

Srednja škola «Tin Ujević»
Glamoč

STATUT

Temeljem članka 50. Zakona o srednjem školstvu Hercegbosanske županije (" Narodne novine HBŽ", broj: 12/04. i 12/08.), i podzakonskim aktima donesenim temeljem ovoga Zakona, nakon dobivene suglasnosti od Ministarstva znanosti, prosvjete, kulture i sporta HBŽ (broj: 06-01-34-3102/21 od 20. siječanj 2022.), Školski odbor Srednje škole "Tin Ujević" Glamoč na 7. sjednici dana 11. veljače 2022. godine, donosi:

STATUT
Srednje škole „Tin Ujević“ Glamoč

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Statutom Srednje škole «Tin Ujević» Glamoč uređuje se djelatnost srednjeg školstva kao dio jedinstvenog sustava školstva, a posebice se reguliraju:

1. osnivanje, organizacija i financiranje školstva
 - naziv i sjedište,
 - djelatnost,
 - sadržaj i oblik žiga,
 - zastupanje i predstavljanje
2. upravne strukture škole
 - upravljanje školom,
 - djelokrug odlučivanja Školskog odbora, ravnatelja, pomoćnika ravnatelja ili voditelja praktične nastave te tajnika
3. status nastavnika, njihovo usavršavanje i napredovanje, nadzor njihovog rada i ocjenjivanje nastavnika
4. stručna tijela i sadržaj njihova rada
5. prava, obveze i odgovornosti učenika i nastavnika,
6. donošenje općih akata,
7. ostala pitanja značajna za rad škole sukladno Zakonu o srednjem školstvu Hercegbosanske županije (u daljem tekstu: Zakon)

Članak 2.

Srednja škola «Tin Ujević» Glamoč (u daljem tekstu: Škola) je pravna osoba koja se upisuje u sudski registar Županijskog suda u Livnu i registar srednjih škola Hercegbosanske županije koje vodi Ministarstvo znanosti, prosvjete, kulture i športa (u daljem tekstu: Ministarstvo).

Članak 3.

Škola je osnovana Odlukom Vlade Hercegbosanske županije broj: 01-02-11/05 od 8.8.1996. godine.

Članak 4.

Škola radi kao samostalna javna ustanova sa svojstvom pravne osobe.

Naziv škole je: Srednja škola „Tin Ujević“ Glamoč.

Adresa Škole je ulica Bratstva i jedinstva 42, 80230 Glamoč (tel: 034/273-023, fax.: 034/273-022, e-mail: ssglamoc@gmail.com, ss.tin.ujevic.glamoc@tel.net.ba).

Članak 5.

Škola ima dva žiga okruglog oblika, jedan promjera 40 mm, a drugi 20 mm. U sredini žiga nalazi se grb Hercegbosanske županije. Iznad grba su ispisane riječi: Bosna i Hercegovina, Federacija Bosne i Hercegovine, Hercegbosanska županija, a u podnožju grba upisane su riječi: Srednja škola «Tin Ujević» Glamoč.

Žig promjera 40 mm koristi se za izdavanje svjedodžbi i drugih javnih isprava.

Žig promjera 20 mm sa istim tekstrom koristi se za financijsko i administrativno poslovanje škole.

Članak 6.

Stručno-pedagoški nadzor nad radom i djelovanjem Škole obavlja Ministarstvo i zajednički Zavod za odgoj i obrazovanje Zapadnohercegovačke i Hercegbosanske županije.

Članak 7.

