Na temelju članka 98. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine 87/08, 86/09, 92/10, 105/10-ispr., 90/11, 16/12, 86/12, 94/13 i 152/14, 7/17 i 68/18) Domski odbor Ženskog đačkog doma Dubrovnik, na sjednici održanoj 30. siječnja 2019. godine, sukladno svojoj prethodnoj Odluci o donošenju novog statuta Doma učenica Dubrovnik, Klasa: 003-08-01/19-01/01, Urbroj:2117-122-07-19-03 i Odluke o promjeni imena Doma, Klasa: 003-08-01/19-01/01, Urbroj:2117-122-07-19-05 od 30. siječnja 2019. godine, donio je:

**STATUT**

**DOMA UČENICA DUBROVNIK**

### OPĆE ODREDBE

**Sadržaj**

Članak 1.

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

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

**Obilježje**

Članak 2.

(1)Dom je javna ustanova koja obavlja djelatnost srednjeg školstva.

(2)Dom je pravna osoba upisana u sudski registar kod Trgovačkog suda u Dubrovniku te u zajednički elektronski upisnik ustanova osnovnog i srednjeg školstva ministarstva nadležnog za obrazovanje (u daljnjem tekstu: Ministarstvo).

**Osnivač**

Članak 3.

(1) Osnivač Doma je Županija Dubrovačko neretvanska, Dubrovnik, Pred Dvorom 1 (u daljnjem tekstu: Osnivač).

(2) Dom je pravni sljednik društvene pravne osobe Ženskog đačkog doma Dubrovnik koju je osnovao Narodni odbor Općine Dubrovnik rješenjem broj 7147/54 od 10. ožujka 1954.g.

**Naziv i sjedište**

Članak 4.

(1)Naziv Doma je Dom učenica Dubrovnik.

(2)Sjedište Doma je u Dubrovniku, Branitelja Dubrovnika 27.

**Sadržaj naziva**

Članak 5.

(1)Dom može promijeniti naziv i sjedište odlukom Osnivača.

Članak 6.

(1)Naziv Doma mora biti istaknut na zgradi u kojoj je njeno sjedište i na objektima u kojima obavlja djelatnost srednjeg obrazovanja.

**Dan doma**

Članak 7.

(1) Dom ima Dan Doma.

(2) Dan doma obilježava se 3. veljače na Dan sv. Vlaha

(3) Dan Doma obilježava se i određuje se godišnjim planom i programom rada.

**Pečati i štambilji**

Članak 8.

(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, naziv i sjedište Doma, a u sredini pečata otisnut je grb Republike Hrvatske;
  2. 2 pečata okruglog oblika, promjera 25 mm, na kojem je uz obod naziv i sjedište Doma i broj pečata;
  3. štambilj četvrtastog oblika dužine 55 mm i širine 15 mm, koji sadrži naziv i sjedište Doma.

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

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

(4) Štambilj se rabi za uredsko poslovanje Doma.

(5) O broju, uporabi i čuvanju pečata i štambilja odlučuje ravnatelj.

**Zastupanje i predstavljanje**

Članak 9.

(1) Dom zastupa i predstavlja ravnatelj.

(2) Ravnatelj može dati punomoć drugoj osobi da zastupa Dom u pravnom prometu u granicama svojih ovlasti.

(3) U slučaju sudskog spora između Doma i ravnatelja, Dom zastupa predsjednik Domskog odbora ili osoba koju on pisano opunomoći.

1. **OBAVLJANJE DJELATNOSTI**

**Obilježje djelatnosti**

Članak 10.

(1) Djelatnost Doma je:

a) organiziranje smještaja i prehrane redovitih polaznika srednjih škola u Dubrovniku

b) ostvarivanje programa odgojno-obrazovnog rada s učenicima

c) ostvarivanje kulturnih i umjetničkih aktivnosti učenika

d) pružanje usluga smještaja, prehrane i drugih sadržaja vanjskim korisnicima u

vremenu koje ne dovodi u pitanje osnovnu djelatnost Doma

e) uređivanje i obavljanje ostalih poslova vezanih za ostvarivanje djelatnosti srednjeg

školstva

(2) Djelatnost iz stavka 1. ovoga članka Dom obavlja kao javnu službu.

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

**Godišnji plan i program rada**

Članak 11.

(1) Dom radi na temelju godišnjeg plana i programa rada.

(2) **Godišnji plan i program rada Doma, na prijedlog ravnatelja donosi Domski odbor najkasnije do 7. listopada tekuće godine.**

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

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

**Rad doma**

Članak 12.

(1) Dom izvodi odgojno-obrazovni program sedam radnih dana tjedno u tri smjene u skladu s godišnjim planom i programom rada.

Članak 13.

(1) Odgojno-obrazovni rad Dom izvodi na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

(2) Programi se izvode sukladno godišnjem planu i programu rada.

Članak 14.

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

Članak 15.

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

Članak 16.

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

Članak 17.

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

Članak 18.

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

Članak 19.

(1) Dom ima knjižnicu.

(2) Knjižnica čini sastavni dio obrazovnog procesa Doma.

1. **USTROJSTVO DOMA**

**Unutarnje ustrojstvo**

Članak 20.

(1) U Domu se ustrojavaju dvije službe:

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

(2) Stručno-pedagoška služba obavlja poslove u svezi s izvođenjem nastavnog plana i programa, neposrednog odgojno obrazovnog rada s učenicima, vođenjem pedagoške dokumentacije i evidencije, aktivnostima u skladu sa potrebama interesima učenika te promicanje stručno-pedagoškog rada Doma u skladu sa Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (u daljnjem tekstu: Zakon), provedbenim propisima, godišnjim planom i programom rada Doma i školskim kurikulumom.

(3) 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 održavanja čistoće objekata i okoliša te druge poslove u skladu sa Zakonom, provedbenim propisima i godišnjim planom i programom rada Doma.

**Kućni red**

Članak 21.

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

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

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

**Etički kodeks**

Članak 22.

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

1. **TIJELA DOMA**
2. DOMSKI ODBOR

Članak 23.

(1) Domom upravlja Domski odbor.

(2) Domski odbor:

1. ***imenuje:***
2. ravnatelja Doma uz suglasnost Ministra, nadležnog za obrazovanje (u daljnjem tekstu: Ministar).
3. Vrednuje dodatne kompetencije kandidata za izbor ravnatelja
4. ***razrješuje:***
5. ravnatelja Doma,
6. ***donosi:***
7. Statut na prijedlog ravnatelja i uz prethodnu suglasnost Osnivača,
8. godišnji plan i program rada na prijedlog ravnatelja i nadzire njegovo izvršavanje,
9. Poslovnik o radu Domskog odbora,
10. Kućni red,
11. Etički kodeks,
12. financijski plan, plan nabave i financijski obračun na prijedlog ravnatelja Doma,
13. pravilnik o kriterijima za zapošljavnje u domu
14. druge opće akte Doma na prijedlog ravnatelja,
15. ***odlučuje uz*** ***suglasnost Osnivača****:*
16. o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina, pokretne imovine, nabavu opreme, te investicijskim radovima **čija je vrijednost veća** od 200.000,00 kuna bez PDVa;
17. o davanju i uzimanju u zakup objekata i prostora, ili mijenjanju namjene objekata i prostora,
18. o dugoročnom zaduživanju i davanju jamstva za kreditno zaduživanje,
19. o izdavanju mjenica i drugih sredstava osiguranja plaćanja kojima vrijednost prelazi 70.000.00 kuna bez PDV-a.
20. ***odlučuje samostalno***
21. stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine o ulaganjima, investicijskim radovima i nabavi opreme te nabavi osnovnih sredstava i ostale pokretne imovine pojedinačna vrijednost koja prelazi 70.000,00 kuna do 200.000,00 Kn bez PDVa;
22. korištenju financijskih sredstava ostvarenih iz vlastitih prihoda
23. o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa,
24. o upućivanju radnika na ovlaštenu prosudbu radne sposobnosti na prijedlog ravnatelja,
25. u drugom stupnju o aktima koje Dom donosi na temelju javnih ovlasti ako zakonom, podzakonskim aktima ili ovim Statutom nije određeno drugo nadležno tijelo.
26. ***predlaže Osnivaču:***
27. promjenu djelatnosti,
28. donošenje drugih odluka vezanih uz osnivačka prava,
29. promjenu naziva i sjedišta
30. statusne promjene /djelatnost/
31. ***razmatra:***
32. rezultate odgojno-obrazovnog rada,
33. prijedloge Vijeća roditelja,
34. prijedloge Vijeća učenika,
35. predstavke i prijedloge građana u svezi s radom Doma,
36. ***daje:***
37. Osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pitanjima važnim za rad i sigurnost u Domu,
38. ravnatelju prethodnu suglasnost u svezi sa zasnivanjem i prestankom radnog odnosa u Domu.

(3) Domski odbor donosi odluke i obavlja druge poslove utvrđene zakonom, ovim Statutom i drugim općim aktima Doma.

**Sastav domskog odbora**

Članak 24.

