

Na osnovu člana 76 stav 1 tačka 4 Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju ("Službeni list RCG", br. 64/02, 31/05 i 49/07 i "Službeni list CG", broj 45/10), a u vezi sa članom 104 stav 2 Zakona o visokom obrazovanju («Službeni list RCG», br.60/03 i 45/10), Upravni odbor Javne ustanove Dom učenika i studenata u Podgorici, na sjednici održanoj 08. Novembra 2011. godine, donio je

STATUT

JAVNE USTANOVE DOM UČENIKA I STUDENATA PODGORICA

I OSNOVNE ODREDBE

Sadržaj

Član 1

Ovim Statutom se, u skladu sa propisima, bliže uređuju pitanja od značaja za rad i funkcionisanje Javne ustanove Dom učenika i studenata (u daljem tekstu: **Dom**), ostvarivanje prava, obaveza i odgovornosti, a naročito: naziv i sjedište Doma; zastupanje i predstavljanje; način i postupak odlučivanja organa upravljanja; zadatke i djelokrug rada stručnih organa; nadležnost direktora; poslovi i zadaci i uslovi za razrješenje pomoćnika direktora; organizaciju i ostvarivanje vaspitnog rada, odnosno godišnjeg programa rada Doma; djelokrug i način rada Savjeta roditelja; način vođenja pedagoške evidencije; način upotrebe i čuvanja pečata i štambilja; ostvarivanje saradnje roditelja, učenika i Doma; način donošenja akata; zaštita životne sredine; ostvarivanje javne i kulturne djelatnosti; način ostvarivanja javnosti rada; i druga pitanja od značaja za rad Doma.

Statut

Član 2

Statut je opšti akt Doma sa najvećom pravnom snagom.

Osnivanje i status

Član 3

Dom je osnovan, odnosno organizovan, kao javna ustanova, u skladu sa Zakonom.

Dom ima svojstvo pravnog lica.

II NAZIV I SJEDIŠTE

Naziv

Član 4

Naziv Doma je: Javna ustanova Dom učenika i studenata.
Skrraćeni naziv Doma je: JU Dom učenika i studenata.

Sjedište

Član 5

Sjedište Doma je u Podgorici.

Pečat i štambilj

Član 6

Dom ima pečat i štambilj.

Pečat Doma je kružnog oblika i sadrži tekst: Crna Gora, naziv Opštine i naziv i sjedište Doma. U sredini pečata je grb Crne Gore.

Štambilj Doma je pravugaonog oblika, čije dimenzije ne mogu biti veće od 30 x 70 mm, gdje se u prvom redu nalazi tekst: Crna Gora; u drugom redu je tekst sa nazivom Doma; ispod toga je oznaka broj sa povlakom, a u zadnjem redu je sjedište Doma i povlaka sa naznakom godine.

Za upotrebu pečata zaduženo je lice koje ovlasti direktor.

Način čuvanja i upotrebe pečata propisuje direktor.

Dan Doma

Član 7

Dom na poseban i prigodan način obilježava svoj nastanak, istorijat i razvoj, kao "Dan Doma".

"Dan Doma" se obilježava 9. decembra.

Ljetopis

Član 8

Podaci o istorijatu Doma učenika vode se u ljetopisu Doma učenika, koji se trajno čuva i dokument je od posebnog značaja za Dom i sredinu u kojoj Dom radi.

Metodološki pristup u izradi-vođenju ljetopisa svojom odlukom određuje direktor Doma.

III ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE

Zastupanje i predstavljanje

Član 9

Dom zastupa i predstavlja direktor, bez ograničenja.

Direktor je ovlašćen da, u ime Doma, zaključuje ugovore i vrši druge pravne radnje, kao i zastupa Dom pred sudovima i drugim organima.

Direktora u slučaju njegove odsutnosti zamjenjuje lice koje ovlasti direktor, sa svim pravima i ovlaštenjima direktora.

Punomoćje

Član 10

Direktor može, u okviru svojih ovlaštenja, drugom licu izdati punomoćje za zastupanje Doma kod nadležnih institucija, organa, ustanova, sudova i dr.

Punomoćje, iz stava 1 ovog člana, sadrži uslove izdavanja i granice ovlaštenja punomoćnika.

IV DJELATNOST DOMA

Član 11

Djelatnost Doma je obezbjeđivanje smještaja i ishrane učenika i studenata.

U Domu se ostvaruje i vaspitanje učenika, u skladu sa zakonom.

U zavisnosti od potreba učenika i studenata, kadrovskih, finansijskih, prostornih i drugih mogućnosti, Dom organizuje i obezbjeđuje osnovne uslove za društveni, kulturni, zabavni i sportsko-rekreativni život, kao i zdravstvenu zaštitu učenika.

Pored toga, Dom može obavljati i druge djelatnosti koje doprinose obogaćivanju i unapređivanju djelatnosti upisane u Centralni registar, a koje se uobičajeno obavljaju uz tu djelatnost, u cilju potpunog iskorišćavanja kapaciteta Doma i podizanja nivoa standarda učenika i studenata, u skladu sa zakonom.

