
- (7) Vršitelj dužnosti ravnatelja imenuje se u skladu s odredbama ovoga članka i u slučaju kada Dom nema ravnatelja.

Članak 97.

- (1) Osoba imenovana za vršitelja dužnosti ravnatelja sklapa s predsjednikom Domskega odbora ugovor o radu na određeno vrijeme za obavljanje poslova vršitelja dužnosti ravnatelja, u skladu s važećim propisima.
- (2) Ako osoba koja je imenovana za vršitelja dužnosti ravnatelja ima s Domom sklopljen ugovor o radu na neodređeno vrijeme za poslove odgajatelja ili stručnog suradnika u Domu, na njezin će zahtjev ugovor o radu mirovati za razdoblje u kojem će obavljati poslove vršitelja dužnosti ravnatelja.

Članak 98.

- (1) Ravnatelj uz poslove za koje je ovlašten temeljem Zakona o ustanovama obavlja i sljedeće poslove:
 - organizira i vodi poslovanje Doma,
 - predstavlja i zastupa Dom,
 - odgovoran je za zakonitost rada i stručni rad Doma,
 - poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Doma,
 - zastupa Dom u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima,
 - predlaže Statut i druge opće akte Domskom odboru,
 - predlaže Domskom odboru financijski plan, polugodišnji i godišnji obračun, plan nabave,
 - predlaže Domskom odboru Godišnji plan i program rada Doma,
 - sudjeluje u radu Domskega odbora, bez prava odlučivanja,
 - obustavlja izvršenje odluka kolegijalnih tijela za koje smatra da nisu utemeljene na zakonu, podzakonskom ili općem aktu,

- izdaje odluke o radnim obvezama odgajatelja i stručnih suradnika te izdaje radne naloge ostalim radnicima,
- izvješćuje Osnivača o nemogućnosti utemeljenja Domskog odbora,
- izvršava odluke i zaključke Osnivača, Domskog odbora i Odgajateljskog vijeća,
- saziva konstituirajuću sjednicu Domskog odbora i Vijeća roditelja,
- planira, saziva i vodi sjednice Odgajateljskog vijeća te im predsjedava,
- odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa uz prethodnu suglasnost Domskog odbora sukladno zakonskim odredbama,
- samostalno odlučuje o zasnivanju radnog odnosa kada je, zbog obavljanja poslova koji ne trpe odgodu, potrebno zaposliti osobu na vrijeme do 60 dana,
- upućuje, u slučaju sumnje da je radniku Doma psihofizičko zdravlje narušeno u mjeri da bi njegova radna sposobnost mogla biti smanjena, Domskom odboru obrazloženi prijedlog za donošenje odluke o upućivanju radnika na pregled kod ovlaštenog izabranog doktora specijaliste medicine rada radi utvrđivanja radne sposobnosti; ako se ovlaštenom prosudbom izabranog doktora specijaliste medicine rada utvrdi da radnik nije u mogućnosti uredno izvršavati obveze u odgojno-obrazovnom radu, istu prosudbu upućuje izabranom doktoru medicine primarne zdravstvene zaštite radnika radi pokretanja postupka za ostvarivanje prava iz mirovinskog osiguranja,
- otkazuje ugovor o radu radniku koji odbije izvršiti odluku Domskog odbora o upućivanju na pregled kod ovlaštenog izabranog doktora specijaliste medicine rada radi utvrđivanja radne sposobnosti, a u skladu s odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi,
- predlaže Domskom odboru Etički kodeks nakon provedene rasprave na Odgajateljskom vijeću te Vijeću roditelja i Vijeću učenika,
- predlaže Domskom odboru Kućni red nakon provedene rasprave na Odgajateljskom vijeću te Vijeću roditelja i Vijeću učenika,
- poduzima zakonske mjere zbog neizvršavanja poslova ili neispunjavanja drugih obveza iz radnog odnosa,
- surađuje s nadležnim tijelima i ustanovama te roditeljima i učenicima,
- brine i odgovara za sigurnost učenika, odgajatelja, stručnih suradnika i ostalih radnika,
- nadzire pravodobno i točno unošenje podataka u e-maticu,
- upućuje radnike na redovite liječničke preglede,
- izvješćuje Domski odbor i Osnivača o inspekcijskim nalazima i odlukama,
- posjećuje oblike odgojno obrazovnog rada, analizira rad odgajatelja i stručnih suradnika te osigurava njihovo stručno osposobljavanje i usavršavanje,
- zaključuje ugovore o stjecanju, opterećivanju i otuđivanju imovine (osim nekretnine) vrijednosti do 20.000,00 kuna bez PDV-a samostalno, a od 20.000,00 kuna do 90.000,00 kuna bez PDV-a uz prethodnu suglasnost Domskog odbora, a preko te vrijednosti uz prethodnu suglasnost Domskog odbora i Osnivača,
- zaključuje, uz prethodnu suglasnost Domskog odbora i Osnivača, ugovore o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina bez obzira na njihovu vrijednost,

- zaključuje ugovore o izvođenju investicijskih radova čija je vrijednosti do 90.000,00 kuna bez PDV-a uz prethodnu suglasnost Domskog odbora, a preko te vrijednosti uz prethodnu suglasnost Osnivača,
- izvješćuje kolegijalna tijela o nalazima i odlukama tijela upravnog i stručnog nadzora,
- imenuje povjerenstvo za procjenu i vrednovanje kandidata za zasnivanje radnog odnosa u Domu,
- obavlja i druge poslove utvrđene zakonskim i podzakonskim propisima, Statutom i drugim općim aktima Doma te poslove za koje izrijekom zakonom, provedbenim propisima ili općim aktima nisu ovlaštena druga tijela Doma.

Članak 99.

- (1) Ravnatelj je samostalan u radu, a odgovoran je Domskom odboru i Osnivaču sukladno zakonskim odredbama.
- (2) Ravnatelj može osnivati povjerenstva i radne skupine za izradu nacрта pojedinih akata ili obavljanja poslova važnih za djelatnost Doma.

Članak 100.

- (1) Ravnatelja Doma, u slučaju spriječenosti u obavljanju ravnateljskih poslova, zamjenjuje osoba koja zamjenjuje ravnatelja iz reda članova Odgajateljskog vijeća.
- (2) Osobu iz prethodnog stavka određuje Domski odbor na prijedlog ravnatelja.
- (3) U slučaju spriječenosti ravnatelja (iznenadna bolest, nezgoda i sl.) kandidata za osobu koja zamjenjuje ravnatelja predlaže Domski odbor.
- (4) Predloženi kandidat treba biti suglasan s kandidiranjem te obavljanjem poslova osobe koja zamjenjuje ravnatelja.
- (5) Odluku o izboru osobe koja zamjenjuje ravnatelja Domski odbor donosi javnim glasovanjem.
- (6) Osoba koja zamjenjuje ravnatelja ima pravo i dužnost obavljati one poslove ravnatelja čije se izvršenje ne može odgađati do ravnateljeva povratka.
- (7) O imenovanju osobe koja zamjenjuje ravnatelja izvješćuje se Osnivač u roku od pet (5) dana od dana donošenja odluke o imenovanju osobe koja zamjenjuje ravnatelja Doma.

Članak 101.

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

Članak 102.

- (1) Domski odbor dužan je razriješiti ravnatelja i prije isteka roka na koji je imenovan ako ravnatelj zanemaruje obveze poslovnog i stručnog voditelja Doma te ako su se stekli uvjeti propisani Zakonom o ustanovama:
- ako ravnatelj sam zatraži razrješenje u skladu s ugovorom o radu,
 - ako nastanu takvi razlozi koji po posebnim propisima ili propisima kojima se uređuju radni odnosi dovode do prestanka ugovora o radu,
 - ako ravnatelj ne postupa po propisima i općim aktima Doma ili neosnovano ne izvršava odluke Domskog odbora ili postupa protivno njima,
 - ako ravnatelj svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči Domu veću štetu ili ako zanemaruje ili nesavjesno obavlja svoje dužnosti tako da su nastale ili mogu nastati veće smetnje u obavljanju djelatnosti Doma.

Članak 103.