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

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

(2) Članovi Domskog odbora imenuju se na vrijeme od četiri godine i mogu biti ponovno imenovani, a mandat članova teče od dana konstituiranja Domskog odbora.

**Predlaganje i imenovanje kandidata**

Članak 25.

(1) Izbor osoba iz reda odgajatelja i stručnih suradnika za članove Domskog odbora obavlja se na sjednici Odgajateljskog vijeća tajnim glasovanjem.

(2) Sjednicu Odgajateljskog vijeća saziva ravnatelj.

(3) Za provođenje izbora Odgajateljskog vijeće imenuje izborno povjerenstvo.

(4) Izborno povjerenstvo ima predsjednika i dva člana.

(5) Izbori se održavaju najmanje 15 dana prije isteka mandata članova Domskog odbora.

(6) O izborima se vodi zapisnik.

**Kandidatura**

Članak 26.

(1) Kandidate za članove Domskog odbora iz reda odgajatelja i stručnih suradnika mogu predlagati svi članovi Odgajateljskog vijeća.

(2) Svaki odgajatelj i stručni suradnik može sam istaknuti svoju kandidaturu.

(3) Za članove Domskog odbora obvezno se predlaže više kandidata nego što se bira.

(4) Kandidatom se smatra svaki odgajatelj i stručni suradnik koji je izjavom prihvatio kandidaturu ili koji je sam istaknuo svoju kandidaturu.

**Popis kandidata**

Članak 27.

(1) Prema redoslijedu kandidature izborno povjerenstvo popisuje kandidate za Domski odbor.

(2) Nakon završetka kandidiranja, temeljem popisa kandidata izborno povjerenstvo sastavlja izbornu listu prema abecednom redu.

**Imenovanje članova**

Članak 28.

(1) Nakon utvrđivanja izborne liste izborno povjerenstvo izrađuje glasačke listiće. Broj glasačkih listića mora biti jednak broju nazočnih birača.

(2) Glasački listić iz stavka 1. ovoga članka sadrži:

1. naznaku da se izbor odnosi na kandidate za članove Domskog odbora,
2. broj kandidata koji se biraju u Domski odbor,
3. ime i prezime kandidata.

(3) Ispred imena i prezimena svakog kandidata upisuje se redni broj.

**Glasovanje**

Članak 29.

(1) Glasovanje je pravovaljano ako je glasovanju pristupila natpolovična većina članova Odgajateljskog vijeća.

(2) Glasovanju moraju biti nazočni svi članovi izbornog povjerenstva.

Članak 30.

(1) Kad birač uđe u prostoriju u kojoj se glasuje, predsjednik izbornog povjerenstva upisuje birača u birački popis, daje mu glasački listić i objašnjava mu način glasovanja.

(2) Birač može glasovati samo za kandidate upisane na glasačkom listiću.

(3) Birač glasuje tako da zaokruži redni broj ispred prezimena najviše dva kandidata.

(4) Glasački listići popunjeni suprotno stavku 2. i 3. ovoga članka smatraju se nevažećima.

Članak 31.

(1) Nakon završetka glasovanja izborno povjerenstvo prebrojava glasove s važećih listića i utvrđuje rezultate glasovanja.

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

(3) Odgajateljsko vijeće može odbiti listu kandidata ako raspolaže dokazima da je tijekom izbora bilo povreda postupka ili propusta izbornog povjerenstva.

(4) U slučaju iz stavka 3. glasovanje ili cijeli postupak izbora se ponavlja, ovisno o utvrđenim nepravilnostima.

(5) Nakon prihvaćanja rezultata glasovanja Odgajateljsko vijeće imenuje za članove Domskog odbora dva kandidata iz reda odgajatelja i stručnih suradnika koji su dobili najveći broj glasova.

**Izvješćivanje o glasovanju**

Članak 32.

(1) O imenovanim članovima Domskog odbora iz reda odgajatelja i stručnih suradnika svi radnici Doma izvješćuju se putem oglasne ploče.

**Imenovanje člana Domskog odbora iz reda Vijeća roditelja**

Članak 33.

(1) Jednog člana Domskog odbora iz reda roditelja koji nije radnik Doma imenuje Vijeće roditelja.

(2) Kandidata za člana Domskog odbora iz reda roditelja mogu predlagati svi nazočni na sjednici Vijeća roditelja.

(3) Svaki roditelj može sam istaknuti svoju kandidaturu.

(4) Kandidatom se smatra svaki roditelj koji je prihvatio kandidaturu ili je sam istaknuo svoju kandidaturu.

(5) O izboru člana Domskog odbora Vijeće roditelja odlučuje javnim glasovanjem.

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

(7) Za člana Domskog odbora iz reda Vijeća roditelja imenuje se kandidat koji je izabran većinom glasova nazočnih članova Vijeća roditelja

(8) O imenovanom članu Domskog odbora iz reda roditelja svi radnici Doma izvješćuju se putem oglasne ploče.

**Konstituiranje Domskog odbora**

Članak 34.

(1) Domski odbor se može konstituirati 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) Najstariji član Domskog odbora rukovodi radom konstituirajuće sjednice do izbora predsjednika.

**Dnevni red konstituirajuće sjednice**

Članak 35.

(1) Dnevni red konstituirajuće sjednice obvezno sadrži:

1. izvješće predsjedavatelja sjednice o imenovanim članovima Domskog odbora,
2. verificiranje mandata imenovanih članova Domskog odbora,
3. izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Domskog odbora.

**Verifikacija mandata**

Članak 36.

(1) Verifikaciju mandata imenovanih članova Domskog odbora obavlja predsjedavatelj sjednice provjerom identiteta pojedinog člana s podacima iz akta o imenovanju.

(2) Članovima domskog odbora mandat teče od dana konstituiranja domskog odbora.

**Izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Domskog odbora**

Članak 37.

(1) Za predsjednika i zamjenika predsjednika Domskog odbora može biti izabran svaki član Domskog odbora prema osobnoj ili prihvaćenoj kandidaturi.

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

(3) O kandidatima za predsjednika i zamjenika predsjednika Domskog odbora članovi Domskog odbora glasuju javno dizanjem ruke.

(4) Nakon izbora predsjednika Domskog odbora predsjedavatelj sjednice predaje predsjedniku dalje vođenje sjednice Domskog odbora.

(5) O konstituiranju Domskog odbora ravnatelj je dužan izvijestiti Osnivača najkasnije u roku do pet dana od dana konstituiranja.

**Sjednice Domskog odbora**

Članak 38.

(1) Domski odbor radi na sjednicama.

(2) Sjednice Domskog odbora održavaju se prema potrebi.

(3) Sjednice Domskog odbora održavaju se u sjedištu Doma.

Članak 39.

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

(2) Prijedlog za sazivanje može dati svaki član Domskog odbora.

(3) Predsjednik Domskog odbora obvezan je sazvati sjednicu Domskog odbora ako to traži 1/3 članova Domskog odbora ili ravnatelj.

(4) Ako predsjednik Domskog odbora, u slučaju iz stavka 3.ovog članka ne sazove sjednicu a radi se o potrebi hitnog odlučivanja te zakonitosti rada Doma, sjednicu Domskog odbora ovlašten je sazvati ravnatelj.

Članak 40.

(1) Pozivi za sjednicu u pravilu se dostavljaju u pisanom obliku s prijedlogom dnevnog reda i materijalima za sjednicu, najkasnije dva dana prije održavanja sjednice.

(2) U hitnim situacijama te posebno opravdanim razlozima sjednica Domskog odbora može se sazvati usmeno, odnosno telefonskim ili elektroničkim putem.

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

Članak 41.

(1) O radu sjednice Domskog odbora vodi se zapisnik.

(2) Sjednica se može tonski snimati.

Članak 42.

(1) Domski odbor može osnivati povjerenstva ili radne skupine za proučavanje pitanja, pripremanje prijedloga akata i druge poslove.

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

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

Članak 43.

(1) Domski odbor odlučuje javnim glasovanjem, osim kada je statutom ili Poslovnikom o radu Domskog odbora određeno da se o pojedinom pitanju glasuje tajno.

(2) Članovi glasuju javno tako da se dizanjem ruke izjašnjavaju za ili protiv prijedloga.

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

Članak 44.

(1) Domski odbor odlučuje većinom glasova ukupnog broja članova.

(2) Rezultate glasovanja utvrđuje predsjedavatelj sjednice.

(3) Na temelju rezultata glasovanja predsjedavatelj sjednice objavljuje je li određeni

prijedlog usvojen ili odbijen.

(4) Odluke Domskog odbora potpisuje predsjedavajući.

Članak 45.

(1) Način tajnog glasovanja, sazivanje i vođenje sjednice Domskog odbora i druga pitanja pobliže se uređuju Poslovnikom o radu Domskog odbora.

**Čuvanje tajne i povjerljivih podataka**

Članak 46.

(1) Član domskog odbora dužan je čuvati poslovnu i profesionalnu tajnu i druge informacije i osobne podatke koje dozna u obavljanju dužnosti člana.

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

**Razrješenje člana Domskog odbora**

Članak 47.

