

**Učenički dom Lovran
43. istarske divizije 3
51415 Lovran**

**S T A T U T
UČENIČKOG DOMA
LOVRAN**

(pročišćeni tekst 2020. godina)

SADRŽAJ:

I.	OPĆE ODREDBE.....	3
II.	OBAVLJANJE DJELATNOSTI.....	5
III.	UNUTARNJE USTROJSTVO.....	10
IV.	UPRAVLJANJE DOMOM.....	11
V.	RAVNATELJ.....	24
VI.	TAJNIK I VODITELJ RAČUNOVODSTVA.....	34
VII.	STRUČNA TIJELA.....	35
VIII.	RADNICI.....	36
IX.	UČENICI.....	38
X.	PEDAGOŠKE MJERE.....	41
XI.	VIJEĆE UČENIKA.....	46
XII.	RODITELJI I SKRBNICI.....	47
XIII.	VIJEĆE RODITELJA.....	48
XIV.	RADNIČKO VIJEĆE, SINDIKAT I SKUP RADNIKA.....	50
XV.	JAVNOST RADA.....	51
XVI.	POSLOVNA TAJNA.....	52
XVII.	ZAŠTITA OKOLIŠA.....	52
XVIII.	IMOVINA DOMA I FINACIJSKO POSLOVANJE.....	53
XIX.	OPĆI I POJEDINAČNI AKTI DOMA, PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA I EVIDENCIJE.....	54
XX.	PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE.....	55

Na temelju odredbe članka 79. Statuta Učeničkog doma Lovran Domski odbor na 56. sjednici održanoj 21.05.2020. godine utvrđuje pročišćeni tekst Statuta Učeničkog doma Lovran.

Pročišćeni tekst Statuta Učeničkog doma Lovran obuhvaća:

- Statut Učeničkog doma Lovran od 01. travnja 2019. godine na koji je Osnivač dao suglasnost dana 04. ožujka 2019. godine (KLASA:022-04/19-01/08; URBROJ: 2170/1-01-01/6-19-86)
- Izmjene Statuta Učeničkog doma Lovran od dana 21. svibnja 2020. godine na koje je Osnivač dao suglasnost dana 04. svibnja 2020. godine (KLASA: 022-04/20-01/17, URBROJ: 2170/1-01-01/6-20-80) ,

u kojima je naznačeno vrijeme njihova stupanja na snagu.

STATUT UČENIČKOG DOMA LOVRAN (pročišćeni tekst)

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Statutom utvrđuju se statusna obilježja, unutarnje ustrojstvo, obavljanje djelatnosti, djelokrug, ovlasti i način odlučivanja tijela upravljanja i stručnih tijela, izricanje pedagoških mjera, položaj, prava i obveze učenika, odgajatelja i roditelja te druga pitanja od značenja za djelatnost i poslovanje **UČENIČKOG DOMA LOVRAN** (u daljnjem tekstu: Dom).

Izrazi koji se koriste u ovome Statutu, a koji imaju rodno značenje, bez obzira na to jesu li korišteni u muškome ili ženskome rodu obuhvaćaju na jednak način i muški i ženski rod.

Članak 2.

Dom je javna ustanova koja obavlja djelatnost odgoja i obrazovanja.

Dom ima svojstvo pravne osobe, a upisan je u sudski registar Trgovačkog suda u Rijeci u registarskom ulošku broj U-1-236-00, te u zajednički elektronički upisnik ustanova osnovnog i srednjeg školstva koji vodi Ministarstvo znanosti i obrazovanja.

U Sudskom registru Trgovačkog suda u Rijeci, Učenički dom Lovran je dobio svoj matični broj koji glasi, MBS:040065090.

OIB broj Učeničkog doma Lovran je: 20778874359.

Članak 3.

Osnivač Doma je Primorsko-goranska županija (u daljnjem tekstu: Osnivač), OIB: 32420472134, Adamićeva 10, 51000 Rijeka.

Učenički dom Lovran pravni je slijednik Centra usmjerenog obrazovanja Drago Gervais Opatija, a osnovan je Odlukom o osnivanju Đačkog doma u Lovranu Skupštine Općine Opatija od 30.10.1991, i to temeljem čl. 138. i 142. Zakona o usmjerenom obrazovanju (NN 11/91), a u skladu s Planom mreže srednjih škola RH, te na osnovi Statuta Općine Opatija i čl. 31 Promjene Statuta Općine Opatija.

Članak 4.

Naziv Doma je **Učenički dom Lovran**.

Sjedište Doma je u Lovranu, 43. istarske divizije 3, 51415 Lovran.

Odluku o promjeni naziva i sjedišta Doma donosi Osnivač.

Članak 5.

Dom obavezno ističe naziv na zgradi u kojoj se nalazi njezino sjedište i na drugim zgradama u kojima obavlja djelatnost.

Prije naziva Doma, na natpisnoj ploči obavezno mora biti istaknut grb i naziv Republike Hrvatske, te grb i naziv Primorsko-goranske županije.

Zastava Republike Hrvatske i zastava Primorsko-goranske županije treba biti stalno istaknuta na zgradi Doma.

Članak 6.

U radu i poslovanju Dom koristi:

1. pečat s grbom Republike Hrvatske, okruglog oblika, promjera 38 mm, na kojem je uz rub ispisan naziv (i sjedište Doma,) a u sredini pečata nalazi se grb Republike Hrvatske, ispod grba je ispisan sjedište Doma
2. pečat okruglog oblika promjera 35 mm na kojem je uz rub ispisan tekst UČENIČKI DOM „LOVRAN“, a u sredini pečata nalazi se riječ „LOVRAN“
3. štambilj pravokutnog oblika, dužine 34 mm i širine 13 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 i tekst sukladno provedbenim propisima o uredskom poslovanju.

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 pozitivnim propisima RH (evidencije s dokumentacijom o upisu i ispisu učenika, rješenja o izricanju i provođenju pedagoških mjera).

Pečat iz stavka 1. točke 2. ovog članka služi za redovito administrativno-financijsko poslovanje Doma.

Štambilji iz stavka 1. točke 3. i 4. ovog članka služe za svakodnevno poslovanje Doma.

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

Članak 7.

Dan Doma obilježava se u mjesecu travnju, a nadnevak se određuje Godišnjim planom i programom rada.

Članak 8.

Dom zastupa i predstavlja ravnatelj.

Ravnatelj može dati punomoć drugoj osobi za zastupanje Doma u pravnom prometu u granicama svojih ovlasti. Punomoć se izdaje sukladno odredbama zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.

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

II. OBAVLJANJE DJELATNOSTI

Članak 9.

Djelatnost Doma je:

- organiziranje smještaja i prehrane učenika u Domu,
- ostvarivanje programa odgojnog rada s učenicima,
- organiziranje i ostvarivanje kulturnih i kulturno-umjetničkih aktivnosti učenika,
- organiziranje tehničkih i športskih aktivnosti učenika,
- obavljanje ostalih poslova vezanih uz ostvarivanje djelatnosti srednjeg školstva,
- pripremanje hrane i pružanje usluga prehrane, pripremanje i usluživanje pića i napitaka, te pružanje usluga smještaja trećima (hostel)
- obavljanje poslova posredovanja za povremeni rad redovnih učenika drugih srednjoškolskih ustanova sa sjedištem u istoj županiji,

Odlukom Ministra nadležnog za obrazovanje slobodni kapaciteti učeničkog doma mogu se iznajmiti za smještaj i prehranu studenata.

Dom svoju djelatnost može mijenjati odlukom Domskog odbora uz prethodnu suglasnost osnivača.

Djelatnost iz ovog članka Dom obavlja kao javnu službu.

Članak 10.

Prilikom obavljanja svoje djelatnosti Dom prikuplja i obrađuje osobne podatke na temelju Uredbe (EU) 2016/679 Europskog parlamenta i Vijeća od 27. travnja 2016. o

zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka te o stavljanju izvan snage Direktive 95/46/EZ i svim Smjernicama Radne skupine, Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka NN 42/2018 od 3. svibnja 2018. godine a sve u skladu sa Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnim i srednjim školama (NN 68/2018) i odlukama Osnivača.

Pri tome Dom, poštujući ranije navedene zakonske okvire, određuje svrhe i sredstva obrade osobnih podataka u pravilu temeljem javnog interesa ili legitimnog interesa, čime u pravilu djeluje kao voditelj obrade. Dom imenuje službenika za zaštitu podataka, koji može biti član osoblja Doma koji nije u sukobu interesa ili može obavljati zadaće na temelju ugovora o djelu.

Kada se obrada provodi u ime Doma, koristi se jedino izvršitelj obrade koji u dovoljnoj mjeri jamče provedbu odgovarajućih tehničkih i organizacijskih mjera na način da je obrada u skladu sa zahtjevima iz Uredbe i da se njome osigurava zaštita prava ispitanika.

Prilikom prikupljanja osobnih podataka koje Dom obrađuje u ime voditelja obrade, Dom djeluje kao izvršitelj obrade poštujući ugovor ili neki drugi pravni akt koji navodi predmet i trajanje obrade, prirodu i svrhu obrade, vrstu osobnih podataka i kategoriju ispitanika te obveze i prava voditelja obrade.

Članak 11.

Djelatnost iz članka 9. ovog Statuta obavlja se u skladu sa godišnjim planom i programom rada Učeničkog doma Lovran.

Godišnjim planom i programom rada Doma 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 razredima i oblicima odgojno-obrazovnog rada,
- planove rada ravnatelja, odgajatelja te stručnih suradnika,
- planove rada domskog odbora i stručnih tijela,
- plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja, u skladu s potrebama doma,
- podatke o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada i poslovanja Doma.

Godišnji plan i program donosi Domski odbor do 7. listopada tekuće školske godine.

Nacrt prijedloga Godišnjeg plana i programa rada ravnatelj dostavlja na mišljenje Vijeću roditelja i Vijeću odgajatelja.

Članak 12.

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

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

Članak 13.

O donošenju Godišnjeg plana i programa odlučuje Domski odbor u skladu s prostornim, kadrovskim i drugim uvjetima rada te Državnim pedagoškim standardom srednjoškolskog sustava odgoja i obrazovanja.

Članak 14.

Dom radi u sedmodnevnom radnom tjednu u tri smjene.

Promjene u organizaciji rada Dom je dužan pravodobno najaviti učenicima, roditeljima i osnivaču i upravnom tijelu županije nadležnom za poslove obrazovanja.

Članak 15.

Odgojno-obrazovni rad s učenicima se izvodi na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu. Rad se organizira po odgojno-obrazovnim grupama.

Članak 16.

Odgojno obrazovne grupe ustrojavaju se na početku školske godine sukladno zakonu, provedbenim propisima i Državnom pedagoškom standardu srednjoškolskog sustava odgoja i obrazovanja.

Broj učenika u odgojnoj skupini propisuje Ministar u skladu s Državnim pedagoškim standardom srednjoškolskog sustava odgoja i obrazovanja.

Članak 17.

