

Ženski učenički dom Marije Krucifikse Kozulić s pravom javnosti

Pomerio 17

51 000 RIJEKA



STATUT

RIJEKA, veljača 2019.g.

Na temelju članka 54. stavak 1. Zakona o ustanovama (NN 76/93., 29/97., 47/99. i 35/08.) i članka 98. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 16/12., 86/12., 126/12., 94/13., 152/14., 07/17. i 68/18.) te Konstitucija Družbe sestara Presvetog Srca Isusova, Domski odbor Ženskog učeničkog doma Marije Krucifikse Kozulić s pravom javnosti, uz prethodnu suglasnost Osnivača, URBROJ: 42/2019. od 8. ožujka 2019., na sjednici održanoj 12. ožujka 2019., donosi

STATUT

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- (1) Ovim Statutom utvrđuju se statusna obilježja, obavljanje djelatnosti, ustrojstvo, ovlasti i način odlučivanja tijela Doma, izricanje i provođenje pedagoških mjera te druga pitanja važna za obavljanje djelatnosti i poslovanje Ženskog učeničkog doma Marije Krucifikse Kozulić s pravom javnosti (u daljnjem tekstu: Dom).
- (2) Izrazi koji se u ovom Statutu koriste za osobe u muškom ili ženskom rodu su neutralni i odnose se na muške i ženske osobe.

Članak 2.

- (1) Dom je javna ustanova koja obavlja djelatnost srednjeg odgoja i obrazovanja u skladu s odlukom o osnivanju Doma i rješenjem Ministarstva znanosti obrazovanja i športa KLASA: UP/I-602-03/06-01/00004, URBROJ: 533-04-06-0003 od 09. lipnja 2006.
- (2) Domu je odobren početak rada rješenjem Ministarstva znanosti obrazovanja i športa KLASA: UP/I-602-03/06-01/00019, URBROJ: 533-09-06-03, od 1. rujna 2006.
- (3) Dom ima svojstvo pravne osobe i upisan je u sudski registar ustanova kod Trgovačkog suda u Rijeci pod matičnim brojem subjekta upisa broj (MBS) 040231640.
- (4) Dom je upisan u zajednički elektronički upisnik ustanova osnovnog i srednjeg školstva koji vodi Ministarstvo znanosti i obrazovanja (u daljnjem tekstu: Ministarstvo), tzv. e-matica.
- (5) Dom je upisan i u elektronički upisnik „Registar zaposlenih u javnom sektoru“ te koristi servis Centralizirani obračun plaća (COP).

Članak 3.

- (1) Osnivač Doma je Družba sestara Presvetog Srca Isusova (u daljnjem tekstu: Osnivač) sa sjedištem u Rijeci, Cvetkov trg 5.
- (2) Dom je pravni sljednik Zavoda Presvetog Srca Isusova (Istituto del Sacro Cuore di Gesù), koji je osnovala Marija Kozulić 1. listopada 1895.
- (3) Prava i dužnosti Osnivača Doma, Osnivač obavlja sukladno zakonu, propisima donesenim na temelju zakona, vlastitom pravu - Konstitucijama Družbe sestara Presvetog Srca Isusova i ovom Statutu.

II. NAZIV, SJEDIŠTE I DAN DOMA

Članak 4.

- (1) Naziv Doma glasi: Ženski učenički dom Marije Krucifikse Kozulić s pravom javnosti.
- (2) Dom obavezno ističe naziv na zgradi u kojoj je njezino sjedište i na drugim zgradama u kojima obavlja svoju djelatnost.

Članak 5.

- (1) Sjedište Doma je u Rijeci, Pomerio 17.
- (2) Odluku o promjeni naziva i sjedišta donosi Osnivač.

Članak 6.

- (1) Dom ima Dan doma, a obilježava se 2. listopada, na blagdan svetih Anđela čuvara.

III. DJELATNOST DOMA

Članak 7.

- (1) Djelatnost Doma obuhvaća:
 - organiziranje i pružanje usluge smještaja i prehrane učenica,
 - ostvarivanje programa odgojno-obrazovnog rada s učenicama,
 - organiziranje i ostvarivanje kulturnih, umjetničkih, tehničkih i sportskih aktivnosti.
- (2) Sporedna djelatnost Doma je:
 - obavljanje uslužno – gospodarske djelatnosti za potrebe trećih osoba (hotelsko-ugostiteljska djelatnost) ako ne remeti osnovnu djelatnost, uz suglasnost Osnivača, sukladno zakonu i ostalim propisima,
 - svaku drugu djelatnost koja se obavlja u funkciji obavljanja osnovne djelatnosti Doma.

Članak 8.

- (1) U Domu mogu biti smještene i koristiti domske usluge i studentice riječkih visokih učilišta, učenice srednjih škola i studentice na doškolovanju, polaznice seminara i tečajeva koji se organiziraju u cilju stručnog i permanentnog usavršavanja, ako postoje slobodni kapaciteti i ako su ispunjeni uvjeti propisani zakonom i Statutom.

Članak 9.

- (1) Djelatnost Doma dio je djelatnosti srednjeg odgoja i obrazovanja i s njom je programski povezana.
- (2) Odluku o promjeni djelatnosti donosi Domski odbor uz prethodnu suglasnost Osnivača.
- (3) Djelatnost iz ovog članka Dom obavlja kao javnu službu.

Članak 10.

- (1) Djelatnost iz članka 7. ostvaruje se na temelju Godišnjeg plana i programa rada.
- (2) Godišnjim planom i programom rada utvrđuju se mjesto, vrijeme, način i izvršitelji poslova, a sadrži u pravilu:
 - podatke o uvjetima rada,
 - podatke o izvršiteljima poslova,
 - godišnji kalendar rada,
 - podatke o organizaciji rada,
 - tjedni i godišnji broj sati po odgojnim skupinama i oblicima odgojno-obrazovnog rada,
 - plan rada ravnatelja, tajnika, odgajatelja, računovodstvenog servisa
 - plan rada Dorskog 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.
- (3) Godišnji plan i program rada Doma donosi Domski odbor do 7. listopada tekuće školske godine.
- (4) Nacrt Godišnjeg plana i programa rada ravnatelj dostavlja na mišljenje Vijeću roditelja i Odgajateljskom vijeću.
- (5) Dom je dužan elektroničkim putem Ministarstvu dostaviti Godišnji plan i program rada do 15. listopada tekuće godine.
- (6) Dom je dužan Godišnji plan i program rada objaviti na mrežnoj stranici Doma u skladu s propisima vezanim uz zaštitu osobnih podataka.

Članak 11.

- (1) Radnici Doma rade u petodnevnom radnom tjednu u pravilu u dvije smjene u skladu s djelatnošću.
- (2) Rad se može organizirati u šest, odnosno sedam, radnih dana u tjednu, kada narav posla i proces rada to zahtijevaju.
- (3) U skladu s djelatnošću, u Domu se rade subote i nedjelje te državni blagdani, kada narav posla i proces rada to zahtijevaju.
- (4) Tjedno radno vrijeme radnika u Domu je u pravilu 40 sati tjedno.
- (5) Promjene u organizaciji rada Dom je dužan pravodobno najaviti učenicama i roditeljima/skrbnicima (u daljnjem tekstu: roditelji).

Članak 12.

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

Članak 13.

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

Članak 14.