(1) Član Domskog odbora bit će razriješen članstva u Domskom odboru i prije isteka mandata:

1. kada to sam zatraži,
2. kada Domski odbor utvrdi da član ne ispunjava obveze utvrđene zakonom, aktom o osnivanju ili ovim Statutom,
3. kada to zatraži prosvjetni inspektor,
4. kada član imenovan od Odgajateljskog vijeća bude pravomoćno osuđen ili kada protiv njega bude pokrenut kazneni postupak zbog osnovane sumnje o počinjenju kaznenog djela iz članka 106. Zakona,
5. ako ponašanjem povrijedi ugled i obvezu koju obnaša,
6. bez opravdanog razloga ne prisustvuje na tri uzastopne sjednice,
7. ako mu kao odgajatelju ili stručnom suradniku prestane radni odnos,
8. ako djetetu člana imenovanog od Vijeća roditelja prestane status redovnog učenika.

(2) Mandat članu Domskog odbora iz reda roditelja prestaje najkasnije u roku od 60 dana od dana kada je prestalo školovanje učenika.

Članak 48.

(1) Razrješenje člana Domskog odbora pokreće Domski odbor, prosvjetni inspektor ili tijelo koje ga je imenovalo za člana Domskog odbora.

(2) Razrješenje člana Domskog odbora iz reda odgajatelja i stručnih suradnika i razrješenje člana Domskog odbora iz reda roditelja Odgajateljsko vijeće, odnosno Vijeće roditelja utvrđuju po istom postupku kao i imenovanje kandidata za članove Domskog odbora.

**Raspuštanje Domskog odbora**

Članak 49.

(1) Domski odbor može biti raspušten i prije isteka mandata ako ne obavlja poslove iz svojeg djelokruga u skladu sa Zakonom, aktom o osnivanju ili ovim statutom, ili ako te poslove obavlja na način koji ne omogućuje redovito poslovanje i obavljanje djelatnosti Doma.

(2) Odluku o raspuštanju Domskog odbora donosi Osnivač.

Odlukom o raspuštanju imenuje se Povjerenstvo koje privremeno zamjenjuje Domski odbor.

1. RAVNATELJ

**Obilježja ravnatelja**

Članak 50.

(1) Dom ima ravnatelja.

(2) Ravnatelj je poslovodni i stručni voditelj Doma.

(3) Ravnatelj je odgovoran za zakonitost rada i stručni rad Doma

**Ovlasti ravnatelja**

Članak 51.

(1) Ravnatelj organizira i vodi rad i poslovanje Doma i to;

1. predstavlja i zastupa Dom,
2. poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Doma,
3. zastupa Dom u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima, te pravnim osobama s javnim ovlastima,
4. predlaže Domskom odboru godišnji plan i program rada,
5. predlaže Domskom odboru statut i druge opće akte,
6. predlaže Domskom odboru financijski plan te polugodišnji i godišnji obračun i plan nabave,
7. odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa uz prethodnu suglasnost Domskog odbora, a samostalno u slučaju kada je zbog obavljanja poslova koji ne trpe odgodu potrebno zaposliti osobu na vrijeme do 60 dana
8. odlučuje o broju, uporabi i čuvanju pečata i štambilja,
9. provodi odluke stručnih tijela i Domskog odbora,
10. nadgleda izvođenje odgojno-obrazovanog rada, analizira rad odgajatelja i stručnih suradnika te osigurava njihovo stručno osposobljavanje i usavršavanje,
11. planira rad, saziva i vodi sjednice Odgajateljskog vijeća,
12. imenuje povjerenstva sukladno Zakonu,
13. poduzima mjere propisane zakonom zbog neizvršavanja poslova ili zbog neispunjavanja drugih obveza iz radnog odnosa,
14. poduzima mjere zaštite prava učenika i prijavljuje svako kršenje tih prava nadležnim tijelima,
15. odgovara za sigurnost učenika, odgajatelja, stručnih suradnika i ostalih radnika,
16. surađuje s učenicima i roditeljima,
17. surađuje s Osnivačem, tijelima državne uprave, ustanovama i drugim tijelima,
18. nadzire pravodobno i točno unošenje podataka u elektronsku maticu,
19. odlučuje o pedagoškim mjerama za koje je ovlašten,
20. sklapa samostalno pravne poslove
21. o ulaganjima, investicijskim radovima i nabavi opreme te nabavi osnovnih sredstava i ostale pokretne imovine čija je pojedinačna vrijednost do 70.000,00 kuna bez PDV-a,
22. o opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine Doma čija je vrijednost do 70.000,00 kuna bez PDV-a,
23. o izdavanju mjenica i drugih sredstava osiguranja plaćanja kojima vrijednost ne prelazi 70.000,00 kuna bez PDV-a,
24. izdaje odgajateljima i stručnim suradnicima rješenje o tjednom i godišnjem zaduženju, a ostalim radnicima rješenje o rasporedu radnog vremena,
25. sudjeluje u radu Domskog odbora bez prava odlučivanja,
26. saziva konstituirajuću sjednicu Domskog odbora i Vijeća roditelja,
27. saziva sjednicu Odgajateljskog vijeća,
28. izvješćuje Osnivača o konstituiranju Domskog odbora,
29. predlaže Domskom odboru donošenje odluke o upućivanju na ovlaštenu prosudbu radne sposobnosti radnika za kojega postoji osnovana sumnja da mu je psihofizičko zdravlje narušeno u mjeri koja umanjuje njegovu radnu sposobnost,
30. upućuje radnike na redovite liječničke preglede,
31. izvješćuje kolegijalna tijela o nalazima i odlukama tijela upravnog i stručnog nadzora,
32. izvješćuje Osnivača o nemogućnosti konstituiranja Domskog odbora,
33. zabranjuje u Domu sve oblike promidžbe i prodaju proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja
34. obavlja druge poslove utvrđene propisima i općim aktima Doma te poslove za koje izrijekom propisima ili općim aktima nisu ovlaštena druga tijela Doma.

Članak 52.

(1) Ravnatelj može osnivati povjerenstva i radne skupine za izradu nacrta pojedinih akata ili obavljanje poslova važnih za djelatnost Doma.

**Uvjeti za ravnatelja**

Članak 53.

(1) Ravnatelj Doma mora ispunjavati sljedeće nužne uvjete:

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

Članak 54.

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

(2) Ravnatelja imenuje domski odbor, uz suglasnost ministra.

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

**Natječaj za ravnatelja**

Članak 55.

(1) Ravnatelj se imenuje na temelju natječaja koji raspisuje domski odbor, a objavljuje se u

»Narodnim novinama« i na mrežnim stranicama školske ustanove.

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

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

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

(5) Program rad mora sadržavati ciljeve, aktivnosti, proračun, vremenski tijek, projekte I ostale elemente koji opisuju što će se I kako provoditi u slijedeećem mandatnom razdoblju.

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

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

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

(9) 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 obavljeni u natječaju.

(10) O tužbi odlučuje nadležni sud.

Članak 56.

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

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

- ispunjava li kandidat uvjete natječaja i

- je li ponuda dostavljena u propisanom roku.

Članak 57.

Pregledavanje natječajne dokumentacije, utvrđivanje kandidata koji ispunjavaju nužne uvjete i vrednovanje dodatih kompetencija potrebnih za ravnatelja, odnosno rangiranje po bodovima obavlja Domski odbor.

**Vrednovanje dodatnih kompetencija**

Članak 58.

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

1. **Poznavanje stranog jezika vrednuje se bodovima od 0 do 3 boda;**

1. nema potvrdu/dokaz/ ........................ **o bodova**

2. javnom ispravom odnosno potvrdom srednjoškoske ustanove ......... **1 bod**

3. potvrda ili druga isprava ovlaštene osobe za provođenje edukacije ili izvršenom testiranju

znanaja stranog jezika ................... **2 boda**

4. javnom ispravom odnosno potvrdom visokoškolske ustanove ......... **3 boda**

2. **Osnovne digitalne vještine** **vrednjuje se bodovima od 0 do 3 boda**

1. nema potvrdu/dokaz/ ........................ **o bodova**

2. javnom ispravom odnosno potvrdom srednjoškoske ustanove ......... **1 bod**

3. potvrda ili druga isprava ovlaštene osobe za provođenje edukacije ili izvršenom testiranju znanaja rada na PC ................... **2** **boda**

4.javnom ispravom odnosno potvrdom visokoškolske ustanove ......... **3** **boda**

**3. Iskustvo rada na projektima vrednuje se bodovima od 0 do 3 boda:**

dokazuje se potvrdom ili ispravom o sudjelovanju u pripremi i provedbi pojedinih projekata

1. nema potvrdu/dokaz/ ........................ **o bodova**

2. sudjelovanje u izradi i realizaciji jednog projekta ............... **1 bod**

3. sudjelovanje u izradi i realizaciji dva projekta ............... **2 boda**

4. sudjelovanje u izradi i realizaciji tri i više projekata ............... **3 boda**

**Lista kandidata**

Članak 59.