V UPRAVLJANJE

Upravni odbor

Član 12

Domom upravlja Upravni odbor.

Upravni odbor ima 5 članova.

Upravni odbor čine: tri predstavnika ministarstva nadležnog za poslove prosvjete (u daljem tekstu: Ministarstvo), jedan predstavnik zaposlenih i jedan predstavnik korisnika usluga (stanara).

Članovi Upravnog odbora biraju se na četiri godine.

Predstavnika zaposlenih u Upravnom odboru biraju zaposleni u Domu većinom glasova ukupnog broja zaposlenih tajnim glasanjem.

Predstavnika korisnika usluga (stanara) bira studentska organizacija po proceduri utvrđenoj posebnim aktom.

Prestanak dužnosti

Član 13

Članu Upravnog odbora iz reda zaposlenih, odnosno korisnika usluga prestaje mandat prije isteka vremena na koje je izabran:

-prestankom radnog odnosa zaposlenog-člana Upravnog odbora iz reda zaposlenih u Domu, odnosno prestankom statusa korisnika usluga (stanara).

- razrješenjem;
- na lični zahtjev;
- izborom na radno mjesto direktora, odnosno pomoćnika direktora Doma;
- pravosnažnom sudskom odlukom kojom je osuđen na безусловnu kaznu zatvora u trajanju od 6 mjeseci, ili kaznu za krivično djelo koje ga čini nedostojnim za obavljanje te dužnosti.

Razrješenje

Član 14

Član Upravnog odbora iz reda zaposlenih odnosno korisnika usluga (stanara) može biti razriješen dužnosti prije isteka mandata ako savjesno ne vrši svoju dužnost, ili je vrši na način koji je u suprotnosti sa zakonom i Statutom.

Predstavnik zaposlenih razrješavaju zaposleni u Domu većinom glasova ukupnog broja zaposlenih, tajnim glasanjem, a predstavnika korisnika usluga (stanara) razrješava studentska organizacija u skladu sa posebnim aktom.

Inicijativu za razrješenje člana Upravnog odbora, iz stava 1 ovog člana, može pokrenuti Upravni odbor i direktor Doma.

Ako Upravni odbor ne može da se sastane, prijedlog za razrješenje može podnijeti predsjednik Upravnog odbora.

Član Upravnog odbora predstavnik Ministarstva razrješava se u skladu sa zakonom.

Lični zahtjev

Član 15

Član Upravnog odbora može tražiti da bude razriješen dužnosti prije isteka mandata, o čemu obavještava Upravni odbor i organ koji ga je izabrao pisanim putem, najmanje 14 dana prije održavanja sjednice Upravnog odbora.

Nadležnost Upravnog odbora

Član 16

Upravni odbor:

1. usvaja program razvoja Doma;
2. usvaja godišnji plan rada i izvještaj o njegovoj realizaciji (ostvarivanju);
3. donosi statut, akt o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta i druga opšta akta;
4. donosi godišnji finansijski plan;
5. usvaja periodični i godišnji račun;
6. predlaže promjenu naziva i sjedišta Doma;
7. razmatra vaspitni rad u Domu;
8. razmatra i predlaže mjere za poboljšanje uslova rada u Domu;

9. odlučuje o raspolaganju imovinom i korišćenju sredstava Doma u skladu sa zakonom i drugim propisima;
10. donosi odluku o drugoj djelatnosti Doma u skladu sa zakonom;
11. imenuje komisiju za raspodjelu mjesta i useljavanje učenika u Dom;
12. imenuje stalne i povremene komisije iz svog djelokruga, utvrđuje sastav, djelokrug i način rada komisija;
13. odlučuje po prigovoru na odluku komisije o raspodjeli mjesta i useljavanje učenika u Dom;
14. rješava kao drugostepeni organ o pravima korisnika usluga osim o pravima o kojima odlučuju drugi organi u skladu sa zakonom;
15. donosi poslovnik o svom radu;
16. donosi pravila o radu Doma, na prijedlog direktora;
17. stara se o obavještanju zaposlenih u Domu;
18. donosi odluku o raspisivanju konkursa za izbor direktora Doma; i
19. obavlja i druge poslove, u skladu sa zakonom i Statutom.

Način i postupak odlučivanja

Član 17

Upravni odbor radi i odlučuje na sjednicama.

Sjednica Upravnog odbora se može održati ako joj prisustvuje više od polovine članova Upravnog odbora.

Upravni odbor odlučuje većinom glasova ukupnog broja članova.

Upravni odbor, po pravilu, odlučuje javnim glasanjem, u skladu sa zakonom.

Izuzetno, od stava 3 i 4 ovog člana, o pojedinim pitanjima Upravni odbor može odlučivati drugom većinom, odnosno tajnim glasanjem, na prijedlog većine članova Upravnog odbora.