Dom skrbi o stalnom unapređivanju odgojno-obrazovnog rada, a što se posebno očituje u:

- 1.osiguranju sustavnog načina poučavanja učenika, poticanju i unapređivanju njihovog intelektualnog, tjelesnog, estetskog, društvenog, moralnog i duhovnog razvoja u skladu s njihovim sposobnostima i sklonostima,
- 2.razvijanju učenicima svijesti o nacionalnoj pripadnosti, očuvanju povijesno-kulturne baštine i nacionalnog identiteta,
- 3.odgajanju i obrazovanju učenika u skladu s općim kulturnim i civilizacijskim vrijednostima, ljudskim pravima i pravima djece, osposobljavanje za življenje u multikulturalnom svijetu, za poštivanje različitosti i toleranciju te za aktivno i odgovorno sudjelovanje u demokratskom razvoju društva,
- 4.osiguranju učenicima stjecanja temeljnih (općeobrazovnih) i stručnih kompetencija, osposobljavanju za život i rad u promjenjivom društveno-kulturnom kontekstu prema zahtjevima tržišnog gospodarstva, suvremenih informacijsko-komunikacijskih tehnologija i znanstvenih spoznaja i dostignuća,
- 5.osposobljavanju učenika za cjeloživotno učenje,
- 6.pružanju pomoći učenicima koji imaju teškoća u učenju i vladanju, osobito učenicima s teškoćama u razvoju,

- 7.skrbi o zdravstvenom stanju učenika i o tome obavještava nadležnog liječnika Doma – specijalistu školske medicine i roditelje,
- 8.praćenju socijalnih problema i pojava kod učenika i poduzimanje mjere za otklanjanje njihovih uzroka i posljedica u suradnji s tijelima socijalne skrbi odnosno drugim nadležnim tijelima,
- 9.omogućavanju kontinuiranog stručnog usavršavanja odgajatelja radi djelotvornijeg rada s učenicima,
- 10.suradnji i savjetovanju s roditeljima i skrbnicima o problemima učenika,
- 11.izricanju i provođenju pedagoških mjera i vođenje evidencije o njima.

Članak 18.

Dom može planirati u godišnjem planu i programu rada Doma poludnevne, jednodnevne i višednevne odgojno-obrazovne aktivnosti u mjestu i izvan mjesta u kojem je smješten.

Aktivnosti iz stavka 1. ovog članka su: izleti, ekskurzije i druge aktivnosti koje su isključivo u funkciji realizacije Godišnjeg plana i programa rada Doma.

Načine, uvjete, mjere sigurnosti te prava i obveze Doma i davatelja usluga vezanih uz aktivnosti iz stavka 2. ovoga članka propisuje ministar pravilnikom.

Članak 19.

Za svaku aktivnost iz stavka 2. članka 18. Statuta Dom je dužan izraditi detaljan program aktivnosti s ciljevima, načinom realizacije, vremenikom, troškovnikom, načinom financiranja i načinom vrednovanja te zatražiti pisanu suglasnost roditelja.

Za svaku aktivnost iz stavka 1. ovog članka, Dom uz voditelja mora osigurati pratnju sukladno broju učenika, a za učenike s teškoćama pratnju sukladno njihovim teškoćama.

Program aktivnosti je dio Godišnjeg plana i programa rada Doma.

Članak 20.

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. Aktivnosti iz stavka 1. ovog članka planiraju se Godišnjim planom i programom rada.

Za sudjelovanje učenika u aktivnosti iz stavka 1. ovog članka potrebna je suglasnost roditelja/skrbnika.

Članak 21.

Dom može osnovati učeničku zadrugu kao oblik izvannastavne aktivnosti.

Proizvode koji su rezultat rada učenika Dom može stavljati u promet, a sredstva dobivena prometom proizvoda i usluga učeničke zadruge posebno se evidentiraju, a mogu se koristiti samo za rad učeničke zadruge i unapređenje odgojno-obrazovnog rada Doma.

Za sudjelovanje učenika u aktivnosti iz stavka 1. ovog članka potrebna je suglasnost roditelja/skrbnika.

Članak 22.

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

Članak 23.

U izvođenju odgojno-obrazovnih sadržaja, osobito izvannastavnih aktivnosti, Dom surađuje s drugim domovima, ustanovama, udrugama te pravnim i fizičkim osobama.

Članak 24.

Dom ima knjižnicu.

Djelatnost knjižnice iz stavka 1. ovog članka sastavni je dio obrazovnog procesa u kojem se stručno-knjižnična djelatnost obavlja u manjem opsegu ili uobičajeno i služi za ostvarivanje obrazovnog procesa.

Knjižnica mora udovoljavati uvjetima koji su propisani standardima.

HOSTEL LUMBER

Članak 25.

Učenički dom Lovran posluje u periodu ljetnih školskih praznika kao hostel naziva Lumber, temeljem Rješenja Ureda državne uprave.

Cjenik za usluge Hostela donosi Domski odbor te se isti objavljuje na mrežnim stranicama Doma.

Korisnici usluga Hostela dužni su poštivati pravila kućnog reda Doma propisanih Pravilnikom o kućnom redu Učeničkog doma Lovran i Pravilnikom o kućnom redu Hostela Lumber.

Radnicima Doma isplatit će se nagrada za sudjelovanje u radu Hostela Lumber, sukladno Pravilniku o načinu korištenja vlastitih prihoda Učeničkog doma Lovran.

III. UNUTARNJE USTROJSTVO

Članak 26.

Unutarnjim ustrojstvom osigurava se pravodobno i kvalitetno ostvarivanje organizacijsko-razvojnih, odgojno-obrazovnih, administrativnih, računovodstveno-financijskih te pomoćnih tehničkih poslova.

Članak 27.

Dom obavlja djelatnost iz članka 9. ovog Statuta u svom sjedištu.

Članak 28.

U Domu se ustrojavaju dvije službe:

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

Članak 29.

Nositelji stručno-pedagoške djelatnosti Doma su odgajatelji i stručni suradnici.

Stručno-pedagoška služba obavlja poslove u svezi s izvođenjem nastavnog plana i programa, neposrednog odgojno obrazovnog rada s učenicima, aktivnostima u skladu s potrebama i interesima učenika te promicanjem stručno-pedagoškog rada Doma, u skladu sa zakonom, provedbenim propisima, godišnjim planom i programom rada Doma.

Navedene poslove obavljaju odgajatelji i stručni suradnici Doma, a stručni voditelj im je ravnatelj.

Članak 30.

Administrativno-tehnička služba obavlja opće, pravne i kadrovske poslove, računovodstvene i knjigovodstvene poslove, poslove vođenja i 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.

Navedene poslove obavljaju radnici administrativno-tehničke službe, koordinira ih tajnik, a poslovodni voditelj im je ravnatelj.

Članak 31.

Domski odbor donosi Pravilnik o kućnom redu nakon provedene rasprave na Vijeću odgajatelja, Vijeću roditelja i Vijeću učenika.

Pravilnikom o kućnom redu utvrđuju se pravila i obveze ponašanja u Učeničkom domu Lovran (u daljnjem tekstu: Dom), zaštita osobnih podataka, odnosno privatnost osoba (učenika, roditelja, skrbnika, djelatnika, posjetitelja i ostalih fizičkih osoba) čije

osobne podatke prikuplja i obrađuje Dom, stjecanje i prestanak statusa korisnika Doma, plaćanje usluga Doma, dnevni raspored rada u Domu, međuljudski odnosi, radno vrijeme, pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstava i nasilja i odnos prema domskoj imovini.

U Domu je zabranjen svaki oblik promidžbe i prodaje proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja.

Članak 32.

Domski odbor, nakon provedene rasprave na Vijeću odgajatelja te Vijeću roditelja i Vijeću učenika, donosi Etički kodeks neposrednih nositelja odgojnoobrazovne djelatnosti u Domu prema kojem su dužne postupati sve osobe koje kodeks obvezuje.

Članak 33.

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

Članak 34.

Domom upravlja Domski odbor.

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

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

Domski odbor imenuje se sukladno čl. 119. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

Članak 35.

Član Domskeg odbora ne može biti osoba koja je pravomoćno osuđena, odnosno protiv koje je pokrenut kazneni postupak za neko od kaznenih djela iz članka 106. stavaka 1. i 2. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnim i srednjim školama.

Član Domskeg 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 Domskeg odbora u koji se imenuje.

Članak 36.

Ravnatelj Doma mora izvijestiti osnivača o potrebi imenovanja članova Domskog odbora koje osnivač imenuje samostalno najmanje 45 dana prije isteka mandata člana Domskog odbora.

Članak 37.

Izbor dva (2) člana Domskog odbora koje imenuje Odgajateljsko vijeće iz reda odgajatelja i stručnih suradnika obavlja se na sjednici Odgajateljskog vijeća tajnim glasovanjem.

Sjednicu Odgajateljskog vijeća saziva ravnatelj.

Za provođenje izbora Odgajateljsko vijeće imenuje izbornu povjerenstvo, iz reda svih radnika Doma, a koje se sastoji od predsjednika i tri člana.

Članovi izbornog povjerenstva ne mogu se kandidirati za članove Domskog odbora.

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

O izborima izbornu povjerenstvo vodi zapisnik i prilaže ga zapisniku Odgajateljskog vijeća.

Članak 38.

Kandidate za članove Domskog odbora iz reda odgajatelja i stručnih suradnika mogu predlagati svi nazočni na Odgajateljskom vijeću.

Svaki odgajatelj i stručni suradnik može i sam istaknuti svoju kandidaturu.

Za članove Domskog odbora obavezno se predlaže dvostruko više kandidata nego što ih se bira.

Kandidatom se smatra svaki odgajatelj i stručni suradnik koji je prihvatio kandidaturu.

Članak 39.

Izbornu povjerenstvo izrađuje popis kandidata za Domski odbor abecednim redom prema početnom slovu prezimena.

Članak 40.

Glasovanje je pravovaljano ako mu je pristupila natpolovična većina članova ukupnog broja Odgajateljskog vijeća i ako mu nazoče svi članovi izbornog povjerenstva.

Članovi izbornog povjerenstva upisuju svakog glasača u popis Odgajateljskog vijeća. Glasovanje je tajno, a provodi se glasačkim listićima.

Glasački listić sadrži: naznaku da se izbor odnosi na kandidate za članove Domskog odbora, broj kandidata koji se biraju u Domski odbor te prezime i ime kandidata.

Glasovanje se vrši na način da se zaokruži broj ispred prezimena kandidata.

Važeći je onaj glasački listić na kojem je zaokružen redni broj ispred prezimena do dva kandidata.

Glasački listić na kome je zaokruženo tri ili više rednih brojeva ispred prezimena kandidata smatrat će se nevažećim.

Članak 41.

Nakon završetka glasovanja izborna povjerenstva prebrojava glasove.

Dva kandidata koja su dobila najveći broj glasova prisutnih članova Odgajateljsko vijeće imenovat će za članove Domskog odbora.

U slučaju da dva ili više kandidata dobiju jednaki broj glasova, ponavlja se glasovanje u drugom krugu samo za te kandidate.

O rezultatima glasovanja Povjerenstvo izvješćuje članove Odgajateljskog vijeća.

Ukoliko Odgajateljsko vijeće raspolaže dokazima da je tijekom izbora bilo povreda postupka propisanog ovim Statutom ili propusta učinjenih od strane izbornog povjerenstva neće imenovati kandidata za Domski odbor.

U tom slučaju glasovanje se ponavlja.

Kandidati iz stavka 2. ovog članka moraju dostaviti uvjerenje o nepostojanju zapreka za članstvo u Domskom odboru sukladno odredbama stavka 3. članka 119. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u roku od 8 dana od dana imenovanja od strane Odgajateljskog vijeća.

O imenovanju dva člana iz reda odgajatelja i stručnih suradnika za članove Domskog odbora svi zaposleni u Domu izvješćuju se putem oglasne ploče na kojoj se navodi ime i prezime i radno mjesto imenovanih članova.

Članak 42.

Prijedlog dva člana Domskog odbora iz reda odgajatelja i stručnih suradnika koji su dobili najveći broj glasova dostavlja se osnivaču bez odlaganja.

Članak 43.

Ravnatelj je dužan obavijestiti Vijeće roditelja o potrebi izbora roditelja za predstavnika roditelja u Domski odbor.

Članak 44.

O prijedlogu jednog člana iz Vijeća roditelja koji nije radnik Doma odlučuju roditelji na sjednici Vijeća roditelja.

Kandidata za člana Domskeg odbora iz reda roditelja mogu predlagati svi nazočni na sjednici Vijeća roditelja.

Svaki roditelj može sam istaknuti svoju kandidaturu, osim ako je član Vijeća roditelja istodobno i radnik Doma.