(1) Na temelju zbrojenih bodova utvrđuje se redoslijed i lista kandidata.

(2) Na listi kandidata se upisuju dva ili više kandidata koji su ostvarili najveći broj bodova.

(3) Kandidati koji su ostvarili jednaki najveći broj bodova, a ostvaruju prednost zapošljavanja prema posebnim zakonima, upisuju se jedini na listu.

(4) Za kandidate iz stavka 2. ili 3. ovoga članka, tajnik izrađuje listu s naznakom broja bodova i ostvarivanjem prednosti i priprema presliku natječajne dokumentacije za svako tijelo ovlašteno za izražavanje stajališta kod imenovanja ravnatelja.

**Plenarna sjednica**

Članak 60.

(1) Nakon utvrđivanja liste kandidata iz članka 57. ovoga Statuta predsjednik domskog odbora saziva plenarnu sjednicu domskog odbora.

(2) Na plenarnu sjednicu iz stavka 1. ovoga članka predsjednik domskog odbora poziva članove domskog odbora, ravnatelja kao predsjedavatelja sjednice odgajateljskog vijeća, predsjednika vijeća roditelja, i tajnika.

**Dogovor o predstavljanju programa rada**

Članak 61.

(1) Nazočni sudionici na plenarnoj sjednici razmatraju mjesto i vrijeme sjednice na kojoj će kandidati s liste predstaviti program rada za mandatno razdoblje.

(2) Sudionici se mogu suglasiti za održavanje zajedničke sjednice domskog odbora, odgajateljskog vijeća, vijeća roditelja i skupa radnika na kojoj će kandidati s liste predstaviti svoj program rada za mandatno razdoblje.

(3) Zajedničkoj sjednici iz stavka 2. ovoga članka predsjedava predsjednik domskog odbora.

(4) Ako se ne postigne suglasnost o održavanju zajedničke sjednice, već se utvrdi predstavljanje programa rada za mandatno razdoblje na odvojenim sjednicama domskog odbora, odgajateljskog vijeća, vijeća roditelja i skupa radnika, ovlašteni sazivatelji sjednica i skupa radnika trebaju priopćiti vrijeme i mjesto održavanja sjednice za predstavljanje programa rada.

**Izvješćivanje kandidata**

Članak 62.

(1) O utvrđenom mjestu i vremenu održavanja sjednica vijeća, odnosno održavanja skupa radnika za predstavljanje programa rada za mandatno razdoblje tajnik izvješćuje kandidate s liste, a listu i preslike prijave i natječajne dokumentacije kandidata, uručuje svakom sazivatelju sjednice, odnosno skupa radnika.

**Predstavljanje programa rad**

Članak 63.

(1) Kandidat s liste može na sjednici vijeća, odnosno skupu radnika usmeno obrazložiti svoj program rada za mandatno razdoblje u vremenu koje mu odobri predsjedatelj sjednice, odnosno skupa radnika.

(2) Program rad mora sadržavati ciljeve, aktivnosti, proračun, vremenski tijek, projekte i ostale elemente koji opisuju što će se i kako provoditi u slijedeećem mandatnom razdoblju.

(3) Članovi domskog odbora, članovi vijeća i radnici mogu na sjednici domskog odbora i vijeća te skupu radnika kandidatima postavljati pitanja u svezi s predstavljenim programom rada i poznavanja djelatnosti srednjeg školstva i djelatnosti Doma.

(4) Osobe iz stavka 3. ovoga članka ne smije od kandidata s liste za ravnatelja tražiti bilo koji podatak koji prema propisima ima obilježje diskriminacije.

**Sazivanje sjednice vijeća i skupa radnika**

Članak 64.

(1) Nakon okončanog postupka predstavljanja programa rada kandidata za ravnatelja predsjedavatelji vijeća i skupa radnika :

* + - 1. sazivaju sjednicu vijeća odnosno skup radnika
      2. predsjedavaju sjednicom odnosno skupom radnika
      3. utvrđuju broj nazočnih na sjednici vijeća odnosno skupu radnika
      4. u suradnji s tajnikom osiguravaju popis glasača i izradu odgovarajućeg broja glasačkih listića i glasačkih kutija
      5. neposredno uručuju, uz evidenciju, glasački listić pojedinom glasaču
      6. osiguravaju neometanost i tajnost glasovanja

**Glasovanje**

GgG

Članak 65.

(1) Na početku sjednice vijeća odnosno skupa radnika predsjedatelj iznosi podatke o kandidatima za ravnatelja i omogućuje nazočnima raspravu.

(2) Na završetku rasprave pristupa se glasovanju popunjavanjem glasačkih listića.

(3) Glasovanje je tajno.

(4) Na glasačkom listiću ispisuje se način njegova popunjavanja.

(5) Glasovati imaju pravo svi članovi vijeća nazočni na sjednici vijeća i svi radnici Doma nazočni na skupu radnika.

(6) Glasovanje se provodi u posebnoj prostoriji ubacivanjem glasačkog listića u odgovarajuću kutiju.

**Prebrojavanje glasova**

Članak 66.

(1) Nakon završenog glasovanja predsjedavatelj sjednice vijeća odnosno skupa radnika javno prebrojava glasove.

(2) Svaki član vijeća odnosno skupa radnika može neposredno promatrati prebrojavanje glasova.

(3) Nakon prebrojavanja i zbrajanja glasova predsjedavatelj sjednice vijeća, odnosno skupa radnika javno priopćuje nazočnima rezultate glasovanja i promovira kandidata s najvećim brojem glasova.

(4) Ako dva ili više kandidata za ravnatelja dobiju isti najveći broj glasova glasovanje se ponavlja prema članku 31. stavak 2. ovoga statuta.

**Pisani zaključak**

Članak 67.

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

(2) Zaključkom se:

1. utvrđuje ime i prezime kandidata koji je promoviran za imenovanje na funkciju

Ravnatelja

2. obvezuju članovi-predstavnici vijeća i radnika u domskom odboru da kod imenovanja

ravnatelja na sjednici domskog odbora glasuju za imenovanje promoviranog ravnatelja

(3) Zaključak potpisuje predsjedavatelj sjednice vijeća odnosno skupa radnika.

**Dostava zaključka**

Članak 68.

(1) Predsjedavatelj sjednice vijeća, odnosno predsjedavatelj skupa radnika dužan je dostaviti pisani zaključak iz članka 65. ovoga statuta predsjedniku domskog odbora idući dan nakon održane sjednice vijeća, odnosno skupa radnika.

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

**Imenovanje ravnatelja**

Članak 69.

(1) Nakon primitka zaključka o stajalištu odgajateljskog vijeća, vijeća roditelja i skupa radnika domski odbor imenuje za ravnatelja kandidata s liste. Odluku o imenovanju ravnatelja domski odbor donosi javnim glasovanjem u skladu sa člankom 58. stavkom 4. ovoga statuta. Odlukom o imenovanju određuje se početak mandata ravnatelja. Za imenovanog kandidata Dom dostavlja obrazloženi zahtjev ministru znanosti i obrazovanja za dobivanje suglasnosti. Odluka o imenovanju ravnatelja stupa na snagu kada Dom dobije suglasnost za imenovanog kandidata ili kada istekne zakonski rok za davanje suglasnosti.

(2) O donesenoj odluci o imenovanju ravnatelja predsjednik domskog odbora izvješćuje sve sudionike natječaja za imenovanje ravnatelja prema članku 42. Zakona o ustanovama.

Članak 70.

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

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

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

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

**Radni odnos ravnatelja**

Članak 71.

(1) Nakon početka mandata između Doma i ravnatelja sklapa se ugovor o radu.

(2) Predsjednik domskog odbora s imenovanim ravnateljem sklapa ugovor o radu na pet godina u punome radnom vremenu.

Članak 72.

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

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

**Razrješenje ravnatelja**

Članak 73.

(1) Ravnatelja razrješava domski odbor.

(2) Ravnatelj može biti razriješen:

* 1. u slučajevima propisanim člankom 44. Zakona o ustanovama
  2. kada krši ugovorne obveze
  3. kada zanemaruje obveze poslovnog i stručnog voditelja Doma
  4. ako mu je izrečena sigurnosna mjera obavljanja dužnosti
  5. prema prijedlogu prosvjetnog inspektora.

(3) Kada domski odbor zaključi da postoje razlozi za razrješenje, određuje ravnatelju da se u roku tri dana očituje o tim razlozima.

(4) Nakon ravnateljeva očitovanja o razlozima razrješenja, odnosno nakon isteka roka iz stavka 3. ovoga članka, domski odbor odlučuje o razrješenju.

(5) Kada domski odbor razmatra razrješenje ravnatelja prema prijedlogu prosvjetnog inspektora, prijedlog će razmotriti u roku do 15 dana od dana primitka prijedloga.

(6) Ako se ravnatelj razrješuje zbog razloga iz članka 44. stavka 2. točke 1. Zakona o ustanovama, aktualni ravnatelj ili vršitelj dužnosti ravnatelja ponudit će razriješenom ravnatelju sklapanje sporazuma o prestanku ugovora o radu.