Sjednici Upravnog odbora prisustvuje direktor Doma, koji ima pravo učestvovanja u raspravi, bez prava odlučivanja.

U slučaju odsutnosti, ili spriječenosti direktora, sjednici prisustvuje lice koje ovlasti direktor.

Sjednicama Upravnog odbora može prisustvovati predstavnik Učeničkog parlamenta odnosno predstavnik studenata, o čemu odlučuje Upravni odbor.

Članovi Upravnog odbora su dužni da zastupaju interese i stavove organa koji su ih izabrali.

Obustava nezakonitog akta

Član 18

Direktor je dužan da upozori Upravni odbor na nezakonitost u radu i donošenje nezakonitih odluka i akata.

Ako Upravni odbor i nakon upozorenja direktora donese odluku, ili akt suprotno zakonu, direktor može privremeno obustaviti izvršenje te odluke, odnosno akta, s tim da je dužan da u roku od 15 dana pokrene inicijativu kod nadležnog organa za ocjenjivanje zakonitosti.

Ograničenje za izbor

Član 19

U Upravni odbor ne može biti izabran direktor i pomoćnik direktora.

Predsjednik

Član 20

Upravni odbor iz reda svojih članova bira predsjednika i potpredsjednika na prvoj, konstitutivnoj, sjednici.

Za predsjednika Upravnog odbora izabran je kandidat koji je dobio većinu glasova svih članova Upravnog odbora.

Za potpredsjednika upravnog odbora izabran je kandidat koji je dobio većinu glasova svih članova Upravnog odbora.

Predsjednika Upravnog odbora u slučaju odsutnosti zamjenjuje potpredsjednik ili član kojeg ovlasti Upravni odbor.

Poslovnik o radu

Član 21

Rad Upravnog odbora bliže se određuje poslovníkom o radu.

VI RUKOVOĐENJE

Direktor

Član 22

Domom rukovodi direktor.

Direktor Doma je i pedagoški rukovodilac.

Nadležnost direktora

Član 23

Direktor Doma:

1. planira, organizuje i rukovodi radom Doma;
2. organizuje racionalno i efikasno izvođenje obrazovnog programa ;
3. priprema prijedlog godišnjeg plana rada i odgovoran je za njegovo sprovođenje;
4. zastupa i predstavlja Dom;
5. rukovodi radom Stručnog vijeća;
6. vrši izbor vaspitača, stručnih saradnika i drugih zaposlenih u Domu;
7. vrši stručno-pedagoški nadzor;
8. predlaže akt o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta;
9. donosi plan unapređenja kvaliteta vaspitno obrazovnog rada u Domu;
10. odlučuje o pravima i obavezama zaposlenih, u skladu sa zakonom, kolektivnim ugovorom i opštim aktima Doma;
11. podstiče stručno obrazovanje i usavršavanje vaspitača i stručnih saradnika i predlaže njihovo napredovanje;
12. stara se o zakonitosti rada Doma i odgovara za zakonitost rada istog;

13. izvršava odluke Upravnog odbora;
14. predlaže godišnji finansijski plan Doma;
15. predlaže raspuštanje Upravnog odbora ako se ne sastaje, ili ne vrši svoju funkciju;
16. podnosi Upravnom odboru izvještaj o radu, u skladu sa Zakonom;
17. saraduje sa roditeljima i sredinom;
18. odlučuje o formiranju vaspitnih grupa, rasporedu vaspitača na vaspitne grupe i raspoređuje -vaspitne zadatke na pojedine vaspitače, na prijedlog Stručnog vijeća;
19. bira i razrješava pomoćnika direktora;
20. određuje mentora, na prijedlog Stručnog vijeća;
21. donosi odluku o prekidu rada do pet dana;
22. brine o saradnji Doma sa roditeljima učenika (roditeljski sastanci, časovi za razgovor i drugi oblici saradnje);
23. odgovoran je za ostvarivanje prava i dužnosti učenika;
24. prisustvuje vaspitnom radu vaspitača, prati njihov rad i daje im savjete za unapređenje i poboljšanje rada;
25. stvara uslove za rad Savjeta roditelja;
26. potpisuje sporazum o preuzimanju vaspitača i drugih zaposlenih, u skladu sa zakonom;
27. prati rad savjetodavne službe i predlaže mjere za poboljšanje toga rada;
28. imenuje komisije osim onih koje imenuje drugi organ u skladu sa zakonom;
29. obezbjeđuje čuvanje i zaštitu pedagoške evidencije, dokumentacije i imovine Doma; i
30. obavlja i druge poslove, u skladu sa zakonom i Statutom.