Opći ciljevi obrazovanja su :

- omogućavanje pristupa znanju kao temelju za razumjevanje sebe, drugog i svijeta u kojem se živi,
- osiguranje optimalnog razvitka za svaku osobu, uključujući i one sa posebnim potrebama,
- promidžba poštivanja ljudskih prava i temeljnih sloboda,
- razvijanje svijesti o pripadnosti državi Bosni i Hercegovini, vlastitoj kulturi i samosvijesti, jeziku i naslijeđu uvažavajući druge i drukčije, poštujući različitosti i njegujući međusobno razumjevanje, trepeljivosti i solidarnost među svim ljudima, narodima i zajednicama u BiH,
- osiguranje jednakih mogućnosti za obrazovanje i mogućnost izbora na svim razinama obrazovanja, bez obzira na spol, rasu, nacionalnu pripadnost, socijalno i kulturno podrijetlo, obiteljski status, vjeroispovjest i dr ,
- postizanje kvalitetnog obrazovanja za učenike,
- postizanje standarda znanja koji se mogu komparirati na međusobnoj, tj.europskoj razini,
- poticanje cjeloživotnog učenja,
- promidžba ekonomskog razvoja,
- uključivanje u proces europskih integracija

Članak 8.

U školi se upotrebljavaju jezici i pisma konstitutivnih naroda u BiH, sukladno Ustavu Bosne i Hercegovine, Ustavu i nastavnim planovima i programima u Županiji.

Nastavnici moraju uvažavati te objašnjavati razliku između tri službena jezika Bosne i Hercegovine kada je to značajno za predmet koji predaju

U školi ne smije biti diskriminacije učenika i nastavnika i drugih zaposlenika zbog njihovih vjerskih, rasnih, nacionalnih, spolnih, kulturno-jezičkih posebnosti kao ni zbog činjenice što se koriste bilo kojim službenim jezikom i pismom iz stavka 1.ovog članka.

Temeljem Odluke Ministarstva, a sukladno članku 7. stavak 4. Zakona, Škola će organizirati nastavu iz nacionalne grupe predmeta ili nastavu materinskog jezika u skladu s Okvirnim zakonom i Pedagoškim standardima.

Članak 9.

Škola će promovirati i štititi vjerska prava i slobode, toleranciju i dijalog i omogućit će zakonom priznatim crkvama i vjerskim zajednicama u BiH održavanje redovite nastave vjeroučenja u skladu s njihovim učenjem i tradicijom.

Učenici pohađaju nastavu vjeroučenja u skladu s svojim vjerskim uvjerenjima i vjerskim uvjerenjima roditelja ili skrbitnika.

Učenici koji ne pohađaju nastavu vjeroučenja neće ni na koji način biti u nepovoljnijem položaju od ostalih učenika.

Učenici i njihovi roditelji (staratelji) koji nisu izabrali vjeroučenje u školi, imaju nastavu iz predmeta etika.

Vjeroučitelj u Školi ne može izvoditi nastavu vjeroučenja ako mu mjerodavna zakonom priznata crkva ili vjerska zajednica nije izdala ispravu o ovlasti (certifikat) za poučavanje vjeroučenja.

II. UNUTARNJE USTROJSTVO ŠKOLE

Članak 10.

Rad u Školi organiziran je kao jedinstvena radna cjelina na način da se pod najpovoljnijim uvjetima ostvaruju svrha, ciljevi i zadaci srednjeg školstva utvrđeni Zakonom.

Članak 11.

Temeljni akt Škole je Statut.

Statut donosi Školski odbor, uz predhodnu suglasnost Ministarstva .

Članak 12.

Profesori općeobrazovnih predmeta i stručno-teorijskih predmeta organiziraju i izvode teorijsku i praktičnu nastavu i vježbe, te obavljaju druge poslove, u skladu s utvrđenim godišnjim planom i programom rada škole, rasporedom sati, pedagoškim normativima i rješenjem o 40-satnom radnom tjednu profesora.

Poslove općih, normativno-pravnih, kadrovske i drugih poslova vezanih za radno mjesto obavlja tajnik škole.

Financijsko-računovodstvene i knjigovodstvene poslove vodi i organiziraju Voditelj računovodstva i računovođa škole.

Stručno-pedagoške poslove obavlja služba koju čine ravnatelj i pedagog škole.

Članak 13.

Služba za stručno-pedagoške poslove obavlja sljedeće poslove: - izrađuje godišnji plan i program rada škole. - prati i analizira odgojno-obrazovni rad. - vodi i čuva pedagošku dokumentaciju. - pruža

potrebnu pedagošku pomoć učenicima. - prati uvođenje i realizaciju nastavnih planova i programa. - obavlja i druge poslove sukladno zakonu i općim aktima škole.