- (1) Dom skrbi o stalnom unapređivanju odgojno-obrazovnog rada, a to se posebno očituje u:
 - praćenju i omogućavanju učenicama da razvijaju individualne sklonosti i sposobnosti,
 - profesionalnom informiranju učenica,
 - pružanju pomoći učenicama koje imaju teškoća u učenju i vladanju,
 - skrbi o zdravstvenom i socijalnom stanju učenica,
 - pomoći učenicama težeg socijalnog stanja,
 - omogućavanju kontinuiranog stručnog usavršavanja svih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti - odgajatelja, ravnatelja te ostalih radnika, a radi učinkovitijeg rada s učenicama,
 - suradnji i savjetovanju s roditeljima o učenicama.

Članak 15.

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

Članak 16.

- (1) Učenica može biti uključena i u izvandomske aktivnosti.
- (2) Za sudjelovanje učenica u izvandomskim aktivnostima potrebna je suglasnost roditelja.

Članak 17.

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

Članak 18.

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

Članak 19.

- (1) Dom ima prostorije koje su namijenjene vjerskom odgoju učenica.
- (2) Dom ima kapelu koja je namijenjena liturgijskim i sakramentalnim slavljinama, odnosno odgoju u vjeri.
- (3) Uz kapelu, Dom ima molitveni prostor koji služi za zajednička molitvena slavlja, duhovnu obnovu te za odvijanje prigodnih vjerskih, glazbenih i scenskih sadržaja tijekom liturgijske godine: došašća, Božića, korizme, vazmenog vremena i vremena kroz godinu.

IV. ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE DOMA

Članak 20.

- (1) Dom zastupa i predstavlja ravnatelj.
- (2) Ovlasti iz stavka 1. ovog članka upisuju se u sudski registar.
- (3) Ravnatelj može dati punomoć drugoj osobi za zastupanje Doma u pravnom prometu u granicama svojih ovlasti.

- (4) Punomoć se izdaje sukladno odredbama zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.
- (5) Ravnatelj Doma određuje osobe ovlaštene za potpisivanje financijske i druge dokumentacije.

V. PEČATI I ŠTAMBILJ

Članak 21.

- (1) U pravnom prometu Dom koristi pečat i štambilj.
- (2) Pečat je okruglog oblika, promjera 35 mm na kojem je uz rub ispisan naziv i sjedište Doma, a u sredini pečata otisnut je simbol – srce i četiri čavlića.
- (3) Štambilj je pravokutnog oblika širine 12 mm i dužine 38 mm, i u njemu je upisan naziv i sjedište Doma.
- (4) Ravnatelj odlučuje o broju pečata i štambilja i o načinu uporabe.

VI. UNUTARNJE USTROJSTVO

Članak 22.

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

Članak 23.

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

Članak 24.

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

Članak 25.

- (1) Administrativno-tehnička služba obavlja opće, pravne i kadrovske poslove, poslove čuvanja pedagoške dokumentacije i evidencije, ostvarivanja prava učenica, roditelja i radnika, poslove tehničkog održavanja i rukovanja opremom

i uređajima, poslove prehrane učenica, poslove održavanja čistoće objekata i okoliša te druge poslove u skladu sa zakonom, provedbenim propisima i Godišnjim planom i programom rada Doma.

- (2) Navedene poslove iz stavka 1. ovog članka obavljaju radnici administrativno-tehničke službe, a njima rukovodi ravnatelj.
- (3) Računovodstvene i knjigovodstvene poslove obavlja računovodstveno-knjigovodstveni servis temeljem sklopljenog ugovora s Domom, a u skladu sa zakonom, provedbenim propisima te Godišnjim planom i programom rada Doma.

Članak 26.

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

Članak 27.

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

VII. UPRAVLJANJE DOMOM

Članak 28.

- (1) Domom upravlja Domski odbor.

Članak 29.

- (1) Domski odbor imenuje Osnivač ustanove.
- (2) Domski odbor ima sedam članova od kojih četiri člana imenuje Osnivač samostalno, jedan član bira se iz reda odgajatelja, a dva iz reda roditelja učenica.

Članak 30.

- (1) Predlaganje i izbor kandidata za članove Domskog odbora iz reda odgajatelja obavlja se na sjednici Odgajateljskog vijeća, a predlaganje i izbor kandidata za

člana Domskog odbora iz reda roditelja obavlja se na roditeljskom sastanku na kojem mora biti nazočno najmanje 20% svih roditelja.

Članak 31.

- (1) Kandidata za člana Domskog odbora iz reda odgajatelja može predložiti svaki član Odgajateljskog vijeća nazočan na sjednici Odgajateljskog vijeća.
- (2) Kandidate za člana Domskog odbora iz reda roditelja može predložiti svaki roditelj nazočan na roditeljskom sastanku.
- (3) Kandidati iz stavaka 1. i 2. ovoga članka moraju se izjasniti o prihvaćanju kandidature za člana Domskog odbora.

Članak 32.

- (1) O izboru kandidata za članove Domskog odbora članovi Odgajateljskog vijeća, odnosno roditelji glasuju javno.
- (2) Izabrani su odgajatelj, odnosno roditelji koji su dobili najveći broj glasova.
- (3) Ako dva ili više kandidata za člana Domskog odbora dobiju isti najveći broj glasova, glasanje za te kandidate se ponavlja, sve dok jedan od kandidata ne dobije veći broj glasova.
- (4) Popis izabranih članova Domskog odbora iz reda odgajatelja i iz reda roditelja dostavljaju se Osnivaču.

Članak 33.

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

Članak 34.

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

Članak 35.

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

Članak 36.

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

Članak 37.

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

Članak 38.

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

Članak 39.

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

Članak 40.

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

Članak 41.

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

Članak 42.

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

Članak 43.

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

Članak 44.

- (1) Član Domskog odbora ima prava i dužnosti:
 - nazočiti sjednicama Domskog odbora i sudjelovati u njihovu radu,
 - postavljati pitanja predsjedniku i drugim osobama koje sudjeluju u radu na sjednici,
 - podnositi prijedloge i zahtijevati da se o njima raspravlja i odlučuje na sjednicama,

- prihvatiti izbor u radna tijela koja osniva Domski odbor,
 - sudjelovati u radu radnih tijela.
- (2) Prava i dužnosti iz stavka 1. ovoga članka su osobna i član ih ne može prenijeti na trećega.

Članak 45.

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

Članak 46.

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

Članak 47.

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

Članak 48.

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

Članak 49.

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

Članak 50.

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

Članak 51.

- (1) Članovi Domskog odbora o svim pitanjima iz djelokruga rada odlučuju na sjednici većinom glasova od ukupnog broja članova Domskog odbora.
- (2) Domski odbor odlučuje javnim glasanjem, osim kada je Statutom, zakonom ili prethodnom odlukom Domskog odbora određeno da se o pojedinom pitanju glasuje tajno.
- (3) Članovi glasuju javno tako da se dizanjem ruke izjašnjavaju za ili protiv prijedloga.
- (4) Članovi glasuju tajno tako da na glasačkom listiću zaokruže redni broj ispred osobe ili prijedloga za koji glasuju.
- (5) Rezultate glasanja utvrđuje predsjedavatelj sjednice.
- (6) Na temelju rezultata glasanja predsjedavatelj sjednice objavljuje je li određeni prijedlog usvojen ili odbijen.
- (7) Odluke Domskog odbora potpisuje predsjedavatelj.

Članak 52.

- (1) Tajno glasanje se provodi glasačkim listićima iste veličine, boje i oblika, a svaki član dobije jedan glasački listić.
- (2) Glasački listić sadrži pitanje o kojem se glasuje i riječi "ZA" i "PROTIV".
- (3) Kada postoji više prijedloga glasanje se provodi zaokruživanjem rednog broja ispred prijedloga za koji se glasuje.
- (4) Kada se glasuje o osobama, glasanje se provodi glasačkim listićem na kojem su napisana imena abecednim redom prezimena, a glasanje se vrši zaokruživanjem rednog broja ispred imena i prezimena osobe za koju se glasuje.
- (5) Ako se glasuje o samo jednoj osobi, glasuje se na način da se zaokruži riječ „ZA“ ili „PROTIV“.
- (6) Glasački listić se presavija i ubacuje u glasačku kutiju.