Uslovi za razrješenje direktora

Član 24

Pored slučajeva propisanih zakonom, direktor Doma može biti razriješen prije isteka mandata, ako:

1. ne realizuje program razvoja Doma;
2. ne preuzima mjere prema zaposlenom koji ne izvršava radne zadatke, odnosno vrši povredu radne obaveze, ili zloupotrebljava svoj položaj;
3. utvrdi da Dom ne realizuje godišnji plan rada;
4. ne izvršava radne zadatke, odnosno vrši povredu radne obaveze;
5. zloupotrebljava svoj položaj;
6. izabere vaspitača, ili saradnika suprotno zakonu;
7. se u Domu ne vodi propisana evidencija;
8. Dom ne obezbjeđuje javnost rada;
9. ne izvrši rješenje inspekcijskog organa;
10. ne donese plan unapređenja kvaliteta vaspitnog rada u domu;

11. je zbog sprovođenja akata koje je donio nastala veća šteta za Dom i zaposlene;
12. dozvoli političko organizovanje i djelovanje, ili religijsko djelovanje u Domu;
13. ne završi obuku za direktora, u skladu sa Zakonom;
14. nesavjesno i nestručno obavlja poslove i zadatke;
15. se tokom mandata utvrdi da ne ispunjava uslove za direktora;
16. Dom izda javnu ispravu suprotno zakonu;
17. ne obezbijedi čuvanje i zaštitu domske evidencije, dokumentacije i imovine Doma;
18. njegovom krivicom, odnosno nesavjesnim radom bude nanijeta veća šteta Domu;
19. utvrdi da Dom radi suprotno zakonu, Statutu i drugim opštim aktima Doma, a direktor nije preduzeo mjere da se nepravilnosti otklone;
20. Upravni odbor ne usvoji godišnji račun, ili utvrdi da je direktor odgovoran za neostvareni godišnji plan rada Doma;
21. donese odluku o prekidu rada suprotno Zakonu;
22. ako nastupe uslovi po kojima po sili zakona prestaje radni odnos;
23. organizuje učenike i zaposlene u političke, odnosno religijske svrhe.

Pomoćnik direktora

Član 25

Pomoćnik direktora pomaže direktoru u organizovanju i obezbjeđivanju kvaliteta rada i vaspitnog rada u Domu, a naročito:

1. u organizaciji sjednica Stručnog vijeća;
2. u pripremi prijedloga godišnjeg plana rada i finansijskog plana Doma;
3. u organizaciji rada Doma;
4. u organizaciji racionalnog i efikasnog izvođenja obrazovnog programa;
5. u pripremi akta o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta;
6. u stvaranju uslova za rad Savjeta roditelja;
7. u ostvarivanju prava i dužnosti učenika;
8. u praćenju savjetodavne službe;
9. se stara da godišnji, mjesečni, tematski planovi rada, i sl. budu valjano i blagovremeno urađeni;
10. u usklađivanju saradnje vaspitača, učenika i roditelja;
11. organizuje i stara se o blagovremenoj i tačnoj izradi statističkih i drugih podataka koji se dostavljaju nadležnim organima;
12. obavlja i druge poslove po nalogu direktora, u skladu sa zakonom i Statutom.

Uslovi za razrješenje pomoćnika direktora

Član 26

Pored slučajeva propisanih zakonom, direktor može razriješiti dužnosti pomoćnika direktora, ako:

1. lično zahtijeva;

2. ne izvršava radne zadatke, odnosno vrši povredu radne obaveze;
3. zloupotrebljava svoj položaj;
4. nesavjesno i nestručno obavlja poslove i zadatke;
5. se tokom mandata utvrdi da ne ispunjava uslove za pomoćnika direktora ;
6. organizuje učenike, odnosno zaposlene u političke, odnosno religijske svrhe;
7. nastupe uslovi po kojima po sili zakona prestaje radni odnos.

VII STRUČNI ORGANI

Vrste stručnih organa

Član 27

U Domu se obrazuju stručni organi: Stručno vijeće, stručni aktiv i drugi stručni organi u skladu sa zakonom.

Stručno vijeće

Član 28

Stručno vijeće sačinjavaju vaspitači, stručni saradnici, direktor i pomoćnik direktora.

Nadležnost Stručnog vijeća

Član 29

Stručno vijeće :

1. razmatra i donosi odluke o stručnim pitanjima vaspitnog rada ;
2. predlaže uvođenje nestandardnih programa i aktivnosti;
3. daje mišljenje o godišnjem planu rada Doma;
4. daje mišljenje o osavremenjivanju vaspitnog rada;
5. daje mišljenje o oblicima stručnog usavršavanja vaspitača i stručnih saradnika i njihovom napredovanju;
6. odlučuje o pohvalama i nagradama iz svoje nadležnosti;
7. utvrđuje rezultate rada vaspitača i stručnih saradnika;
8. donosi poslovnik o svom radu;
9. donosi program organizacije ekskurzija učenika;
10. obavlja i druge poslove od značaja za vaspitni rad.

Način rada

Član 30

Stručno vijeće radi na sjednicama. Sjednice se održavaju po potrebi a najmanje dva puta godišnje.

Sjednica Stručnog vijeća se može održati ako joj prisustvuje više od polovine članova.

Stručno vijeće odlučuje većinom ukupnog broja članova.

Stručno vijeće odlučuje javnim glasanjem.

