

ДОМ УЧЕНИКА СРЕДЊИХ ШКОЛА СУБОТИЦА  
Харамбашићева 22, Суботица

ДОМ УЧЕНИКА СРЕДЊИХ ШКОЛА  
KÖZÉPISKOLÁSOK DIÁKOTTTHONA  
Broj: 08-85/413  
Dana: 14. 04. 2022. god  
SUBOTICA

## СТАТУТ

### ДОМА УЧЕНИКА СРЕДЊИХ ШКОЛА СУБОТИЦА

април, 2022. године

Управни одбор Дома ученика средњих школа Суботица, на основу члана 51. Закона о ученичком и студентском стандарду („Службени гласник РС“ број 18/2010, 55/2013, 27/2018 – др. Закон, 10/2019 ) и члана 21. Закона о јавним службама („Службени гласник РС“ број 42/91 и 71/94, 79/2005-др. Закон, 81/2005- испр. др. Закона, 83/2005 – испр. др. Закона и 83/2014 – др. закон ), на седници одржаној дана 14.04.2022. године доноси

## СТАТУТ

### ДОМА УЧЕНИКА СРЕДЊИХ ШКОЛА СУБОТИЦА

#### I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

##### Члан 1.

Овим Статутом Дома ученика средњих школа Суботица (у даљем тексту Дом) уређује се: правни положај Дома, назив и седиште, делатност, заступање и представљање Дома, начин распоређивања суфицита, планирање рада и развоја, руковођење и управљања Домом, остваривања права радника, права, обавезе и одговорности органа Дома, васпитно-образовни рад, сарадња са родитељима, школом, средства за обављање делатности, заштита права радника, заштита радника и животне средине, остваривање сарадње са синдикатом, информисање, решавања спорова из унутрашњости односа, као и друга питања значајна за рад и пословање Дома и за остваривање права, обавеза и одговорности радника у Дому.

На основу статута и у складу са њим, сви остали унутрашњи односи и питања у Дому ближе се уређују општим актима Дома.

#### II ПРАВНИ ПОЛОЖАЈ ДОМА

##### Члан 2.

Дом је правно лице које је као самостални субјект, ради обезбеђивања остваривања права утврђених законом и остваривања другог законом утврђеног интереса, обавља делатност из члана 12. овог Статута и одговара за своје пословање.

Дом је основан на неодређено време.

##### Члан 3.

Дом је носилац свих права и обавеза у правном промету, у односу на сва средства којима располаже и која користи у складу са природом и наменом тих средстава, и у складу са законом.

Дом у правном промету има право да закључује уговоре, поверава одређене послове, врши друге послове и радње у оквиру своје правне способности.

Дом је дужан да послује у складу са законом, добрым пословним обичајима и пословном моралу.

##### Члан 4.

Дом може одговарати и за обавезе других Домова, предузећа и других правних лица које преузме на основу уговора и то на начин утврђен уговором, у складу са законом.

### **III НАЗИВ И СЕДИШТЕ ДОМА**

#### **Члан 5.**

Назив Дома је: Дом ученика средњих школа Суботица

Dom učenika srednji škola Subatica

Szabadkai középiskolások diákokthona

Dom učenika srednjih škola Subotica

Назив Дома употребљава се на српском, буњевачком, мађарском и хрватском језику и мора се поставити на пословним просторијама Дома.

#### **Члан 6.**

Седиште Дома је у Суботици, улица Харамбашићева број 22.

#### **Члан 7.**

Аутономна покрајина, у складу са својим овлашћењима, преко својих органа, врши оснивачка и друга права у складу са законом.

#### **Члан 8.**

Дом је уписан у регистар Привредног суда Суботица бр. регистарског улошка 5-28.

#### **Члан 9.**

Дом има свој печат, округлог облика пречника 50 мм, са малим грбом Републике Србије, грбом АП Војводине и традиционалним грбом АП Војводине у средини.

Текст печата исписује се у концентричним круговима око грбова, у складу са законом. У спољњем кругу печата исписује се Република Србија, на српском језику ћириличним писмом и на буњевачком, мађарском и хрватском језику њиховим писмима.

У првом следећем кругу исписује се Аутономна Покрајина Војводина на српском језику ћириличним писмом и на буњевачком, мађарском и хрватском језику њиховим писмима.

У следећем кругу исписује се Дом ученика средњих школа Суботица на српском језику ћириличним писмом и на буњевачком, мађарском и хрватском језику њиховим писмима.

У дну печата исписује се Суботица на српском језику ћириличним писмом и на буњевачком, мађарском и хрватском језику њиховим писмима.

Дом има правоугли штамбиль димензије 68x29 мм, у којем пише Република Србија, Аутономна Покрајина Војводина на српском језику ћириличним писмом и на буњевачком, мађарском и хрватском језику њиховим писмима. Испод великим словима пише назив Дома на српском језику ћирилићним писмом и на буњевачком, мађарском и хрватском језику њиховим писмима. У дну печата пише Суботица на српском језику ћириличним писмом и на буњевачком, мађарском и хрватском језику њиховим писмима.

## Члан 10.

Чување и употреба печата и штамбиља поверава се секретару Дома.