- (7) Nakon što su svi ubacili glasački listić, vrši se prebrojavanje glasova.
- (8) Povjerenstvo se sastoji od tri (3) člana, prethodno izabrana.
- (9) Kada se završi prebrojavanje jedan član upoznaje predsjedatelja s rezultatima glasanja.
- (10) O rezultatima glasanja predsjedatelj upoznaje članove Domskog odbora navodeći broj glasova "za" i "protiv", odnosno broj glasova za pojedini prijedlog ili osobu.

Članak 53.

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

Članak 54.

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

Članak 55.

- (1) Zapisnik sadrži:
 - redni broj sjednice,
 - datum i mjesto održavanja sjednice,
 - vrijeme početka sjednice,
 - imena i prezimena nazočnih i nenazočnih članova Domskog odbora,
 - ime i prezime predsjedatelja,
 - imena i prezimena ostalih osoba nazočnih na sjednici,
 - potvrdu da je na sjednici nazočan potreban broj članova za pravovaljano odlučivanje,
 - ustanovljenje o usvajanju zapisnika prethodne sjednice,
 - predložen i usvojen dnevni red,
 - imena i prezimena izvjestitelja i sudionika rasprave te sažet prikaz izvješća, rasprave i prijedloga,
 - rezultat glasanja o pojedinim prijedlozima,
 - zaključke, odnosno odluke donesene po pojedinim točkama dnevnog reda,
 - naznaku vremena kada je sjednica zaključena,
 - u slučaju prekida sjednice naznaku vremena kada je sjednica prekinuta te naznaku vremena kada je ponovno nastavljena.
- (2) Zapisnik sjednice Domskog odbora potpisuje predsjedatelj i zapisničar.
- (3) Zapisnik se pohranjuje u arhivu Doma i trajno čuva.

Članak 56.

- (1) Tonski zapis tijekom sjednice pohranjuje se kao cjelovit zapisnik u arhivu Doma.
- (2) Na temelju tonskog zapisa tijekom sjednice obvezatno se izrađuje skraćeni zapisnik sukladno odredbi članka 55. Statuta.

Članak 57.

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

Članak 58.

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

Članak 59.

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

Članak 60.

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

Članak 61.

- (1) Ako pojedinom članu Domskog odbora prijevremeno prestane mandat, provode se dopunski izbori.
- (2) Dopunski izbori provode se u roku od trideset (30) dana od dana prestanka mandata.
- (3) Mandat članu Domskog odbora izabranog na dopunskim izborima traje do isteka vremena na koje je bio izabran član Domskog odbora kojemu je mandat prijevremeno prestao.
- (4) Na dopunske izbore odgovarajuće se primjenjuju članci od 29. do 32. ovog Statuta.

Članak 62.

- (1) Članu Domskog odbora prestaje mandat i prije isteka vremena na koji je imenovan:
 - ako sam zatraži razrješenje, odnosno podnese ostavku,
 - ako ne dolazi na sjednice Domskog odbora ili svojim radom i ponašanjem nanosi štetu Domu,
 - ako članu imenovanom iz reda odgajatelja prestane radni odnos u Domu,
 - ako učenici čiji je roditelj član Domskog odbora prestane status učenice Doma,
 - ako privremeno ili trajno ne može izvršavati obveze člana,
 - ako nastanu razlozi iz posebnih propisa zbog kojih osoba više ne može biti član Domskog odbora.
- (2) Mandat članu Domskog odbora iz reda roditelja prestaje najkasnije u roku od šdeset (60) dana od dana kada je njegovu djetetu prestao status učenice Doma.
- (3) Prijedlog za razrješenje člana Domskog odbora pokreće Domski odbor, prosvjetni inspektor ili tijelo koje ga je izabralo, odnosno imenovalo, a o razrješenju odlučuje tijelo koje ga je izabralo, odnosno imenovalo.
- (4) Članove Domskog odbora koje je imenovao, Osnivač razrješuje na način propisan Konstitucijama Osnivača.
- (5) Razrješenje članova Domskog odbora provodi se na isti način kao i postupak imenovanja članova Domskog odbora.

Članak 63.

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

Članak 64.

- (1) Član Domskog odbora koji je razriješen prije isteka mandata, ako je utvrđeno da ne ispunjava obveze utvrđene zakonom, Aktom o osnivanju ili Statutom Doma, ne može ponovo biti imenovan za člana istog Domskog odbora.
- (2) Ako je Domski odbor raspušten iz razloga što nije obavljao poslove iz svojeg djelokruga u skladu sa zakonom, Aktom o osnivanju ili Statutom Doma ili je te poslove obavljao na način koji ne omogućuje redovito poslovanje i obavljanje djelatnosti Doma, članovi raspuštenog Domskog odbora ne mogu biti ponovno imenovani za članove Domskog odbora koji se imenuje nakon raspuštanja.

Članak 65.

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

- donosi Statut uz prethodnu suglasnost Osnivača, a na prijedlog ravnatelja Doma,
 - donosi opće i pojedinačne akte na prijedlog ravnatelja Doma,
 - donosi Godišnji plan i program rada na prijedlog ravnatelja Doma i nadzire njegovo izvršavanje,
 - donosi financijski plan, polugodišnji i godišnji obračun na prijedlog ravnatelja,
 - donosi plan nabave na prijedlog ravnatelja,
 - daje prethodnu suglasnost ravnatelju Doma u vezi zasnivanja i prestanka radnog odnosa sukladno odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi,
 - na prijedlog ravnatelja donosi odluku o upućivanju na ovlaštenu prosudbu radne sposobnosti radnika za kojega postoji osnovana sumnja da mu je psihofizičko zdravlje narušeno u mjeri koja umanjuje njegovu radnu sposobnost,
 - odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa,
 - odlučuje o davanju suglasnosti za zaključivanje ugovora o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine, te o investicijskim radovima u vrijednosti od 100.000,00 kn do 200.000,00 kn,
 - daje Osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima važnim za rad i sigurnost u Domu,
 - razmatra rezultate odgojno-obrazovnog rada,
 - bira i razrješava predsjednika i zamjenika predsjednika Domskog odbora,
 - razmatra predstavke i prijedloge građana u svezi s radom Doma,
 - obavlja druge poslove određene zakonom, ovim Statutom i drugim općim aktima Doma.
- Uz suglasnost Osnivača odlučuje:
- o promjeni djelatnosti Doma,
 - o davanju suglasnosti za zaključivanje ugovora o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine, te o investicijskim radovima u vrijednosti većima od 200.000,00 kn,
 - o davanju suglasnosti za zaključivanje ugovora o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina bez obzira na njezinu vrijednost,
 - o promjeni naziva i sjedišta Doma,
 - o statusnim promjenama Doma.

VIII. RAVNATELJ

Članak 66.

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

Članak 67.

- (1) Za ravnatelja Doma može biti imenovana osoba koja
 - ima visoku stručnu spremu odnosno ima završen sveučilišni diplomski studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili četverogodišnji

dodiplomski stručni studij kojim je stečena visoka stručna sprema u skladu s ranijim propisima

- ispunjava uvjete za nastavnika srednje škole i ima najmanje pet godina radnog iskustva u odgojno-obrazovnom radu u osnovnoj ili srednjoj školi.

Članak 68.