Izuzetno, od stava 4 ovog člana Stručno vijeće može odlučivati tajnim glasanjem, ako se za takav način glasanja izjasni više od polovine članova Stručnog vijeća.

Sjednice Stručnog vijeća saziva i njima rukovodi direktor Doma.

Na sjednicama Stručnog vijeća vodi se zapisnik.

Rad Stručnog vijeća bliže se uređuje poslovnikom o radu.

Stručni aktiv

Član 31

Stručni aktiv sačinjavaju vaspitači, direktor i pomoćnik direktora

Nadležnost stručnog aktiva

Član 32

Stručni aktiv:

1. razmatra vaspitni rad u Domu;

2. daje prijedloge za poboljšanje vaspitnog rada;

3. razmatra primjedbe roditelja;

4. predlaže mentora;

5. obavlja i druge poslove u skladu sa Statutom i godišnjim planom rada

Doma.

Način rada

Član 33

Radom Stručnog aktiva rukovodi vaspitač koga odredi Stručno vijeće na prijedlog direktora.

Stručni aktiv radi na sjednicama. Na sjednicama stručnog aktiva vodi se zapisnik.

Sjednice stručnog aktiva održavaju se po pravilu jednom mjesečno.

VIII SAVJET RODITELJA

Način izbora

Član 34

Radi organizovanog ostvarivanja interesa roditelja, u Domu se obrazuje Savjet roditelja.

Savjet roditelja čine predstavnici roditelja učenika svake vaspitne grupe, kojega roditelji izaberu javnim glasanjem na roditeljskom sastanku grupe.

(U Domu koji ima manje od tri vaspitne grupe, Savjet roditelja čine po tri predstavnika roditelja svake vaspitne grupe.)

Predsjednik

Član 35

Savjet roditelja saziva i njegovim radom rukovodi predsjednik Savjeta roditelja. Izbor predsjednika obavlja se javnim glasanjem, većinom prisutnog broja članova Savjeta, na konstitutivnoj sjednici Savjeta, koju saziva direktor Doma.

Mandat

Član 36

Predsjednik i članovi Savjeta roditelja biraju se na jednu godinu.

Član Savjeta roditelja može biti razriješen prije isteka mandata ako savjesno ne vrši svoju dužnost, ili je vrši na način koji je u suprotnosti sa zakonomi ovim Statutom.

O razrješenju odlučuje Savjet roditelja.

Članu Savjeta roditelja može prestati mandat prije isteka vremena na koji je izabran i na lični zahtjev.

Nadležnost Savjeta roditelja

Član 37

Savjet roditelja :

1. daje mišljenje o prijedlogu godišnjeg plana rada Doma;
2. razmatra izvještaj o radu Doma;
3. daje mišljenje u vezi sa pitanjima koja se tiču prava učenika;
4. razmatra prigovore roditelja i učenika u vezi sa vaspitnim radom;
5. razmatra i predlaže mjere za poboljšanje uslova rada Doma;
6. razmatra uslove za ostvarivanje ekscurzija, organizaciju ljetovanja i zimovanja raznih oblika rekreacije, boravka u prirodi i dr.;
7. razmatra interne i eksterne izvještaje o utvrđivanju kvaliteta vaspitnog rada i domu;
8. daje mišljenje na program organizacije ekscurzija učenika;
9. učestvuje u rješavanju socijalnih problema učenika i (snabdijevanje udžbenicima, školskim priborom i sl.);
10. organizuje i sprovodi saradnju sa lokalnom zajednicom;
11. organizuje i učestvuje u akcijama solidarnosti, sakupljanja sekundarnih sirovina i uređenja okoline;
12. učestvuje u održavanju i uređivanju sredine, estetskog i higijenskog uređenja Doma;
13. učestvuje u organizovanju i pripremi svečanosti, priredbi, likovnih i drugih izložbi i sl.;
14. obavlja i druge poslove, u skladu sa zakonom i Statutom.

Način rada

Član 38

Savjet roditelja radi i odlučuje na sjednicama.

Savjet roditelja odlučuje većinom prisutnih članova.

Savjet roditelja odlučuje javnim glasanjem.

Izuzetno, od stava 3 ovog člana, na predlog 1/3 članova Savjeta, o pojedinim pitanjima, Savjet roditelja može odlučivati tajnim glasanjem.

Sjednice Savjeta roditelja održavaju se po potrebi, a najmanje dva puta godišnje.

Sjednicama Savjeta roditelja mogu da prisustvuju direktor, pomoćnik direktora, i stručni saradnici, bez prava odlučivanja.

Savjet roditelja svoje predloge, stavove, pitanja i mišljenja upućuje Upravnom odboru, direktoru, odnosno stručnim organima.

Savjet roditelja za svoj rad koristi prostorije Doma.