Kandidatom se smatra svaki roditelj koji je prihvatio kandidaturu ili je sam istaknuo svoju kandidaturu u skladu s prethodnim stavkom.

Članak 45.

Glasovanje je pravovaljano ako mu je pristupila većina svih članova Vijeća roditelja.

O kandidatima za Domske odbor Vijeće roditelja odlučuje tajnim glasovanjem.

Za provođenje postupka izbora kandidata Vijeće roditelja imenuje povjerenstvo od tri člana iz reda svih roditelja učenika Doma.

Član povjerenstva ne može se kandidirati za člana Domskeg odbora.

Glasovanje se provodi glasačkim listićima.

Glasački listić na kome je zaokruženo dva ili više rednih brojeva ispred prezimena kandidata smatrat će se nevažećim.

Kandidat koji je dobio najveći broj glasova prisutnih članova Vijeća roditelja imenovat će za člana Domskeg odbora.

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

Kandidat iz stavka 7. ovog članka mora dostaviti uvjerenje o nepostojanju zapreka za članstvo u Domskeg odboru sukladno odredbama stavka 3. članka 119. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u roku od 8 dana od dana imenovanja od strane Vijeća roditelja.

Postupak izbora kandidata mora biti proveden najkasnije 30 dana prije isteka mandata članovima Domskeg odbora.

Članak 46.

Jedan primjerak zapisnika o izboru kandidata za članove Domskeg odbora iz reda Vijeća roditelja dostavlja se ravnatelju Doma te stavlja na oglasnu ploču Doma na kojoj se navodi ime i prezime imenovanih kandidata.

Prijedlog kandidata kojeg je utvrdilo Vijeće roditelja, ravnatelj je dužan bez odlaganja dostaviti osnivaču.

Članak 47.

Nakon što osnivač imenuje članove Domskog odbora, najkasnije u roku od 15 dana, saziva se prva konstituirajuća sjednica novoizabranog Domskog odbora.

Domski se odbor može konstituirati ako je imenovana većina članova Domskog odbora.

Prvu konstituirajuću sjednicu saziva ravnatelj, a do izbora predsjednika sjednicu vodi najstariji član Domskog odbora.

Članak 48.

Dnevni red konstituirajuće sjednice obvezno sadrži:

- izvješće predsjedatelja sjednice o imenovanim članovima Domskog odbora,
- verificiranje mandata imenovanih članova Domskog odbora,
- izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Domskog odbora.

Članak 49.

Mandat članova Domskog odbora traje od dana konstituiranja Domskog odbora i traje 4 (četiri) godine.

Članovi Domskog odbora mogu biti ponovno imenovani.

Članak 50.

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

Predsjednik i zamjenik predsjednika Domskog odbora biraju se na 4 (četiri) godine.

O kandidatima za predsjednika i zamjenika predsjednika Domskog odbora članovi Domskog odbora glasuju tajno.

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

Nakon izbora predsjednika Domskog odbora ravnatelj predaje predsjedniku dalje vođenje sjednice.

Članak 51.

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 općih akata,
- skrbi o održavanju reda na sjednici te obavlja i druge poslove prema propisima, općim aktima Doma i ovlastima Domskog odbora

Članak 52.

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

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

Članak 53.

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

Prijedlog za sazivanje može dati svaki član Domskog odbora.

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

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

Članak 54.

Domski odbor radi na sjednicama.

Sjednice Domskog odbora održavaju se prema potrebi.

Sjednice Domskog odbora održavaju se u sjedištu Doma ili elektronskim putem.

Članak 55.

Predsjednik Domskog odbora, odnosno predsjedavatelj:

- otvara sjednicu Domskog odbora,
- utvrđuje potreban broj nazočnih članova radi pravovaljanog odlučivanja,
- predlaže dnevni red sjednice,
- 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

Članak 56.

Domski odbor može održati sjednicu ako je na sjednici nazočna većina od ukupnog broja članova.

U radu Domskog odbora sudjeluje ravnatelj bez prava odlučivanja.

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

Članak 57.

Član Domskog odbora ima prava i dužnosti:

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

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

Članak 58.

Poziv za sjednicu mora biti upućen članovima Domskog odbora najkasnije 3 /tri/ dana prije dana određenog za održavanje sjednice pisanim putem.

U iznimnim slučajevima, ako za to postoje opravdani razlozi, poziv za sjednicu može se uputiti telefonom, s tim da se u tom slučaju dnevni red predlaže na samoj sjednici.

Uz pisani poziv s prijedlogom dnevnog reda, dostavlja se zapisnik s prethodne sjednice i odgovarajući materijal za raspravu.

Zavisno o predloženom dnevnom redu, predsjednik u dogovoru s ravnateljem određuje osobe koje je potrebno pozvati na sjednicu.

Dnevni red, osim članovima, dostavlja se ravnatelju i osobama koje se u svezi s dnevnim redom pozivaju na sjednicu.

Članak 59.

Prije početka sjednice predsjednik Domskog odbora (u daljnjem tekstu: predsjedavatelj) provjerava je li sjednici nazočna potrebna većina članova Domskog odbora.

Ako je na sjednici nazočan dostatan broj članova u skladu sa stavkom 1. ovoga članka, predsjedatelj započinje sjednicu.

Članak 60.

Sjednica Domskog odbora započinje utvrđivanjem dnevnog reda i verifikacijom zapisnika s prošle sjednice Domskog odbora.

Verifikacije zapisnika nema na konstituirajućoj sjednici.

Članak 61.

Dnevni red sjednice utvrđuju članovi Domskog odbora na temelju prijedloga dnevnog reda koji je naznačen u pozivu za sjednicu, odnosno koji predloži predsjedatelj.

Svaki član ima pravo prije utvrđivanja dnevnog reda predložiti njegove izmjene i dopune. Članovi mogu odlučiti da se o pojedinoj točki dnevnog reda ne raspravlja ako ona nije odgovarajuće pripremljena ili ako na sjednici nije nazočan potrební izjvestitelj.

Nakon glasovanja o predloženom dnevnom redu predsjedatelj Domskog odbora proglašava utvrđeni dnevni red.

Članak 62.

Nakon utvrđenog dnevnog reda prelazi se na raspravu i odlučivanje o predmetima dnevnog reda, redosljedom koji je utvrđen u dnevnom redu.

Prije rasprave o pojedinim točkama dnevnog reda izjvestitelj je dužan kratko iznijeti sadržaj materijala, odnosno predložene odluke ili zaključke, nakon čega predsjedatelj otvara raspravu.

U raspravi sudjeluju članovi Domskog odbora i druge nazočne osobe.

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 sjednica.

Članak 63.

U slučaju održavanja sjednice elektronskim putem poziv s dnevnim redom i vremenom održavanja sjednice dostavlja se mailom svim članovima Domskog odbora, kao i ravnatelju i osobama koje se u vezi s dnevnim redom pozivaju na sjednicu.

Članovi Domskog odbora izjašnjavaju se u određenom vremenu mailom o točkama dnevnog reda, nakon čega se pristupa izradi zapisnika i odluka sa sjednice.

Članak 64.

Ukoliko pojedinom članu Domskog odbora iz članka 34. ovog Statuta prijevremeno prestane mandat, provode se dopunski izbori.

Dopunski izbori provode se u roku od 15 dana od dana nastupa okolnosti iz stavka 1. ovog članka.

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

Na dopunske izbore odgovarajuće se primjenjuju članci 36. do 46. ovog Statuta.

Članak 65.

Članu Domskog odbora prestaje mandat i prije isteka vremena na koji je imenovan:

- ako sam zatraži razrješenje,
- ako ne dolazi na sjednice Domskog odbora ili svojim radom i ponašanjem nanosi štetu Domu,
- ako članu izabranom iz reda odgajatelja i stručnih suradnika vijeća prestane radni odnos u Domu,
- ako djetetu člana izabranog iz reda Vijeća roditelja 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 tijelo koje ga je predložilo u Domski odbor nije zadovoljno njegovim radom u Domskom odboru,
- ako prosvjetni inspektor ili Domski odbor utvrde da član Domskog odbora ne ispunjava obveze odnosno 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.

Prijedlog za razrješenje člana Domskog odbora pokreće tijelo koje ga je izabralo ili imenovalo, Domski odbor ili prosvjetna inspekcija, a o razrješenju članova odlučuje tijelo koje ga je imenovalo.

Prijedlog za razrješenje člana Domskog odbora iz reda odgajatelja i stručnih suradnika može u pisanom obliku podnijeti najmanje dvadeset posto od ukupnog broja članova Vijeća odgajatelja. O razrješenju odlučuje Vijeće odgajatelja tajnim glasovanjem većinom glasova prisutnih članova Vijeća.

Prijedlog za razrješenje člana Domskog odbora iz reda roditelja može u pisanom obliku podnijeti najmanje dvadeset posto od ukupnog broja članova Vijeća roditelja. O razrješenju odlučuje Vijeće roditelja tajnim glasovanjem većinom glasova prisutnih članova Vijeća.

Osnivač svoje članove u Domskom odboru razrješuje na način propisan njegovim općim aktom.

Predstavnik radnika u Domskom odboru razrješuje radničko vijeće, a ako radničko vijeće nije utemeljeno, opozivaju ga radnici neposrednim i tajnim glasovanjem na način propisan Zakonom o radu.

Članak 66.

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.

Odluku o raspuštanju Domskeg odbora zbog razloga iz stavka 1. ovog članka donosi upravno tijelo županije nadležno za poslove obrazovanja u primjerenom roku.

Članak 67.

Osnivač je dužan razriješiti člana Domskeg odbora, a nadležno upravno tijelo županije 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 68.

Odlukom o raspuštanju Domskeg odbora imenuje se povjerenstvo koje privremeno zamjenjuje Domski odbor.

Na imenovanje povjerenstva, način rada te ovlasti povjerenstva koje zamjenjuje Domski odbor primjenjuju se odredbe članka 121. stavaka 4.,5.,6.,7.,8.,9.,10. 11. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

Članak 69.

Član Domskeg 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 Domskeg odbora.

Ako je Domski odbor raspušten iz razloga što nije obavljao poslove iz svojeg djelokruga u skladu sa zakonom, aktom o osnivanju ili Statutom Doma ili je te poslove obavljao na način koji ne omogućuje redovito poslovanje i obavljanje djelatnosti Doma, članovi raspuštenog Domskeg odbora ne mogu biti ponovno imenovani za članove Domskeg odbora koji se imenuje nakon raspuštanja.

Članak 70.

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

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

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

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

Rezultate glasovanja utvrđuje predsjedatelj sjednice.

Na temelju rezultata glasovanja predsjedatelj sjednice objavljuje je li određeni prijedlog usvojen ili odbijen.

Odluke Doms kog odbora potpisuje predsjedavajući.

Način rada Doms kog odbora utvrđen je ovim Statutom.

Članak 71.

Tajno glasovanje se provodi glasačkim listićima koji sadrže pitanje o kojem se glasuje i riječi "za" i "protiv".

Kada postoji više prijedloga glasovanje se provodi zaokruživanje rednog broja ispred prijedloga za koji se glasuje.

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 osobe za koju se glasuje.

Nakon završenog glasovanja imenuje se povjerenstvo od tri člana koje prebrojava glasove te se s rezultatima upoznaje predsjedatelj, a on članove Doms kog odbora navodeći broj glasova "za" i "protiv", odnosno broj glasova za pojedini prijedlog ili osobu.

Članak 72.

Pravo odlučivanja na sjednici imaju samo članovi Doms kog odbora.

Ostali nazočni na sjednici imaju pravo sudjelovati u raspravi uz prethodnu suglasnost predsjedatelja, ali bez prava odlučivanja.

Članak 73.

O radu sjednice Doms kog odbora vodi se zapisnik.

Zapisnik se može voditi pisano ili tonski snimati.