- (1) Domski odbor može razriješiti ravnatelja Doma i na prijedlog prosvjetnog inspektora koji o prijedlogu za razrješenje izvješćuje Ministra.
- (2) Ako Domski odbor ne razriješi ravnatelja Doma na prijedlog prosvjetnog inspektora u roku od 15 dana od dana dostave prijedloga, a Ministar procijeni da je prijedlog opravdan, Ministar će razriješiti ravnatelja.

Članak 104.

- (1) Kad Domski odbor utvrdi da postoje razlozi za razrješenje, prije donošenja odluke o razrješenju zatražit će od ravnatelja da se u roku od najmanje tri (3) dana pisano očituje o razlozima za razrješenje.
- (2) Rok iz prethodnog stavka određuje Domski odbor.
- (3) Nakon očitovanja ravnatelja o razlozima razrješenja ili protekom roka za očitovanje ravnatelja, ako se ravnatelj nije očitovao, o prijedlogu za razrješenje ravnatelja članovi Domskog odbora odlučuju tajnim glasovanjem.
- (4) O razrješenju ravnatelja odlučit će se u roku od 15 dana od dana primitka prijedloga za razrješenje.

Članak 105.

- (1) 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 o ustanovama i člankom 102. ovog Statuta.
- (2) Tužba se podnosi nadležnom sudu u roku od 30 dana od dana primitka odluke o razrješenju.

Članak 106.

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

Članak 107.

- (1) Ako ravnatelj sam zatraži razrješenje u skladu s ugovorom o radu, Dom će s ravnateljem zaključiti sporazum o prestanku ugovora o radu.
- (2) Sporazum o prestanku ugovora o radu mora biti zaključen u pisanom obliku.

Članak 108.

- (1) Ako se ravnatelj razrješuje iz razloga navedenih u članku 44. stavku 2. točki 3. i 4. Zakona o ustanovama, odnosno iz razloga navedenih u članku 102. stavak 1. podstavak 3. i 4. ovog Statuta, Dom će ravnatelju otkazati ugovor o radu.
- (2) Ravnatelju kojem Dom otkáže ugovor o radu pripada otkazni rok u trajanju od mjesec dana.
- (3) Otkaz mora imati pisani oblik.
- (4) Otkaz mora biti dostavljen ravnatelju.
- (5) Protiv otkaza ugovora o radu ravnatelj ima pravo tužbom tražiti sudsku zaštitu samo ako je tužbom zatražio sudsku zaštitu protiv odluke o razrješenju prema Zakonu o ustanovama.
- (6) Tužba iz stavka 5. ovog članka podnosi se nadležnom sudu u roku od trideset (30) dana od dana primitka odluke o otkazu.

Članak 109.

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

VI. TAJNIK DOMA

Članak 110.

- (1) Dom ima tajnika.
- (2) Poslove tajnika može obavljati osoba koja je završila:
 - a) sveučilišni diplomski studij pravne struke ili specijalistički diplomski stručni studij javne uprave,
 - b) preddiplomski stručni studij upravne struke, ako se na natječaj ne javi osoba iz točke a) ovoga stavka.

111.

- (1) Djelokrug rada tajnika propisuje Ministar pravilnikom.

VII. STRUČNA TIJELA DOMA

Članak 112.

- (1) Stručno tijelo Doma je Odgajateljsko vijeće.

Članak 113.

- (1) Odgajateljsko vijeće čine svi odgajatelji, stručni suradnici i ravnatelj Doma.
- (2) Odgajateljsko vijeće:
- obavlja poslove u svezi s neposrednim odgojno obrazovnim radom i ostalim poslovima, potrebama i interesima učenika te promiče stručno pedagoški rad Doma,
 - daje mišljenje o Godišnjem planu i programu rada Doma,
 - provodi raspravu o prijedlogu Etičkog kodeksa neposrednih nositelja odgojno-obrazovnog rada i Kućnog reda Doma,
 - analizira i ocjenjuje odgojno-obrazovni rad,
 - glasuje o kandidatu za ravnatelja Doma i na temelju utvrđenih rezultata glasovanja, donosi pisani zaključak koji se dostavlja Domskom odboru,
 - po potrebi osniva stručno-savjetodavna tijela Doma koja nisu predviđena ovim Statutom,
 - skrbi o primjeni suvremenih oblika i metoda odgojno-obrazovnog rada s učenicima,
 - odlučuje o pedagoškim mjerama sukladno odredbama ovog Statuta,
 - odlučuje o pohvalama i dodjeljuje nagrade učenicima,
 - raspravlja i odlučuje o stručnim pitanjima,
 - daje prijedloge Domskom odboru i ravnatelju za unapređivanje organizacije rada i djelatnosti Doma te uvjetima za odvijanje odgojno obrazovnog rada,
 - na prijedlog ravnatelja formira odgojne skupine,
 - obavlja i druge poslove utvrđene ovim Statutom i drugim aktima Doma.

Članak 114.

- (1) Odgajateljsko vijeće radi na sjednicama.
- (2) Sjednice Odgajateljskog vijeća saziva ravnatelj te im predsjedava.
- (3) Sjednicama Odgajateljskog vijeća obvezni su prisustvovati svi njegovi članovi.
- (4) Sjednice se održavaju prema potrebi, najmanje jednom mjesečno.
- (5) Sjednice Odgajateljskog vijeća obvezatno se održavaju na početku školske godine i na kraju svakog polugodišta.
- (6) Odgajateljsko vijeće odlučuje većinom glasova prisutnih članova, a glasuje se javno, osim ako za pojedino pitanje u odredbama ovog Statuta ili Poslovnika o radu Odgajateljskog vijeća nije drugačije određeno.
- (7) Na sjednicama Odgajateljskog vijeća vodi se zapisnik koji obvezatno sadrži: redni broj sjednice, datum održavanja, vrijeme početka i završetka sjednice, imena i prezimena nazočnih članova, imena i prezimena ostalih nazočnih, odluke, zaključke, izdvojena mišljenja članova i sl.
- (8) Zapisnik potpisuje ravnatelj i zapisničar.
- (9) Način glasovanja, sazivanja i vođenja sjednice Odgajateljskog vijeća i druga pitanja pobliže se uređuju Poslovníkom o radu Odgajateljskog vijeća.

VIII. PRAVA I OBVEZE ODGAJATELJA I STRUČNIH SURADNIKA

Članak 115.

- (1) Poslove odgajatelja u Domu može obavljati osoba koja je završila diplomski sveučilišni studij odgovarajuće vrste i ima pedagoške kompetencije.
- (2) Poslove stručnog suradnika u Domu može obavljati osoba koja je završila diplomski sveučilišni studij odgovarajuće vrste i ima pedagoške kompetencije.

Članak 116.

- (1) Odgajatelji i stručni suradnici imaju pravo i obvezu neprekidno se stručno osposobljavati i usavršavati, pratiti stručna i znanstvena postignuća i unaprjeđivati pedagošku praksu.

Članak 117.

- (1) Domski odbor donosi Plan i program usavršavanja, na prijedlog ravnatelja Doma.
- (2) Plan i program usavršavanja sastavni je dio Godišnjeg plana i programa rada.

Članak 118.

- (1) Radne obveze odgajatelja i stručnih suradnika u Domu utvrđuju se u 40-satnom radnom tjednu Godišnjim planom i programom rada, o čemu se odgajatelju i stručnom suradniku izdaje odluka o tjednom i godišnjem zaduženju na poslovima neposrednog odgojno-obrazovnog rada i ostalim poslovima.

Članak 119.

- (1) Svaka odgojna grupa ima odgajatelja.
- (2) Odgajatelj je stručni voditelj odgojne grupe.
- (3) Odgajatelj u okviru svojih redovitih poslova:
 - obavlja stručno-pedagoške i administrativne poslove za svoju odgojnu grupu,
 - organizira i provodi odgojno-obrazovni rad u odgojnoj grupi,
 - skrbi o redovitom pohađanju nastave učenika smještenih u domu, pruža im pomoć pri izradi zadaća i svladavanju obrazovnog programa,
 - prati uspjeh učenika i njihovo vladanje,
 - skrbi o psihofizičkom razvoju učenika, o stjecanju i primjeni navika kulturnog ponašanja i ophođenja te o higijenskim navikama,
 - surađuje s roditeljima-skrbnicima, nastavnicima,
 - obavještava roditelje-skrbnike o uspjehu i vladanju učenika,
 - vodi propisanu pedagošku dokumentaciju,
 - predlaže pedagoške mjere,
 - izriče pedagoške mjere u skladu s ovim Statutom,
 - obavlja i druge poslove sukladno ovom Statutu i drugim općim aktima Doma.