IX PRAVA I DUŽNOSTI UČENIKA I STUDENATA

Prava učenika i studenata

Član 39

Pored prava propisanih zakonom, Dom obezbjeđuje učeniku, odnosno studentu sljedeća prava :

1. da na početku školske godine dobije uputstvo koje sadrži prava i obaveze učenika, odnosno studenata
2. na kvalitetan vaspitni rad;
3. da iskaže mišljenje o radu vaspitača,;
4. da učestvuje u izradi uputstva koje sadrži njegova prava i obaveze;
5. na blagovremenu i potpunu informaciju;
6. na zaštitu od svih vrsta nasilja u Domu;
7. na učestvovanje u oblikovanju sadržaja stručnih i drugih ekskurzija;
8. poštovanje individualnih i razvojnih posebnosti;
9. izražavanje mišljenja i prosljeđivanje mišljenja upravi Doma;
10. i druga prava u skladu zakonom i Statutom.

Dužnosti učenika i studenata

Član 40

Učenik, odnosno student ima dužnost da:

1. redovno, marljivo i savjesno radi na usvajanju znanja i sticanju opšte kulture;
2. se pridržava domskih propisa, savjeta, uputstava i odluka direktora i organa Doma;
3. se prema zaposlenima ophodi pristojno;
4. poštuje ličnost drugih učenika i njeguje drugarske i humane odnose;
5. čuva imovinu Doma;
6. njeguje čistoću i estetski izgled domskih prostorija;
7. poštuje pravila kućnog reda;
8. brine o ličnoj higijeni i čuva lične stvari.
9. i druge dužnosti u skladu sa zakonom i Statutom.

Učeniku u Domu nije dozvoljeno da:

- izaziva tuču, ili učestvuje u tuči;

- koristi alkohol, opijate ili narkotička sredstva;
- falsifikuje javne isprave i domsku evidenciju;
- unosi oružje, oruđe, ili drugo sredstvo kojim se može nanijeti ozljeda, ili ugroziti život učenika i zaposlenih u Domu, ili nanijeti šteta domskoj imovini;
- neovlašćeno uzima tuđe stvari i domsku imovinu;
- u Domu izaziva nacionalnu i vjersku netrpeljivost;
- se politički organizuje i djeluje u interesu neke političke stranke.

Odgovornost za učinjenju štetu

Član 41

Učenik odnosno student koji učini štetu u Domu dužan je da tu štetu naknadi.

Odgovornost učenika odnosno studenta za učinjenu štetu, visinu i način naknade štete utvrđuje komisija koja ima tri člana.

Učenik, roditelj ili staratelj učenika odnosno student, ima pravo prigovora Upravnom odboru na odluku komisije, u roku od tri dana od dana dostavljanja odluke.

Odluka Upravnog odbora je konačna

Komisiju, iz stava 2 ovog člana, imenuje direktor Doma, na period od godinu dana.

Učenik odnosno student koji je odgovoran za učinjenu štetu može o svom trošku naknaditi učinjenu štetu, ili utvrđeni novčani iznos uplatiti na žiro račun Doma.

Ukoliko učenik, roditelj ili staratelj odnosno student ne naknadi štetu, Dom može pokrenuti postupak kod nadležnog suda za naknadu štete.

Učenički parlament

Član 42

U cilju razvijanja inicijative, samostalnosti, discipline i odgovornosti učenika za uspjeh u savladavanju svih oblika obrazovno-vaspitnog rada, razvijanja osjećaja pripadnosti kolektivu i vlastite važnosti za funkcionisanje zajednice i poštovanja pravila kućnog reda, u Domu se obrazuje Učenički parlament.

Učenički parlament, iz stava 1 ovog člana, čine učenici svih vaspitnih grupa u Domu.

Način rada

Član 43

Učenički parlament radi i odlučuje na sjednicama.

Sjednice Učeničkog parlamenta održavaju se po potrebi.

Sjednice Učeničkog parlamenta saziva i njima rukovodi predsjednik, kojeg bira Učenički parlament između predloženih kandidata.

Predsjednik Učeničkog parlamenta se bira na jednu godinu.

Učenički parlament odlučuje većinom prisutnih članova.

Učenički parlament odlučuje javnim glasanjem.
Izuzetno od stava 6 ovog člana Učenički parlament odlučuje tajnim glasanjem o izboru predstavnika u Upravnom odboru, ili kada se za takav način odlučivanja izjasni više od polovine prisutnih članova.
Organizacija i način rada Učeničkog parlamenta bliže se uređuje pravilima.

Ovlašćenja

Član 44

Učenički parlament je ovlašćen da:

1. učestvuje u pripremi uputstva o pravima i obavezama učenika ;
2. iskaže mišljenje o radu vaspitača i proslijedi ga upravi Doma;
3. podnosi prigovor u vezi sa vaspitnim radom u Domu;
4. učestvuje u oblikovanju sadržaja stručnih ekskurzija i drugih oblika vaspitnog rada;
5. učestvuje u održavanju i uređivanju Domske sredine, estetskog i higijenskog uređenja Doma;
6. učestvuje u organizovanju i pripremi svečanosti, priredbi, likovnih i drugih izložbi i sl;
7. učestvuje u akcijama solidarnosti, sakupljanja sekundarnih sirovina i uređenja okoline;
8. ima i druga ovlašćenja, u skladu sa zakonom i Statutom.