Zapisnik vodi tajnik Doma ili osoba koju odredi predsjednik Doms kog odbora u dogovoru s ravnateljem.

Članak 74.

Zapisnik sadrži:

- redni broj i datum i mjesto održavanja sjednice,
- imena i prezimena nazočnih članova Domskog odbora te ostalih osoba nazočnih na sjednici,
- ustanovljenje o usvajanju zapisnika prijašnje sjednice,
- predložen i usvojen dnevni red,
- sažet prikaz izvješća, rasprave i prijedloga,
- rezultat glasovanja o pojedinim prijedlozima,
- zaključke, odnosno odluke donesene po pojedinim točkama dnevnog reda,

Zapisnik sjednice Domskog odbora potpisuje predsjedatelj i zapisničar. Zapisnik se pohranjuje u arhivu Doma i trajno čuva.

Članak 75.

Tijek sjednice Domskog odbora može se tonski bilježiti.

Tonski zapis tijeka sjednice pohranjuje se kao cjelovit zapisnik u arhivu Doma.

Na temelju tonskog zapisa tijeka sjednice obavezno se izrađuje skraćeni zapisnik sukladno odredbi članka 74. Statuta.

Članak 76.

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

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

Osnivača je potrebno u roku od 3 dana izvijestiti pisanim putem o odlukama važnim za rad i poslovanje Doma koje su donijete na sjednici Domskog odbora.

Članak 77.

Domski odbor može osnivati povjerenstva i radne skupine za proučavanje pitanja i pripremanje prijedloga akata iz svog djelokruga.

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

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

Članovi radnih povjerenstva i skupina biraju se između radnika Doma.

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.

Članak 78.

Nakon imenovanja za člana Domskog odbora svaki član obvezan je potpisati Izjavu o povjerljivosti kojom se obvezuje čuvati poslovnu tajnu i druge povjerljive osobne podatke koji mu postanu dostupni u obavljanju dužnosti člana Domskog odbora.

Kada se na sjednici raspravlja o podacima ili ispravama koje predstavljaju poslovnu ili drugu tajnu, predsjedatelj će upozoriti članove da se ti podaci ili isprave smatraju tajnom i da su ih članovi dužni čuvati kao tajnu

Članak 79.

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

- imenuje i razrješuje dužnosti ravnatelja Doma
- daje prethodnu suglasnost u vezi sa zasnivanjem i prestankom radnog odnosa u Domu,
- donosi Statut uz prethodnu suglasnost osnivača, a na prijedlog ravnatelja Doma,
- donosi opće akte na prijedlog ravnatelja Doma,
- donosi godišnji plan i program rada na prijedlog ravnatelja Doma i nadzire njegovo izvršavanje,
- donosi financijski plan i projekcije plana za naredno razdoblje te usvaja financijski izvještaj Doma,
- 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,
- osniva udruge učenika,
- 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,
- uz suglasnost osnivača odlučuje o davanju suglasnosti na zaključivanje ugovora o stjecanju, otuđivanju i opterećivanju imovine (osim nekretnina) vrijednosti preko 90.000,00 kuna,
- uz suglasnost osnivača odlučuje o davanju suglasnosti na zaključivanje ugovora o stjecanju, otuđivanju i opterećivanju nekretnina bez obzira na njihovu vrijednost,
- usvaja izvješće o provedenoj inventuri i donosi odluku o rashodovanju imovine nakon provedene inventure

- predlaže osnivaču statusne promjene Doma,
- 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 Domskeg odbora,
- razmatra predstavke i prijedloge građana u svezi s radom Doma,
- obavlja druge poslove određene ovim Statutom i drugim općim aktima Doma.

V. RAVNATELJ

Članak 80.

Ravnatelj je poslovodni i stručni voditelj Doma.

Ravnatelj je odgovoran za zakonitost rada i stručni rad Doma.

Domski odbor imenuje ravnatelja odlukom koja stupa na snagu nakon dobivene suglasnosti Ministra.

Smatra se da je Ministar dao suglasnost za imenovanje ravnatelja i ako ne uskrati suglasnost u roku od 15 dana od dana dostave zahtjeva za suglasnošću.

Ako je Ministar uskratio suglasnost za imenovanje ravnatelja, postupak imenovanja ravnatelja se ponavlja.

Članak 81.

Ravnatelj se imenuje na pet godina i može biti ponovno imenovan.

Za ravnatelja može biti imenovana osoba koja ispunjava uvjete iz članka 126. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

Članak 82.

Natječaj za imenovanje ravnatelja raspisuje Domski odbor najkasnije u roku od 60 dana prije isteka mandata aktualnog ravnatelja.

Natječaj se objavljuje u „Narodnim novinama“ i na mrežnim stranicama ustanove.

U natječaju se objavljuju:

- nužni uvjeti koje ravnatelj mora ispunjavati,
- dodatne kompetencije koje se vrednuju,
- uputa za kandidate koji se pozivaju na pravo prednosti prema posebnim propisima,
- vrijeme na koje se imenuje ravnatelj,
- rok za podnošenje prijave na natječaj koji ne može biti kraći od 8 (osam) dana od dana objave natječaja
- adresa na koju se šalju prijave uz obveznu naznaku «za natječaj za ravnatelja-ne otvarati»,
- rok u kojem se kandidati izvješćuju o izboru, a koji ne može biti dulji od 45 (četrdeset i pet) dana od dana isteka roka za podnošenje prijave,

- naznaku dokaza o ispunjavanju nužnih uvjeta i dodatnih kompetencija koje kandidat treba dostaviti uz prijavu
- naznaku da su kandidati dužni dostaviti uz prijavu program rada za mandatno razdoblje.

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

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 83.

Zaprimljene prijave kandidata za ravnatelja Doma, Dom urudžbira neotvorene.

Predsjednik Domskog odbora ih otvara na sjednici Domskog odbora.

Nakon otvaranja ponuda Domski odbor pregledava (razmatra) natječajnu dokumentaciju te za svaku otvorenu ponudu utvrđuje je li:

- prijave dostavljene u propisanom roku,
- prijava potpuna (dostavljena dokumentacija koja je navedena u natječaju)
- kandidat ispunjava nužne uvjete za ravnatelja,
- kandidat dostavio dokaz o dodatnim kompetencijama.

Nakon toga Domski odbor vrednuje dodatne kompetencije i rangira kandidate prema ostvarenom broju bodova.

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

Članak 84.

Domski odbor vrednuje dodatne kompetencije po načelu važnosti za djelatnost i poslovanje Doma

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

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.

Dokazi iz stavka 1. točaka 1., 2. i 3. ovog članka dostavljaju se u izvorniku ili ovjerenjnoj preslici.

Članak 85.

Dodatne kompetencije Domski odbor vrednuje na sljedeći način:

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

Ako kandidat ne dostavi dokaze o dodatnim kompetencijama isto se vrednuje s 0 bodova.

Ako kandidat dostavi više različitih dokaza o svakoj pojedinoj dodatnoj kompetenciji, u obzir se uzima samo jedan dokaz (najpovoljniji za kandidata) po kompetenciji.

Članak 86.

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

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.

Ako dva ili više kandidata imaju jednak broj bodova na listi, Odgajateljskom vijeću, Vijeću roditelja, radničkom vijeću/radnicima i Domskom odboru dostavlja se lista u kojoj su navedeni svi kandidati koji ostvaruju jednak broj bodova.

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

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.

Iznimno od stavka 5. 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 87.

Kandidati se obavještavaju i pozivaju predstaviti program rada za mandatno razdoblje. Obavijest o vremenu i mjestu održavanja sjednice Odgajateljskog vijeća, Vijeća roditelja, zbora radnika i Domske odbora se kandidatima dostavlja na adresu stanovanja naznačenu u prijavi.

Članak 88.

U roku od osam (8) dana od sjednice Domskog odbora na kojoj su utvrđeni kandidati koji ispunjavaju uvjete natječaja za ravnatelja Doma i koji su ponude dostavili u propisanom roku, sazivaju se sjednice Odgajateljskog vijeća, Vijeća roditelja i skup (zbor) radnika.

U postupku imenovanja ravnatelja članovi Domskog odbora iz redova odgajateljskog vijeća, vijeća roditelja te radničkog vijeća na sjednicama su obvezni zastupati i iznositi stajališta tijela koje ih je imenovalo ili izabralo u Domski odbor.

Stajališta tijela iz stavka 2. ovoga članka donose se na sjednici odgajateljskog vijeća i vijeća roditelja te zbora radnika tajnim glasovanjem, o čemu se pisani zaključak dostavlja Domskom odboru.

Sjednicu Odgajateljskog vijeća vodi član Domskog odbora iz reda Odgajateljskog vijeća kojeg Odgajateljsko vijeće izabere za predsjedavatelja sjednice.

Sjednicu Vijeća roditelja vodi predsjednik Vijeća roditelja.

Skup (zbor) radnika vodi član Domskog odbora izabran od radničkog vijeća odnosno skupa (zbora) radnika.

U slučaju nemogućnosti da osobe iz stavka 4., 5. ili 6. ovog članka vode sjednicu, Odgajateljsko vijeće, Vijeće roditelja, odnosno skup (zbor) radnika biraju predsjedavatelja sjednice.

Na sjednici Odgajateljskog vijeća, Vijeća roditelja i na skupu (zboru) radnika nazočne se izvješćuje o kandidatima za ravnatelja Doma koji ispunjavaju uvjete natječaja i koji su ponude dostavili u propisanom roku.

Kandidati predstavljaju program rada za mandatno razdoblje na sjednicama Odgajateljskog vijeća, Vijeća roditelja, Skupa radnika i Domskog odbora bez nazočnosti drugih kandidata.

Predstavljanje programa rada za mandatno razdoblje može trajati najdulje 15 minuta.

Nakon predstavljanja programa rada kandidata Odgajateljsko vijeće, Vijeće roditelja i skup (zbor) radnika tajno glasuju o kandidatima za ravnatelja Doma iz stavka 8. ovog članka, a nakon završenog glasovanja donosi se pisani zaključak koji se dostavlja Domskom odboru.

Glasovanje je pravovaljano ako mu je pristupila najmanje natpolovična većina članova Odgajateljskog vijeća, Vijeća roditelja, te skupa (zbora) radnika.

Zaključci tijela iz stavka 9. ovog članka obvezuju članove Domskog odbora koje ih je imenovalo u Domski odbor.

Članak 89.

Na sjednici Odgajateljskog vijeća, Vijeća roditelja i skupu (zboru) radnika bira se izborno povjerenstvo koje će voditi postupak glasovanja i zapisnik o izborima.

Izborno povjerenstvo ima predsjednika i dva (2) člana.

Članom izbornog povjerenstva ne može biti osoba koja je kandidat za ravnatelja Doma.

Izborno povjerenstvo abecednim redom utvrđuje izbornu listu kandidata za ravnatelja koji udovoljavaju uvjetima natječaja i koji su dostavili ponude u roku.

Glasački listići izrađuju se abecednim redom i ovjeravaju pečatom Doma, a broj glasačkih listića mora biti jednak broju članova s popisa birača.

Svaki član nazočan na sjednici Odgajateljskog vijeća, Vijeća roditelja i skupu (zboru) radnika glasuje na način da na glasačkom listiću zaokruži redni broj ispred prezimena kandidata za kojeg glasuje.

Svaki drukčiji način glasovanja smatra se nevažećim glasačkim listićem.

Članak 90.

Nakon obavljenog glasovanja izborno povjerenstvo prebrojava glasove s važećih glasačkih listića i sastavlja listu kandidata za ravnatelja Doma prema broju dobivenih glasova.

Smatra se izabranim onaj kandidat koji je dobio najviše glasova prisutnih članova Vijeća odgajatelja, Vijeća roditelja i skupa radnika.

U slučaju da dva ili više kandidata za ravnatelja Doma dobiju isti broj glasova, glasovanje se ponavlja između tih kandidata dok ne bude izabran kandidat s najvećim brojem glasova.