IX. RADNICI

Članak 120.

- (1) Radnici Doma su osobe koje su s Domom sklopile ugovor o radu na neodređeno ili određeno vrijeme s punim ili nepunim radnim vremenom, a koje sudjeluju u odgojno-obrazovnom radu s učenicima, kao i druge osobe potrebne za rad Doma.
- (2) Radnici Doma su odgajatelji, stručni suradnici, tajnik te drugi stručni i administrativno-tehnički radnici.
- (3) Zbog ispunjavanja posebnih potreba učenika s teškoćama u razvoju, Dom može na prijedlog osnivača, a uz suglasnost Ministarstva, u odgojno-obrazovni proces uključiti pomoćnike u nastavi ili stručno-komunikacijske posrednike koji nisu samostalni nositelji odgojno-obrazovne djelatnosti, na način i pod uvjetima propisanim pravilnikom koji donosi Ministar.

Članak 121.

- (1) Odgajatelji, stručni suradnici i ravnatelji imaju obavezu trajno se stručno usavršavati kroz programe koje je odobrilo Ministarstvo, a u skladu sa zakonskim odredbama te odredbama Državnog pedagoškog standarda srednjoškolskog odgoja i obrazovanja.
- (2) Usavršavanje iz stavka 1. ovog članka sastavni je dio radnih obaveza odgajatelja i stručnih suradnika.

Članak 122.

- (1) Ravnatelj, odgajatelji i stručni suradnici obvezni su stjecati licenciju kojom dokazuju potrebne razine općih i stručnih kompetencija i obnavljati licenciju sukladno zakonskim odredbama i podzakonskim propisima.
- (2) Prvom licencijom za rad odgajatelja i stručnih suradnika smatra se isprava o položenom stručnom ispitu.

Članak 123.

- (3) Odgajatelji, stručni suradnici i ravnatelji mogu napredovati u struci, odnosno zanimanju u najmanje dvije razine i stjecati odgovarajuća zvanja.
- (4) Odgajatelji, stručni suradnici i ravnatelj Doma mogu biti nagrađeni za izvanredna postignuća u odgojno-obrazovnoj djelatnosti.
- (5) Ministar propisuje razine, odgovarajuća zvanja, uvjete i način napredovanja i nagrađivanja.

Članak 124.

- (1) Zasnivanje i prestanak radnog odnosa radnika Doma provodi se u skladu sa zakonskim i podzakonskim propisima, općim aktima Doma te kolektivnim ugovorima.

- (2) Ugovore o radu s radnicima Doma sklapa ravnatelj Doma u skladu sa zakonskim odredbama, Pravilnikom o radu, kolektivnim ugovorima te odredbama ovog Statuta.
- (3) Raspored radnih obveza radnika određuje ravnatelj u skladu sa zakonom, podzakonskim aktima, općim aktima Doma, Kolektivnim ugovorom, ugovorom o radu i Godišnjim planom i programom rada Doma.

Članak 125.

- (1) Pravilnikom o radu Doma detaljno se propisuje zasnivanje i prestanak radnog odnosa, prava i obveze iz radnog odnosa i druga pitanja u svezi s radnim odnosima radnika Doma.
- (2) Pravilnikom o načinu i postupku zapošljavanja uređuje se način i postupak kojim se svim kandidatima za zapošljavanje u Domu osigurava jednaka dostupnost javnim službama pod jednakim uvjetima, vrednovanje kandidata prijavljenih na natječaj, odnosno kandidata koje je uputio Ured državne uprave u Primorsko-goranskoj županiji, kao i odredbe vezane uz sastav posebnog povjerenstva koje sudjeluje u procjeni kandidata.
- (3) Pravilnik iz stavka 2. ovog članka ne primjenjuje se u postupku imenovanja ravnatelja Doma.

X. UČENICI

Status učenika

Članak 126.

- (1) Status redovitog učenika srednje škole stječe se upisom u srednju školu.
- (2) Status redovitog učenika Doma ima učenik koji se upiše u Dom za vrijeme trajanja redovnog srednjoškolskog obrazovanja, a najdulje do kraja školske godine u kojoj je završio srednje obrazovanje.

Članak 127.

- (1) Status učenika Doma prestaje:
 - na kraju školske godine u kojoj je učenik završio srednje obrazovanje,
 - ako učenik izgubi status redovitog učenika srednje škole,
 - kada se ispiše iz Doma,
 - raskidom ugovora o smještaju učenika u Dom,
 - isključenjem iz Doma.

Upis učenika

Članak 128.

- (1) Dom upisuje učenike u Dom na temelju natječaja, u skladu s odlukom o prijamu učenika koju donosi Ministar za svaku školsku godinu.
- (2) Natječaj za prijam učenika u Dom javno se objavljuje na mrežnim stranicama Doma i Osnivača.

Članak 129.

- (1) Natječaj sadrži:
 - broj slobodnih mjesta,
 - uvjete upisa,
 - kriterije za izbor kandidata,
 - način i postupak provođenja natječaja,
 - druga pitanja u svezi s upisom i izborom kandidata.

Članak 130.

- (1) Pravo upisa pod jednakim uvjetima imaju redoviti učenici srednjih škola, u okviru broja utvrđenog odlukom o upisu.

Članak 131.

- (1) Izbor za upis Dom obavlja prema elementima i kriterijima koje propisuje Ministar.
- (2) Prijam učenika provodi Povjerenstvo koje imenuje ravnatelj Doma.

Prava i obveze učenika

Članak 132.

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

Članak 133.

- (1) Prava učenika su:

- sudjelovati u odgojno-obrazovnom procesu,
- pravo na obaviještenost o svim pitanjima koja se odnose na njega,
- pravo na savjet i pomoć u rješavanju problema,
- pravo na uvažanje njegova mišljenja,
- pravo na pomoć drugih učenika Doma,
- pravo na pritužbu koju može predati odgajateljima, ravnatelju ili Domskom odboru,
- pravo na sudjelovanje u radu Vijeća učenika te u izradi i provedbi Kućnog reda,
- pravo na predlaganje poboljšanja odgojno-obrazovnog procesa i odgojno-obrazovnog rada,
- pravo na odgovarajući smještaj i prehranu,
- pravo na pomoć pri učenju,
- pravo na raspravljanje o pitanjima odgojnog rada,
- pravo sudjelovanja u raspravama o povredama dužnosti i neispunjavanju obveze te davati mišljenja o primjeni pedagoških mjera sprečavanja,
- pravo na davanje mišljenje o pedagoškim mjerama poticanja učenika,
- pravo na davanje prijedloga za osnutak sekcija i drugih oblike kulturno-umjetničkog, sportskog i tehničkog sadržaja, te prema svojim interesima, sklonostima i sposobnostima sudjelovanje u ostalim slobodnim aktivnostima,
- pravo davanja primjedbi, prijedloga i mišljenja u svezi s djelovanjem Doma kada se radi o pitanjima za koje su učenici zainteresirani,
- pravo na podnošenje žalbe i predstavke mjerodavnim tijelima,
- pravo na sudjelovanje u radu tijela Doma putem predstavnika Vijeća učenika kada se odlučuje o pravima i obvezama učenika, bez prava odlučivanja.

Članak 134.

- (1) Obveze učenika:

- pohađati obvezni dio programa i druge oblike obrazovnog rada koje je izabrao,
- pridržavati se pravila Kućnog reda,
- ispunjavati upute odgajatelja, stručnih suradnika i ravnatelja, a koje su u skladu s pravnim propisima i Kućnim redom,
- savjesno izvršavati svoje obveze,
- sudjelovati u radu domskih sekcija,
- sudjelovati u promidžbi Doma,

- njegovati i promicati tolerantne odnose među učenicima, odgajateljima i drugim radnicima Doma,
- ponašati se pristojno, paziti na dostojanstvo, čuvati svoj osobni ugled, ugled ostalih i Doma u cjelini,
- čuvati imovinu Doma, drugih učenika i radnika Doma,
- sudjelovati u radu Vijeća učenika,
- poštovati pravila domskog života i rada, pridržavati se odredaba kućnog reda, odredaba ovog Statuta i drugih akata te odluka Doma.