- (1) Ravnatelja imenuje i razrješava Osnivač.
- (2) Mandat ravnatelja je četiri godine.
- (3) Ista osoba može biti ponovno imenovana.
- (4) Ravnatelja razrješava Osnivač, sukladno odredbama Konstitucija Osnivača, zakona i Statuta Doma.

Članak 69.

Ravnatelj uz poslove za koje je ovlašten zakonom i provedbenim propisima:

- 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,
- zaključuje pravne poslove o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine te o investicijskim radovima u vrijednosti do 100.000,00 kuna samostalno, a u vrijednosti od 100.000,00 do 200.000,00 kuna uz suglasnost Domskog odbora, a preko vrijednosti od 200.000,00 kuna uz suglasnost Osnivača,
- predlaže godišnji plan i program rada i opće akte Doma Domskom odboru,
- predlaže Domskom odboru financijski plan, polugodišnji i godišnji obračun,
- sudjeluje u radu Domskog odbora i Vijeća roditelja bez prava odlučivanja,
- obustavlja izvršenje odluka kolegijalnih tijela za koje smatra da nisu utemeljene na zakonu, podzakonskom ili općem aktu,
- izdaje radne naloge radnicima,
- izvršava odluke i zaključke Osnivača, Domskog odbora i Odgajateljskog vijeća,
- saziva konstituirajuću sjednicu Domskog odbora, Vijeća roditelja i Vijeća učenika,
- odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa uz prethodnu suglasnost Domskog odbora sukladno zakonskim odredbama,
- odlučuje o zasnivanju radnog odnosa bez natječaja na određeno vrijeme, kada obavljanje poslova ne trpi odgodu, do zasnivanja radnog odnosa na temelju natječaja ili na drugi propisani način, ali ne dulje od 60 dana,
- predlaže Domskom odboru donošenje odluke o upućivanju na ovlaštenu prosudbu radne sposobnosti radnika za kojega postoji osnovana sumnja da mu je psihofizičko zdravlje narušeno u mjeri koja umanjuje njegovu radnu sposobnost,
- poduzima zakonske mjere zbog neizvršavanja poslova ili neispunjavanja drugih obveza iz radnog odnosa,
- brine i odgovara za sigurnost učenika, odgajatelja i ostalih radnika,
- surađuje s nadležnim tijelima i ustanovama te roditeljima i učenicama,
- upućuje radnike na redovite liječničke preglede,

- izvješćuje Osnivača i Domski odbor o nalazima i odlukama tijela upravnog i stručnog nadzora,
- saziva sjednice Odgajateljskog vijeća i predsjedava im,
- podnosi izvješće o rezultatima odgojno-obrazovnog rada i poslovanja Doma najmanje jednom godišnje Domskom odboru i Osnivaču,
- nadzire sve oblike odgojno-obrazovnog rada, analizira rad odgajatelja te osigurava njihovo stručno osposobljavanje i usavršavanje,
- zabranjuje u Domu sve oblike promidžbe i prodaje proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja,
- obavlja druge poslove utvrđene Statutom i drugim općim aktima Doma te poslove za koje izrijekom zakonom, provedbenim propisima ili općim aktima nisu ovlaštena druga tijela Doma.

Članak 70.

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

Članak 71.

- (1) U slučaju da Osnivač ne imenuje ravnatelja on može imenovati vršitelja dužnosti ravnatelja do imenovanja ravnatelja, ali najduže na rok od godine dana.
- (2) Za vršitelja dužnosti ravnatelja može biti imenovana osoba koja ispunjava uvjete za odgajatelja.
- (3) Vršitelj dužnosti ima sva prava i obveze ravnatelja.

Članak 72.

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

Članak 73.

- (1) Ravnatelja Doma, u slučaju spriječenosti u obavljanju ravnateljskih poslova, zamjenjuje osoba iz reda članova Odgajateljskog vijeća.
- (2) Osobu iz prethodnog stavka određuje Domski odbor na prijedlog ravnatelja.
- (3) U slučaju spriječenosti ravnatelja (iznenadna bolest, nezgoda i sl.), kandidata za osobu koja zamjenjuje ravnatelja predlaže Domski odbor.
- (4) Predloženi kandidat treba biti suglasan s kandidiranjem te obavljanjem poslova osobe koja zamjenjuje ravnatelja.
- (5) Odluku o izboru osobe koja zamjenjuje ravnatelja Domski odbor donosi javnim glasanjem.

- (6) Osoba koja zamjenjuje ravnatelja ima pravo i dužnost obavljati one poslove ravnatelja čije se izvršenje ne može odgađati do ravnateljeva povratka.
- (7) O imenovanju osobe koja zamjenjuje ravnatelja izvješćuje se Osnivač u roku od pet (5) dana od dana donošenja odluke o imenovanju osobe koja zamjenjuje ravnatelja Doma.

IX. TAJNIK DOMA

Članak 74.

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

Članak 75.

- (1) Djelokrug rada tajnika propisuje resorni Ministar pravilnikom.

X. STRUČNA TIJELA DOMA

Članak 76.

- (1) Stručno tijelo Doma je Odgajateljsko vijeće.

Članak 77.

- (1) Odgajateljsko vijeće čine svi odgajatelji i ravnatelj Doma.
- (2) Odgajateljsko vijeće:
- obavlja poslove u svezi s neposrednim odgojno-obrazovnim radom i ostalim poslovima, potrebama i interesima učenica te promiče stručno-pedagoški rad Doma,
 - daje mišljenje o Godišnjem planu i programu rada Doma,
 - provodi raspravu o prijedlogu Etičkog kodeksa neposrednih nositelja odgojno-obrazovnog rada i Kućnog reda Doma,
 - analizira i ocjenjuje odgojno-obrazovni rad,
 - po potrebi osniva stručno-savjetodavna tijela Doma koja nisu predviđena ovim Statutom,
 - skrbi o primjeni suvremenih oblika i metoda odgojno-obrazovnog rada s učenicama,
 - odlučuje o pedagoškim mjerama sukladno odredbama ovog Statuta,
 - odlučuje o pohvalama i dodjeljuje nagrade učenicama,

- raspravlja i odlučuje o stručnim pitanjima,
- daje prijedloge Domeskom odboru i ravnatelju za unapređivanje organizacije rada i djelatnosti Doma te uvjetima za odvijanje odgojno-obrazovnog rada,
- ustrojava odgojne skupine,
- obavlja i druge poslove utvrđene ovim Statutom i drugim aktima Doma.

Članak 78.

- (1) Odgajateljsko vijeće radi na sjednicama.
- (2) Sjednice Odgajateljskog vijeća saziva ravnatelj te im predsjedava.
- (3) Sjednicama Odgajateljskog vijeća obvezni su prisustvovati svi članovi.
- (4) Sjednice se održavaju prema potrebi, najmanje jednom mjesečno.
- (5) Odgajateljsko vijeće odlučuje većinom glasova prisutnih članova, a glasuje se javno osim ako za pojedino pitanje nije drukčije određeno.
- (6) Na sjednicama Odgajateljskog vijeća vodi se zapisnik koji obvezno sadrži: redni broj sjednice, datum održavanja, vrijeme početka i završetka sjednice, imena i prezimena nazočnih i nenazočnih članova, imena i prezimena ostalih nazočnih, odluke, zaključke, izdvojena mišljenja članova i sl.
- (7) Zapisnik potpisuje ravnatelj i zapisničar.

XI. PRAVA I OBVEZE ODGAJATELJA

Članak 79.

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

Članak 80.

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

Članak 81.

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

Članak 82.

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

Članak 83.

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

XII. RADNICI

Članak 84.