Članak 14.

Unutarnje ustrojstvo škole, pobliže se uređuje Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta Srednje škole "Tin Ujević" Glamoč.

Škola ima svoj Kućni red.

Škola je dužna obavijestiti javnost o uredovnom radnom vremenu za rad s roditeljima, učenicima i drugim strankama.

Pored obavljanja odgojno-obrazovnog rada, Škola sudjeluje i u kulturnom životu općine drugim oblicima rada vezanim za ostvarivanje interesa mlađih i korištenju njihovog slobodnog vremena.

III. DJELATNOST ŠKOLE

Članak 15.

U Školi se vrši obrazovno-odgojna djelatnost srednjeg školstva po Nastavnim planovima i programima gimnazije i srednjih strukovnih škola koje donosi Ministarstvo u trajanju od jedne do četiri godine i to za slijedeće struke i zanimanja:

1. Program opće gimnazije
2. Tehničkih struka (IV stupanj)
3. Obrtnička i industrijska zanimanja (III i IV stupanj)
4. Programi VKV i majstorskih ispita (V stupanj)
5. Programi uslužnih djelatnosti (II, III i IV stupanj)
6. Programi prekvalifikacije i dokvalifikacije

Obrazovno-odgojna djelatnost u Školi se obavlja putem redovitog i izvanrednog školovanja. Nastava se realizira po odjelima koji mogu biti podijeljeni i na grupe.

Članak 16.

Odgojno-obrazovni rad izvodi se u sjedištu škole, školskim radionicama, kod obrtnika koji imaju odgovarajuću opremu, poduzećima, ugostiteljskim i hotelijerskim objektima.

Praktična nastava se izvodi pod stručnim nadzorom škole.

Uvjeti, oblici, metode i postupci izvođenja praktične nastave, te vršenje stručnog nadzora, reguliraju se ugovorom između škole i poduzeća (obrtnika).

Članak 17.

Izvođenje programa iz članka 15. Statuta temelji se na Godišnjem planu i programu rada Škole. Godišnjim planom i programom rada utvrđuju se obvezatni i izborni predmeti, praktična nastava, stručna praksa i njihov raspored po odjelima i obrazovnim grupama, tjedni broj nastavnih sati po predmetima, ukupni tjedni i godišnji broj nastavnih sati i izvannastavnih sadržaja, vrijeme, način i

nositelji njihovog ostvarivanja, obveze nastavnika po tjednima za tekuću godinu te ukupne obveze ravnatelja Škole.

Godišnji program rada Škola je obvezatna donijeti do 30. rujna tekuće školske godine.

Članak 18.

U Školi se koriste udžbenici koje odobri Ministarstvo znanosti, prosvjete kulture i športa Hercegbosanske županije.

Škola ima knjižnicu koja djeluje kao sastavni dio rada i djelatnosti Škole.

Članak 19.

Školska godina počinje 1. rujna, a završava 31. kolovoza naredne godine i ima dva obrazovna razdoblja. Tijekom školske godine učenici imaju pravo na zimski, proljetni i ljetni odmor. Kalendar rada propisuje nadležno Ministarstvo.

Radi upotpunjavanja nastavnog plana i programa škole izvode se školske ekskurzije.

Program i cilj ekskurzije utvrđuje Nastavničko vijeće, a odobrava ravnatelj. Raspored poslova u svezi s provedbom ekskurzija, školskih izleta i stručnih posjeta obavlja se sukladno Naputku Ministarstva. Voditelj ekskurzije podnosi ravnatelju izvješće o izvedenoj ekskurziji.

Članak 20.

Nastavna i ostala djelatnost škole odvija se u 5 radnih dana tjedno.

IV. UPRAVLJANJE ŠKOLOM

Članak 21.

Organ upravljanja u Školi je Školski odbor.

Organ rukovođenja u Školi je ravnatelj.

Školski odbor ima položaj i ovlasti organa upravljanja, a ravnatelj poslovodnog organa i pedagoškog rukovoditelja.