Predstavnici Učeničkog parlamenta imaju pravo da učestvuju u radu stručnih organa Doma kad se raspravlja o pitanjima koja su od interesa za učenike (učenički standard, slobodne aktivnosti i slično).

X VASPITAČI I STRUČNI SARADNICI

Radno vrijeme

Član 45

U okviru četrdesetočasovne radne nedjelje vaspitači i stručni saradnici u Domu obavljaju vaspitni rad sa učenicima u skladu sa zakonom, Statutom i aktom o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta .

Mentor

Član 46

Rad vaspitača-pripravnika, stručnog saradnika-pripravnika organizovano i sistematski prati i ocjenjuje mentor.

Mentor se određuje iz reda najboljih vaspitača, odnosno saradnika Doma, u skladu sa propisima. Mentora određuje direktor, na prijedlog Stručnog vijeća. Prijedlog za mentora Stručno vijeće utvrđuje glasanjem između predloženih kandidata.

XI PLANIRANJE

Godišnji plan rada

Član 47

Dom obavlja djelatnost na osnovu godišnjeg plana rada. Godišnjim planom rada utvrđuje se: organizacija vaspitnog i drugog rada Doma, oblici i sadržaj tog rada i raspored izvršavanja planiranih zadataka, slobodne aktivnosti, saradnja Doma sa lokalnom zajednicom, javna i kulturna djelatnost Doma i druga pitanja od značaja za ostvarivanje rada, u skladu sa zakonom i obrazovnim programom.

Ostvarivanje godišnjeg plana rada

Član 48

Godišnji plan rada donosi Upravni odbor na prijedlog direktora za svaku školsku godinu i dostavlja ga ministarstvu nadležnom za poslove prosvjete, najkasnije do 1. oktobra tekuće godine.

Na osnovu godišnjeg plana rada, Dom donosi mjesečni, odnosno tromjesečni plan rada, kojim se konkretizuju pojedini poslovi i zadaci.

Zaposleni u Domu dužni su da se pridržavaju godišnjeg i ostalih planova rada i da doprinose njihovom ostvarivanju.

Za izvršenje godišnjeg plana rada Doma odgovoran je direktor.

Upravni odbor je dužan da u toku godine prati ostvarivanje godišnjeg plana rada Doma i izvršenje utvrđenih obaveza.

XII PEDAGOŠKA EVIDENCIJA

Način vođenja

Član 49

U Domu se vodi pedagoška evidencija i druga evidencija koju propisuje direktor Doma.

XIII JAVNOST RADA

Obezbjeđivanje javnosti

Član 50

Rad Doma je javan.

Javnost rada Doma obezbjeđuje se:

- objavlivanjem Statuta i drugih opštih akata na oglasnoj tabli Doma;
- dostavljanjem godišnjeg plana rada Doma i izvještaja o njegovom ostvarivanju nadležnim organima;
- omogućavanjem predstavnicima javnog informisanja da prisustvuju sjednicama organa Doma;
- i na drugi način, u skladu sa zakonom i Statutom.

Obavješćavanje zaposlenih

Član 51

Zaposleni u Domu imaju pravo u obavezu da budu redovno, blagovremeno, potpuno i istinito obaviješteni o cjelokupnom radu Doma, materijalno-financijskom stanju, korišćenju sredstava, radu direktora, Upravnog odbora i drugih organa Doma.

Ni jedan podatak koji se tiče djelatnosti Doma, njenih organa i službi ne može predstavljati tajnu za zaposlene u Domu.

Način obavješćavanja

Član 52

Obavješćavanje zaposlenih vrši se:

- usmenim izlaganjem;
- objavljivanjem Statuta i drugih opštih akata na oglasnoj tabli Doma;
- putem biltena Doma;
- pisanim materijalima (informacije, izvještaji, analize);
- objavljivanjem pisanih materijala na oglasnoj tabli Doma.

Zaposleni koji je odsutan iz Doma (duže bolovanje, ili odsustvo i sl.) ima pravo da bude povremeno obaviješten o radu Doma radi ostvarivanja prava iz radnog odnosa.

Za istinito, blagovremeno i potpuno informisanje zaposlenih u Domu odgovoran je direktor.

XIV JAVNA I KULTURNA DJELATNOST

Ciljevi

Član 53

Javna i kulturna djelatnost Doma organizuje se u cilju podizanja opšte kulture učenika i studenata i sredine.

Ostvarivanje

Član 54

Javna i kulturna djelatnost Doma ostvaruje se organizovanjem:

- priredbi u okviru dana Doma;
- proslava povodom kulturno-istorijskih događaja, omladinskih praznika i sl;
- kulturno-umjetničkih priredbi (muzičkih, dramskih, literarnih, likovnih i sl.);
- sportskih takmičenja i turnira;
- učešća na raznim javnim akcijama i kulturnim manifestacijama sredine u kojoj Dom radi;
- i drugih aktivnosti, u skladu sa utvrđenim programom.