(7) Ako se ravnatelj razrješuje zbog razloga iz članka 44. stavka 2. točke 3. ili 4. Zakona o ustanovama, aktualni ravnatelj ili vršitelj dužnosti ravnatelja, uz prethodnu suglasnost domskog odbora, razriješenom ravnatelju će otkazati ugovor o radu uz otkazni rok od mjesec dana.

**Zamjena ravnatelja**

Članak 74.

(1) U slučaju privremene spriječenosti, ravnatelja u obavljanju ravnateljskih poslova u okviru Doma zamjenjuje odgajatelj ili stručni suradnik kojega za to imenuje domski odbor.

(2) Domski odbor može za zamjenu ravnatelja imenovati člana odgajateljskog vijeća koji se prethodno suglasi s imenovanjem.

(3) Ravnateljeva zamjena obavlja u okviru Doma poslove ravnatelja koji se ne mogu odgađati do ravnateljeva povratka.

(4) Ravnateljeva zamjena može zastupati Dom u pravnom prometu prema trećima samo uz ravnateljevu pisanu punomoć.

(5) Domski odbor može u svakom trenutku razriješiti osobu imenovanu za zamjenu ravnatelja i imenovati drugoga člana odgajateljskog vijeća.

**Vršitelj dužnosti ravnatelja**

Članak 75.

(1) Domski odbor imenovat će vršitelja dužnosti ravnatelja:

* 1. kada se na raspisani natječaj za ravnatelja nitko ne prijavi
  2. kada nitko od prijavljenih kandidata ne bude izabran
  3. kada ravnatelj bude razriješen
  4. kada Dom nema ravnatelja.

(2) Za vršitelja dužnosti ravnatelja može biti imenovan odgajatelj ili stručni suradnik koji se prethodno suglasio s imenovanjem.

(3) Za vršitelja dužnosti ravnatelja ne može se imenovati odgajatelj ili stručni suradnik kojemu je kao izabranom kandidatu za ravnatelja uskraćena suglasnost ministra znanosti i obrazovanja.

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

(5) Vršitelj dužnosti ima sva prava i obveze ravnatelja.

(6) Domski odbor može u svakom trenutku razriješiti vršitelja dužnosti ravnatelja i za vršitelja dužnosti ravnatelja imenovati drugog odgajatelja ili stručnog suradnika.

(7) S vršiteljem dužnosti ravnatelja predsjednik domskog odbora sklapa ugovor o radu na određeno vrijeme.

**Tajnik doma**

Članak 76.

(1) Dom ima tajnika.

(2) Tajnik Doma može biti osoba koja je završila sveučilišni diplomski studij pravne struke ili specijalistički diplomski stručni studij javne uprave.

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

(4) Tajnik obavlja poslove koje propiše Ministar.

3. STRUČNO TIJELO

Članak 77.

(1) Stručno tijelo Doma je Odgajateljsko vijeće.

**Odgajateljsko vijeće**

Članak 78.

(1) Odgajateljsko vijeće čine odgajatelji, stručni suradnici i ravnatelj Doma.

Odgajateljsko vijeće:

* + - 1. obavlja poslove u svezi s izvođenjem programa odgojno-obrazovnog rada, potrebama i interesima učenika te promicanjem stručno-pedagoškog rada Doma,
      2. predlaže imenovanje voditelja odgojno-obrazovnih skupina,
      3. odlučuje o zahtjevu učenika drugog doma za prelazak u Dom
      4. predlaže stručno usavršavanje odgajatelja i stručnih suradnika,
      5. ustrojava odgojno-obrazovne skupine na prijedlog ravnatelja,
      6. sudjeluje u dogovoru s ravnateljem u osnivanju stručnih aktiva i imenovanju njihovih voditelja,
      7. imenuje i razrješuje dva člana Domskog odbora iz reda odgajatelja i stručnih suradnika,
      8. izriče pedagoške mjere za koje je ovlašteno,
      9. donosi stajalište u postupku izbora i imenovanja ravnatelja,
      10. daje prijedloge Domskom odboru i ravnatelju za unapređivanje organizacije rada i djelatnosti te uvjetima za odvijanje odgojno- obrazovnog rada,
      11. raspravlja o etičkom kodeksu neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti u Domu i Kućnom redu prije njihova donošenja,
      12. obavlja druge poslove utvrđene propisima i općim aktima.

**Rad Odgajateljskog vijeća**

Članak 79.

(1) Odgajateljsko vijeće radi na sjednicama.

(2) Na sjednicama odgajateljskog vijeća naznačna je noćni pazitelj odnosno medincinska sestra ali bez sudjelovanja u glasovanju o točkama dnevnog reda.

(3) Sjednice Odgajateljskog vijeća planiraju se godišnjim planom i programom rada Doma, a saziva ih ravnatelj u skladu s planom i potrebom.

(4) Pisani poziv za sjednice Odgajateljskog vijeća stavlja se na oglasnu ploču.

(5) Poziv za sjednicu obvezno sadrži mjesto i vrijeme održavanja sjednice i prijedlog dnevnog reda.

(6) Sjednici Odgajateljskog vijeća predsjedava ravnatelj Doma.

Članak 80.

(1) Na sjednici ravnatelj provjerava je li sjednici nazočna potrebna većina Odgajateljskog, utvrđuje izostanke članova i daje na prihvaćanje predloženi dnevni red.

Članak 81.

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

Članak 82.

(1) Članovi glasaju javno, dizanjem ruku.

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

(3) Odgajateljsko vijeće odlučuje većinom glasova nazočnih članova.

(4) Zapisnik sa sjednice Odgajateljskog vijeća vodi član kojeg na prijedlog ravnatelja odredi Odgajateljsko vijeće.

**Stručni voditelj – odgajatelj**

Članak 83.

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

(2) Odgajatelj:

1. skrbi o učenikovu redovitom pohađanju nastave u školi i izvršavanju obveza u Domu
2. skrbi o ostvarivanju godišnjeg plana i programa rada u odgojno-obrazovnoj skupini
3. prati život i rad učenika izvan Doma
4. skrbi o redovitom popunjavanju pedagoške dokumentacije
5. skrbi o psihofizičkom razvoju učenika, njihovom zdravstvenom stanju, kulturnom ponašanju te higijenskim navikama
6. surađuje s nastavnicima srednje škole koju učenici pohađaju, osobito razrednicima radi pravodobnog izvješćivanja roditelja i skrbnika učenika
7. poduzima mjere zaštite prava učenika te o svakom kršenju tih prava, osobito o oblicima tjelesnog i duševnog nasilja, spolne zloporabe, zanemarivanja, zlostavljanja ili izrabljivanja učenika izvješćuje tijela socijalne skrbi i druga ovlaštena tijela
8. podnosi izvješće o radu odgojno-obrazovne skupine odgajateljskom vijeću i ravnatelju
9. izvješćuje učenike i njihove roditelje odnosno skrbnike o postignutim rezultatima učenika u učenju i vladanju
10. pomaže učenicima u rješavanju školskih i drugih problema
11. obavlja druge potrebne poslove za odgojno-obrazovnu skupinu

Članak 84.

(1) Način rada i odlučivanja Odgajateljskog vijeća pobliže se uređuje Poslovnikom o radu Odgajateljskog vijeća.

**III. OBAVLJANJE POSLOVA**

**Vrste ugovora**

Članak 85.

(1) U Domu se poslovi obavljaju prema ugovoru o radu, ugovoru o djelu i ugovoru o volontiranju.

(2) Ugovore iz stavka 1. Ovoga članka sa zainteresiranim osobama sklapa ravnatelj.

**Radnici doma**

Članak 86.

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

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

Članak 87.

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

(2) Osposobljavanje i usavršavanje iz stavka 1. Ovoga članka sastavni je dio radnih obveza odgajatelja i stručnih suradnika.

Članak 88.

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

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

Članak 89.

(1) Radni odnosi u Domu uređuju se Pravilnikom o radu.

**IV. UČENICI**

**Status učenika**

Članak 90.

(1) Status učenika u Domu stječe se danom zaključivanja ugovora o međusobnim pravima i obvezama, koji potpisuju roditelji – skrbnik učenika /oba roditelja-skrbnika/ i ravnatelj Doma.

(2) U Dom se učenici upisuju na temelju Odluke o upisu koju donosi Ministar.

(3) U prvi razred Doma učenici se upisuju na temelju odluke o upisu.

**Natječaj**

Članak 91.

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

**Kriteriji za upis**

Članak 92.

(1) Elemente i kriterije za izbor kandidata za upis u Dom propisuje ministar pravilnikom.

(2) Upis učenika provodi jedno ili više povjerenstava koje imenuje ravnatelj.

**Status učenika**

Članak 93.

(1) Učenik gubi status korisnika Doma:

1. kad završi obrazovanje u srednjoj školi koju je pohađao,
2. raskidom ugovora o smještaju u Dom,
3. dok traje mjera isključenja iz Doma,
4. ako roditelj - skrbnik prestane uplaćivati novčanu naknadu utvrđenu ugovorom o međusobnim pravima i obvezama,
5. ako izgubi status redovnog učenika srednje škole,
6. kada iz drugih nepredviđenih razloga učenik prestane koristiti usluge pedagoškog nadzora, smještaja i prehrane u Domu.