1. Školski odbor

Članak 22.

Školski odbor broji pet (5) članova.

Dva člana Školskog odbora biraju se iz reda nastavnika i stručnih suradnika, dva člana bira Osnivač i jednog člana bira Vijeće roditelja iz reda roditelja učenika.

Školski odbor se imenuje na razdoblje od četiri (4) godine.

Članak 23.

Sukladno članku 61. Zakona o srednjem školstvu, Škola vrši izbor i imenovanje članova Školskog odbora iz reda nastavnika i stručnih suradnika te iz reda roditelja učenika Škole.

Članak 24.

U Školski odbor ne mogu biti izabrani: ravnatelj, sindikalni čelnik i pomoćnik ravnatelja.

Glasovanje za člana Školskog odbora je tajno.

Rad u Školskom odboru je dragovoljan i besplatan.

Članak 25.

Kandidate za članove Školskog odbora iz reda nastavnika i stručnih suradnika mogu predlagati svi članovi Nastavničkog vijeća Škole.

Za članove Školskog odbora potrebno je predložiti veći broj kandidata od broja koji se bira iz reda nastavnika i stručnih suradnika.

Kao kandidat smatra se svaki nastavnik ili stručni suradnik koji je u stalnom radnom odnosu u školi, koji je prihvatio kandidaturu i za kojeg se izjasnila većina nazočnih članova Nastavničkog vijeća.

Pravo glasa za izbor članova Školskog odbora iz reda nastavnika i stručnih suradnika imaju svi uposlenici škole (iz reda nastavnika i stručnih suradnika).

Članak 26.

Za provođenje postupka Nastavničko vijeće imenuje Povjerenstvo od tri člana. Član povjerenstva ne može biti kandidat za člana ŠO-a.

Postupak utvrđivanja prijedloga kandidata mora biti proveden najkasnije 30 dana prije isteka mandata ŠO-a.

Članak 27.

Nastavnika, odnosno stručnog suradnika, koji je prihvatio kandidaturu i čiju je kandidaturu javnim glasovanjem podržala većina nazočnih članova Nastavničkog vijeća škole, Povjerenstvo upisuje u listu kandidata.

Na listu kandidata kandidati se unose prema abecednom redu prezimena.

Članak 28.

Tajno glasovanje provodi se glasačkim listićima.

Na glasačkom listiću glasuje se na način da se zaokruži broj ispred pojedinog kandidata.

Članak 29.

Važeći je glasački listić na kojem su zaokruženi redni brojevi ispred imena i prezimena do dva kandidata.

U slučaju da dva ili više kandidata dobiju jednak broj glasova, glasovanje se ponavlja za one kandidate koji imaju isti broj glasova.

Članak 30.

Kandidata za člana Školskog odbora iz reda roditelja učenika bira Vijeće roditelja po proceduri propisanoj u naputku Ministarstva.

Kandidata za člana Školskog odbora iz reda roditelja učenika mogu predlagati svi članovi Vijeća roditelja.

Za člana Školskog odbora potrebno je predložiti veći broj kandidata od broja koji se bira iz reda roditelja učenika.

Kao kandidat smatra se roditelj koji je prihvatio kandidaturu i za kojeg se izjasnila većina članova Vijeća roditelja.

Kandidat iz reda roditelja za Školski odbor mora biti član Vijeća roditelja.

Članak 31.

Izabrani članovi Školskog odbora iz reda nastavnika i stručnih suradnika te iz reda roditelja učenika upućuju se kao prijedlog Ministarstvu, odnosno Vladi Hercegbosanske županije na daljnju proceduru.

Članak 32.

Nakon dobivenog rješenja o imenovanju članova Školskog odbora, saziva se prva sjednica novoizabranog Školskog odbora škole.

Prvu sjednicu Školskog odbora škole saziva ravnatelj škole najkasnije 30 dana nakon imenovanja i predsjedava joj do izbora predsjednika.

Članak 33.

Predsjednika Školskog odbora biraju članovi Školskog odbora na svojoj prvoj sjednici.