Na temelju utvrđenih rezultata glasovanja donose se zaključci iz članka 88. st.11. ovog Statuta.

Članak 91.

Na temelju dostavljenih zaključaka iz članka 88 stavak 11. te članka 90. stavak 4. ovog Statuta, Domski odbor javnim glasovanjem donosi odluku o imenovanju ravnatelja koja stupa na snagu nakon dobivene suglasnosti ministra.

Za ravnatelja Doma imenovan je kandidat koji je dobio većinu glasova svih članova Domskog odbora.

Ako prilikom glasovanja potrebnu većinu ne dobije niti jedan kandidat, natječajni postupak se ponavlja.

U slučaju da se provodi glasovanje samo o jednom kandidatu, a isti nije dobio potrebnu većinu glasova, natječajni postupak se ponavlja.

Ako je predsjednik Domskog odbora kandidat za ravnatelja, sjednicu Domskog odbora, na kojoj se raspravlja i izabire ravnatelj, vodi njegov zamjenik.

Članak 92.

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

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

S imenovanim ravnateljem predsjednik Domskog odbora sklapa ugovor o radu na rok od 5 (pet) godina u punom radnom vremenu.

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.

Osoba iz prethodnog stavka ima se pravo vratiti na rad u Dom ako se na te poslove vrati u roku od 30 dana od dana prestanka obavljanja ravnateljskih poslova, u protivnom joj radni odnos prestaje.

Ako je za stjecanje određenih prava važno prethodno trajanje radnog odnosa s istim poslodavcem, osobi iz stavka 5. ovog članka, nakon povratka na rad, razdoblje mirovanja ugovora o radu ubraja se u neprekinuto trajanje radnog odnosa.

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 93.

Ako Domski odbor prema natječajnom postupku određenom ovim Statutom ne imenuje ravnatelja, imenovat će vršitelja dužnosti ravnatelja.

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

Glasovanje za vršitelja dužnosti ravnatelja obavlja se tajnim glasovanjem.

Za vršitelja dužnosti ravnatelja Doma izabran je kandidat koji je dobio većinu glasova svih članova Domskog odbora.

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

Vršitelj dužnosti ima sva prava i obveze ravnatelja.

Za vršitelja dužnosti ravnatelja ne može biti imenovana osoba kojoj je Ministar uskratio suglasnost u postupku imenovanja ravnatelja Doma.

Članak 94.

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

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 95.

O rezultatima natječaja obavještavaju se svi kandidati u roku od 45 dana od dana isteka roka za podnošenje prijave na natječaj.

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

Pobijanje odluke o imenovanju obavlja se tužbom koja se pokreće pred nadležnim sudom za radne sporove, u roku od 15 (petnaest) dana od dana primitka obavijesti o imenovanju ravnatelja.

Članak 96.

Ravnatelj uz poslove na koje je ovlašten temeljem zakona i provedbenih propisa obavlja i sljedeće poslove:

- organizira i vodi poslovanje Doma,
- predstavlja i zastupa Dom,
- poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Doma,
- zastupa Dom u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima,
- predlaže domskom odboru godišnji plan i program rada,
- predlaže domskom odboru statut i druge opće akte,
- predlaže domskom odboru financijski plan
- sudjeluje u radu Domskeg odbora, bez prava odlučivanja,
- posjećuje nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada, analizira rad odgajatelja i stručnih suradnika te osigurava njihovo stručno osposobljavanje i usavršavanje,

- planira rad, saziva i vodi sjednice odgajateljskog vijeća,
- brine se o sigurnosti te o pravima i interesima učenika i radnika Doma,
- odgovara za sigurnost učenika, odgajatelja, stručnih suradnika i ostalih radnika,
- surađuje s učenicima i roditeljima,
- surađuje s osnivačem, tijelima državne uprave, ustanovama i drugim tijelima,
- nadzire pravodobno i točno unošenje podataka u elektronsku maticu.
- obustavlja izvršenje odluka kolegijalnih tijela za koje smatra da nisu utemeljene na zakonu, podzakonskom ili općem aktu,
- izdaje odluke o radnim obvezama odgajatelja i 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,
- 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,
- predlaže Domskom odboru donošenje odluke o upućivanju na ovlaštenu prosudbu radne sposobnosti radnika za kojeg postoji osnovana sumnja da mu je psihofizičko zdravlje narušeno u mjeri koja umanjuje njegovu radnu sposobnost,
- poduzima zakonske mjere zbog neizvršavanja poslova ili neispunjavanja drugih obveza iz radnog odnosa,
- upućuje radnike na redovite liječničke preglede,
- izvješćuje Domski odbor i osnivača o nalazima i odlukama tijela upravnog i stručnog nadzora,
- zaključuje ugovore o opterećivanju i otuđivanju imovine (osim nekretnine) vrijednosti do 20.000,00 kuna samostalno, od 20.000,00 kuna do 90.000,00 kuna 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,
- imenuje povjerenstvo za procjenu i vrednovanje kandidata za zasnivanje radnog odnosa u Domu,
- obavlja i druge poslove utvrđene Statutom i općim aktima Doma te poslove za koje izrijekom nisu ovlaštena druga tijela Doma.

Članak 97.

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

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

Članak 98.

Ravnatelja Doma, u slučaju spriječenosti u obavljanju ravnateljskih poslova zamjenjuje osoba iz reda Odgajateljskog vijeća.

Osobu iz prethodnog stavka određuje Domski odbor na prijedlog ravnatelja.

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

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

Odluku o izboru zamjenika ravnatelja Domski odbor donosi javnim glasovanjem.

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

O imenovanju zamjenika ravnatelja izvješćuje se osnivač u roku od 5 dana od dana donošenja odluke o imenovanju zamjenika ravnatelja Doma.

Članak 99.

Domski odbor dužan je razriješiti ravnatelja i prije isteka roka na koji je imenovan, ako se utvrdi da su se stekli uvjeti za razrješenje, propisani Zakonom o ustanovama, da ravnatelj krši obveze iz ugovora iz članka 92. stavka 3. ovog Statuta ili da ravnatelj zanemaruje obveze poslovnog i stručnog voditelja Doma, a posebno ako:

- ako ravnatelj sam zatraži razrješenje u skladu s ugovorom o radnom odnosu,
- ako nastanu takvi razlozi koji po posebnim propisima ili općim propisima o radu dovode do prestanka radnog odnosa,
- 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.

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

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

Članak 100.

U postupku odlučivanja o razrješenju ravnatelja na temelju odredbe članka 99. stavka 1. točaka 3. i 4. i stavka 2. ovog Statuta, članovi Domskog odbora obvezni su utvrditi postojanje razloga i činjenica za razrješenje.

O prijedlogu za razrješenje ravnatelja članovi Domskog odbora odlučuju tajnim glasovanjem u roku od 15 dana od dana primitka prijedloga za razrješenje.

Članak 101.

Ravnatelj koji je razriješen može odluku o razrješenju pobijati tužbom pred nadležnim sudom u roku od trideset dana od dana zaprimanja odluke o razrješenju ako smatra da nisu postojali razlozi za razrješenje propisani Zakonom o ustanovama ili da je u postupku donošenja odluke o razrješenju došlo do povrede koja je značajno utjecala na ishod postupka.

Članak 102.

U slučaju razrješenja ravnatelja Doma Domski će odbor 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.

Članak 103.

Ravnatelj koji je razriješen prije isteka mandata jer nije ispunjavao obveze iz ugovora iz članka 92. stavka 3. ovog Statuta, odnosno nije ispunjavao obveze poslovnog ili stručnog voditelja, ne može biti ponovno imenovana za ravnatelja niti vršitelja dužnosti ravnatelja Doma sljedećih 10 godina.

Članak 104.

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 ugovora o radu od strane Doma.

Članak 105.

Ako ravnatelj sam zatraži razrješenje u skladu s ugovorom o radnom odnosu Dom će s ravnateljem zaključiti sporazum o prestanku ugovora o radu.

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

Članak 106.

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 90. stavak 1. podstavak 3. i 4. ovog Statuta, Dom će ravnatelju otkazati ugovor o radu.

Ravnatelju kojem Dom otkáže ugovor o radu pripada otkazni rok u trajanju od mjesec dana.

Otkaz mora imati pisani oblik.

Otkaz mora biti dostavljen ravnatelju.

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.

Tužba iz stavka 5. ovog članka podnosi se nadležnom sudu u roku od trideset dana od dana primitka odluke o otkazu.

Članak 107.

Kada ravnatelju Doma prestaje ugovor o radu sukladno čl. 104. podstavak 2. Statuta, a koji je u trenutku prestanka ugovora o radu nezaposlen i nije navršio 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža, ima pravo biti prijavljen nadležnom upravnom tijelu županije koji vodi evidenciju o radnicima za kojima je prestala potreba, za vrijeme dok ispunjavaju uvijete za zapošljavanje propisane Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

VI. TAJNIK I VODITELJ RAČUNOVODSTVA

Članak 108.

Dom ima tajnika koji obavlja poslove u punom radnom vremenu.

Poslove tajnika može obavljati osoba koja je završila:

- sveučilišni diplomski studij pravne struke ili specijalistički diplomski stručni studij javne uprave,
- preddiplomski stručni studij upravne struke, ako se na natječaj ne javi osoba iz prve alineje ovoga stavka.

Članak 109.

Tajnik Doma obavlja poslove propisane Pravilnikom o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u srednjoškolskoj ustanovi.

Članak 110.

Dom ima voditelja računovodstva koji obavlja poslove propisane Pravilnikom o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u srednjoškolskoj ustanovi.

VII. STRUČNA TIJELA DOMA

Članak 111.

Stručno tijelo Doma je Odgajateljsko vijeće.

Članak 112.

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

Uz poslove određene zakonom i provedbenim propisima, Odgajateljsko vijeće:

- daje mišljenje na godišnji plan i program rada Doma,
- analizira i ocjenjuje odgojno-obrazovni rad,
- glasuje o kandidatima za ravnatelja Doma na temelju utvrđenih rezultata glasovanja donosi pisani zaključak koji se dostavlja Domskom odboru,
- obavlja poslove u svezi s izvođenjem Godišnjeg plana i programa, potrebama i interesima učenika te promicanjem stručno-pedagoškog rada Doma,
- ustrojava odgojno-obrazovne skupine,
- 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,
- 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,
- odlučuje o pohvalama i nagradama učenicima,
- obavlja i druge poslove utvrđene ovim Statutom i drugim aktima Doma.

Članak 113.

Odgajateljsko vijeće radi na sjednicama.

Sjednice Odgajateljskog vijeća saziva i njima rukovodi ravnatelj.

Sjednicama Odgajateljskog vijeća obvezni su prisustvovati svi njegovi članovi.

Sjednice se održavaju prema potrebi, najmanje jednom mjesečno.

Sjednice Odborateljskog vijeća obvezatno se održavaju na početku školske godine i na kraju svakog polugodišta.

Odborateljsko vijeće odlučuje većinom glasova prisutnih članova, a glasuje se javno ukoliko za pojedino pitanje u odredbama ovog Statuta ili Poslovnikom o radu kolegijalnih tijela nije drugačije određeno.

Na sjednicama Odborateljskog vijeća vodi se zapisnik koji potpisuje ravnatelj i zapisničar. Način glasovanja, sazivanja i vođenja sjednice Odborateljskog vijeća i druga pitanja pobliže se uređuju Poslovnikom o radu kolegijalnih tijela.

Članak 114.

Svaka odgojna grupa ima odgojatelja.

Odgojatelj je stručni voditelj odgojne grupe.

Odgojatelji rade s obrazovnom skupinom u učeničkom domu te obavljaju druge poslove koji proizlaze iz naravi odgojno-obrazovnog rada.

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

Članak 115.