- (1) Radnici Doma su osobe koje su sa Domom sklopile ugovor o radu na neodređeno ili određeno vrijeme s punim ili nepunim radnim vremenom, a koje sudjeluju u odgojno-obrazovnom radu s učenicama, kao i druge osobe potrebne za rad Doma.
- (2) Radnici Doma su odgajatelji, tajnik te drugi administrativno-tehnički radnici.

Članak 85.

- (1) Odgajatelji i ravnatelj imaju obavezu trajno se stručno usavršavati kroz programe koje je odobrilo Ministarstvo, a u skladu sa zakonskim odredbama te odredbama.
- (2) Usavršavanje iz stavka 1. ovog članka sastavni je dio radnih obaveza odgajatelja.

Članak 86.

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

Članak 87.

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

Članak 88.

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

Članak 89.

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

XIII. UČENICE

Status učenica

Članak 90.

- (1) Status redovite učenice srednje škole stječe se upisom u srednju školu.
- (2) Status redovite učenice Doma ima učenica koja se upiše u Dom za vrijeme trajanja redovnog srednjoškolskog obrazovanja, a najdulje do kraja školske godine u kojoj je završila srednje obrazovanje.

Članak 91.

(1) Status učenice Doma prestaje:

- na kraju školske godine u kojoj je učenica završila srednje obrazovanje,
- ako učenica izgubi status redovite učenice srednje škole,
- kada se ispiše iz Doma,
- raskidom ugovora o smještaju učenice u Domu,
- isključenjem iz Doma.

Upis učenica

Članak 92.

- (1) Dom upisuje učenice u Dom na temelju natječaja u skladu s odlukom o prijamu učenica koju donosi resorni Ministar za svaku školsku godinu.
- (2) Natječaj za prijam učenica u Dom javno se objavljuje na mrežnim stranicama Doma i Primorsko-goranske županije.

Članak 93.

(1) Natječaj sadrži:

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

Članak 94.

- (1) Pravo upisa pod jednakim uvjetima imaju redovite učenice srednjih škola, a izbor za upis Dom obavlja se prema elementima i kriterijima koje propisuje resorni Ministar.

Prava i obveze učenica

Članak 95.

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

Članak 96.

(1) Prava učenica su sljedeća:

- sudjelovati u odgojno-obrazovnom procesu,
- pravo na obaviještenost o svim pitanjima koja se odnose na njih,
- pravo na savjet i pomoć u rješavanju problema,
- pravo na uvažanje njihova mišljenja,
- pravo na pomoć drugih učenica Doma,

- pravo na pritužbu koju može predati odgajateljima, ravnatelju ili Domskom odboru,
- pravo na sudjelovanje u radu Vijeća učenica te u izradi i provedbi Kućnog reda,
- pravo na predlaganje poboljšanja odgojno-obrazovnog procesa i odgojno-obrazovnog rada,
- pravo na odgovarajući smještaj i prehranu,
- pravo na pomoć pri učenju,
- pravo na raspravljanje o pitanjima odgojnog rada,
- pravo sudjelovanja u raspravama o povredama dužnosti i neispunjavanju obveze te davati mišljenja o primjeni pedagoških mjera zbog neprihvatljivog ponašanja,
- pravo na davanje mišljenje o pedagoškim mjerama učenicama koje postižu iznimne rezultate,
- pravo na davanje prijedloga za osnutak sekcija i drugih oblika kulturno-umjetničkog, sportskog i tehničkog sadržaja te prema svojim interesima, sklonostima i sposobnostima sudjelovanje u ostalim slobodnim aktivnostima,
- pravo davanja primjedbi, prijedloga i mišljenja u svezi s djelovanjem Doma kada se radi o pitanjima za koje su učenice zainteresirane,
- pravo na podnošenje žalbe i predstavke mjerodavnim tijelima,
- pravo na sudjelovanje u radu tijela Doma putem predstavnika Vijeća učenica kada se odlučuje o pravima i obvezama učenica, bez prava odlučivanja.

Članak 97.

(1) Obveze učenica:

- pohađati obvezni dio programa i druge oblike obrazovnog rada koje je izabrala,
- pridržavati se pravila Kućnog reda,
- ispunjavati upute odgajatelja i ravnatelja, a koje su u skladu s pravnim propisima i Kućnim redom,
- savjesno izvršavati svoje obveze,
- njegovati i promicati tolerantne odnose među učenicama, odgajateljima i drugim radnicima Doma,
- ponašati se pristojno, paziti na dostojanstvo, čuvati svoj osobni ugled, ugled ostalih i Doma u cjelini,
- čuvati imovinu Doma, drugih učenica i radnika Doma,
- sudjelovati u radu Vijeća učenica,
- poštovati pravila domskog života i rada te pridržavati se odredaba Kućnog reda, odredaba ovog Statuta i drugih akata te odluka Doma.

Vijeće učenica

Članak 98.

(1) U Domu se ustrojava Vijeće učenica.

(2) Vijeće učenica sastavljeno je od predstavnica učenica svake odgojne skupine Doma.

- (3) Učenice na prvom sastanku odgojne skupine biraju svoju predstavnicu u Vijeće učenica javnim glasanjem.
- (4) Postupkom izbora rukovodi odgajatelj odgojne skupine.
- (5) Predstavnica odgojne skupine je ona učenica koja je dobila najveći broj glasova prisutnih učenica te odgojne skupine.
- (6) Predstavnica odgojne skupine bira se u Vijeće učenica za tekuću školsku godinu.
- (7) U sljedećoj školskoj godini izabrana predstavnica može ponovno biti birana.

Članak 99.

- (1) Konstituirajuću sjednicu Vijeća učenica saziva ravnatelj Doma najkasnije u roku od trideset (30) dana nakon provedenih izbora.
- (2) Do izbora predsjednice, radom Vijeća rukovodi ravnatelj Doma.
- (3) Članovi Vijeća učenica između sebe biraju predsjednicu.
- (4) Predsjednica Vijeća učenica bira se javnim glasanjem.
- (5) Izborom predsjednice konstituirano je Vijeće učenica.

Članak 100.

- (1) Djelokrug rada Vijeća učenica je:
 - davanje prijedloga o prehrani učenica,
 - davanje mišljenja o pedagoškim mjerama,
 - davanje prijedloga vezano za slobodne aktivnosti,
 - provođenje rasprave o Etičkom kodeksu i Kućnom redu Doma,
 - davanja mišljenja kod izrade ostalih općih akata Doma kada se radi o pitanjima koji su od interesa za učenice,
 - donosi mišljenja i preporuke, na zahtjev određene učenice ili skupine učenica
 - predlaže mjere poboljšanja uvjeta rada u Domu,
 - razmatra i druga pitanja značajna za rad učenica u Domu,
 - obavlja druge poslove određene ovim Statutom i drugim općim aktima.
- (2) Predstavnica Vijeća učenica sudjeluje u radu tijela Doma kad se odlučuje o pravima i obvezama učenica, bez prava odlučivanja.

Članak 101.

- (1) Vijeće učenica radi na sjednicama koje se sazivaju po potrebi.
- (2) U radu Vijeća učenica može sudjelovati odgajatelj ili ravnatelj odnosno druga osoba pozvana na sjednicu Vijeća, ali bez prava odlučivanja.
- (3) O radu Vijeća učenica vodi se zapisnik. Zapisnik vodi članica Vijeća koju odredi predsjednica.

Ostala prava i obveze učenica

Članak 102.

- (1) Učenica je dužna nadoknaditi Domu štetu koju prouzroči na domskoj imovini, namjerno ili iz krajnje nepažnje.

- (2) Za slučaj da se počinitelj štete ne može utvrditi, za štetu odgovaraju učenice određene odgojne skupine u kojoj je šteta nastala, odnosno u mjeri naravi štete sve učenice Doma, u jednakim dijelovima.