Секретар Дома чува печат и штамбиљ на начин који онемогућава њихово неовлашћено коришћење.

## Члан 11.

У Дому није дозвољено политичко организовање.

У Дому се забрањује деловање или коришћење просторија у политичке сврхе.

## IV ДЕЛАТНОСТ ДОМА

### Члан 12.

Основна ( претежна ) делатност : 55.90 Остали смештај

Друга делатности : 55.10 Хотели и сличан смештај

56.10 Делатност ресторана и покретних угоститељских објеката

56.21 Кетеринг

### Члан 13.

Дом може да закључује уговоре и да обавља друге послове и услуге у мањем обиму које служе делатности које су уписане у судски регистар, за које је уобичајено да се врше уз ту делатност у мањем обиму или повремено или које доприносе искоришћавању капацитета и материјала који се употребљава за вршење уписане делатности.

Оснива се огранак „Преноћиште Дом ученика средњих школа Суботица“ са седиштем у Суботици, Харамбашићева 22, за обављање других делатности наведених у члану 12.

## V ЗАСТУПАЊЕ И ПРЕДСТАВЉАЊЕ ДОМА

### Члан 14.

Дом заступа и представља директор Дома у границама овлашћења која су му одређена овим Статутом и Законом.

### Члан 15.

Директор Дома је овлашћен да у име Дома, у оквиру његове делатности утврђене овим Статутом, у границама својих овлашћења, закључује уговоре и врши друге правне радње, као и да заступа Дом пред судовима и другим органима.

Директор Дома као представник Дома овлашћен је да иступа у име Дома.

### Члан 16.

Све уговоре из члана 15. овог Статута директор закључује без обзира на вредности истих.

Директор Дома сноси пуну одговорност у вези са закључивањем уговора из става 1. овог члана.

#### Члан 17.

Директор Дома може у оквиру својих овлашћења, дати другом лицу писмено пуномоћје за закључивање одређених врста уговора и предузимање, одређених правних радњи, односно закључивање одређених појединачних уговора и предузимање појединачно одређених правних радњи.

### VI СРЕДСТВА ЗА ОБАВЉАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ

#### Члан 18.

Дом средства за обављање делатности обезбеђује:

- 1) из средстава које обезбеђује оснивач;
- 2) из буџета Републике Србије;
- 3) учешћем ученика, његовог родитеља или старатеља, или стипендитора у трошковима смештаја и исхране;
- 4) из донација, поклона и завештања;
- 5) обављањем друге делатности и пружањем услуга у складу са законом;
- 6) из других извора, у складу са законом.

### VII НАЧИН РАСПОРЕЂИВАЊА СУФИЦИТА

#### Члан 19.

Пословни резултат Дома чини остварен суфицит односно дефицит.

#### Члан 20.

Суфицит, односно нето приход Дома утврђује се када се из остварених прихода надокнаде укупни расходи садржани у реализованим услугама.

#### Члан 21.

Из оствареног суфицијата у годишњем обрачуну надокнађује се порез на добит.  
Остатак суфицијата представља нераспоређени суфицит.

Нераспоређен суфицит из претходне године распоређује се за покриће дефицијата из ранијих година, а остатак се може распоредити за набавку основних средстава или остати нераспоређен за случај дефицијата у наредној години.

О истом одлучује управни одбор.

## **VIII ПЛАНИРАЊЕ**

Члан 22.

Дом у складу са законом доноси развојни план, програм васпитног рада и годишњи план рада.

Развојни план из става 1. овог члана садржи: средњорочни циљ развоја установе, приоритете у обављању делатности, план активности и носиоце активности и друга питања од значаја за развој установе.

Развојни план доноси управни одбор, на предлог директора установе, за период од четири године.

Дом је дужан да развојни план установе достави Министарству у року од 15 дана од дана доношења.

Програм васпитног рада из става 1. овог члана садржи нарочито: васпитно-образовну функцију, планирање и програмирање рада, услове рада и секторе програмирања, организацију рада у Дому, програмске садржаје васпитно-образовног рада са ученицима, рад секција слободних активности ученика, програм рада Педагошког већа, план стручног усавршавања васпитача и друго.

Програм из става 1. овог члана доноси се најкасније до 15. септембра текуће године за наредну школску годину.

Програм и план из става 1. овог члана се доноси на српском језику и остварује се на српском и мађарском језику.

Дом доноси годишњи план рада, којим се утврђују: време, место, начин организације рада и носиоци остваривања програма рада, посебно програма васпитног рада за одговарајућу школску годину.

Годишњи план рада доноси управни одбор установе на основу развојног плана, а у установи ученичког стандарда и на основу програма васпитног рада.

Годишњи план рада установа ученичког стандарда доноси до 30. септембра.

## **IX РУКОВОЂЕЊЕ И УПРАВЉАЊЕ ДОМОМ**

**Органи Дома**

Члан 23.

Органи Дома су: директор, управни одбор и педагошко веће, као стручни орган.

**Директор**

Члан 24.

Пословодну функцију у Дому врши директор Дома као инокосни пословодни орган. Директор Дома организује и руководи процесом рада и пословањем Дома и самостално доноси одлуке.

Члан 25.