- Odgojatelj:
- skrbi o redovitom pohađanju nastave, o uspjehu i izvršavanju drugih obveza učenika,
- skrbi o ostvarivanju godišnjeg plana i programa rada Doma u svojoj odgojnoj grupi
- ispunjava i potpisuje matičnu knjigu, i drugu pedagošku dokumentaciju učenika svoje odgojne skupine
- saziva sastanke svoje odgojne skupine
- podnosi izvješće o radu svoje odgojne skupine Odborateljskom vijeću i ravnatelju Doma,
- izvješćuje učenike i njihove roditelje odnosno skrbnike o postignutim rezultatima učenika odgojne skupine u učenju i vladanju,
- predlaže pohvale i nagrade za učenike,
- pomaže učenicima u rješavanju Domskih i drugih problema,
- izriče pedagošku mjeru opomene te predlaže izricanje ostalih pedagoških mjera

VIII. RADNICI

Članak 116.

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

Radnici Doma su: odgajatelji, stručni suradnik-pedagog, tajnik, voditelj računovodstva, administrativni radnik, ekonom, spremačica, domar - kotlovničar, kuhar, pomoćni radnik u kuhinji, vratar – telefonist - pazikuća, suradnik u odgoju – noćni pazitelj, medicinska sestra, radnik za pranje, glačanje i popravak rublja.

Način evidencije radnog vremena za radnike Doma iz stavka 1. ovoga članka propisuje ministar pravilnikom.

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

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

Članak 117.

Odgajatelji i stručni suradnici 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.

Usavršavanje iz stavka 1. ovog članka sastavni je dio radnih obaveza odgajatelja i stručnih suradnika.

Članak 118.

Odgajatelji i stručni suradnici obvezni su stjecati licenciju kojom dokazuju potrebne razine općih i stručnih kompetencija i obnavljati licenciju sukladno zakonskim odredbama i podzakonskim propisima.

Članak 119.

Odgajatelji, stručni suradnici i ravnatelji mogu napredovati u struci u najmanje dvije razine i stjecati odgovarajuća znanja.

Odgajatelji, stručni suradnici i ravnatelj Doma mogu biti nagrađeni za izvanredna postignuća u odgojno-obrazovnoj djelatnosti.

Ministar propisuje razine, uvjete i način napredovanja i nagrađivanja.

Članak 120.

U slučaju ostvarenih postignuća učenika i njihovih mentora na natjecanjima, učenici i mentori će se novčano nagraditi sukladno Pravilniku o načinu korištenja vlastitih prihoda Učeničkog doma Lovran.

Članak 121.

Zasnivanje i prestanak radnog odnosa radnika Doma obavlja se sukladno zakonskim odredbama, podzakonskim aktima i općim aktima Doma, sklapanjem, otkazivanjem i prestankom ugovora o radu.

Ugovore o radu s radnicima Doma sklapa ravnatelj Doma u skladu sa zakonskim odredbama, pravilnikom o radu te odredbama ovog Statuta.

Raspored radnih obveza radnika određuje ravnatelj u skladu sa zakonom, podzakonskim aktima, općim aktima Doma, kolektivnim ugovorom, ugovorom o radu i godišnjim planom i programom rada Doma.

Članak 122.

Pravilnikom o radu Doma detaljno se razrađuju zasnivanje i prestanak radnog odnosa, prava i obveze iz radnog odnosa i druga pitanja u svezi s radnim odnosima radnika Doma.

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 uputilo nadležno upravno tijelo županije, kao i odredbe vezane uz sustav posebnog povjerenstva koje sudjeluje u procjeni kandidata.

IX. UČENICI

Članak 123.

Status redovnog učenika u Domu stječe se redovnim upisom u Školu i Dom.

Status redovitog učenika ima učenik za vrijeme trajanja školovanja, a najdulje do kraja školske godine u kojoj je polazio posljednji razred.

U spornim slučajevima o stjecanju i prestanku statusa redovnog učenika odlučuje Ravnatelj na prijedlog Odgajateljskog vijeća.

Dom upisuje učenike u Dom na temelju natječaja u skladu s odlukom o prijamu učenika koju donosi Ministar za svaku školsku godinu.

Natječaj za prijam učenika u Dom javno se objavljuje na mrežnim stranicama Doma i Osnivača.

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

Članak 124.

Osobni podaci učenika prikupljaju se za potrebe provođenja postupka rangiranja učenika prilikom prijema u Dom te kao dio eventualnog postupka sklapanja ugovora o smještaju u Dom i dostupni su Povjerenstvu za provođenje postupka upisa.

Lista primljenih učenika na kojoj će abecednim redom biti objavljena imena i prezimena primljenih učenika bit će javno objavljena na web stranici Doma do završetka upisnog postupka.

Članak 125.

Učenik gubi status redovnog učenika Doma:

- na kraju školske godine u kojoj je završio upisani program,
- kada se ispiše iz Škole ili Doma.
- kada ne upiše sljedeći razred ili se iz nekog drugog razloga ne odluči za upis u Dom.
- raskidom ugovora o smještaju učenika u Dom,
- isključenjem iz Doma.

Članak 126.

Učenici imaju pravo:

- dobivati odgovarajući smještaj i prehranu u Domu,
- dobivati pomoć pri učenju
- samostalno ili s odgajateljima raspravljati o pitanjima odgojno-obrazovnog rada,
- pravo na pritužbu odgajateljima, ravnatelju i Domskom odboru,
- birati i biti biran za predstavnika odgojne skupine u Vijeće učenika
- davati prijedloge o pohvaljivanju i nagrađivanju učenika te o pedagoškim mjerama,
- osnivati sekcije i druge oblike kulturno-umjetničkog, športskog i tehničkog sadržaja, te prema svojim interesima, sklonostima i sposobnostima sudjelovati u ostalim slobodnim aktivnostima
- pravo na obaviještenost o svim pitanjima koja se na njega odnose,
- pravo na uvažavanje njegovog mišljenja, pravo na sudjelovanje u radu Vijeća učenika te izradi i provedbi kućnog reda,
- pravo na savjet i pomoć pri rješavanju problema,
- koristiti objekte Doma i sredstava koja služe za ostvarivanje sadržaja planiranih Godišnjim planom i programom, a u skladu s njihovom namjenom,

Učenici su dužni:

- redovito pohađati obavezni dio nastavnog programa i druge oblike odgojno-obrazovnog rada koje su izabrali,
- savjesno učiti i aktivno sudjelovati u nastavnom procesu,
- njegovati humane odnose među učenicima, odgajateljima i drugim radnicima Doma,
- čuvati imovinu koju koriste te imovinu drugih učenika i radnika Doma,
- poštovati pravila kućnog reda te izvršavati upute odgajatelja, stručnih suradnika, ravnatelja i drugih radnika Doma koje su u skladu s pravnim propisima i kućnim redom,
- pravodobno opravdati izostanke i zakašnjenja.
- sudjelovati u promidžbi Doma,

- ponašati se pristojno, paziti na dostojanstvo, čuvati svoj osobni ugled, ugled ostalih i Doma u cjelini,
- sudjelovati u radu Vijeća učenika.

Članak 127.

Učenici su dužni izostanke iz Doma, odnosno zakašnjenja na druge oblike odgojno-obrazovnog rada opravdati usmenom isprikom roditelja – skrbnika te ostalim valjanim potvrdama najkasnije u roku od jednog dana od izostanka iz Doma.

Opravdani izostanci su: bolest učenika, smrtni slučajevi u obitelji, iznimne obiteljske prilike, prometni zastoji i prekidi, elementarne nepogode, odlazak učenika vikendom kući i sl.

Opravdanost izostanka u pravilu prosuđuje matični odgajatelj.

Članak 128.

Ako učenik izbiva iz Doma tokom jedne noći, a za odsustvo nije dobio suglasnost matičnog odgajatelja ili roditelja, matični odgajatelj mora zatražiti objašnjenje od roditelja i učenika o razlozima izbivanja.

Članak 129.

Odgajatelji su dužni upoznati učenike na početku školske godine s njihovim obvezama.

Pedagoško osoblje Doma ima pristup podacima učenika u školi u svrhu praćenja uspjeha i vladanja u školi putem prisustvovanja informacijama i uvidom u e-dnevnik, a za što će Dom dobiti odgovarajuće ovlasti od roditelja ili zakonitog skrbnika na početku školske godine

Članak 130.

Učenik je dužan nadoknaditi Domu štetu koju na domskoj imovini prouzroči namjerno ili iz krajnje nepažnje.

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.

Za utvrđivanje nastale štete na imovini Doma, ravnatelj imenuje povjerenstvo od tri člana. Poblize zadaće i ovlasti povjerenstva utvrđene su Pravilnikom o naknadi štete Učeničkog doma Lovran.

Članak 131.

Međusobni odnosi roditelja-učenika i Doma uređuju se ugovorom.

Prava i obveze učenika za vrijeme dužih izostanaka iz Doma uređuju se ugovorom iz stavka 1. ovog članka.

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

Članak 132.

Dom je dužan omogućiti učenicima koji su sportaši u natjecateljskim kategorijama sudjelovanje na sportskim natjecanjima i sportskim pripremama, na državnoj razini.

X. PEDAGOŠKE MJERE

Članak 133.

Prema učenicima se primjenjuju pedagoške mjere propisane Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnim i srednjim školama te Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera.

Članak 134.

Učenici koji postižu iznimne rezultate mogu biti usmeno i pisano pohvaljeni, odnosno nagrađeni.

Cilj pohvala i nagrada je poticanje učenika u ostvarivanju dobrih rezultata i isticanju.

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

Članak 135.

Pohvale su:

- usmene pohvale,
- pisane pohvale – pohvalnice, povelje, priznanja i sl.

Nagrade su:

- priznanja u obliku medalja, prigodnih značaka, pokala i sl.,
- knjige, skulpture, umjetničke slike, albumi, fotografije i sl.,
- sportski rekviziti, alati za rad, pribor za umjetničko stvaranje, glazbeni instrumenti i sl.,
- novčane nagrade.

Pohvale i nagrade mogu se dodjeljivati pojedinačno ili skupno.

Članak 136.

Usmenu pohvalu izriče odgajatelj na sastanku odgojne skupine.

Usmena pohvala izriče se za:

- napredak u radu
- zalaganje u pojedinoj aktivnosti
- uzorno ponašanje

Pisanu pohvalu izriče Odgajateljsko vijeće na sjednici Vijeća.

Pisana pohvala izriče se za:

- izuzetan napredak u radu ili ponašanju
- rezultate u slobodnim aktivnostima
- doprinos u promidžbi doma
- aktivno sudjelovanje u brojnim aktivnostima tijekom čitave godine
- pomoć drugim učenicima
- isticanje u humanim vrijednostima

Nagrade dodjeljuje Odgajateljsko vijeće na sjednici Vijeća.

Nagrade se dodjeljuju za:

- postignute rezultate na natjecanjima
- za odličan uspjeh u tekućoj godini
- za odličan uspjeh tijekom cjelokupnog školovanja
- za izuzetno isticanje i postignute rezultate u pojedinim aktivnostima

Odgajateljsko vijeće na kraju nastavne godine, na temelju prijedloga Vijeća učenika, bira maturanta generacije nakon temeljite raščlambe ponašanja i uspjeha svakog kandidata.

Za maturanta generacije može biti predložen samo učenik koji se kroz sve godine boravka u Domu ponašao sukladno Pravilniku o kućnom redu Doma.

Sredstva za nagrade osiguravaju se godišnjim financijskim planom doma.

O nagradama i pohvalama vodi se evidencija.

Članak 137.

Svrha izricanja pedagoške mjere je da se njezinim izricanjem utječe na promjenu ponašanja učenika kojem je mjera izrečena te da bude poticaj na odgovorno i primjerno ponašanje drugim učenicima. Pedagoške mjere trebaju potaknuti učenike na preuzimanje odgovornosti i usvajanje pozitivnog odnosa prema školskim obvezama i okruženju.