Članak 103.

- (1) Za utvrđivanje nastale štete na imovini Doma, ravnatelj imenuje povjerenstvo od tri (3) člana.
- (2) Poblize zadaće i ovlasti povjerenstva utvrđuju se odlukom ravnatelja za svaki konkretan slučaj.

Članak 104.

- (1) Međusobni odnosi roditelja učenica i Doma uređuju se ugovorom.
- (2) Ostala prava i obveze učenice ostvaruju sukladno zakonu, propisima donesenim na temelju zakona, ovim Statutom i drugim općim aktima Doma.

Zaštita zdravlja i sigurnost učenica

Članak 105.

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

XIV. PEDAGOŠKE MJERE

a) Pedagoške mjere učenicama koje postižu iznimne rezultate

Članak 106.

- (1) Učenice koje postižu iznimne rezultate mogu biti usmeno i pismeno pohvaljene, odnosno nagrađene.
- (2) Cilj pohvaljivanja i nagrađivanja učenica je podržati ih i potaknuti u njihovim pozitivnim nastojanjima i djelovanjima u učeničkom domu.

Članak 107.

(1) Pohvale mogu biti:

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

Članak 108.

(1) Pohvale učenicama može izreći odgajatelj i Odgajateljsko vijeće.

(2) Usmenu pohvalu izriče odgajatelj, a pisanu pohvalu daje Odgajateljsko vijeće.

Članak 109.

(1) Nagrade učenicama dodjeljuje Odgajateljsko vijeće.

Članak 110.

(1) Nagrade mogu biti:

- knjige, umjetnine, albumi, fotografije i sl.,
- sportski rekviziti, alati i pribor za učenje i rad, pribor za umjetničko stvaranje i reproduciranje,
- novčane nagrade u obliku poklon bona.

Članak 111.

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

Članak 112.

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

Članak 113.

(1) Sredstva za nagrade osiguravaju se financijskim planom Doma.

Članak 114.

(1) Nagrada se dodjeljuje učenici u slučaju:

- završetka razreda s odličnim uspjehom,
- za osvojeno 1., 2. i 3. mjesto na državnim natjecanjima na kojima je predstavljala Dom,
- izuzetnog vladanja i poštivanja pravila života i rada u Domu,
- izuzetnog zalaganja u izbornim aktivnostima Doma,
- zalaganja u higijeni prostora,
- izuzetno i u ostalim slučajevima uz posebno obrazloženje predlagatelja.

(2) Učenica može biti nagrađena ako ispunjava najmanje četiri (4) kriterija iz stavka 1. ovog članka s time da je obvezan kriterij iz alineje 1. ili 2. iz prethodnog stavka.

Članak 115.

- (1) Pohvala Odgajateljskog vijeća izriče se učenicima u slučaju:
- završetka razreda s odličnim, odnosno vrlo dobrim uspjehom,
 - primjerenog vladanja i poštivanja pravila života i rada u Domu,
 - sudjelovanja na državnim natjecanjima,
 - osvojenog 1., 2. i 3. mjesta na regionalnim natjecanjima na kojima je predstavljala Dom,
 - aktivnog sudjelovanja u izbornim aktivnostima,
 - sudjelovanja u posebnim programima Doma,
 - sudjelovanja u prigodnim svečanostima,
 - zalaganja u higijeni prostora.
- (2) Učenica može biti pohvaljena ako ispunjava najmanje četiri (4) kriterija iz stavka 1. ovog članka.

Članak 116.

- (1) Pohvala odgajatelja izriče se učenicima za:
- postignuti uspjeh u školi,
 - primjereni vladanje i poštivanje pravila života i rada u Domu,
 - sudjelovanje na regionalnim natjecanjima na kojima je predstavljala Dom,
 - sudjelovanje u izbornim aktivnostima slobodnog vremena učenica u Domu,
 - sudjelovanje u posebnim programima Doma,
 - sudjelovanje u prigodnim svečanostima,
 - zalaganje u higijeni prostora.
- (2) Učenica može biti pohvaljena ako ispunjava najmanje tri (3) kriterija iz stavka 1. ovog članka.

Članak 117.

- (1) Odgajateljsko vijeće na kraju nastavne godine bira maturanticu generacije nakon temeljite raščlambe ponašanja i uspjeha svake kandidatice.
- (2) Za maturanticu generacije može biti predložena samo učenica koja se kroz sve godine boravka u Domu ponašala sukladno kriterijima za izricanje nagrade.

b) Pedagoške mjere zbog neprihvatljivog ponašanja

Članak 118.

- (1) Pedagoške mjere zbog neprihvatljivog ponašanja izriču se zbog povrede dužnosti, neispunjavanja obveza, nasilničkog ponašanja i drugih neprimjerenih ponašanja.
- (2) Svrha izricanja pedagoške mjere zbog neprihvatljivog ponašanja je da se njezinim izricanjem utječe na promjenu ponašanja učenica kojima je mjera izrečena te da bude poticaj na odgovorno i primjerno ponašanje drugih učenica.

- (3) Izricanje pedagoških mjera ne smije biti posljedica osvete, niti smije biti izrečena sa svrhom zastrašivanja ili ponižavanja učenica, odnosno povrede njihova dostojanstva i osobnosti.
- (4) Izricanje pedagoških mjera temelji se na principima postupnosti, proporcionalnosti, pravednosti i pravodobnosti.
- (5) Pedagoške mjere izriču se prema težini neprihvatljivog ponašanja.

Članak 119.

- (1) Pedagoške mjere ne mogu se izreći odgojnoj skupini ili nekolicini učenica, već samo točno određenoj učenici.

Članak 120.

- (1) Pedagoške mjere zbog neprihvatljivog ponašanja u Domu su:
 - opomena,
 - ukor,
 - opomena pred isključenje,
 - isključenje iz Doma.

Članak 121.

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

Članak 122.

- (1) Pedagoške mjere se izriču za tekuću školsku godinu.
- (2) Učenica kojoj je izrečena pedagoška mjera isključenja iz Doma ne može se više upisati u Dom, osim ako to iznimno odluči Odgajateljsko vijeće.
- (3) Svako izricanje pedagoške mjere temelji se na bilješkama iz pedagoške dokumentacije, a ako je potrebno i na mišljenjima drugih nadležnih institucija.
- (4) Prije izricanja pedagoške mjere odgojno-obrazovni radnici Doma dužni su međusobno se konzultirati, kontaktirati roditelje učenice, a ako je potrebno mogu se konzultirati i sa školskim liječnikom, drugim stručnjakom ili nadležnim centrom za socijalnu skrb radi upoznavanja osobina i mogućnosti učenice te uklanjanja uzroka koji sprečavaju ili otežavaju njezin pravilan razvoj, kako bi se ublažili rizični i pojačali zaštitni čimbenici u razvoju učenice.

- (5) U slučaju promjene ponašanja učenice, izrečena pedagoška mjera *opomena, ukor i opomena pred isključenje* može se ukinuti na prijedlog odgajatelja, ravnatelja ili Odgajateljskog vijeća.
- (6) O prijedlogu iz stavka 5. ovog članka odlučuje Odgajateljsko vijeće Doma nakon temeljite analize o ponašanju učenica.

Članak 123.