Мандат директора Дома траје 4 (четири) године.

По истеку мандата исто лице може бити поново именовано за директора Дома.

## Члан 26.

За директора Дома може бити именовано:

- 1) лице које је стекло високо образовање на студијама другог степена или лице које је стекло високо образовање на основним студијама у трајању од најмање четири године по прописима који су уређивали високо образовање до 10. септембра 2005. године.
- 2) лице које осим услова из става 1. тачка 1. овог члана има најмање пет година рада са високим образовањем.

За директора не може бити именовано лице:

- 1) које је правноснажном пресудом осуђено за кривично дело за које је изречена безусловна казна затвора у трајању од најмање три месеца или које је осуђено за: кривично дело насиље у породици, одузимање малолетног лица, запуштање и зlostављање малолетног лица или родорскрвињење; за кривично дело примање мита или давања мита; за кривично дело из групе кривичних дела против полне слободе, против правног саобраћаја и против човечности и других добара заштићених међународним правом, без обзира на изречену кривичну санкцију, ни лице за које је, у складу са законом, утврђено дискриминаторно понашање;
- 2) коме је изречена мера заштите од насија у породици.

О правима, обавезама и одговорностима директора одлучује управни одбор установе, у складу са Законом о ученичком и студенском стандарду и овим статутом.

## Именовање директора

### Члан 27.

Директора Дома именује оснивач после спроведеног јавног конкурса ( надлежни орган Аутономне Покрајине Војводине ).

Приликом именовања и разрешења директора, примењују се и релевантне одредбе закона којим се уређује надлежности националних савета националних мањина.

Јавни конкурс за именовање директора оглашава се у "Службеном гласнику Републике Србије" или у једном дневном гласилу које излази на цеој територији Републике Србије.

Јавни конкурс за именовање директора расписује управни одбор установе најкасније три месеца пре истека мандата директора.

Управни одбор установе образује конкурсну комисију (у даљем тексту: комисија), коју чине: председник и два члана. Председник и чланови комисије имају заменике, који их замењују у случају одсутности.

Председник комисије бира се из реда представника оснивача у управном одбору, а један члан је из реда представника запослених у управном одбору.

По спроведеном јавном конкурсу, комисија сачињава листу кандидата који испуњавају услове за именовање, даје мишљење о сваком кандидату и листу са мишљењем доставља управном одбору установе.

Ако комисија не сачини листу кандидата или не достави мишљење о кандидатима управном одбору у року од 30 дана од дана закључења конкурса, управни одбор образује нову комисију.

Управни одбор установе, на основу достављене листе и мишљења о свим кандидатима, даје предлог за именовање једног кандидата и доставља оснивачу мишљење о том кандидату.

Ако се одлука о именовању директора не донесе у року од три месеца од дана закључења јавног конкурса, расписује се нови јавни конкурс.

#### Надлежност и одговорност директора

#### Члан 28.

Директор је одговоран за законитост рада и за успешно обављање делатности установе.

Директор за свој рад одговара управном одбору и оснивачу.

Директор:

- 1) заступа и представља установу;
- 2) доноси акт о организацији и систематизацији послова у установи;
- 3) одлучује о коришћењу средстава у складу са законом и одговара за одобравање и наменско коришћење средстава утврђених финансијским планом установе;
- 4) стара се о остваривању развојног плана установе;
- 5) стара се о обиму и квалитету остваривања васпитног програма;
- 6) стара се о остваривању годишњег плана рада установе;
- 7) стара се о осигурању квалитета и унапређењу рада установе;
- 8) стара се о благовременом обавештавању запослених, стручних органа и управног одбора о свим питањима од интереса за рад установе и тих органа;
- 9) предлаже управном одбору одлуке из његове надлежности и стара се о њиховом спровођењу;
- 10) предузима мере ради извршавања налога инспектора из члана 91. Закона о ученичком и студентском стандарду, просветног саветника, као и других инспекцијских органа;
- 11) подноси извештај о свом раду управном одбору;
- 12) подноси извештај о раду установе управном одбору и Министарству Просвете;
- 13) сарађује са родитељима, односно старатељима ученика, другим установама и организацијама и органима јединице локалне самоуправе;
- 14) сазива седнице педагошког већа и руководи тим седницама, без права одлучивања;
- 15) доноси одлуке о потреби заснивања радног односа са радником и пријављује организацији за запошљавање слободна радна места;
- 16) врши избор између кандидата пријављених за заснивање радног односа и одлучује о пријему;
- 17) утврђује начин оспособљавања приправника, даје мишљење о његовом раду и закључује уговор о волонтерском раду са приправником, односно са незапосленим лицем;
- 18) доноси одлуку о трајном и привременом распоређивању радника;
- 19) доноси одлуку о раду дужем од пуног радног времена;
- 20) доноси одлуку о распореду, почетку и завршетку радног времена;

- 21) одлучује о одморима и одсуствима радника;
- 22) одлучује о удаљењу радника са радног места и из Дома;
- 23) доноси одлуку о престанку радног односа;
- 24) одлучује у складу са законом о питањима из радних односа запослених у Дому;
- 25) предузима мере у случају недоличног понашања васпитача, односно другог радника и његовог негативног утицаја на ученике и васпитаче, односно друге раднике;
- 26) сазива и руководи седницама Педагошког већа;
- 27) обавља и друге послове у складу са законом и општим актом установе.