Vijeće učenika

Članak 135.

- (1) U Domu se osniva Vijeće učenika.
- (2) Vijeće učenika čine predstavnici učenika svih odgojnih skupina Doma.
- (3) Radom Vijeća učenika rukovodi predsjednik.
- (4) Za predsjednika Vijeća učenika izabran je učenik koji je dobio najveći broj glasova prisutnih članova.
- (5) Glasovanje je javno ako se drugačije ne dogovori.
- (6) O terminu i dnevnom redu sjednica, predsjednik Vijeća je dužan istaknuti obavijest na oglasnoj ploči Doma.
- (7) Predstavnik vijeća učenika sudjeluje u radu tijela Doma kada se odlučuje o pravima i obvezama učenika, bez prava odlučivanja.

Članak 136.

- (1) Učenici svake odgojne skupine, na prvom sastanku odgojne skupine, biraju svog predstavnika u Vijeće učenika javnim glasovanjem.
- (2) Postupkom izbora rukovodi odgajatelj odgojne skupine.
- (3) Predstavnik dotične odgojne skupine je onaj učenik koji je dobio najveći broj glasova prisutnih učenika te odgojne skupine.
- (4) Predstavnik odgojne skupine bira se u Vijeće učenika za tekuću školsku godinu.
- (5) U narednoj školskoj godini izabrani predstavnik može ponovno biti biran.

Članak 137.

- (1) Vijeće učenika razmatra pitanja značajna za rad učenika u Domu.
- (2) Djelokrug rada Vijeća učenika je:
 - davanje prijedloga o prehrani učenika,
 - davanje mišljenja o pedagoškim mjerama poticanja i sprečavanja,
 - davanje prijedloga vezano za slobodne aktivnosti,
 - provođenje rasprave o Etičkom kodeksu i Kućnom redu Doma,
 - davanja mišljenja kod izrade ostalih općih akata Doma kada se radi o pitanjima koji su od interesa za učenike,
 - donosi mišljenja i preporuke na zahtjev određenog učenika ili skupine učenika, ili ako ocijeni da je to potrebno u svim ostalim slučajevima koji se tiču prava i obveza učenika,
 - izvješćuje pravobranitelja za djecu o problemima učenika,

- predlaže osnivanje učeničkih klubova,
 - predlaže mjere poboljšanja uvjeta rada u Domu,
 - razmatra i druga pitanja značajna za rad učenika u Domu,
 - obavlja druge poslove određene ovim Statutom i drugim općim aktima.
- (3) Predstavnik Vijeća učenika sudjeluje u radu tijela Doma kad se odlučuje o pravima i obvezama učenika, bez prava odlučivanja.

Članak 138.

- (1) Vijeće učenika radi na sjednicama koje se sazivaju po potrebi.
- (2) U radu Vijeća učenika obavezno sudjeluje stručni suradnik ili medicinska sestra, a mogu sudjelovati i ravnatelj, tajnik ili druga osoba pozvana na sjednicu Vijeća, ali bez prava odlučivanja.
- (3) O radu Vijeća učenika vodi se zapisnik. Zapisnik vodi član Vijeća kojeg odredi predsjednik.

Ostala prava i obveze učenika

Članak 139.

- (1) Učenik je dužan nadoknaditi Domu štetu koju na domskoj imovini prouzroči namjerno ili iz krajnje nepažnje.
- (2) Za slučaj da se počinitelj štete ne može utvrditi, za štetu odgovaraju učenici određene odgojne skupine u kojoj je šteta nastala, odnosno, u zavisnosti o naravi štete, svi učenici Doma, u jednakim dijelovima.

Članak 140.

- (1) Za utvrđivanje nastale štete na imovini Doma, ravnatelj imenuje povjerenstvo od tri člana.
- (2) Poblize zadaće i ovlasti povjerenstva utvrđuje se odlukom ravnatelja za svaki konkretan slučaj.

Članak 141.

- (1) Međusobni odnosi roditelja učenika i Doma uređuju se ugovorom.
- (2) Prava i obveze učenika za vrijeme dužih izostanaka iz Doma uređuju se ugovorom iz stavka 1. ovog članka.

Članak 142.

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

Zaštita zdravlja i sigurnost učenika

Članak 143.

- (1) Dom je dužan poduzeti sve potrebne mjere za osiguravanje sigurnosti i zaštite zdravlja učenika.
- (2) Odgajatelji, stručni suradnici i ostali radnici Doma dužni su poduzimati mjere radi zaštite prava učenika te o svakom kršenju tih prava, posebice o oblicima tjelesnog ili duševnog nasilja, spolne zlouporabe, zanemarivanja ili nehajnog postupanja, zlostavljanja ili izrabljivanja učenika, obvezni su odmah izvijestiti ravnatelja Doma.
- (3) Ravnatelj Doma je obvezan odmah o svakom kršenju prava učenika iz stavka 2. ovoga članka izvijestiti nadležno tijelo socijalne skrbi i drugo nadležno tijelo, na način kako je propisao Ministar.

PEDAGOŠKE MJERE

a) Pedagoške mjere učenicima koji postižu iznimne rezultate - pohvale i nagrade

Članak 144.

- (1) Učenici koji postižu iznimne rezultate mogu biti usmeno i pismeno pohvaljeni, odnosno nagrađeni.
- (2) Cilj pohvaljivanja i nagrađivanja učenika je podržati ih i potaknuti u njihovim pozitivnim nastojanjima i djelovanjima u učeničkom domu.
- (3) Pohvale i nagrade mogu se dodijeliti učeniku i skupini učenika (odgojnoj skupini, aktivnosti slobodnog vremena učenika i spavaonici).

Članak 145.

- (1) Pohvale mogu biti:
 - usmene (koje mogu biti objavljene na sjednici stručnih tijela, domskim svečanim skupovima prigodnim proslavama, svečanostima povodom završetka nastavne godine i sl.),
 - pisane (pohvalnice, diplome, priznanja i sl.).

Članak 146.

- (1) Pohvale učenicima može izreći odgajatelj i Odgajateljsko vijeće.
- (2) Usmenu pohvalu izriče Odgajatelj, a pisanu pohvalu daje Odgajateljsko vijeće.

Članak 147.

- (1) Nagrade učenicima dodjeljuje Odgajateljsko vijeće.

Članak 148.

- (1) Nagrade mogu biti:
 - knjige, umjetnine, albumi, fotografije i sl.,
 - sportski rekviziti, alati i pribor za učenje i rad, pribor za umjetničko stvaranje i reproduciranje,
 - novčane nagrade u obliku poklon bona.
- (2) Uz nagradu učenik obvezno dobiva pisanu potvrdu o istoj.

Članak 149.

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

Članak 150.

- (1) O pohvalama i nagradama izrečenim, odnosno dodijeljenim učenicima Dom vodi posebnu evidenciju.

Članak 151.

- (1) Pohvale i nagrade izriču se i dodjeljuju za školsku godinu.

Članak 152.

- (1) Sredstva za nagrade osiguravaju se financijskim planom Doma za tekuću školsku godinu.

Članak 153.

- (1) Nagrada se dodjeljuje učeniku u slučaju:
- završetka razreda s odličnim uspjehom,
 - za osvojeno 1.-3. mjesto na državnim natjecanjima na kojima je predstavljao Dom,
 - izuzetnog vladanja i poštivanja pravila života i rada u Domu,
 - izuzetnog zalaganja u izbornim aktivnostima Doma,
 - zalaganja u higijeni prostora,
 - izuzetno i u ostalim slučajevima uz posebno obrazloženje predlagatelja.
- (2) Učenik može biti nagrađen ako ispunjava najmanje četiri kriterija iz stavka 1. ovog članka s time da je obvezan kriterij iz alineje 1. ili 2. iz prethodnog stavka.

Članak 154.