- (1) Pedagošku mjeru OPOMENU izriče odgajatelj zbog:
- nemarnog odnosa prema učeničkim obvezama,
 - ometanja drugih učenica u učenju i ispunjavanju domskih obveza,
 - povrede učeničkih obveza iz članka 97. ovog Statuta, koje je učenica učinila prvi put iz neznanja te odgajatelj smatra da će mjera odgojno djelovati na daljnje ponašanje učenice,
 - ometanja odgojno-obrazovnog rada (npr. izazivanje nereda, stvaranje buke)
 - nedopuštenog korištenja informacijsko-komunikacijskih uređaja tijekom odgojno-obrazovnog rada,
 - pomaganja ili poticanja ulaska neovlaštenih osoba u prostor Doma,
 - poticanja drugih učenica na neprihvatljiva ponašanja,
 - uznemiravanja učenica ili radnika doma, koja izazivaju nelagodu,
 - lakšeg kršenja odredbi Kućnog reda.

Članak 124.

- (1) Pedagošku mjeru UKOR izriče Odgajateljsko vijeće zbog:
- učestalih neopravdanih izostanaka iz škole i Doma,
 - duljeg nemarnog odnosa prema učeničkim obvezama,
 - ponavljanja prekršaja radi kojeg je izrečena mjera opomene,
 - izazivanja sukoba među učenicama,
 - drskog ponašanja prema odgajatelju, radniku Doma, drugoj učenici ili stranci nazočnoj u Domu,
 - oštećivanja domske ili privatne imovine učenica, radnika Doma ili stranke nazočne u Domu,
 - neetičnog korištenja i zlouporabe računala i interneta,
 - povrede dostojanstva omalovažavanjem, vrijeđanjem ili širenjem neistina i glasina o drugoj učenici ili radniku Doma,
 - prisvajanja tuđe stvari,
 - težeg kršenja odredbi Kućnog reda.

Članak 125.

- (1) Pedagošku mjeru OPOMENU PRED ISKLJUČENJE izriče Odgajateljsko vijeće zbog:
- ponavljanja prekršaja radi kojeg je izrečena mjera ukora ili opomene,
 - težeg i duljeg nemarnog odnosa prema učeničkim obvezama,
 - nanošenja štete na imovini Doma ili privatnoj imovini,
 - nedoličnog ponašanja prema učenici, radniku Doma ili stranci nazočnoj u Domu,
 - ugrožavanja sigurnosti ili tjelesnog integriteta učenica, radnika Doma ili stranke nazočne u Domu,

- krađe tuđe stvari,
- uništavanja službene dokumentacije Doma,
- unošenja opasnih predmeta u prostor Doma,
- prisile drugih učenica na neprihvatljivo ponašanje,
- teškog kršenja odredbi Kućnog reda.

Članak 126.

- (1) Pedagošku mjeru ISKLJUČENJE IZ DOMA izriče ravnatelj zbog:
 - ponavljanja prekršaja zbog kojih su izrečene mjere opomena pred isključenje, ukor odnosno opomena,
 - izazivanje nasilnog ponašanja koje je rezultiralo teškim emocionalnim ili fizičkim posljedicama za drugu osobu,
 - krivotvorenja pisane ili elektroničke službene dokumentacije Doma,
 - objavljivanja materijala elektroničkim ili drugim putem, a koji za posljedicu imaju povredu ugleda, časti i dostojanstva druge osobe,
 - teške krađe odnosno krađe počinjene na opasan ili drzak način,
 - ugrožavanja sigurnosti učenica ili radnika Doma korištenjem opasnih predmeta u prostoru Doma.
- (2) Do donošenja odluke o izricanju pedagoške mjere ravnatelj može rješenjem privremeno udaljiti učenicu iz Doma, ali ne duže od osam (8) dana, o čemu je dužan pisanim putem izvijestiti roditelja i nadležni centar za socijalnu skrb.
- (3) Protiv rješenja o privremenom udaljenju ne može se izjaviti žalba, već se može pokrenuti upravni spor, tužbom kod nadležnog upravnog suda u roku od trideset (30) dana od dana dostave rješenja.
- (4) Nakon donošenja odluke o izricanju pedagoške mjere, rješenje o privremenom udaljenju će se ukinuti.

Članak 127.

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

Članak 128.

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

Članak 129.

- (1) Učenici kojoj je već izrečena pedagoška mjera opomene ili ukora, ponavlja se prethodno izrečena pedagoška mjera samo u slučaju neprihvatljivog ponašanja, manje ili iste težine, za koje joj još nije izrečena pedagoška mjera.
- (2) Ista pedagoška mjera može se izreći najviše dva puta tijekom školske godine.
- (3) U slučaju da se učenica ponovno neprihvatljivo ponaša, izriče se pedagoška mjera sljedeće težine.
- (4) Učenici kojoj je već izrečena jedna od pedagoških mjera opomene ili ukora izriče se sljedeća teža mjera u slučaju ponavljanja neprihvatljivog ponašanja.
- (5) Učenici kojoj je izrečena pedagoška mjera *opomena pred isključenje* izriče se pedagoška mjera *isključenje iz Doma* u slučaju bilo kojeg neprihvatljivog ponašanja iz članka 126. ovog Statuta.

Članak 130.

- (1) U postupku izricanja pedagoških mjera mora se voditi računa o dobi učenice, njezinoj psihofizičkoj razvijenosti i individualnim osobinama, ranijem ponašanju, okolnostima koje utječu na njezin razvoj, okolnostima u kojima se neprihvatljivo ponašanje dogodilo te drugim okolnostima.

Članak 131.

- (1) Postupak za isključenje učenice iz Doma je hitan.
- (2) Opomena i ukor moraju se izreći u roku od petnaest (15) dana od dana saznanja za neprihvatljivo ponašanje učenice zbog koje se izriče.
- (3) Pedagoška mjera *opomene pred isključenje* iz Doma mora se izreći najkasnije u roku od trideset (30) dana od dana saznanja za neprihvatljivo ponašanje učenice zbog koje se izriče.
- (4) Pedagoška mjera *isključenje iz Doma* mora se izreći najkasnije u roku od šezdeset (60) dana od dana saznanja za neprihvatljivo ponašanje učenice.
- (5) Ako je učenica rješenjem privremeno udaljena iz Doma, pedagoška mjera mora se izreći u roku od osam (8) dana od udaljenja.

Članak 132.

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

Članak 133.

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

Članak 134.

- (1) Povjerenstvo za provođenje postupka izricanja pedagoške mjere isključenja iz Doma dužno je u tijeku postupka:
 - pročitati prijedlog podnositelja,
 - saslušati učenicu, osim u slučaju iz članka 128. stavka 3. ovog Statuta,
 - utvrditi u potpunosti činjenično stanje te nastojati u suradnji s roditeljima, odgojnom skupinom i drugima, otkloniti uzroke neprihvatljivog ponašanja i spriječiti neželjene posljedice.

Članak 135.

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

Članak 136.

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

Članak 137.

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

Članak 138.

- (1) Prigovor, odnosno žalba odgađa izvršenje donesene mjere.
- (2) Tijelo koje rješava o prigovoru dužno je provesti postupak i donijeti odluku u roku od trideset (30) dana od dana primitka prigovora.
- (3) Tijelo koje rješava o prigovoru može prigovor odbaciti ako je prigovor nedopušten, nepravodoban i izjavljen od neovlaštene osobe.
- (4) Ako je prigovor dopušten, pravodoban i izjavljen od ovlaštene osobe, prigovor se može odbiti, izrečenu mjeru poništiti ili zamijeniti blažom mjerom.
- (5) Odluka tijela povodom prigovora je konačna.
- (6) Tijelo koje rješava o žalbi protiv rješenja o izrečenoj mjeri iz članka 126. stavak 1. postupa i odlučuje sukladno Zakonu o općem upravnom postupku.

XV. RODITELJI

Članak 139.

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

Članak 140.

- (1) Dom saziva roditeljske sastanke odgojnih skupina.
- (2) Roditeljski sastanci odgojnih skupina se sazivaju prema potrebi tijekom nastavne godine.