Када је оснивач установе Република Србија, односно када се установа финансира из буџета Републике Србије, Министарство даје сагласност на акт из става 3. тачка 2) овог члана.

#### Престанак дужности директора

##### Члан 29.

Дужност директора Дома престаје: истеком мандата, на лични захтев, стицањем услова за престанак радног односа и разрешењем.

Одлуку о престанку дужности директора доноси оснивач, по прибављеном мишљењу управног одбора Дома.

Оснивач може да разреши директора дужности пре истека мандата:

- 1) ако је коначним актом надлежног органа утврђено да је установа, односно директор одговоран за прекрај из Закона о ученичком и студентском стандарду, привредни преступ или кривично дело у вршењу дужности;
- 2) ако је надлежни орган утврдио да директор не предузима мере за остваривање планова и програма установе;
- 3) ако директор не поступи по налогу, односно мери надлежног органа за отклањање утврђених недостатака и неправилности;
- 4) ако надлежни орган утврди да директор располаже средствима установе, пословним простором, опремом и имовином установе на незаконит начин;
- 5) ако директор предлагањем незаконитих одлука, непотпуним и неблаговременим информисањем, ометањем сазивања седница управног одбора или сазивањем седница супротно пословнику управног одбора омета рад управног одбора и запослених;
- 6) ако директор не предузима одговарајуће мере према васпитачу, стручном сараднику односно другом запосленом у установи који не извршава своје радне обавезе, физички кажњава или вређа личност ученика;
- 7) ако се у установи води евидентија и издају исправе супротно закону;
- 8) ако установа не обезбеди чување прописане евидентије и документације;
- 9) ако установа заснује радни однос са васпитачем, стручним сарадником и другим запосленим супротно закону;
- 10) ако установа не спроводи мере безбедности и заштите ученика, односно запослених;
- 11) ако се у току мандата утврди да директор не испуњава услове из члана 26. овог Статута;
- 12) ако управни одбор не прихвати годишњи извештај директора о раду Дома;
- 13) ако директор својим поступцима онемогућава остваривање права запослених или је допринео да се поремете односи у Дому;
- 14) ако директор својим несавесним радом или прекорачењем овлашћења Дома нанесе штету у већем обиму;

- 15) ако директор не остварује резултате рада, односно нема потребна знања и способности за обављање дужности директора;
- 16) у другим случајевима утврђеним законом.

#### Права директора Дома по престанку дужности

##### Члан 30.

Директор Дома коме је престала дужност, а засновао је радни однос на неодређено време у Дому, распоређује се на слободно радно место које одговара степену и врсти његовог образовања.

Ако нема слободног радног места, директору престаје радни однос уз исплату отпремнине, у складу са законом.

Директору Дома који је разрешен дужности директора, а засновао је радни однос на одређено време у Дому, престаје радни однос даном достављања решења о разрешењу.

#### Вршилац дужности директора

##### Члан 31.

Вршиоца дужности директора Дома именује оснивач до именовања директора, ако директору Дома престане дужност, а није расписан конкурс или није окончан поступак по расписаном конкурсу или у другим случајевима када Дом нема директора.

Вршиоцу дужности директора Дома мирује радни однос на радном месту са кога је именован, за време док обавља ту дужност.

Права, обавезе и одговорности директора Дома односе се и на вршиоца дужности директора.

##### Члан 32.

Директор Дома је дужан да обустави од извршења општи акт Дома за који сматра да је супротан закону или другом пропису и да о томе без одлагања обавести орган који је донео тај акт.

Ако орган који је донео акт из става 1. овог члана не усклади тај акт са законом у року од 30 дана од дана када је примио обавештење директора да је акт обуставио од извршења, директор ће по истеку тог рока у даљем року од 8 дана, покренути поступак за оцену његове законитости.

До доношења одлуке надлежног органа, акт из става 1. овог члана се не примењује.

##### Члан 33.

У одсуству директора, директор одређује радника који ће га замењивати.

#### Управни одбор

##### Члан 34.

Председника и чланове управног одбора Дома именује и разрешава оснивач.

Приликом именовања и разрешења председника и чланова управног одбора, примењују се и релевантне одредбе закона којим се уређује надлежности националних савета националних мањина.

Управни одбор именује се на време од четири године.

Поступак именовања председника и чланова управног одбора покреће се најкасније три месеца пре истека мандата председника и чланова управног одбора.

У управни одбор установе не може бити именовано лице:

- 1) које је на функцији у државном органу, органу територијалне аутономије или органу јединице локалне самоуправе, односно чији су послови неспојиви са обављањем послова у управном одбору Дома;
- 2) које је већ именовано у орган управљања друге установе ученичког и студентског стандарда;
- 3) које је осуђивано правноснажном пресудом за кривично дело за које је изречена безусловна казна затвора у трајању од најмање шест месеци;
- 4) коме је изречена мера заштите од насиља у породици;
- 5) у другим случајевима у складу са законом.

Председник и чланови управног одбора Дома немају право на накнаду.