**Prava i obveze učenika**

Članak 94.

(1) Učenik ima pravo:

* 1. na obaviještenost o svim pitanjima koja se na njega odnose,
  2. na savjet i pomoć u rješavanju problema sukladno njegovom najboljem interesu,
  3. na uvažanje njegova mišljenja,
  4. na pomoć drugih učenika Doma,
  5. na pritužbu koju može predati odgajateljima, ravnatelju ili Domskom odboru,
  6. sudjelovati u radu Vijeća učenika te u izradi i provedbi Kućnog reda,
  7. predlagati poboljšanje odgojno-obrazovnog procesa i odgojno-obrazovnog rada.
  8. Učenik je obvezan:

1. pohađati obvezni dio programa i druge oblike odgojno-obrazovnog rada koje je izabrao,
2. ispunjavati upute odgajatelja, stručnih suradnika i ravnatelja, a koje su u skladu s pravnim propisima i Kućnim redom,
3. pridržavati se pravila Kućnog reda,
4. ispunjavati upute odgajatelja, stručnih suradnika i ravnatelja i drugih zaposlenika Doma, a koje su u skladu s pravnim propisima i Kućnim redom,
5. čuvati imovinu doma, njegovih, radnika, osobnu i imovinu drugih učenica

Članak 95.

(1) Učenici koji se ističu u ostvarivanju odgojno-obrazovnog rada, vladanju te aktivnostima u Domu i izvan njega mogu biti pohvaljeni i nagrađeni.

**Pohvale i nagrade**

Članak 96.

(1) Pohvale su:

1. pohvalnice (pisane pohvale), povelje, priznanja, plakete, diplome i sl.
2. usmene pohvale
3. priznanja u obliku medalja, prigodnih značaka, pokala i sl.
4. istaknuće, uz privolu učenika njegovih podataka u medijima i prigodnim manifestacijama

Članak 97.

(1) Nagrade su:

* 1. knjige, skulpture, umjetničke slike, albumi, fotografije i sl.
  2. sportski rekviziti, alati za rad, pribor za umjetničko stvaranje, glazbeni instrumenti i sl.
  3. putovanja na stručne, kulturne ili športske događaje i nagradni izleti
  4. novčane nagrade.

(2) Sredstva za nagrade utvrđuju se financijskim planom Doma.

Članak 98.

(1) Pohvale i nagrade mogu se dodjeljivati pojedinačno odgojnim skupinama, sekcjama koje se ističu u aktivnostima i sl.

Članak 99.

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

Članak 100.

(1) Usmenu pohvalu učeniku izriče odgajatelj.

(2) Pisanu pohvalu učeniku daje Odgajateljsko vijeće.

(3) Nagrade učeniku dodjeljuje ravnatelj.

Članak 101.

(1) O dodijeljenoj nagradi učeniku se izdaje i pisana isprava.

(2) O pohvalama i nagradama u Domu se vodi evidencija.

Članak 102.

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

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

**V. PEDAGOŠKE MJERE**

**Pedagoške mjere**

Članak 103.

(1) Pedagoške mjere zbog povreda dužnosti, neispunjavanja obveza i nasilničkog ponašanja u učeničkom domu su:  
 a) opomena  
 b) ukor  
 c) opomena pred isključenje  
 d) isključenje iz učeničkog doma.

Članak 104.

(1) Neprihvatljiva ponašanja na temelju kojih se izriču pedagoške mjere iz stavka 1. ovogčlanka podijeljena su ovisno o težini na: lakša, teža, teška i osobito teška.

**Opomena**

Članak 105.

(1) Opomena se izriče zbog lakših neprihvatljivih ponašanja:

a) ometanje odgojno-obrazovnog rada (svih oblika)

b) remećenje reda i mira, danju i noću

c) neopravdano izostajanje s obaveznih oblika odgojno-obrazovnog rada

d) onečišćenje domskih prostora i okoliša

e) neodržavanje higijene, osobne i prostora

f) neopravdano kašnjenje u dom

g) nedopušteno korištenje informatičko komunikacijskih uređaja tijekom odgojno-

obrazovnog rada i počinka

h) uznemiravanje drugih učenika i radnika (nelagoda)

i) nemarnog odnosa prema učenju i radu

j) pomaganja ili poticanja ulaska neovlaštenih osoba u domski prostor

(2) Ostali lakši oblici neprihvatljivih ponašanja i kršenja Kućnog reda.

**Ukor**

Članak 106.

(1) Ukor se izriče zbog težih neprihvatljivih ponašanja:

a) ponavljanje prekršaja radi kojih je izrečena blaža pedagoška mjera

b) povreda dostojanstva druge osobe (omalovažavanje, vrijeđanje ili širenje neistina)

c) pušenje u prostoru doma

d) dolazak u Dom pod utjecajem alkohola

e) dovođenje u Dom stranih osoba (bez odobrenja dežurnog odgajatelja)

f) namjerno uništavanje domske imovine

g) ugrožavanje osobne i sigurnosti drugih osoba (bez većih posljedica)

h) prikrivanje nasilničkog ponašanja

i) kockanje, klađenje u Domu

j) prisvajanje tuđih stvari (korištenje bez dozvole vlasnika)

k) ugrožavanje ugleda Doma

(2) Ostali teži oblici neprihvatljivih ponašanja i kršenja Kućnog reda.

**Opomena pred isključenje**

Članak 107.

(1) **Opomena pred isključenje** se izriče zbog teških neprihvatljivih ponašanja:

a) ponavljanje prekršaja radi kojih je izrečena neka blaža pedagoška mjera

b) izazivanje i poticanje nasilnog ponašanja

c) nasilno ponašanje bez težih posljedica

d) izostanak iz doma bez znanja roditelja i odgajatelja(preko noći, vikendom i sl.)

e) krađa tuđih stvari

f) konzumiranje psihoaktivnih sredstava u prostoru Doma

g) krivotvorenje domske dokumentacije

h) dolazak u Dom u teško alkoholiziranom stanju i slično

(2) Ostaliteškioblicineprihvatljivih ponašanja i kršenja Kućnog reda.

**Isključenje**

Članak 108.

**(1) Isključenje iz učeničkog doma** se izriče zbog osobito teških neprihvatljivih ponašanja:

a) ponavljanje prekršaja radi kojih je izrečena prethodno neka blaža pedagoška mjera

b) objavljivanje materijala koji štete ugledu i dostojanstvu druge osobe

c) zloupotreba ili uništavanje domske dokumentacije

d) namjernog nanošenja veće štete Domu, učenicima i radnicima Doma te građanima

e) ponovljeno uživanje alkohola ili drugog sredstva ovisnosti ili njihovo unošenje u dom

f) neprimjerenog ponašanja ili činjenja materijalne štete na izletu

g) teška krađa počinjena na osobito opasan i drzak način

h) ozbiljno ugrožavanje sigurnosti i nanošenje veće štete osobama ili imovini Doma

i) nasilno ponašanje s teškim emocionalnim i fizičkim posljedicama po drugu osobu

j) ostali osobito teški oblici neprihvatljivih ponašanja koji iziskuju isključenje iz Doma i

kršenja Kućnog reda.

1. OVLAŠTENA TIJELA ZA IZRICANJE PEDAGOŠKIH MJERA

**Ovlaštenici za izricanje pedagoških mjera**

Članak 109.

(1) Pedagošku mjeru opomena učeniku izriče odgajatelj u trenutku uočavanja povrede.

(2) Pedagošku mjeru ukor učeniku izriče Odgajateljsko vijeće.

(3) Pedagošku mjeru opomena pred isključenje učeniku izriče Odgajateljsko vijeće.

(4) Pedagošku mjeru isključenja iz Doma učeniku izriče ravnatelj rješenjem na temelju obavijesti Odgajateljskog vijeća.

(5) Sve pedagoške mjere izriču se u pisanom obliku.

**Privremeno udaljenje učenika**

Članak 110.

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

(2) Potiv 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 se ukida.

**Postupak prije izricanja pedagoške mjere**

Članak 111.

(1) Svako izricanje 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.

(2) U postupku izricanja pedagoških mjera, odgajatelji, stručni suradnici, ravnatelj učeničkog doma dužni su voditi računa o dobi učenika, njegovoj psihofizičkoj razvijenosti i osobinama, ranijem ponašanju i okolnostima koje su dovele do neprihvatljivog ponašanja.

Članak 112.

(1) Prije izricanja mjere učeniku se mora omogućiti savjetovanje s odgojno-obrazovnim radnikom te izjašnjavanje o činjenicama koje su važne za donošenje odluke o opravdanosti izricanja mjere. Roditelj odnosno staratelj mora biti informiran o neprihvatljivom ponašanju, načinu prikupljanja informacija, prikupljenim informacijama koje su važne za donošenje odluke o izricanju mjere.