Članak 141.

- (1) Roditelji su odgovorni za redovito pohađanje nastave učenica i dužni su izostanke učenica opravdati neposredno u školi.
- (2) Izostanke učenica mogu opravdati i odgajatelji.

Članak 142.

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

XVI. VIJEĆE RODITELJA

Članak 143.

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

Članak 144.

- (1) Konstituirajuću sjednicu Vijeća roditelja saziva ravnatelj Doma najkasnije u roku od trideset (30) dana nakon provedenih izbora.
- (2) Do izbora predsjednika Vijeća roditelja, radom Vijeća rukovodi ravnatelj Doma.

- (3) Članovi Vijeća roditelja između sebe biraju predsjednika.
- (4) Predsjednik Vijeća roditelja bira se javnim glasanjem.
- (5) Izborom predsjednika konstituirano je Vijeće roditelja.

Članak 145.

- (1) Vijeće radi na sjednicama koje se sazivaju po potrebi.
- (2) U radu Vijeća roditelja može sudjelovati odgajatelj ili ravnatelj odnosno druga osoba pozvana na sjednicu Vijeća, ali bez prava odlučivanja.
- (3) Vijeće roditelja raspravlja o pitanjima značajnim za život i rad Doma te:
 - daje mišljenje o prijedlogu Godišnjeg plana i programa rada ravnatelju Doma.
 - raspravlja o izvješćima ravnatelja o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada Doma
 - razmatra pritužbe roditelja u vezi s odgojno-obrazovnim radom
 - razmatra pritužbe roditelja u vezi sa smještajem i prehranom učenica,
 - predlaže mjere za unapređivanje odgojno-obrazovnog rada
 - daje mišljenje i prijedloge u svezi s uvjetima rada i poboljšanjem uvjeta rada u Domu
 - provodi raspravu o Etičkom kodeksu i Kućnom redu Doma,
 - raspravlja i o drugim pitanjima značajnim za rad Doma.
- (3) Odluke se donose većinom glasova prisutnih članova Vijeća.
- (4) Vijeće roditelja odlučuje javnim glasanjem, osim ako je zakonskim odredbama, odnosno odredbama ovog Statuta određeno drukčije.

Članak 146.

- (1) O radu Vijeća roditelja vodi se zapisnik.
- (2) Tajnik Doma vodi zapisnik i obavlja administrativne poslove u svezi s radom Vijeća roditelja.

Članak 147.

- (1) Roditelju prestaje članstvo u Vijeću roditelja:
 - ako sam zatraži razrješenje,
 - ako se njegovo dijete ispiše iz Doma, odnosno završi redovno srednjoškolsko obrazovanje,
 - ako tako odluči većina roditelja učenica odgojne skupine čiji je izabrani predstavnik.
- (2) U slučaju prijevremenog prestanka mandata člana Vijeća roditelja, na dopunskim izborima imenuje se novi član na način utvrđen člankom 143. ovoga Statuta.
- (3) Dopunski izbori provode se u roku od trideset (30) dana od dana nastupa okolnosti iz stavka 1. ovog članka.
- (4) Mandat članu Vijeća roditelja izabranog na dopunskim izborima traje do isteka vremena na koje je bio izabran član Vijeća roditelja kojemu je mandat prijevremeno prestao.

XVII. JAVNOST RADA

Članak 148.

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

XVIII. POSLOVNA TAJNA

Članak 149.

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

Članak 150.

- (1) Podatke i isprave koje se smatraju poslovnom tajnom dužni su čuvati svi radnici Doma bez obzira na koji su način saznali za te podatke ili isprave.
- (2) Obveza čuvanja poslovne tajne obvezuje radnike i nakon prestanka rada u Domu.
- (3) Članovi Domskog odbora dužni su čuvati sve podatke koje su saznali u obavljanju poslova članova Domskog odbora.

Članak 151.

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

XIX. ZAŠTITA OKOLIŠA

Članak 152.

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

Članak 153.

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

XX. IMOVINA DOMA I FINACIJSKO POSLOVANJE

Članak 154.

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

Članak 155.

- (1) Za rad Doma Osnivač iz vlastite imovine osigurava prostor, opremu, sredstva i pomagala za ostvarivanje djelatnosti.

Članak 156.

- (1) Finacijsko poslovanje Doma obavlja se u skladu sa zakonom i drugim propisima.

Članak 157.

- (1) Promet novčanih sredstava Doma obavlja se preko jedinstvenog žiro-računa.

Članak 158.

- (1) Ako u obavljanju svoje djelatnosti Dom ostvari dobit, ta se dobit upotrebljava isključivo za obavljanje i razvoj djelatnosti Doma.
- (2) Ako Dom na kraju kalendarske godine iskaže gubitak u finacijskom poslovanju, gubitak će se pokriti u skladu s odlukom Osnivača.

Članak 159.

- (1) Za obveze preuzete u pravnom prometu Dom odgovara cjelokupnom svojom imovinom.
- (2) Osnivač odgovara solidarno i neograničeno za obveze Doma.

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

Članak 160.

- (1) Opći akti Doma su:
 - statut
 - pravilnik
 - poslovnik
 - odluke kojima se na opći način uređuju odnosi u Domu.

Članak 161.

- (1) Pored Statuta Dom ima ove opće akte:
 - Pravilnik o radu,
 - Pravilnik o zaštiti na radu,
 - Pravilnik o zaštiti od požara,
 - Pravilnik o promicanju spoznaje o štetnosti uporabe duhanskih proizvoda za zdravlje,
 - Pravilnik o pružanju prve pomoći,
 - Kućni red,
 - Etički kodeks neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti,
 - Pravilnik o obradi i zaštiti osobnih podataka,
 - Pravilnik o korištenju sustava videonadzora,
 - Pravilnik o načinu i postupku zapošljavanja,
 - Pravilnik o radu domske knjižnice,
 - Pravilnik o zaštiti i čuvanju arhivskog i registraturnog gradiva,
 - i druge opće akte koje donosi Domski odbor, sukladno zakonu, propisu donesenom na temelju zakona i ovim Statutom.

Članak 162.

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

Članak 163.

- (1) Opći akti objavljuju se na oglasnoj ploči Doma.
- (2) Opći akti stupaju na snagu osmog (8) dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči, osim ako pojedinim aktima nije određen kraći rok njegova stupanja na snagu.
- (3) Opći akti primjenjuju se od dana njihova stupanja na snagu, osim ako aktom nije kao dan početka primjene određen neki kasniji dan.

Članak 164.

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

Članak 165.

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

Članak 166.

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

Članak 167.

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

XXII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 168.

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

Članak 169.

- (1) Ravnatelj Doma neposredno nadzire primjenu odredaba ovog Statuta.

Članak 170.

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

Članak 171.

- (1) Danom stupanja na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut Ženskog učeničkog doma Marije Krucifikse Kozulić s pravom javnosti KLASA:003-05/14-01/3, URBROJ: 2170-56-01-14-01 od 30. rujna 2014. i Odluke o izmjenama i dopunama Statuta Ženskog učeničkog doma Marije Krucifikse Kozulić s pravom javnosti KLASA:003-05/15-01/2, URBROJ: 2170-56-01-15-01 od 16. ožujka 2015.

KLASA: 003-05/19-01/2
URBROJ: 2170-56-01-19-01

Rijeka, 12. ožujka 2019.

Predsjednica Domske odbora:

Luca Mlakić, v.r.

Ovaj Statut objavljen je na oglasnoj ploči Doma dana 12. ožujka 2019. godine, a stupa na snagu dana 20. ožujka 2019. godine

Ravnateljica:

Anđa Crnković, v.r.