#### Састав управног одбора

#### Члан 35.

Управни одбор Дома ученика има седам чланова укључујући и председника, од којих су три представници оснивача, два представници родитеља, односно старатеља ученика и два представници запослених у Дому.

Представнике родитеља, односно старатеља ученика предлаже педагошко веће Дома. Представнике запослених у Дому предлажу репрезентативни синдикати Дома.

У установи у којој није организован репрезентативни синдикат представнике запослених предлажу запослени већином гласова укупног броја запослених.

#### Надлежност управног одбора

#### Члан 36.

Управни одбор Дома:

- 1) доноси статут и друге опште акте Дома;
- 2) доноси развојни план и годишњи план рада и усваја извештаје о њиховом остваривању;
- 3) доноси финансијски план Дома;
- 4) усваја годишњи план јавних набавки Дома;
- 5) усваја извештај о пословању и завршни рачун;
- 6) подноси оснивачу извештај о пословању;
- 7) расписује конкурс, образује конкурсну комисију и даје предлог за именовање директора Дома;
- 8) одлучује о правима, обавезама и одговорностима директора;
- 9) разматра резултате рада и предузима мере за побољшање услова и резултата рада Дома;
- 10) образује другостепену дисциплинску комисију;
- 11) обавља и друге послове у складу са законом, актом о оснивању и статутом.

Поред аката из става 1. овог члана управни одбор Дома ученика доноси и програм васпитног рада.

Радом управног одбора руководи председник.  
Управни одбор доноси одлуке већином гласова укупног броја чланова.  
Седници управног одбора присуствује и учествује у раду представник  
репрезентативног синдиката у Дому, без права одлучивања.  
Рад управног одбора уређује се пословником.

#### Разрешење председника и чланова управног одбора

##### Члан 37.

Оснивач Дома разрешиће, пре истека мандата, поједине чланове, укључујући и председника или управни одбор у целини:

- 1) на лични захтев;
- 2) ако члан управног одбора неоправдано одсуствује са седница или несавесним радом онемогућава рад управног одбора;
- 3) ако у поступку преиспитивања акта о именовању утврди неправилности;
- 4) ако овлашћени предлагач покрене иницијативу за разрешење члана управног одбора због престанка основа по којем је именован у управни одбор;
- 5) ако управни одбор доноси незаконите одлуке или не доноси одлуке које је на основу закона и статута дужан да доноси;
- 6) у другим случајевима у складу са законом.

Новоименованом члану управног одбора мандат траје до истека мандата управном одбору у целини.

#### Педагошко веће

##### Члан 38.

У Дому ученика, образује се педагошко веће као стручни орган за остваривање васпитног рада са ученицима.

Педагошко веће чине васпитачи и стручни сарадници који остварују васпитни, односно стручни рад у Дому ученика.

Педагошко веће:

- 1) стара се о осигурању и унапређивању квалитета васпитног рада Дома;
- 2) предлаже и прати остваривање програма васпитног рада;
- 3) вреднује резултате рада васпитача и стручних сарадника;
- 4) прати и утврђује резултате рада ученика;
- 5) похваљује и награђује ученике;
- 6) одлучује по жалби на одлуку дисциплинске комисије;
- 7) предлаже чланове управног одбора из реда родитеља односно старатеља ученика;
- 8) решава друга стручна питања васпитног рада.

#### Начин рада и одлучивања педагошког већа

##### Члан 39.

Директор сазива и руководи седницама педагошког већа.

Седнице педагошког већа сазивају се једном месечно или по потреби.

Неколико дана пре сазивања седнице, на предлог васпитача, педагога и директора, саставља се дневни ред седнице.

Педагошко веће одлучује по жалби на одлуку дисциплинске комисије о васпитно-дисциплинским мерама које у првом степену изриче дисциплинска комисија, у року од 15 дана од дана подношења жалбе, а све у складу са Законом о ученичком и студентском стандарду.

Жалба на одлуку којом је изречена васпитно-дисциплинска мера искључења ученика из Дома, одлаже извршење одлуке.

Одлука педагошког већа по жалби је коначна.

## X ОСТВАРИВАЊЕ ПРАВА РАДНИКА

Члан 40.

Управни одбор, сагласно закону и општим актима Дома доноси опште акте већином гласова од укупног броја чланова.

Члан 41.

Стручна служба Дома даје смернице и стручну помоћ за рад сталним комисијама, које из свог домена припремају нацрте општих аката и достављају надлежном органу на утврђивање.

Члан 42.

Друштвено-економски и други односи у Дому уређују се општим актима Дома.

Општи акти Дома не могу бити у супротности са Статутом.

Појединачни акти које доносе органи и овлашћени радници у Дому, морају бити у складу са општим актима Дома.

## XI ПРАВА, ОБАВЕЗЕ И ОДГОВОРНОСТИ ОРГАНА ДОМА

Члан 43.

Органи Дома врше своју функцију у интересу Дома.

Директор Дома има права и дужности да учествује у раду Управног одбора.

Директор је самосталан у вршењу послова из свог делокруга. Директор је за свој рад одговоран оснивачу и управном одбору Дома.