(2) Mjera se može izreći i bez izjašnjavanja učenika, ako se nije odazvao pozivu na razgovor.

Članak 113.

(1) Prije izricanja mjere odgojno-obrazovni radnici Doma dužni su međusobno se konzultirati, kontaktirati roditelja učenika, konzultirati se sa zdravstvenim voditeljem Doma ako je potrebno ili drugim stručnjakom ili nadležnim centrom za socijalnu skrb, radi upoznavanja osobina i mogućnosti učenika te otklanjanja uzroka koji sprječavaju ili otežavaju njihov pravilan razvoj.

**Obrazloženje pedagoške mjere**

Članak 114.

(1) U obrazloženju pedagoške mjere treba navesti mjesto, vrijeme i način na koji je došlo do neprihvatljivog ponašanja te posljedice koje su nastupile ili su mogle nastupiti. Obrazloženje mora sadržavati i podatke o prethodno poduzetim mjerama te prijedloge za pružanje pomoći i potpore učeniku s ciljem otklanjanja uzroka neprihvatljivog ponašanja.

Članak 115.

(1) Neprihvatljiva ponašanja učenika, među kojima su i neopravdani izostanci učenika, evidentiraju se, te se uzimaju u obzir prilikom utvrđivanja uvjeta za izricanje pedagoških mjera sukladno ovom Statutu.

**Rokovi**

Članak 116.

(1) Pedagoška mjera opomene i ukora mora se izreći najkasnije u roku od 15 dana od dana saznanja za neprihvatljivo ponašanje korisnika učeničkog doma zbog kojeg se izriče.

Članak 117.

(1) Pedagoška mjera opomene pred isključenje mora se izreći najkasnije u roku od 30 dana od dana saznanja za neprihvatljivo ponašanje korisnika učeničkog doma zbog kojeg se izriče.

Članak 118.

(1) Pedagoška mjera isključenja mora se izreći najkasnije u roku od 60 dana od dana saznanja za neprihvatljivo ponašanje korisnika učeničkog doma zbog kojeg se izriče.

Članak 119.

(1) Pedagoške mjere izriču se za tekuću školsku godinu.

Članak 120.

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

**VI. VIJEĆE UČENIKA**

**Vijeće učenika**

Članak 121.

(1) U Domu se osniva Vijeće učenika koje čine predstavnici svake odgojno-obrazovne skupine.

(2) Vijeće učenika:

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

Članak 122.

(1) Predstavnici odgojno-obrazovnih skupina u Vijeću učenika su predsjednici odgojno-obrazovnih skupina.

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

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

(4) Glasovanje je javno, dizanjem ruku.

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

Članak 123.

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

**Sjednice Vijeća učenika**

Članak 124.

(1) Konstituirajuću sjednicu Vijeća učenika saziva ravnatelj. Ravnatelj rukovodi radom konstituirajuće sjednice do izbora predsjednika Vijeća učenika.

(2) Članovi Vijeća učenika Doma između sebe biraju predsjednika Vijeća učenika Doma.

(3) Za predsjednika Vijeća učenika izabran je učenik koji je dobio najveći broj glasova nazočnih članova.

(4) Glasovanje je javno, dizanjem ruku.

(5) O izboru predsjednika Vijeća učenika Doma vodi se zapisnik.

Članak 125.

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

(2) Domski odbor i Odgajateljsko vijeće dužni su pozvati predstavnika Vijeća učenika na sjednicu na kojoj raspravljaju o pravima i obvezama učenika.

**VII. RODITELJI I SKRBNICI**

**Prava i obveze roditelja**

Članak 126.

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

(2) Dom će izvješćivati roditelje odnosno skrbnike i pisanim putem o uspjehu i vladanju učenika ukoliko se za to ukaže potreba tijekom školske godine.

Članak 127.

(1) Dom saziva roditeljske sastanke prema potrebi.

Članak 128.

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

(2) Roditelji, odnosno skrbnici dužni su obavijestiti Dom o razlogu izostanka učenika iz Doma, tijekom istog dana.

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

(4) U slučaju da potvrda iz stavka 3. ovog članka kojom se dokazuje opravdanost izostanka iz Doma ujedno služi i za dokazivanje opravdanosti izostanka s nastave, ista se daje odgojitelju na uvid, a dostavlja se razredniku.

Članak 129.

(1) 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 130.

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

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

1. popravka knjiga oštećenih za vrijeme posudbe,
2. domskih izleta i ekskurzija,
3. kino-predstava,
4. kazališnih predstava,
5. priredaba i natjecanja,
6. rada učeničkih klubova i društava,
7. izbornih programa.

**VIII. VIJEĆE RODITELJA**

**Vijeće roditelja**

Članak 131.

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

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

Članak 132.

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

(2) Postupkom izbora iz stavka 1. ovoga članka rukovode odgajatelji odgojne skupine.

(3) Vijeće roditelja bira se za tekuću školsku godinu.

Članak 133.

(1) Konstituirajuću sjednicu Vijeća roditelja saziva i vodi ravnatelj Doma do izbora predsjednika Vijeća roditelja.

Članak 134.

(2) Članovi Vijeća roditelja između sebe biraju predsjednika i zamjenika predsjednika.

(3) Nakon što se utvrdi kandidat/i za predsjednika Vijeća roditelja pristupa se javnom glasovanju.

(4) Za predsjednika je izabran roditelj koji je dobio najveći broj glasova nazočnih članova

(5) Nakon što je izabran predsjednik Vijeća roditelja, bira se zamjenik predsjednika na isti način.

Članak 135.

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

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

Članak 136.

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

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

Članak 137.

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

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

(3) Poziv za sjednicu sa prijedlogom dnevnog reda izrađuje tajnik Doma i organizira pravovremenu dostavu poziva i materijala za sjednicu.

Članak 138.

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

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

Članak 139.

(1) O tijeku sjednice Vijeća roditelja vodi se zapisnik.

(2) Zapisnik vodi član Vijeća roditelja kojeg odredi predsjednik.

(3) Nakon sjednice zapisnik sa sjednice se pohranjuje u tajništvo Doma na čuvanje.

**IX. JAVNOST RADA**

**Obilježavanje javnosti rada**

Članak 140.

(1) Rad Doma i njegovih tijela je javan. Javnost rada ostvaruje se osobito:

1. izvješćivanjem roditelja, učenika, građana i pravnih osoba o uvjetima i načinu pružanja usluga
2. davanjem pravodobne obavijesti roditeljima, građanima i pravnim osobama, na njihov zahtjev, o uvjetima i načinu pružanja usluga
3. obavijestima o sjednicama ili sastancima domskih tijela te mogućnostima neposrednog uvida u njihov rad
4. obavijesti o broju osoba kojima se istovremeno osigurava neposredan uvid u rad domskih tijela
5. pravodobnom davanju obavijesti i uvidom u odgovarajuću dokumentaciju medijima
6. objavljivanjem općih i pojedinačnih akata te drugih propisanih informacijama na svojim mrežnim stranicama.
7. obavješćivanjem medija o održavanju znanstvenih i stručnih skupova u Domu i omogućavanja im nazočnosti na skupovima.

**X. POSLOVNA TAJNA**

**Struktura poslovne tajne**

Članak 141.

(1) Poslovnom tajnom smatraju se osobito:

1. podatci sadržani u molbama, zahtjevima i prijedlozima učenika, roditelja, drugih građana i pravnih osoba upućenih Domu
2. osobni podatci o učenicima, roditeljima i radnicima Doma
3. podatci sadržani u prilozima uz molbe, žalbe, zahtjeve i prijedloge
4. podatci o poslovnim rezultatima
5. podatci koji su kao poslovna tajna određeni zakonom i drugim propisima ili koje kao takve odredi ravnatelj.

**Čuvanje poslovne tajne**

Članak 142.

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

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

(3) Obveza čuvanja poslovne tajne ne odnosi se na davanje podataka u sudskom i upravnom postu

**XI. ZAŠTITA OSOBNIH PODATAKA**

**Prikupljanje i obrada osobnih podataka**

Članak 143.

(1) U Domu se osobni podatci fizičkih osoba prikupljaju radi ispunjenja zakonskih obveza, u svrhu zadaća od javnog interesa i svih javnih obveza doma.

(2) U Domu će se osobni podatci obrađivati uz uvjete propisane zakonom i u svrhu za koju je ispitanik dao privolu.

(3) Osobni podatci će se u Domu obrađivati zakonito i pošteno.

**Zabrana prikupljanja i obrade osobnih podataka**

Članak 144.

(1) Svakome je u Domu zabranjena obrada osobnih podataka koji otkrivaju rasno ili etničko podrijetlo, politička mišljenja, vjerska ili filozofska uvjerenja ili članstvo u sindikatu te obrada genetskih podataka, biometrijskih podataka u svrhu jedinstvene identifikacije pojedinca, podataka koji se odnose na zdravlje ili podataka o spolnom životu ili seksualnoj orijentaciji pojedinca.