Program

Član 55

Javna i kulturna djelatnost Doma obavlja se na osnovu programa sadržanom u godišnjem planu rada Doma.

XV SARADNJA RODITELJA I DOMA

Oblici saradnje

Član 56

Dom saraduje sa roditeljima, odnos no starateljima učenika putem roditeljskih sastanaka, Savjeta roditelja i drugih oblika individualne i grupne saradnje.

Roditeljski sastanci su opšti i roditeljski sastanci vaspitne grupe..

Opšti roditeljski sastanak se organizuje po potrebi i na njemu obavezno prisustvuju vaspitači i stručni saradnici.

Opšti roditeljske sastanke saziva i njima rukovodi direktor Doma.

Na opštem roditeljskom sastanku raspravlja se o opštim pitanjima iz života i rada Doma, vaspitanju učenika i drugim pitanjima od značaja za rad Doma

Sastanci roditelja vaspitne grupe se organizuju po potrebi, a najmanje dva puta u toku polugodišta.

Individualni razgovori i razmjena mišljenja vaspitača i stručnih saradnika sa roditeljima organizuju se radi raspravljanja o napredovanju i ponašanju učenika u

Domu i porodici, problemima i teškoćama u njihovom psihofizičkom i socijalnom razvoju.

Grupne razgovore organizuje vaspitač, u saradnji sa stručnim saradnikom, sa roditeljima onih učenika koji imaju iste, ili slične poteškoće u učenju i ponašanju, formiraju grupe koje destruktivno djeluju na odnose u vaspitnoj grupi, imaju ozbiljne socijalne probleme i sl.

XVI ZAŠTITA ŽIVOTNE SREDINE

Planiranje mjera

Član 57

Preduzimanje mjera zaštite životne i radne sredine u Domu sastavni je dio ukupne aktivnosti Doma

Godišnjim planom rada Doma utvrđuju se mjere i aktivnosti na zaštiti životne i radne sredine, nosioci planova i rokovi za njihovo izvršenje.

Mjere zaštite

Član 58

Mjere zaštite životne sredine obuhvataju:

-primjenu tehničkih rješenja koje obezbjeđuju sprječavanje, odnosno otklanjanje zagađivača životne sredine, u skladu sa zakonom i međunarodnim ekološkim standardima;

-otklanjanje uzroka koji dovode do zagađivanja sredine;

- saradnja sa drugim subjektima na zaštiti životne i radne sredine;
- i druge aktivnosti kojima se doprinosi zaštiti životne sredine.

Dom će voditi brigu o tome da se aktivnosti Doma obavljaju na način da se optimalno štiti životna sredina u svim njenim aspektima.

Direktor Doma je dužan da se stara o preduzimanju mjera kojima se sprječava povrjeđivanje i ugrožavanje zdrave životne sredine obavljanjem djelatnosti Doma.

Dom ne može donijeti odluku čije bi izvršenje na bilo koji način ugrozilo životnu sredinu.

XVII AKTI DOMA

Vrsta akata

Član 59

Akti Doma su Statut i drugi opšti i pojedinačni akti kojima se uređuju odnosi, obaveze i odgovornosti zaposlenih u Domu, rad Doma, postupak ostvarivanja prava, kao i druga pitanja koja proizilaze iz djelatnosti Doma.

Osnovni akt

Član 60

Statut je osnovni opšti akt Doma.

Drugi opšti i pojedinačni akti Doma ne mogu biti u suprotnosti sa Statutom.

Postupak izmjene akata

Član 61

Prema potrebi, mogu se vršiti izmjene i dopunc Statuta i drugih akata Doma Statut i drugi akti Doma mijenjaju se, odnosno vrši se njihova izmjena i dopuna na isti način i po istom postupku predviđenom za njihovo donošenje.

Statut i svi opšti i pojedinačni akti Doma obavezuju sve zaposlene u Domu.

Direktor Doma je dužan da obezbijedi da Statut i drugi akti Doma budu dostupni zaposlenom u Domu.

Tumačenje akata

Član 62

Tumačenje odredaba opteg akta, ili drugog akta Doma daje organ koji je taj akt donio.

XVIII PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Usaglašavanje

Član 63

Opšti akti u skladu sa ovim Statutom donijeće se najkasnije u roku od mjesec dana od dana stupanja na snagu ovog Statuta.

Prestanak važnosti

Član 64

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje da važi Statut Doma, br. 2829 , usvojen na sjednici Upravnog odbora, održanoj 5. Jula 2005. godine.

Stupanje na snagu

Član 65

Ovaj Statut stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli Doma, a nakon dobijanja saglasnosti od strane ministarstva.

Broj: _____

U Podgorici , 8. Novembra 2011. .godine

UPRAVNI ODBOR

Predsjednik
Prof dr Radomir Vukasojević