У процесу рада директор има права и дужности да издаје налоге радницима, за извршавање појединих послова и задатака, у складу са законом и општим актима Дома.

Ако директор образује радне групе, комисије и друга радна тела, за одређена питања из његовог делокруга, та тела раде по његовим налозима.

Директор је одговоран за законитост рада и за испуњавање законом прописаних обавеза Дома.

Управни одбор је дужан да поверене послове врши на начин и у границама овлашћења утврђених законом, овим статутом и другим општим актима Дома.

Одлуке Управног одбора, доносе се по правилу јавним гласањем.

#### Члан 44.

Органи Дома одговарају за штету коју својим радом, односно одлуком проузрокују Дому, ако су одлуке донете грубом непажњом или са намером да се штета проузрокује.

### XII ВАСПИТНО ОБРАЗОВНИ РАД

#### Члан 45.

Ради потпунијег и целисходнијег извршавања послова и радних задатака, Дом сарађује са васпитно-образовним установама, родитељима, старатељима, оснивачем, као и другим заинтересованим органима, организацијама, установама и предузећима.

#### Члан 46.

Васпитно-образовни рад се изводи у васпитним групама, као целинама.

Васпитна група из става 1. овог члана броји 25 ученика.

Са васпитном групом, васпитно-образовни рад изводи васпитач.

#### Члан 47.

План и програм васпитног рада у Дому остварују васпитачи и стручни сарадници.

Васпитачи обављају рад са ученицима и остварују циљеве и задатке програма васпитног рада, а стручни сарадници раде на педагошко-психолошким, социјално-здравственим, библиотекарским и другим стручним пословима којима се доприноси васпитно-образовном раду.

#### Члан 48.

Васпитач Дома дужан је да:

- 1) својим радом и понашањем остварује циљеве и задатке плана и програма рада Дома;
- 2) се припрема стручно и педагошки за остваривање горе наведених циљева и задатака;
- 3) се стручно усавршава;
- 4) израђује своје глобалне и оперативне планове рада и води одговарајуће евиденције;
- 5) прати психофизички развој ученика и њихово напредовање, и избором најцелисходнијих педагошко-методских поступака помаже у остваривање циљева васпитно-образовног рада;
- 6) прати здравствене, социјалне и породичне прилике ученика;
- 7) сарађује са родитељима, обавештавајући их, као и старатеље, о свим битним запажањима;
- 8) активно учествује у раду Педагошког већа;
- 9) организује и активно учествује у раду слободних активности ученика;
- 10) организује и доследно прати учење ученика у за то одређеном времену;
- 11) доследно спроводи кућни ред Дома;
- 12) обавља послове који проистичу из живота и рада Дома, општих аката и природе васпитно-образовног рада.

## **Ученици**

### **Члан 49.**

Пријем ученика у Дом врши се на начин и по поступку предвиђеном посебним општим актом о смештају ученика и студената у Установе ученичког и студентског стандарда.

### **Члан 50.**

Дом ученика закључује уговор о коришћењу услуга Дома са родитељима, старатељима или стипендитором примљеног ученика.

Уговор из става 1. овог члана утврђује међусобна права, обавезе и одговорности између родитеља, старатеља, односно стипендитора са једне стране и Дома са друге стране.

### **Права ученика**

### **Члан 51.**

Права ученика су да:

- 1) користе просторије Дома за смештај, исхрану, учење и рад у слободним активностима;
- 2) траже помоћ од васпитача, стручних сарадника и других радника ради извршавања својих обавеза утврђених овим Статутом и другим актима;
- 3) у сарадњи са васпитачем формирају своје организације, друштва и секције.

### **Обавезе ученика**

### **Члан 52.**

Обавезе ученика су да:

- 1) савесно уче и раде;
- 2) активно учествују у извршавању васпитно-образовног процеса у Дому и у раду васпитача које је усмерено на њихово васпитање и образовање;
- 3) извршавају послове који су везани за одржавање реда и остваривања васпитне функције;
- 4) поштују одредбе Статута и Правилника о правилима понашања ученика у дому;
- 5) стално раде на здравственом, физичком и културном развоју;
- 6) поштују личности радника у Дому и извршавају одлуке Дома;
- 7) редовно похађају теоретску и практичну наставу вежбе, као и да улажу труд за постизање што бољих резултата у учењу и понашању;
- 8) понашају се у Дому и ван њега чувајући свој углед и углед Дома;
- 9) савесно извршавају дужности чланова Комисије, одржавају ред и хигијену у собама и радним просторијама и др.;
- 10) правилно користе инвентар Дома, начињену штету пријаве дежурном васпитачу и да исту надокнаде. Уколико се починилац не пријави, учињена штета у соби или заједничким просторијама надонаћује се солидарно;
- 11) прихвати постојеће норме самопослуживања у трпезарији, одржавање реда и чистоће у соби и заједничким просторијама;

- 12) поштује прописе које доноси Дом;
- 13) своје одсуство из Дома (одлазак – долазак) убележи у евиденцију одласка -долоска;
- 14) приликом исељења из Дома уредно раздужи инвентар којим је био задужен;
- 15) својим укупним понашањем не ремети рад, ред и мир у Дому.