Za slučaj spriječenosti predsjednika Školskog odbora, pripremu i vođenje sjednice obavlja član odbora kojega za to ovlasti predsjednik.

Kandidat za člana Školskog odbora iz reda nastavnika i stručnog suradnika, pored općih uvjeta, mora imati visoku stručnu spremu kao i predsjednik Školskog odbora.

Članak 34.

Ako se zbog prestanka radnog odnosa ili zbog nekog drugog valjanog razloga smanjio broj članova Školskog odbora, novi članovi Školskog odbora biraju se po proceduri propisanoj Statutom Škole.

Članak 35.

Ako Školski odbor ne obavlja poslove iz svog djelokruga u skladu sa Zakonom, ministar može raspustiti Školski odbor.

Ako se Školski odbor raspusti, ministar će imenovati tročlano povjerenstvo koje će imati ovlaštenja Školskog odbora, osim prava na imenovanje i razrješenje ravnatelja. Ovlaštenja povjerenstva su privremena i traju do izbora novog Školskog odbora, a najduže tri mjeseca.

Članak 36.

Sjednice Školskog odbora su javne, može im nazočiti svaki djelatnik škole, ali bez prava odlučivanja. Ravnatelj škole sudjeluje u radu Školskog odbora bez prava odlučivanja. Obvezan je staviti „veto“ na nezakonite odluke.

Sve odluke Školskog odbora donose se većinom glasova nazočnih članova. Odluke Školskog odbora su pravovaljane ako je na sjednici nazočno više od polovine ukupnog broja članova.

Glasovanje je, u principu, javno - a može biti i tajno ukoliko tako odluči Školski odbor.

Članak 37.

Školski odbor pored poslova i zadataka utvrđenih zakonom obavlja i sljedeće poslove:

- donosi, na prijedlog ravnatelja i suglasnost ministarstva, Statut škole.
- donosi, na prijedlog ravnatelja, Godišnji plan i program rada škole.
- donosi, na prijedlog ravnatelja, Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjeseta kao i druge opće akte škole utvrđene Zakonom.
- donosi Odluke, na prijedlog ravnatelja, o zasnivanju i prestanku radnog odnosa.
- donosi Odluku o raspisivanju natječaja za prijem u radni odnos, nakon dobivene suglasnosti Ministarstva.
 - donosi Odluke o visini upisnine, školarine, odštete, potvrda, cijena izvanrednih ispita i sl.
 - odlučuje o izboru pomoćnika ravnatelja.
 - odlučuje o izvješću o radu ravnatelja škole.
 - odlučuje o žalbama učenika, roditelja i djelatnika škole.
 - odlučuje o broju, organiziranju i ukidanju odjela u školi, uz prethodnu suglasnost Ministarstva.
 - odlučuje o načinu korištenja finansijskih sredstava škole koje je ona stekla vlastitim prihodima, donacijama i sl.
 - odlučuje o promjeni naziva škole. - obavlja i druge poslove u skladu sa Zakonom.

2. Ravnatelj škole

Članak 38.

Ravnatelj je poslovodni organ i stručno-pedagoški rukovoditelj škole.

Ravnatelja škole, kao javne ustanove, imenuje i razrješava Školski odbor.

Ravnatelj škole se bira na temelju javnog natječaja koji se raspisuje tri mjeseca prije isteka mandata ravnatelja, a imenuje se temeljem stručnog mišljenja Ministarstva i uz suglasnost Vlade HBŽ-e.

Članak 39.

Za ravnatelja Škole kao javne ustanove može biti izabrana osoba koja:

- ima visoku stručnu spremu
- ima najmanje pet godina rada u nastavi ili u drugim poslovima usko vezanim za djelatnost obrazovanja
- ima položen stručni ispit za rad u nastavi.

Ravnatelj se imenuje na vrijeme od četiri godine, a ista osoba može biti ponovo imenovana.

Ravnatelj neposredno organizira rad škole, zastupa i predstavlja školu i odgovara za zakonitost rada Škole.

Članak 40.

Zbog složenosti poslova i velikog broja različitih struka i zanimanja, škola može imati pomoćnika ravnatelja.