- (1) Pohvala Odgajateljskog vijeća izriče se učeniku u slučaju:
- završetka razreda s odličnim, odnosno vrlo dobrim uspjehom,
 - primjerenog vladanja i poštivanja pravila života i rada u Domu,
 - sudjelovanja na državnim natjecanjima,
 - osvojenog 1.-3. mjesta na regionalnim natjecanjima na kojima je predstavljao Dom,
 - aktivnog sudjelovanja u izbornim aktivnostima slobodnog vremena učenika u Domu,
 - sudjelovanje u posebnim programima Doma,
 - zalaganja u higijeni prostora.
- (2) Učenik može biti pohvaljen ako ispunjava najmanje četiri kriterija iz stavka 1. ovog članka.

Članak 155.

- (1) Pohvala odgajatelja izriče se učeniku za:
- postignuti uspjeh u školi,
 - primjerenog vladanja i poštivanja pravila života i rada u Domu,
 - sudjelovanje na regionalnim natjecanjima na kojima je predstavljao Dom,
 - sudjelovanje u izbornim aktivnostima slobodnog vremena učenika u Domu,
 - sudjelovanje u posebnim programima Doma,
 - zalaganje u higijeni prostora.
- (2) Učenik može biti pohvaljen ako ispunjava najmanje tri kriterija iz stavka 1. ovog članka.

Članak 156.

- (1) Odgajateljsko vijeće na kraju nastavne godine bira maturanta generacije nakon temeljite raščlambe ponašanja i uspjeha svakog kandidata.
- (2) Za maturanta generacije može biti predložen samo učenik koji se kroz sve godine boravka u Domu ponašao sukladno članku 153. ovog Statuta.

Članak 157.

- (1) Kriteriji za dodjelu nagrade odgojnoj skupini su:
 - obrazovna uspješnost učenika na kraju nastavne godine – najmanje 85 %,
 - neopravdani izostanci učenika na kraju nastavne godine – najviše 5 sati po učeniku,
 - kontinuirano aktivno sudjelovanje u izbornim aktivnostima slobodnog vremena učenika – više od 60 % učenika odgojne skupine,
 - primjereno ponašanje učenika odgojne skupine,
 - urednost prostora odgojne skupine,
 - sudjelovanje u organiziranim humanitarnim akcijama,
 - sudjelovanje u organiziranim kulturnim i sportskim manifestacijama.
- (2) Odgojna skupina može biti nagrađena ako ispunjava najmanje četiri kriterija iz stavka 1. ovog članka.

Članak 158.

- (1) Kriteriji za pohvalu odgojnoj skupini su:
 - obrazovna uspješnost učenika na kraju nastavne godine – najmanje 75 %,
 - neopravdani izostanci učenika na kraju nastavne godine – najviše 10 po učeniku,
 - kontinuirano aktivno sudjelovanje u izbornim aktivnostima slobodnog vremena učenika – više od 50 % učenika odgojne skupine,
 - primjereno ponašanje učenika odgojne skupine,
 - urednost prostora odgojne skupine,
 - sudjelovanje u organiziranim humanitarnim akcijama,
 - sudjelovanje u organiziranim kulturnim i sportskim manifestacijama.
- (2) Odgojna skupina može biti pohvaljena ako ispunjava najmanje četiri kriterija iz stavka 1. ovog članka.

Članak 159.

- (1) Izborna aktivnost Doma može biti nagrađena ako je osvojila jedno od prva tri mjesta na državnoj Domijadi, drugim državnim natjecanjima ili međunarodnim natjecanjima.

Članak 160.

- (1) Izborna aktivnost slobodnog vremena učenika Doma može biti pohvaljena ako ispunjava najmanje dva od sljedećih kriterija:
 - osvojeno 1.-3. mjesto na regionalnoj Domijadi,
 - kontinuiran rad tijekom nastavne godine,

- sudjelovanje na natjecanjima, prigodnim svečanostima, turnirima i gradskim natjecanjima.

Članak 161.

- (1) Pohvale i nagrade sobama učenika predlaže medicinska sestra Doma u okviru programa „Što znači biti uredan“ .

Članak 162.

- (1) Kriteriji za dodjelu nagrade iz članka 161. su:
 - prosječna ocjena urednosti spavaonice učenika tijekom nastavne godine od 4,5 do 5,0,
 - primjetna angažiranost učenika za posebno uređenje spavaonice, odnosno odgojne skupine.

Članak 163.

- (1) Kriterij za dodjelu pohvale iz članka 161. su:
 - prosječna ocjena urednosti spavaonice učenika tijekom nastavne godine od 4,0 do 4,4,
 - izuzetno i u ostalim slučajevima uz posebno obrazloženje predlagatelja.

Članak 164.

- (1) O pohvalama i nagradama Dom vodi posebnu evidenciju.

b) Pedagoške mjere zbog povreda dužnosti, neispunjavanja obveza i nasilničkog ponašanja

Članak 165.

- (1) Učenicima koji ne ispunjavaju svoje dužnosti i obveze, te se ne pridržavaju Zakona, ovog Statuta i drugih općih akata Doma, mogu se izreći pedagoške mjere zbog povreda dužnosti, neispunjavanja obveza i nasilničkog ponašanja.
- (2) Cilj pedagoških mjera je učeniku ukazati na njegove greške i propuste, nedolično ponašanje, a radi toga da ih ne bi ponavljao.
- (3) Izricanje pedagoških mjera ne smije biti posljedica osvete, niti smije biti u svrhu zastrašivanja ili ponižavanja učenika, odnosno povrede njegovog dostojanstva i osobnosti.

Članak 166.

- (1) Pedagoške mjere ne mogu se izreći odgojnoj skupini ili nekolicini učenika, već samo točno određenom učeniku.

Članak 167.

- (1) Pedagoške mjere zbog povreda dužnosti, neispunjavanja obveza i nasilničkog ponašanja u Domu su:
 - opomena,
 - ukor,
 - opomena pred isključenje,
 - isključenje iz Doma.

Članak 168.

- (1) Prijedlog za donošenje pedagoških mjera opomena, ukor, opomena pred isključenje mogu dati:
 - svaki odgajatelj i stručni suradnik pojedinačno,
 - Odgajateljsko vijeće,
 - ravnatelj,
 - Domski odbor,
 - Vijeće roditelja,
 - Vijeće učenika.
- (2) Prijedlog za donošenje pedagoške mjere isključenja iz Doma daje Odgajateljsko vijeće.
- (3) Prijedlog iz stavka 1. i 2. ovog članka podnosi se obvezno u pisanom obliku i mora biti obrazložen.

Članak 169.

- (1) Pedagoške mjere izriču se za tekuću školsku godinu.
- (2) Učenik kojemu je izrečena pedagoška mjera isključenja iz Doma ne može se više upisati u Dom, osim ako to iznimno odluči Odgajateljsko vijeće.

- (3) 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.
- (4) Prije izricanja pedagoške mjere odgojno-obrazovni radnici Doma dužni su međusobno se konzultirati, kontaktirati roditelja/skrbnik učenika, a ako je potrebno mogu se konzultirati i sa školskim liječnikom, drugim stručnjakom ili nadležnim centrom za socijalnu skrb radi upoznavanja osobina i mogućnosti učenika te uklanjanja uzroka koji sprečavaju ili otežavaju njegov pravilan razvoj, kako bi se ublažili rizični i pojačali zaštitni čimbenici u razvoju učenika.
- (5) U slučaju promjene ponašanja učenika izrečena pedagoška mjera opomena, ukor i opomena pred isključenje može se ukinuti na prijedlog odgajatelja, ravnatelja ili Odgajateljskog vijeća.
- (6) O prijedlogu iz stavka 5. ovog članka odlučuje Odgajateljsko vijeće Doma nakon temeljite analize o ponašanju učenika.

Članak 170.

- (1) Pedagošku mjeru OPOMENU izriče odgajatelj zbog:
 - nemarnog odnosa prema učeničkim obvezama,
 - povrede učeničkih obveza iz članka 134. ovog Statuta, koje je učenik učinio prvi put iz neznanja te odgajatelj smatra da će mjera odgojno djelovati na daljnje ponašanje učenika,
 - ometanja odgojno-obrazovnog rada (npr. izazivanje nereda, stvaranje buke)
 - nedopuštenog korištenja informacijsko-komunikacijskih uređaja tijekom odgojno-obrazovnog rada,
 - pomaganja ili poticanja ulaska neovlaštenih osoba u prostor Doma,
 - poticanja drugih učenika na neprihvatljiva ponašanja,
 - uznemiravanja učenika ili radnika Doma, koja izazivaju nelagodu u drugih osoba, nakon što je učenik upozoren,
 - lakšeg kršenja odredbi Kućnog reda.