Лакше повреде обавеза ученика

#### Члан 53.

Лакше повреде обавеза ученика су:

- 1) неоправдано изостајање из Дома
- 2) неблаговремено долажење у Дом
- 3) непридржавање одредаба Правилника о правилима понашања ученика у дому
- 4) непристојно понашање према ученицима и запосленима Дома као и према гостима Дома
- 5) немаран однос према раду, наставним средствима и имовини Дома
- 6) несавесно чување књига, списка или података
- 7) нарушавање естетског изгледа Дома и домског дворишта
- 8) недисциплиновано понашање на слободним активностима као и у слободно време
- 9) непримерено одевање у Дому
- 10) необавештавање родитеља о резултатима владања и непреношење порука васпитача, стручних сарадника и директора Дома
- 11) увођење других лица у Дом без одобрења васпитача
- 12) друге лакше повреде обавеза

За лакше повреде обавеза ученику се може изрећи васпитно-дисциплинаска мера: опомена и укор.

Дисциплинска комисија

#### Члан 54.

Директор Дома једном годишње, именује дисциплинску комисију.

Дисциплинску комисију чине три члана, из реда васпитача и стручних сарадника.

Члан дисциплинске комисије изузеће се у случају да је са учеником који је повредио обавезу у крвном сродству у правој линији, а у побочној линији до четвртог степена закључно, као и кад постоје друге околности које доводе у сумњу његову непристрасност.

Дисциплинска комисија решењем одлучује о изрицању васпитно-дисциплинских мера ученицима. По обавештењу васпитача или другог стручног особља да се понашање неког ученика може квалификовати као лакша или тежа повреда обавеза ученика, састаје се дисциплинска комисија која ће утврдити да ли је дошло до повреда обавеза ученика и каквог су карактера (лакше или теже).

Дисциплинска комисија одлуку доноси већином гласова у року од 15 дана од дана сазнања за повреду обавезе ученика.

На решење дисциплинске комисије родитељ, старатељ или ученик могу уложити жалбу у року од 3 дана од пријема исте.

## Комисија за накнаду штете

### Члан 55.

Директор Дома једном годишње, именује комисију за накнаду штете учињене од стране ученика. Комисију за накнаду штете чине три члана.

Комисија за накнаду штете утврђује настале штете и одређује износ за накнаду штете и даје мишљење о евентуалним узроцима штете. Своје мишљење и предлоге прослеђује дисциплинској комисији. Дисциплинска комисија утврђује да ли је штета проузрокована случајно или из неких других разлога. Ако је штета учињена намерно или из крајњег нехата дисциплинска комисија изриче адекватну дисциплинску меру уз обавезну наплату штете.

### Поступак по жалби на решење дисциплинске комисије

### Члан 56.

О изјављеној жалби одлучује педагошко веће у року од 15 дана од дана подношења жалбе.

Жалба на одлуку којом је изречена васпитно-дисциплинска мера искључења ученика из установе, одлаже извршење одлуке.

Педагошко веће најпре утврђује да ли је жалба благовремена и изјављена од овлашћеног лица.

Ако је жалба неблаговремена или изјављена од неовлашћеног лица, педагошко веће ће закључком одбацити исту.

Ако утврди да је жалба основана, педагошко веће ће решење дисциплинске комисије поништити и донети ново решење.

Ако педагошко веће утврди да је жалба неоснована одбиће је својим решењем.

Решење педагошког већа по жалби је коначно.

### Похвале и награде ученика

### Члан 57.

Ученици који се истичу својим радом и понашањем могу бити похваљени и награђени. Похвале могу бити усмене и писмене.

### Члан 58.

Награде могу бити материјалне или у виду давања поверења ученику у обављању одређених послова и функција у Дому и ван њега.

Материјалне награде могу бити у облику књига, бесплатних посета позориштима и друго.

### Члан 59.

Одлуку о додељивању похвала и награда доноси Педагошко веће на предлог директора, васпитача или стручног сарадника.

Похвале и награде се евидентирају у Педагошку документацију Дома.

## Сарадња са родитељима

### Члан 60.

Сарадња са родитељима или старатељима ученика остварује се непосредним контактима директора, васпитача и стручних сарадника са родитељима и старатељима ученика, кореспонденцијом са њима, учешћем представника родитеља и старатеља у Управном одбору, као и присуством родитеља и старатеља на родитељским састанцима.

Васпитачи и стручни сарадници су дужни да родитељима и старатељима пруже потпуне информације које се односе на резултате учења и владања ученика, као и на остваривање права ученика у Дому.

У контактима са родитељима и старатељима васпитачи и сви запослени су дужни да се придржавају општих норми понашања, да поштују личности родитеља и старатеља ученика чувају углед Дома.

## Сарадња са школама

### Члан 61.

Дом као установа преко својих органа, односно васпитача и стручних сарадника остварује близку сарадњу и контакте са школама које смештени ученици у Дому похађају у циљу постизања што бољих резултата и остваривања свеукупне функције Дома.

Сарадња са школом чини део распореда радног времена васпитача и стручног сарадника у структури послова и радних задатака у оквиру 40 часова радне недеље.