Izricanje pedagoških mjera temelji se na principima postupnosti, proporcionalnosti, pravednosti i pravodobnosti, a izriču se zbog povrede dužnosti, neispunjavanja obveza, nasilničkog ponašanja i drugih neprimjerenih ponašanja (u daljnjem tekstu: neprihvatljiva ponašanja).

Izricanje pedagoških mjera ne smije biti posljedica osvete, zastrašivanja, ponižavanja učenika niti povreda njegove osobnosti.

Članak 138.

Pedagoške mjere za koje se utvrđuju kriteriji u učeničkom domu su:

- opomena,
- ukor,
- opomena pred isključenje i
- isključenje iz doma,

a izriču se prema težini neprihvatljivog ponašanja.

Neprihvatljiva ponašanja na temelju kojih se izriču pedagoške mjere iz stavka 1. ovoga članka podijeljena su ovisno o težini na: lakša, teža, teška i osobito teška, a kriteriji za izricanje navedenih mjera predviđeni su Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera.

Članak 139.

Pedagoške mjere izriču se za tekuću školsku godinu.

Donijeta pedagoška mjera opomene, ukora i opomene pred isključenje može se ukinuti i prije isteka školske godine ukoliko se pokaže da je djelovala na učenika i postigla cilj radi kojeg je izrečena.

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

Članak 140.

Na početku svake školske godine matični odgajatelj je obvezan izvijestiti učenike, a na roditeljskome sastanku roditelje/zakonske zastupnike učenika (u daljnjem tekstu: roditelje) o odredbama Pravilnika o kriterijima za izricanje pedagoških mjera

Članak 141.

Pedagoška mjera isključenja iz Doma izriče se zbog osobito teškog neprihvatljivog ponašanja i izriče ju Ravnateljica doma na temelju prijedloga Odgajateljskog vijeća, a nakon dobivenog izvješća povjerenstva za provođenje postupka za isključenje.

Do donošenja odluke o izricanju pedagoške mjere ravnatelj može rješenjem privremeno udaljiti učenika iz Doma, ali ne duže od 8 dana, o čemu je dužan izvijestiti roditelja i nadležni Centar za socijalnu skrb. Protiv rješenja o privremenom udaljenju ne može se izjaviti žalba, već se može pokrenuti upravni spor tužbom kod nadležnog upravnog suda u roku od 30 dana od dana dostave rješenja.

Iznimno ravnatelj može donijeti odluku da se učenik momentalno isključi iz doma ako teško ugrožava druge učenike, osoblje ili imovinu doma

Članak 142.

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

Prije izricanja mjere 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. Roditelj mora biti informiran o neprihvatljivom ponašanju, načinu prikupljanja informacija, prikupljenim informacijama koje su važne za donošenje odluke o izricanju pedagoške mjere.

Mjera se može izreći i bez izjašnjavanja učenika ako se učenik bez opravdanoga razloga ne odazove pozivu matičnog odgajatelja ili druge ovlaštene osobe.

Mjera se može izreći i bez informiranja roditelja, što je propisano stavkom 2. ovoga članka, ako se roditelj ne odazove ni pisanom pozivu na razgovor.

Članak 143.

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.

Prije izricanja pedagoške mjere odgojno-obrazovni radnici doma dužni su međusobno se konzultirati, kontaktirati roditelja 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 njihov pravilan razvoj kako bi se ublažili rizični i pojačali zaštitni čimbenici u razvoju učenika.

U obrazloženju pedagoške mjere navest će se 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 preventivnim mjerama te prijedloge za pružanje pomoći i potpore učeniku s ciljem otklanjanja uzroka neprihvatljivog ponašanja.

Članak 144.

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. Ista pedagoška mjera može se izreći najviše dva puta tijekom školske godine. U slučaju da se učenik ponovno neprihvatljivo ponaša, izriče se pedagoška mjera sljedeće težine.

Učeniku kojemu je već izrečena pedagoška mjera opomene ili ukora izriče se sljedeća teža mjera u slučaju ponavljanja neprihvatljivog ponašanja za koju mu je već izrečena pedagoška mjera.

Učeniku kojemu je već izrečena pedagoška mjera opomene pred isključenje izriče se pedagoška mjera isključenja u slučaju bilo kojega teškog neprihvatljivog ponašanja, odnosno dva ponašanja za koja se izriču opomena ili ukor.

Članak 145.

Postupak za izricanje opomene, ukora i opomena pred isključenje provodi matični odgajatelj, a za isključenje iz Doma povjerenstvo.

Povjerenstvo za provođenje postupka izricanja mjere isključenja iz Doma ima tri (3) člana koje iz reda odgajatelja i stručnih suradnika imenuje ravnatelj. U povjerenstvo se u pravilu imenuje i matični odgajatelj učenika.

Članak 146.

Postupak za isključenje učenika iz Doma je hitan.

Povjerenstvo postupak provodi javno, osim u slučaju kad se iz određenih opravdanih razloga ili zbog čuvanja profesionalne tajne javnost isključuje.

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

Članak 147.

Povjerenstvo za provođenje postupka izricanja mjera isključenja iz Doma dužno je u tijeku postupka:

- saslušati učenika, osim u slučaju iz stavka 3. članka 142. ovog Statuta,
- u potpunosti utvrditi činjenično stanje te nastojati u suradnji s roditeljima odnosno skrbnicima otkloniti uzroke učenikova ponašanja i spriječiti neželjene posljedice pogrešnog ponašanja učenika.

Članak 148.

Povjerenstvo utvrđuje prijedlog usuglašavanjem. Ukoliko se ne postigne suglasnost, prijedlog se utvrđuje većinom glasova. Član povjerenstva koji nije suglasan s prijedlogom ima pravo na izdvojeno mišljenje koje se unosi u zapisnik.

Prijedlog pedagoške mjere s kompletnom dokumentacijom povjerenstvo dostavlja ravnatelju.

Članak 149.

Odluka o izrečenoj pedagoškoj mjeri dostavlja se učeniku i njegovom roditelju odnosno skrbniku.

Pedagoške mjere opomene, ukora i opomene pred isključenje izriču se kao mjere upozorenja i na njihovo izricanje učenik ili roditelj može uputiti prigovor ravnateljici Doma u roku od osam dana od dana izricanja.

Ravnatelj rješenjem odlučuje o pedagoškoj mjeri isključenja iz Doma na temelju prijedloga Odgajateljskog vijeća, a nakon dobivenog izvješća povjerenstva za provođenje postupka za isključenje.

O žalbi protiv Rješenja iz stavka 3. ovog članka odlučuje Ministarstvo znanosti i obrazovanja.

Članak 150.

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

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

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

Pedagoška mjera mora se izreći u roku od 15 dana ako je učenik rješenjem ravnatelja privremeno udaljen iz odgojno-obrazovnog procesa. Vrijeme privremenog udaljavanja iz odgojno-obrazovnog procesa ne smatra se neopravdanim izostankom učenika iz Doma.

Žalba odgađa izvršenje rješenja iz članka 141. Statuta Doma, osim u slučaju da tijekom postupka učenik i dalje grubo krši kućni red Doma i teško ugrožava druge učenike, djelatnike i imovinu Doma.

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

Odluka žalbenog tijela je konačna.

XI. VIJEĆE UČENIKA

Članak 151.

U Domu se osniva Vijeće učenika koje čine predsjednici svih odgojnih skupina Doma.

Učenici svake odgojne skupine biraju svog predstavnika u Vijeće učenika javnim glasanjem. Postupkom izbora rukovode odgajatelji odgojnih skupina. Radom Vijeća učenika Doma rukovodi predsjednik.

Za predsjednika Vijeća učenika izabran je učenik koji je dobio najveći broj glasova prisutnih članova. Glasanje je javno.

Predstavnik odgojne skupine bira se u Vijeće učenika za tekuću školsku godinu.

U narednoj školskoj godini izabrani predstavnik može ponovno biti biran.

Članak 152.

Vijeće učenika razmatra pitanja značajna za rad učenika u Domu.

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

Članak 153.

Vijeće učenika radi na sjednicama koje se sazivaju po potrebi.

U radu vijeća učenika sudjeluje stručni suradnik-pedagog, a mogu sudjelovati i ravnatelj ili druga osoba pozvana na sjednicu Vijeća ali bez prava odlučivanja.

O radu Vijeća učenika vodi se zapisnik. Zapisnik vodi član Vijeća kojeg odredi predsjednik.

Članak 154.

Vijeće učenika:

- priprema i daje prijedloge tijelima Doma o pitanjima važnim za učenike, njihov rad i rezultate u obrazovanju,
- izvješćuje pravobranitelja za djecu o problemima učenika,
- predlaže osnivanje učeničkih klubova i udruga,
- predlaže mjere poboljšanja uvjeta rada u Domu,
- predlaže kandidate za općinski, gradski i županijski savjet mladih,
- surađuje kod donošenja kućnog reda,
- pomaže učenicima u izvršenju Domskih i izvandomskih obveza,
- obavlja druge poslove određene ovim Statutom i drugim općim aktima.

XII. RODITELJI I SKRBNICI

Članak 155.

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

Članak 156.

Dom saziva roditeljske sastanke odgojnih skupina.

Roditeljski sastanci sazivaju se prema potrebi.

Članak 157.

Roditelji odnosno skrbnici dužni su skrbiti o ponašanju djeteta izvan Doma.

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 158.

Roditelji, odnosno skrbnici odgovorni su za učenikovo redovito pohađanje nastave i dužni su izostanke učenika opravdati neposredno u školi.

Izostanke učenika s nastave može opravdati i matični odgajatelj.

Članak 159.

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.

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 i ekskurzija,
- kazališnih i kino predstava, priredaba i natjecanja,
- osiguranja učenika,
- rada učeničkih klubova i društava.

XIII. VIJEĆE RODITELJA

Članak 160.

U Domu se ustrojava Vijeće roditelja.

Vijeće roditelja sastavljeno je od predstavnika roditelja učenika svake odgojne skupine Doma.

Članak 161.

U Domu se ustrojava Vijeće roditelja.

Roditelji učenika svake odgojne skupine biraju na roditeljskom sastanku između sebe jednog predstavnika u Vijeće roditelja.

Izbor predstavnika roditelja iz prethodnog stavka ovoga članka obavlja se javnim glasanjem na sastanku roditelja odgojne skupine na početku svake školske godine.

Za člana Vijeća roditelja izabran je predstavnik roditelja koji je dobio najveći broj glasova prisutnih roditelja.

Postupkom izbora rukovodi odgajatelj odgojne skupine.

Nakon imenovanja za člana Vijeća roditelja svaki član obavezan je potpisati Izjavu o povjerljivosti kojom se obvezuje čuvati poslovnu tajnu i druge povjerljive osobne podatke koji mu postanu dostupni u obavljanju dužnosti člana Vijeća roditelja.

Članak 162.

Član Vijeća roditelja može biti razriješen i prije isteka mandata:

- ako to sam zatraži,
- ako njegovom djetetu prestane status redovnog učenika Doma,
- ako tako odluče roditelji učenika odgojne skupine čiji je izabrani predstavnik,
- ako ne ispunjava svoje obveze.

U slučaju prijevremenog prestanka mandata jednog ili više članova Vijeća roditelja, imenuje se novi član na način utvrđen člankom 161. ovog Statuta.

Članak 163.

Konstituirajuću sjednicu Vijeća roditelja saziva i vodi ravnatelj Doma do izbora predsjednika Vijeća roditelja. Ravnatelj je dužan sazvati konstituirajuću sjednicu Vijeća roditelja najkasnije u roku od 30 dana nakon provedenih izbora.

Dnevni red konstituirajuće sjednice obavezno sadrži:

- izvješće predsjedatelja o izboru članova Vijeća roditelja,
- verificiranje mandata izabranih članova,
- izbor predsjednika Vijeća roditelja.