(2) Iznimno od stavka 1. ovoga članka obrada osobnih podataka je dopuštena ako je:

1. ispitanik dao izričitu privolu za obradu tih osobnih podataka za jednu ili više određenih svrha;
2. obrada nužna za potrebe izvršavanja obveza i ostvarivanja posebnih prava Doma ili ispitanika u području radnog prava i prava o socijalnoj sigurnosti te socijalnoj zaštiti u mjeri u kojoj je to odobreno u okviru pozitivnog prava ili kolektivnog ugovora;
3. obrada nužna za zaštitu životno važnih interesa ispitanika ili drugog pojedinca ako ispitanik fizički ili pravno nije u mogućnosti dati privolu;
4. obrada u svezi s osobnim podatcima za koje je očito da ih je objavio ispitanik.

**Službenik za zaštitu podataka**

Članak 145.

(1) Kada ravnatelj procijeni da postoji potreba za redovnom zaštitom osobnih podataka, on treba osigurati zaštitu radom službenika za zaštitu podataka.

(2) Ravnatelj uređuje poslove službenika za zaštitu podataka sklapanjem ugovora o radu ili ugovora o djelu.

(3) Kada ne postoji mogućnost uređivanja poslova službenika za zaštitu podataka prema stavku 2. ovoga članka, ravnatelj može s drugim pravnim ili fizičkim osobama ugovoriti zajedničko obavljanje poslova službenika za zaštitu podataka.

**XII. PRAVO NA PRISTUP INFORMACIJAMA**

**Način davanja informacija**

Članak 146.

(1) Dom će omogućiti pristup informacijama koje posjeduje, kojima raspolaže ili koje

nadzire:

* 1. pravodobnim objavljivanjem informacija o svome radu na primjeren i dostupan način, odnosno na svojim mrežnim stranicama, oglasnim pločama ili u javnim glasilima
  2. davanjem informacija korisniku koji je podnio zahtjev :
     + 1. neposrednim davanjem informacije
       2. davanje informacije pisanim putem
       3. uvidom u pismena i preslikom pismena koje sadrži traženu informaciju
       4. dostavom preslike pismena koje sadrži traženu informaciju
       5. na drugi način prikladan za ostvarivanje prava na pristup informaciji.

**Zahtjev za ostvarivanje prava na pristup informacjama**

Članak 147.

(1) Dom će omogućiti pristup informaciji korisniku na temelju njegova pisanog ili usmenog zahtjeva.

(2) Kada je zahtjev iz stavka 1. podnesen usmeno ili telefonski, o tome će se načiniti službena bilješka, a kada je podnesen putem elektronske komunikacije, zabilježit će se kao pisani zahtjev.

**Rješavanje zahtjeva**

Članak 148.

(1) O zahtjevu korisnika iz članka 150. ovoga statuta odlučit će se najkasnije u roku do 15 dana od dana podnošenja urednog zahtjeva. Dom će omogućiti svakom korisniku pristup traženoj informaciji prema propisima i pod redovnim okolnostima.

(2) Dom će odbiti zahtjev korisnika:

* + - 1. kada postoje razlozi koji ograničavaju pristup informacijama
      2. ako postoje razlozi koji ograničavaju informaciju prema testu razmjernosti javnog interesa
      3. ako se utvrdi da nema osnove za dopunu ili ispravak informacije.
      4. ako se traži informacija koja nema obilježje informacije prema propisima.

(3) Dom će odbaciti zahtjev ako ne posjeduje informaciju i nema saznanja gdje se informacija nalazi.

(4) O odbijanju ili odbacivanju zahtjeva iz stavka 2. ili 3. ovoga članka odlučuje se rješenjem.

**Službenik za informiranje**

Članak 149.

(1) Kada ravnatelj procijeni da postoji stalna potreba za ostvarivanjem prava na pristup informacija, on treba osigurati obavljanje potrebnih poslova od službenika za informiranje.

(2) Ravnatelj uređuje obavljanje poslova službenika za informiranje sklapanjem ugovora o radu, ugovora o djelu, ili ugovora o volontiranju.

**Nadoknada**

Članak 150.

(3) Kod davanja informacija korisnicima se ne naplaćuje upravne pristojbe već samo nadoknadu stvarnih troškova.

**XIII. ZAŠTITA OKOLIŠA I ZAŠTITA POTROŠAČA**

Članak 151.

(1) Radnici Doma trebaju svakodnevno osiguravati uvjete za čuvanje i razvoj prirodnih i radom stvorenih vrijednosti okoliša te sprječavati 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 okoliša razumijeva zajedničko djelovanje radnika Doma, učenika i građana na čijem području Dom djeluje.

Članak 152.

(1) Odgajatelji su dužni prosvjećivati učenike u svezi s čuvanjem i zaštitom okoliša te o pravima i obvezama vezanim za zaštitu potrošača.

**XIV.** **IMOVINA DOMA I FINANCIJSKO POSLOVANJE**

Članak 153.

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

Članak 154.

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

(2) Sredstva za obavljanje djelatnosti raspoređuju se financijskim planom.

Članak 155.

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

Članak 156.

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

Članak 157.

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

**XV. OPĆI I POJEDINAČNI AKTI DOMA**

Članak 158.

(1) Opći akti Doma su:

1. Statut
2. Pravilnik
3. Poslovnik
4. Odluke kojima se na opći način uređuju odnosi u Domu.

Članak 159.

(1) Pored statuta Dom ima ove opće akte:

1. Pravilnik o radu,
2. Pravilnik o obradi i zaštiti osobnih podataka
3. Pravilnik o kriterijima kojima se svim kandidatima za zapošljavanje u Domu osiguravaju jednaki i transparentni uvjeti prijema u službu
4. Pravilnik o jednostavnoj nabavi
5. Pravilnik o zaštiti na radu,
6. Pravilnik o zaštiti od požara,
7. Pravilnik o zaštiti i obradi arhivskog i registraturnog gradiva,
8. Poslovnik o radu Domskog odbora,
9. Poslovnik o radu Odgajateljskog vijeća,
10. Kućni red,
11. Etički kodeks neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti,
12. druge opće akte koje donosi Domski odbor, sukladno zakonu, propisu donesenom na temelju zakona i ovim statutom.

Članak 160.

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

(2) Inicijativa se podnosi ravnatelju Doma.

Članak 161.

(1) Opći akti objavljuju se na oglasnoj ploči Doma.

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

Članak 162.

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

Članak 163.

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

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

Članak 164.

(1) Tajnik Doma dužan je radniku Doma, roditelju ili učenici koji ima pravni interes, omogućiti uvid u opće akte ili njihovu kraću uporabu.

(2) Opći akti ne mogu se iznositi izvan prostora Doma.

Članak 165.

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

Članak 166.

(1) Ovaj se statut mijenja ili dopunjuje odlukom koja se donosi po postupku za donošenje statuta.

**XVI.** **PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

Članak 167.

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

Članak 168.

(1) Stupanjem na snagu ovoga Statuta prestaje važiti Statut Doma Klasa: 602-03/15-01/14., Ur.broj: 2117/1-04-15-3 od 15. prosinca 2015 godine.

(2) Prijedlog Statuta Doma utvrđen je na sjednici Domskog odbora od 30. siječnja 2018. godine.

KLASA: **003-08-01/19-01/01**

URBROJ: **2117-122-07-19-03**

Dubrovnik, **30. siječnja 2019.g.**

PREDSJEDNIK DOMSKOG ODBORA

**Marina Bobić,** prof.

**ZAKLJUČNE ODREDBE**

**Utvrđuje se da je Župan županije Dubrovačko – neretvanske sukladno svojim ovlastima dao suglasnost na promjenu naziva Doma svojom odlukom Klasa: 602-03/19-01/05 Urbroj 2117/1-01-19-2 od 14. veljače 2019. godine.**

**Skupština Dubrovačko-neretvanske županije na ovaj Statut dala je prethodnu suglasnost svojom Odlukom Klasa: 602-02/18-01/19 Urbroj: 2117/1-04-19 od 11. ožujka 2019. godine. Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.**

**Ovaj Statut donijet je 30. siječnja 2018. godine. i objavljen na oglasnoj ploči Doma 01. travnja 2019**  **a primjenjuje se od 08. travnja 2019. godine** *(osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Doma).*

**Od dana primjene ovoga statuta doneseni pojedinačni i opći akti Doma pa do stupanja na snagu odnosno primjene ovoga Statuta odgovarajuće će se primjenjivati sve do prestanka važenja tih akata bez obzira na ime Doma kao i na rodno značenje izraza u tim aktima.**

**Odluke Doma o donošenju Statuta i promjeni naziva Doma kao i Odluke Župana i Skupštine županije Dubrovačko-neretvanske su u prilogu ovoga Statuta i njegov su sastavni dio.**

KLASA: 003-08-01/19-01/01

URBROJ: 2117-122-07-19-06

Dubrovnik, 11. ožujka 2019 godine

*Ovjerava:*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| PREDSJEDNIK DOMSKOG ODBORA  **Marina Bobić**, prof. |  | RAVNATELJICA  v.d. ravnateljice  **Marica Pendo**, prof. |
|  |  |  |