## XIII СТАТУТ И ДРУГИ ОПШТИ АКТИ

### Члан 62.

Општи акти Дома су:

1. Статут;
2. Правилник;
3. Пословник;
4. Одлука којом се на општи начин уређују одређена питања.

Други општи акти Дома морају бити у сагласности са статутом.

### Члан 63.

Статут Дома се доноси по следећем поступку:

Комисија за нормативна акта припрема нацрт статута и доставља Управном одбору на разматрање и утврђивање. Управни одбор ће на седници размотрити, изнети евентуалне примедбе, предлоге и донети коначан текст статута.

Доношење статута се оглашава на огласној табли Дома. Дом обезбеђује доступност статута и других општих аката сваком раднику и Организацији синдиката.

#### **Члан 64.**

Правилнике и друге опште акте доноси Управни одбор, изузев општег акта о систематизацији радних места који доноси директор Дома у складу са законом.

Правилници и други општи акти морају бити у сагласности са статутом.

Појединачни акти које доносе органи и овлашћени радници у Дому морају бити у складу са одговарајућим општим актима Дома.

#### **Члан 65.**

Измене и допуне статута и других општих аката врше се по поступку за њихово доношење.

Статут и друга општа акта ступају на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли.

Аутентично тумачење Статута даје Управни одбор.

### **XIV ЗАШТИТА ПРАВА РАДНИКА**

#### **Члан 66.**

У остваривању појединачних права из радног односа радник има право да захтева заштиту пред органима у Дому, пред надлежним судом, синдикатом, инспекцијским и другим органима у складу са законом.

#### **Члан 67.**

Раднику престаје радни однос на начин и у поступку предвиђеним законом, општим актом и Колективним уговором.

### **XV ЗАШТИТА РАДНИКА И ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ**

#### **Члан 68.**

Радници имају право и дужности да предузимају мере ради обезбеђивања физичког интегритета, здравља и личне сигурности и да обезбеде заштиту од других опасних штетних утицаја на њихову здравствену и радну способност, као и мере заштите унапређења човекове средине.

#### **Члан 69.**

Установа је дужна да посебну пажњу посвети заштити објекта и станара у објектима.

## **XVI ОСТВАРИВАЊЕ САРАДЊЕ СА СИНДИКАТОМ**

Члан 70.

Организација синдиката Дома има право и дужности да учествује у остваривању права и дужности радника Дома, уређивању тих права утврђених Уставом, законом, овим Статутом и другим општим актима, а која се састоје у покретанују и давању иницијатива за регулисање међусобних и других односа радника у Дому, основу и мерила о стицању добити и распореду средстава за зараде и заједничку потрошњу.

Синдикат учествује у закључивању појединих уговора, давању мишљења и предлозима и поступцима остваривања права радника и заштите права радника и др.

Члан 71.

Ради остваривања права и дужности Синдиката у Дому, органи Дома дужни су да га обавештавају о свим битним питањима од значаја за остваривање права радника.

Члан 72.

Председник организације Синдиката има право да присуствује седницама органа Дома и да о одређеним питањима да мишљење, односно учествује у дискусији без права одлучивања.

Члан 73.

О питањима о којима је дужан да даје своје мишљење организација Синдиката је дужна да организује расправу и достави мишљење у одређеном року, а најкасније у року од 15 дана од дана подношења захтева.

Члан 74.

Иницијативу и предлог који подноси организација Синдиката органима управљања Дома из области остваривања својих права и дужности, ови органи су дужни разомотрити и доставити јој обавештење о званичном ставу у писменом облику у роковима утврђеном законом, овим Статутом и другим општим актима.

## **XVII ИНФОРМИСАЊЕ**

Члан 75.

Рад Дома је јаван.

Управни одбор и директор Дома су дужни да раднике Дома редовно и благовремено информишу о пословању Дома, проблемима стицања и расподеле добити Установе, губицима и сл.

Члан 76.

Записници органа Дома морају бити потпуни и истинити и морају тачно одржавати битан ток рада и суштину свих донетих одлука.

## Члан 77.

Записници са седнице органа састављају се у року од 3 дана од саме седнице.  
Сваки радник Дома има право увида у записник Дома ученика.

## Члан 78.

Записници се чувају сагласно прописима.

## XVIII РЕШАВАЊЕ СПОРОВА ИЗ УНУТРАШЊХ ОДНОСА

### Члан 79.

Све спорове који настају у вези са унутрашњим односима између радника, првенствено се решавају споразумевањем и договарањем.

Уколико се спор не може решити на начин из става 1. овог члана, спор ће решавати арбитража.

## XIX ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

### Члан 80.

На све што није регулисано овим Статутом примењиваће се одредбе Закона о ученичком и студентском стандарду и други прописи који регулишу рад Дома.

### Члан 81.

Ступањем на снагу овог Статута престаје да важи Статут Дома ученика средњих школа у Суботици дел.бр. 08-8-5/546 од 05.04.2011. године и Статут о изменама и допунама Статута Дома ученика средњих школа у Суботици дел.бр. 08-8-50/314/2 од 20.03.2018. године.

### Члан 82.

Овај Статут ступа на снагу по добијеној сагласности оснивача, осмог дана од дана објављивања на огласној табли Дома.



Председник Управног одбора:

Вираг Саболч