Članak 164.

Članovi Vijeća roditelja biraju predsjednika.

Za predsjednika je izabran član koji je javnim glasovanjem dobio najveći broj glasova nazočnih članova Vijeća roditelja.

Nakon što je izabran predsjednik Vijeća roditelja na isti se način bira zamjenik predsjednika.

Članak 165.

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

- daje mišljenje o prijedlogu godišnjeg plana i programa rada,
- raspravlja o izvješćima ravnatelja o realizaciji godišnjeg plana i programa rada Doma,
- razmatra pritužbe roditelja u svezi s odgojno-obrazovnim radom,
- predlaže svog predstavnika u Domski odbor,

- glasuje o kandidatu za ravnatelja Doma na temelju utvrđenih rezultata glasovanja donosi pisani zaključak koji se dostavlja Domskom odboru,
- predlaže mjere unapređivanja odgojno-obrazovnog rada,
- daje mišljenje i prijedloge u svezi s organiziranjem izleta, ekskurzija, športskih i kulturnih sadržaja Doma,
- daje mišljenje i prijedloge u svezi s uvjetima rada i poboljšanjem uvjeta rada u Domu,
- daje mišljenje i prijedloge u svezi s osnivanjem i djelatnosti učeničkih zadruga te sudjelovanjem učenika u njihovu radu,
- daje mišljenje i prijedloge u svezi sa socijalno-ekonomskim položajem učenika i pružanjem odgovarajuće pomoći.

Vijeće roditelja odlučuje javnim glasovanjem osim ako je zakonskim odredbama odnosno odredbama ovog Statuta određeno drugačije.

Članak 166.

Vijeće roditelja radi na sjednicama koje se održavaju prema potrebi.

Sjednice Vijeća roditelja održavaju se u sjedištu Doma ili elektronskim putem.

O radu Vijeća roditelja vodi se zapisnik.

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

Članak 167.

Način glasovanja, sazivanja i vođenja sjednice Vijeća roditelja i druga pitanja pobliže se uređuju Poslovníkom o radu kolegijalnih tijela.

XIV. RADNIČKO VIJEĆE, SINDIKAT I SKUP RADNIKA

Članak 168.

Radnici u Domu imaju pravo po slobodnom izboru utemeljiti sindikat.

Dom će osigurati sindikatu prostor, sredstva za rad i druge uvjete u skladu sa zakonom, provedbenim propisima, općim aktima Doma, kolektivnim ugovorima i sklopljenim sporazumima.

Članak 169.

U Domu radnici mogu utemeljiti radničko vijeće sukladno odredbama Zakona o radu i Pravilnika o provođenju izbora za radničko vijeće.

Ako u Domu nije utemeljeno radničko vijeće, sindikalni povjerenik može preuzeti funkciju radničkog vijeća, o čemu je dužan pisano izvijestiti ravnatelja.

Ako u Domu djeluje više sindikata, oni se mogu međusobno sporazumjeti o sindikalnom povjereniku, odnosno povjerenicima koji će imati prava i obveze radničkog vijeća, a o preuzimanju funkcije radničkog vijeća dužni su očitovati se pisanim putem ravnatelju Doma.

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 170.

Skup radnika čine svi radnici Doma.

Skup radnika dvaput godišnje saziva radničko vijeće uz prethodno savjetovanje s ravnateljem.

Ako radničko vijeće ne sazove skup radnika prema stavku 1. ovoga članka, skup radnika dužan je sazvati ravnatelj Doma.

Skup (zbor) radnika obvezno se saziva u postupku izbora i imenovanja ravnatelja Doma u roku od osam (8) dana od sjednice Domskog odbora na kojoj su utvrđeni kandidati koji ispunjavaju uvjete natječaja za ravnatelja Doma i koji su ponude dostavili u propisanom roku .

Skup (zbor) radnika iz stavka 4. ovog članka vodi član Domskog odbora kojeg je imenovalo radničko vijeće, odnosno koji je izabran kao predstavnik radnika u Domski odbor, a u slučaju njegove spriječenosti bira se predsjedatelj skupa.

O pitanjima iz svoje nadležnosti skup radnika odlučuje većinom glasova nazočnih radnika, javnim glasovanjem, osim kada je zakonom, odnosno odredbama ovog Statuta određeno drukčije.

XV. JAVNOST RADA

Članak 171.

Rad Doma i njezinih tijela je javan.

Javnost se ostvaruje osobito:

- redovitim izvješćivanjem radnika, učenika Doma i roditelja,
- podnošenjem izvješća ovlaštenim upravnim tijelima i osnivaču o rezultatima odgojno-obrazovnog rada Doma,
- podnošenjem financijskih izvještaja osnivaču i Ministarstvu,
- priopćenjem o održavanju sjednica tijela upravljanja i stručnih tijela,
- objavljivanjem općih akata i uvjeta poslovanja,
- dostavljanjem podataka osnivaču na njegov zahtjev,
- informiranjem putem internih i javnih glasila (oglasna ploča doma, domski list Marun, web i Facebook stranica ustanove te javnih medija)
- podnošenjem izvještaja tijelima koja financiraju programe koji se provode u Domu

Za javnost rada odgovorni su ravnatelj i Domski odbor.

Obveza javnosti rada Doma provodi se sukladno odredbama Zakona o pravu na pristup informacijama i Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka

XVI. POSLOVNA TAJNA

Članak 172.

Poslovnom tajnom smatraju se osobito:

- podaci sadržani u molbama, zahtjevima i prijedlozima građana i pravnih osoba upućenih Domu,
- podaci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva radnika,
- podaci sadržani u prilogima uz molbe, žalbe, zahtjeve i prijedloge,
- podaci o poslovnim rezultatima Doma,
- podaci o učenicima socijalno-moralne naravi,
- podaci koji su kao poslovna tajna određeni zakonom i drugim propisima ili koje takve odredi ravnatelj.

Članak 173.

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.

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

Pri zasnivanju radnog odnosa svaki radnik obavezan je potpisati Izjavu o povjerljivosti kojom se obvezuje čuvati poslovnu tajnu i druge povjerljive osobne podatke koji mu postanu dostupni tijekom rada.

Osobe koje nisu djelatnici Doma, a sudjeluju u radnim tijelima ili rade kao treće strane u Domu, obvezne su potpisati Izjavu o povjerljivosti kojom se obvezuju čuvati poslovnu tajnu i druge povjerljive osobne podatke koji im postanu dostupni.

Članak 174.

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

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.

XVII. ZAŠTITA OKOLIŠA

Članak 175.

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.

Zaštita čovjekova okoliša razumijeva zajedničko djelovanje radnika Doma, učenika i građana na čijem području Dom djeluje.

Članak 176.

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

XVIII. IMOVINA DOMA I FINACIJSKO POSLOVANJE

Članak 177.

Imovinu Doma čine nekretnine, pokretnine, potraživanja i novac.

O imovini Doma dužni su skrbiti svi radnici Doma.

Članak 178.

Za obavljanje djelatnosti Dom osigurava sredstva iz državnog proračuna, proračuna jedinica lokalne samouprave, proračuna jedinica regionalne samouprave, prihoda ostvarenih obavljanjem poslova vlastite djelatnosti, donacija te drugih izvora u skladu sa zakonom.

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

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 179.

Financijski plan i projekcije plana za naredni period te financijski izvještaj usvaja na prijedlog ravnatelja Domski odbor.

Dokumente iz stavka 1. ovog članka, te ostala financijska izvješća ravnatelj je dužan pravodobno dostaviti osnivaču.

Članak 180.

Sredstva za rad Doma koriste se samo za namjene utvrđene zakonom i financijskim planom i godišnjim planom i programom rada.

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

Ako u obavljanju svoje djelatnosti Dom ostvari dobit, ostvarena se dobit upotrebljava za obavljanje i razvoj svoje djelatnosti u skladu s aktom o osnivanju, statutom i Pravilnikom o načinu korištenja vlastitih prihoda .

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

Članak 181.

Pored Statuta Dom ima ove akte:

- Pravilnik o radu,
- Pravilnik o zaštiti na radu,
- Pravilnik o zaštiti od požara,
- Pravilnik o čuvanju, korištenju, odabiranju i izlučivanju arhivskog i registraturnog gradiva.
- Pravilnik o kućnom redu,
- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Učeničkog doma Lovran
- Pravilnik o naknadi štete
- Poslovnik o radu kolegijalnih tijela
- Pravilnik o načinu korištenja vlastitih prihoda
- Pravilnik o načinu i postupku zapošljavanja
- Pravilnik o službenim putovanjima
- Pravilnik o postupanju s kratkotrajnom i dugotrajnom imovinom i popisu imovine i obveza
- Pravilnik o korištenju sustava videonadzora u Učeničkom domu Lovran
- Pravilnik o obradi i zaštiti osobnih podataka
- Pravilnik o promicanju spoznaje o štetnosti uporabe duhanskih i srodnih proizvoda za zdravlje djece i mladeži
- Etički kodeks neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti
- Pravilnik o korištenju elektroničke pošte i drugih oblika komunikacije
- Pravilnik o uredskom poslovanju
- Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera Učeničkog doma Lovran
- Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave robe, radova i usluga
- druge opće akte koje donosi Domski odbor, sukladno zakonu, propisu donesenom na temelju zakona i ovim Statutom.

Članak 182.

Prijedlog za donošenje općih akata, njihovih izmjena i dopuna može dati svaki član Domskog odbora, te stručna tijela, Vijeće učenika, Vijeće roditelja prema prirodi akta. Inicijativa se podnosi ravnatelju.

Članak 183.

Opći akti objavljuju se na oglasnoj ploči Doma.

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

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

Članak 184.

Autentično tumačenje općeg akta daje Domski odbor.

Članak 185.

Tajnik Doma dužan je radniku Doma omogućiti uvid u opće akte ili njihovu kraću uporabu.

Opći akti ne mogu se iznositi izvan prostora Doma.

Članak 186.

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

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 187.

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

XX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE iz Statuta Učeničkog doma Lovran od dana 01.04.2019. godine

Članak 188.

Opće akte usklađene s ovim Statutom Dom će donijeti u roku od 90 dana od dana stupanja na snagu ovog Statuta.

Do donošenja općih akata iz stavka 1. ovog članka primjenjuju se odredbe postojećih općih akata ako nisu u suprotnosti sa zakonom i ovim Statutom.

Na sve odnose koji nisu uređeni ovim Statutom primjenjuju se odredbe Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnim i srednjim školama, Zakona o radu te Zakona o ustanovama.

Članak 189.

Ovaj Statut stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči Doma.
Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut Doma od dana 12.04.2017. godine, KLASA: 003-05/17-01/01, URBROJ: 2156-56-17-03.

Na ovaj Statut osnivač je dao suglasnost 04. Ožujka 2019. godine (KLASA: 022-04/19-01/08, URBROJ: 2170/1-05-01/6-19-86).

Utvrđuje se da je ovaj Statut objavljen na oglasnoj ploči Doma dana 01.04.2019. godine te je s tim danom stupio na snagu.

XXI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE iz Izmjena Statuta Učeničkog doma Lovran od dana 21.05.2020. godine

Članak 12.

Ove izmjene Statuta Doma stupaju na snagu dan nakon dana objave na oglasnoj ploči Doma.

Utvrđuje se da su ove Izmjene objavljene na oglasnoj ploči Doma dana 21.05.2020. godine te su s datumom 22.05.2020. godine stupile na snagu.

Utvrđuje se da je pročišćeni tekst Statuta objavljen na oglasnoj ploči Doma dana

21.05. 2020. godine.

KLASA: 003-05/20-01/02
URBEOJ: 2156-56-20-03

Predsjednica Domskog odbora:

Iva Ilić Stanić
Iva Ilić Stanić

Učenički dom Lovran:

Nataša Tomić
ravnateljica mr.sc. Nataša Tomić