Članak 171.

- (1) Pedagošku mjeru UKOR izriče Odgajateljsko vijeće zbog:
 - učestalih neopravdanih izostanaka iz škole i Doma,
 - duljeg nemarnog odnosa prema učeničkim obvezama,
 - ponavljanje prekršaja radi kojeg je izrečena mjera opomene,
 - izazivanje sukoba među učenicima,
 - drskog ponašanja prema odgajatelju, radniku Doma, drugom učeniku ili stranci nazočnoj u Domu,
 - oštećivanja domske ili privatne imovine učenika, radnika Doma ili stranke nazočne u Domu,
 - neetično korištenje i zlouporaba računala i interneta,
 - povreda dostojanstva druge osobe omalovažavanjem, vrijeđanjem ili širenjem neistina i glasina o drugom učeniku ili radniku Doma,
 - unošenja ili konzumiranja alkohola i psihoaktivnih sredstava u prostor Doma,
 - prikrivanja nasilnih oblika ponašanja,
 - udaranja, sudjelovanja u tučnjavi i drugih ponašanja koja mogu ugroziti sigurnost učenika ili radnika Doma, ali bez težih posljedica,
 - kladjenja ili kockanja u prostorima Doma,

- prisvajanja tuđe stvari,
- dovođenja ili pomaganja prilikom dolaska neovlaštenim osobama koje su nanijele štetu osobama ili imovini u prostoru Doma,
- težeg kršenja odredbi Kućnog reda.

Članak 172.

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

Članak 173.

- (1) Pedagošku mjeru ISKLJUČENJE IZ DOMA izriče ravnatelj zbog:
- ponavljanja prekršaja zbog kojih su izrečene mjere opomena pred isključenje, ukor, odnosno opomena,
 - organiziranja ili izazivanja tuče, odnosno fizičkog napada na drugog učenika, radnika Doma ili drugih osoba, odnosno nasilnog ponašanja koje je rezultiralo teškim emocionalnim ili fizičkim posljedicama za drugu osobu,
 - krivotvorenja pisane ili elektroničke službene dokumentacije Doma,
 - objavljivanja materijala elektroničkim ili drugim putem, a koji za posljedicu imaju povredu ugleda, časti i dostojanstva druge osobe,
 - teške krađe, odnosno krađe počinjene na opasan ili drzak način - obijanjem, provaljivanjem ili svladavanjem prepreka da se dođe do stvari,
 - ugrožavanja sigurnosti učenika ili radnika Doma korištenjem oružja ili opasnih predmeta u prostoru Doma.
- (2) Ravnatelj rješenjem odlučuje o pedagoškoj mjeri isključenja iz Doma na temelju prijedloga Odgajateljskog vijeća.

Članak 174.

- (1) Do donošenja odluke o izricanju pedagoške mjere ravnatelj može rješenjem privremeno udaljiti učenika iz Doma, ali ne dulje od osam dana, o čemu je dužan pisanim putem izvijestiti roditelja i nadležni centar za socijalnu skrb.
- (2) 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.
- (3) Nakon donošenja odluke o izricanju pedagoške mjere, rješenje o privremenom udaljenju će se ukinuti.

Članak 175.

- (1) Postupak za izricanje pedagoške mjere opomene, ukora i opomene pred isključenje provodi odgajatelj učenika, a za isključenja iz Doma Povjerenstvo.
- (2) Povjerenstvo se sastoji od tri (3) člana, koje iz reda odgajatelja imenuje ravnatelj.
- (3) U Povjerenstvo se u pravilu imenuje odgajatelj učenika.

Članak 176.

- (1) Prije donošenja pedagoške mjere, naročito isključenja iz Doma, učenik se mora saslušati, a činjenično stanje u potpunosti utvrditi.
- (2) Učeniku se mora omogućiti savjetovanje s odgojno-obrazovnim radnikom te izjašnjavanje o činjenicama i okolnostima koje su važne za donošenje odluke o opravdanosti izricanja pedagoške mjere.
- (3) Mjera se može izreći i bez izjašnjavanja učenika ako se učenik bez opravdanog razloga ne odazove pozivu odgajatelja ili druge ovlaštene osobe ili izričito izjavi da se ne želi očitovati.

Članak 177.

- (1) Učeniku kojemu je već izrečena pedagoška mjera opomene ili ukora, ponavlja se prethodno izrečena pedagoška mjera u slučaju neprihvatljivog ponašanja, manje ili iste težine, za koje mu još nije izrečena pedagoška mjera.
- (2) Ista pedagoška mjera može se izreći najviše dva puta tijekom školske godine.
- (3) U slučaju da se učenik ponovno neprihvatljivo ponaša, izriče se pedagoška mjera sljedeće težine.
- (4) Učeniku kojemu je već izrečena jedna od pedagoških mjera opomene ili ukora izriče se sljedeća teža mjera u slučaju ponavljanja neprihvatljivog ponašanja.
- (5) Učeniku kojemu je izrečena pedagoška mjera opomena pred isključenje izriče se pedagoška mjera isključenje iz Doma u slučaju bilo kojeg neprihvatljivog ponašanja iz članka 173. ovog Statuta, odnosno dva neprihvatljiva ponašanja iz članka 171. i 172. ovog Statuta.

Članak 178.

- (1) U postupku izricanja pedagoških mjera mora se voditi računa o dobi učenika, njegovoj psihofizičkoj razvijenosti i individualnim osobinama, ranijem

ponašanju, okolnostima koje utječu na učenikov razvoj, okolnostima u kojima se neprihvatljivo ponašanje dogodilo te drugim okolnostima.

Članak 179.

- (1) Postupak za isključenje učenika iz Doma je hitan.
- (2) Opomena i ukor moraju se izreći u roku od 15 dana od dana saznanja za neprihvatljivo ponašanje učenika zbog kojeg se izriče.
- (3) Pedagoška mjera opomene pred isključenje iz Doma mora se izreći najkasnije u roku od 30 dana od dana saznanja za neprihvatljivo ponašanje učenika zbog kojeg se izriče.
- (4) Pedagoška mjera isključenja iz Doma mora se izreći najkasnije u roku od 60 dana od dana saznanja za neprihvatljivo ponašanje učenika.
- (5) Ako je učenik rješenjem privremeno udaljen iz Doma, pedagoška mjera mora se izreći u roku od 8 dana od udaljenja.

Članak 180.

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

Članak 181.

- (1) Roditelj mora biti informiran o neprihvatljivom ponašanju učenika, načinu prikupljanja informacija i prikupljenim informacijama koje su važne za donošenje odluke o izricanju pedagoške mjere.
- (2) Mjera se može izreći i bez informiranja roditelja iz stavka 1. ovog članka ako se roditelj ne odazove ni pisanom pozivu na razgovor.

Članak 182.

- (1) Povjerenstvo za provođenje postupka izricanja mjera isključenja iz Doma dužno je u tijeku postupka:
 - pročitati prijedlog podnositelja,
 - saslušati učenika, osim u slučaju iz članka 176. stavka 3. ovog Statuta,
 - utvrditi u potpunosti činjenično stanje te nastojati u suradnji s roditeljima ili skrbnikom, odgojnom skupinom i drugima otkloniti uzroke učenikova ponašanja i spriječiti neželjene posljedice pogrešnog ponašanja učenika.

Članak 183.

- (1) O tijeku rasprave vodi se zapisnik.
- (2) Povjerenstvo utvrđuje prijedlog usuglašavanjem.
- (3) Ako se ne postigne suglasnost, prijedlog se utvrđuje većinom glasova.
- (4) Član Povjerenstva koji nije suglasan s prijedlogom ima pravo na izdvojeno mišljenje, koje se unosi u zapisnik.

Članak 184.

- (1) Povjerenstvo prijedlog pedagoške mjere s kompletnom dokumentacijom dostavlja ravnatelju Doma.

Članak 185.

- (1) Odluka o izrečenoj pedagoškoj mjeri dostavlja se učeniku i njegovom roditelju ili skrbniku.
- (2) Pedagoške mjere opomene, ukora i opomene pred isključenje su mjere upozorenja koje se ne izriču u upravnom postupku.
- (3) Protiv izrečene pedagoške mjere opomene, ukora i opomene pred isključenje učenik ili njegov roditelj/skrbnik može podnijeti prigovor ravnatelju Doma u roku od 8 dana od dana izricanja.
- (4) Protiv rješenja ravnatelja o izricanju pedagoške mjere isključenja iz Doma učenik ili njegov roditelj/skrbnik ima pravo izjaviti žalbu Ministarstvu u roku od 15 dana od dana dostave pisanog rješenja.

Članak 186.

- (1) Prigovor, odnosno žalba odgađa izvršenje donesene mjere.
- (2) Tijelo koje rješava o prigovoru dužno je provesti postupak i donijeti odluku u roku od trideset (30) dana od dana primitka prigovora.
- (3) Tijelo koje rješava o prigovoru može prigovor odbaciti ako je prigovor nedopušten, nepravodoban i izjavljen od neovlaštene osobe.
- (4) Ako je prigovor dopušten, pravodoban i izjavljen od ovlaštene osobe, prigovor se može odbiti, izrečenu mjeru poništiti ili zamijeniti blažom mjerom.
- (5) Odluka tijela po prigovoru je konačna.
- (6) Tijelo koje rješava o žalbi protiv rješenja o izrečenoj mjeri iz članka 173. stavak 1. postupa i odlučuje sukladno Zakonu o općem upravnom postupku.

XI. RODITELJI I SKRBNICI

Članak 187.

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

Članak 188

- (1) Dom saziva roditeljske sastanke odgojnih skupina.
- (2) Sastanci se sazivaju prema potrebi.
- (3) Roditeljski sastanci sazivaju se najmanje jednom tijekom svakog polugodišta.

Članak 189.

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

Članak 190.

- (1) Roditelji, odnosno skrbnici dužni su skrbiti o ponašanju djeteta izvan Doma.
- (2) Roditelji, odnosno skrbnici obvezni su Domu nadoknaditi štetu koju učenik učini za vrijeme boravka u Domu, na izletu ili ekskurziji, u skladu s općim propisima obveznog prava.

Članak 191.

- (1) Roditelji odnosno skrbnici dužni su ispunjavati svoje obveze prema Domu koje su preuzeli Ugovorom. Ostale obveze roditelji, odnosno skrbnici mogu preuzimati u dogovoru s Domom.
- (2) U skladu s odlukama domskih tijela, roditelji sudjeluju u osiguranju sredstava koja se odnose na troškove:
 - gubitka ili popravaka knjiga oštećenih za vrijeme posudbe,
 - domskih izleta,
 - kazališnih i kino predstava, priredaba i natjecanja,
 - osiguranja učenika,
 - rada učeničkih klubova i društava.

XII. VIJEĆE RODITELJA

Članak 192.

- (1) U Domu se ustrojava Vijeće roditelja.
- (2) Vijeće roditelja sastavljeno je od predstavnika roditelja učenika svake odgojne skupine Doma.
- (3) Roditelji učenika svake odgojne skupine biraju na roditeljskom sastanku između sebe jednog predstavnika u Vijeće roditelja.
- (4) Izbor predstavnika roditelja iz prethodnog stavka ovoga članka obavlja se javnim glasovanjem na roditeljskom sastanku odgojne skupine.
- (5) Za člana Vijeća roditelja izabran je predstavnik roditelja koji je dobio najveći broj glasova prisutnih roditelja.
- (6) Mandat člana Vijeća roditelja je četiri godine.
- (7) Postupkom izbora rukovodi odgajatelj odgojne skupine.

Članak 193.

- (1) Konstituirajuću sjednicu Vijeća roditelja saziva ravnatelj Doma najkasnije u roku od 30 dana nakon provedenih izbora.
- (2) Vijeće roditelja smatra se konstituiranim izborom predsjednika Vijeća roditelja.
- (3) Do izbora predsjednika Vijeća roditelja, radom Vijeća rukovodi ravnatelj Doma.
- (4) Predsjednik Vijeća roditelja bira se javnim glasanjem.
- (5) Za predsjednika je izabran član Vijeća koji dobije najveći broj glasova prisutnih članova Vijeća.
- (6) Zamjenik predsjednika Vijeća roditelja bira se na način i po postupku koji je određen za predsjednika.

Članak 194.

- (1) Roditelju prestaje članstvo u Vijeću roditelja:
 - ako sam zatraži razrješenje,
 - ako se njegovo dijete ispiše iz Doma, odnosno završi redovno srednjoškolsko obrazovanje,
 - ako tako odluči većina roditelja učenika odgojne skupine čiji je izabrani predstavnik.
- (2) U slučaju prijevremenog prestanka mandata člana Vijeća roditelja, imenuje se novi član na način utvrđen člankom 192. ovoga Statuta.

Članak 195.

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

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

(3) Odluke se donose većinom glasova prisutnih članova Vijeća.

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

Članak 196.

(1) O radu Vijeća roditelja vodi se zapisnik.

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

XIII. SINDIKAT, RADNIČKO VIJEĆE I SKUP RADNIKA

Članak 197.

- (1) Utemeljenje sindikata u Domu je slobodno.
- (2) Dom će osigurati sindikatu prostor, sredstva za rad i druge uvjete u skladu sa zakonom, provedbenim propisima, općim aktima Doma, kolektivnim ugovorima i sporazumima koje je sklopio.

Članak 198.

- (1) U Domu radnici mogu utemeljiti radničko vijeće sukladno odredbama Zakona o radu i Pravilnika koji propisuje postupak provođenja izbora za radničko vijeće.
- (2) Ako u Domu nije utemeljeno radničko vijeće, sindikalni povjerenik može preuzeti funkciju radničkog vijeća, o čemu je dužan pisano izvijestiti ravnatelja.
- (3) Ako u Domu djeluje više sindikata, oni se mogu međusobno sporazumjeti o sindikalnom povjereniku, odnosno povjerenicima koji će imati prava i obveze radničkog vijeća, a o preuzimanju funkcije radničkog vijeća dužni su očitovati se pisanim putem ravnatelju Doma.
- (4) Ako sindikati ne postignu sporazum o tome koji će sindikat preuzeti funkciju radničkog vijeća, provest će se izbori za radničko vijeće u skladu s odredbama Zakona o radu te Pravilnika iz stavka 1. ovoga članka.

Članak 199.

- (1) Skup radnika čine svi radnici Doma.
- (2) Skup radnika dvaput godišnje saziva radničko vijeće uz prethodno savjetovanje s ravnateljem.
- (3) Ako radničko vijeće ne sazove skup radnika prema stavku 1. ovoga članka, skup radnika dužan je sazvati ravnatelj Doma.
- (4) Skup (zbor) radnika obvezno se saziva u postupku izbora i imenovanja ravnatelja Doma u roku od osam (8) dana od sjednice Domskeg odbora na kojoj je provedeno vrednovanje i rangiranje kandidata te sastavljena lista kandidata.
- (5) Skup (zbor) radnika iz stavka 4. ovog članka vodi član Domskeg odbora kojeg je imenovalo radničko vijeće, odnosno koji je izabran kao predstavnik radnika u Domske odbor, a u slučaju njegove spriječenosti bira se predsjedatelj skupa.
- (6) O pitanjima iz svoje nadležnosti, skup radnika odlučuje većinom glasova nazočnih radnika, javnim glasovanjem, osim kada je zakonom, odnosno odredbama ovog Statuta određeno drukčije.

XIV. JAVNOST RADA

Članak 200.

- (1) Rad Doma i rad tijela Doma je javan.
- (2) Javnost se ostvaruje osobito:
 - redovitim izvješćivanjem radnika, učenika Doma i roditelja,
 - podnošenjem izvješća ovlaštenim upravnim tijelima i Osnivaču,
 - podnošenjem financijskih izvješća,
 - priopćenjem o održavanju sjednica tijela upravljanja i stručnih tijela,
 - objavljivanjem općih akata i uvjeta poslovanja,
 - dostavljanjem podataka Osnivaču na njegov zahtjev,
 - podnošenjem izvještaja tijelima koja financiraju programe koji se provode u Domu.
- (3) Za javnost rada odgovorni su ravnatelj i Domski odbor.
- (4) Obveza javnosti rada Doma provodi se sukladno odredbama Zakona o pravu na pristup informacijama, Opće uredbe o zaštiti podataka (EU) 2016/679 i Zakona o provedbi Uredbe o zaštiti osobnih podataka.

XV. POSLOVNA TAJNA

Članak 201.

- (1) Poslovnom tajnom smatraju se osobito:
- osobni podaci u skladu s važećim zakonskim odredbama,
 - podaci o učenicima socijalno-moralne naravi,
 - podaci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva radnika,
 - podaci koji su kao poslovna tajna određeni zakonom i drugim propisima.

Članak 202.

- (1) Podatke i isprave koje se smatraju poslovnom tajnom dužni su čuvati svi radnici Doma bez obzira koji su način saznali za te podatke ili isprave.
- (2) Obveza čuvanja poslovne tajne obvezuje radnike i nakon prestanka rada u Domu.
- (3) Članovi Domskog odbora dužni su čuvati sve podatke koje su saznali u obavljanju poslova članova Domskog odbora.
- (4) Svi radnici Doma te članovi Domskog odbora i Vijeća roditelja potpisuju izjavu o povjerljivosti u skladu s propisima kojima je propisano područje zaštite osobnih podataka.

Članak 203.

- (1) Obveza čuvanja poslovne tajne ne odnosi se na davanje podataka u sudskom i upravnom postupku.
- (2) Sva tijela Doma dužna su surađivati s pravobraniteljem za djecu i na njegov zahtjev podnositi izvješća i odgovarati na upite, odnosno pravobranitelju za djecu osigurati dostupnost i uvid u sve podatke, informacije i akte koji se odnose na prava i zaštitu učenika, bez obzira na stupanj njihove tajnosti.

XVI. ZAŠTITA OKOLIŠA

Članak 204.

- (1) Radnici Doma imaju pravo i dužnost osigurati uvjete za čuvanje i razvoj prirodnih i radom stvorenih vrijednosti čovjekova okoliša te sprečavati i otklanjati štetne posljedice koje zagađivanjem zraka, tla ili vode, bukom ili na drugi način ugrožavaju te vrijednosti ili dovode u opasnost život ili zdravlje ljudi.
- (2) Zaštita čovjekova okoliša razumijeva zajedničko djelovanje radnika Doma, učenika i građana na čijem području Dom djeluje.

Članak 205.

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

XVII. IMOVINA DOMA I FINACIJSKO POSLOVANJE

Članak 206.

- (1) Imovinu Doma čine nekretnine, pokretnine, potraživanja i novac.
- (2) O imovini Doma dužni su skrbiti svi radnici Doma.

Članak 207.

- (1) Za obavljanje djelatnosti Dom osigurava sredstva iz državnog proračuna, proračuna županije, uplata roditelja učenika, stjecanjem vlastitih prihoda u skladu s propisima, iz donacija te drugih izvora u skladu sa zakonom.
- (2) Sredstva za obavljanje djelatnosti raspoređuju se financijskim planom za kalendarsku godinu.
- (3) U svezi s financijskim poslovanjem Doma, ravnatelj je ovlašten i odgovoran:
 - za zakonitost, učinkovitost, svrhovitost i za ekonomično raspolaganje proračunskim sredstvima,
 - za planiranje i izvršavanje proračuna,
 - za ustroj te zakonito i pravilno vođenje proračunskog računovodstva.

Članak 208.

- (1) Financijski plan te godišnji i polugodišnji obračun financijskog plana donosi Domski odbor.
- (2) Dokumente iz stavka 1. ovoga članka te ostala financijska izvješća ravnatelj je dužan pravodobno dostaviti nadležnim tijelima.

Članak 209.

- (1) Sredstva za rad Doma koriste se samo za namjene utvrđene zakonom i financijskim planom i Godišnjim planom i programom rada.
- (2) Ako Dom na kraju kalendarske godine ostvari dobit, tu će dobit uporabiti za obavljanje i razvoj svoje djelatnosti u skladu s osnivačkim aktom.
- (3) Ako Dom na kraju kalendarske godine iskaže gubitak u financijskom poslovanju, gubitak će se pokriti u skladu s odlukom Osnivača.

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

Članak 210.

(1) Opći akti Doma su:

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

Članak 211.

(1) Pored Statuta Dom ima ove opće akte:

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

Članak 212.

- (1) Inicijativu za donošenje općih akata, njihovih izmjena i dopuna može dati svaki član Domskog odbora, stručna tijela, Vijeće učenika, Vijeće roditelja prema prirodi akta.
- (2) Inicijativa se podnosi ravnatelju.

Članak 213.

- (1) Opći akti objavljuju se na oglasnoj ploči Doma.
- (2) Opći akti stupaju na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči, ako pojedinim aktima nije određen kraći rok njegova stupanja na snagu.
- (3) Opći akti primjenjuju se od dana njihova stupanja na snagu, osim ako aktom nije kao dan početka primjene određen neki kasniji dan.

Članak 214.

- (1) Opći akti objavljuju se na mrežnim stranicama Doma.

Članak 215.

- (1) Autentično tumačenje općeg akta daje Domski odbor.

Članak 216.

- (1) Tajnik Doma dužan je radniku Doma omogućiti uvid u opće akte ili njihovu kraću uporabu.
- (2) Opći akti ne mogu se iznositi izvan prostora Doma.

Članak 217.

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

Članak 218.

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

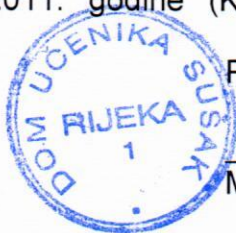
XIX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 219.

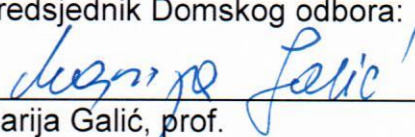
- (1) Opći akti Doma trebaju biti usklađeni s odredbama ovog Statuta.

Članak 220.

- (1) Ovaj Statut stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči Doma.
- (2) Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut Doma od 30.10.2008. godine (KLASA: 003-05/08-01/02; URBROJ: 2170-56-01-08-02) sa svim izmjenama i dopunama kako slijedi:
Dopune Statuta od 28.05.2009. godine (KLASA: 003-05/09-01/07; URBROJ: 2170-56-01-09-02),
Izmjene i dopune Statuta od 19.01.2011. godine (KLASA: 003-05/11-01/01; URBROJ: 2170-56-01-11-01),
Izmjene i dopune Statuta od 27.12.2011. godine (KLASA: 003-05/11-01/05; URBROJ: 2170-56-01/11-02),
Izmjene Statuta od 17.05.2012. godine (KLASA: 003-05/12-01/01; URBROJ: 2170-56-01-12-02),
Izmjene i dopune Statuta od 26.03.2013. godine (KLASA: 003-05/13-01/01; URBROJ: 2170-56-01-13-01),
Izmjene i dopune Statuta od 30.01.2015. godine (KLASA: 003-05/15-01/01; URBROJ: 2170-56-01-15-01),
Izmjene i dopune Statuta od 09.06.2015. godine (KLASA: 003-05/15-01/03; URBROJ: 2170-56-01-15-01),
Izmjene i dopune Statuta od 03.12.2015. godine (KLASA: 003-05/15-01/09; URBROJ: 2170-56-01-15-02),
Izmjene i dopune Statuta od 27.03.2017. godine (KLASA: 003-05/17-01/01; URBROJ: 2170-56-01-17-01),
- (3) Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje važiti Pravilnik o pohvalama i nagradama od 15.02.2011. godine (KLASA: 003-05/11-01/02; URBROJ: 2170-56-01-11-01).



Predsjednik Domskeg odbora:


Marija Galić, prof.

Na ovaj Statut Osnivač je dao suglasnost 4. ožujka 2019. godine (KLASA: 022-04/19-01/8; URBROJ: 2170/1-01-01/6-19-85).

Utvrđuje se da je ovaj Statut objavljen na oglasnoj ploči Doma dana 3. travnja 2019. godine te je s tim danom stupio na snagu.



Ravnatelj:


Ante Papić, prof.

KLASA: 003-05/19-01/01
URBROJ: 2170-56-01-19-03