Pomoćnika ravnatelja imenuje Školski odbor, na prijedlog ravnatelja, a u skladu sa Pedagoškim standardima .

Odlukom o imenovanju pomoćnika ravnatelja utvrđuju se njegovi poslovi i radni zadaci – u skladu sa aktima škole, te njegove ovlasti i obveze u vršenje tih poslova.

Članak 41.

Sukladno zakonu o srednjem školstvu ravnatelj :

- predlaže program odgojno-obrazovnog rada i mjere za njegovo unapređivanje u okviru godišnjeg programa rada,
- podnosi izvjeće o rezultatima odgojno-obrazovnog rada i o poslovanju škole,
- brine se za provođenje odluka Školskog odbora, Nastavničkog vijeća i drugih tijela,
- predlaže Školskom odboru donošenje odluke o zasnivanju i prestanku radnog odnosa djelatnika škole,
- odlučuje o raspoređivanju nastavnika i drugih djelatnika škole na određene poslove u skladu sa Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji radnih mesta u Školi i u skladu sa rezultatima njihovog rada,
- priprema sjednice Nastavničkog vijeća i predsjedava im,
- donosi samostalne odluke u svezi s radom i poslovanjem škole – u skladu sa svojim ovlastima
- obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom i Statutom Škole.

Članak 42.

Školski odbor može razriješiti ravnatelja i prije roka na koji je imenovan kad utvrdi da ne ispunjava Zakonom ili drugim propisom utvrđene obveze.

U slučaju da se steknu uvjeti za razrješenje, a Školski odbor ne razriješi ravnatelja, ministar će razriješiti ravnatelja.

Članak 43.

Nakon isteka mandata, a ako ponovo ne bude izabran, ravnatelj se raspoređuje na radno mjesto na kojemu je radio prije imenovanja za ravnatelja škole.

Članak 44.

Škola ima tajnika.

Poslove tajnika Škole može obavljati osoba koja ima visoku ili višu stručnu spremu pravnog smjera, položen stručni-upravni ispit s poznavanjem rada na računalu.

Za svoj rad tajnik je odgovoran ravnatelju Škole i Školskom odboru, a radi u skladu sa Zakonom, Statutom i općim aktima Škole.

V. STRUČNA TIJELA ŠKOLE

Članak 45.

Stručna tijela Škole su: nastavničko vijeće, razredno vijeće i stručni aktivи.

Nastavničko vijeće čine svi nastavnici Škole sukladno Zakonu.

Razredno vijeće čine svi nastavnici koji izvode nastavu u određenom odjelu.

Razrednik je stručni voditelj razrednog odjela.

Stručni aktiv čine nastavnici istih ili srodnih predmeta.

Članak 46.

Ravnatelj Škole saziva, priprema i rukovodi sjednicom Nastavničkog vijeća.

Nastavničko vijeće radi u sjednicama, a sjednice se sazivaju po potrebi. Obvezno se održavaju na početku školske godine i na kraju oba polugodišta.

Nastavničko vijeće odlučuje većinom glasova ukupnog broja članova. Glasovanje je javno, osim ako se odlukom Nastavničkog vijeća ne odluci drugačije.

Na sjednici nastavničkog vijeće vodi se zapisnik.

Članak 47.

Nastavničko vijeće obavlja slijedeće poslove:

- donosi odluke o organizaciji obrazovno-odgojnog rada u Školi i poduzima mjere za unapređivanje tog rada,
- prati ostvarivanje Nastavnog plana i programa, poduzima mjere za njegovo izvršenje i o tome podnosi izvješće Školskom odboru,
- utvrđuje zaključne ocjene,
- utvrđuje prijedlog i razmatra realizaciju programa stručnog usavršavanja nastavnika i stručnih suradnika, program rada stručnih organa i komisija,
- vrši izbor oblika nastave i suglasno tome vrši raspored učenika i podjelu predmeta na nastavnike, odnosno raspored rada u radnom tjednu,
- analizira uspjeh učenika i rad razrednih vijeća,
- na prijedlog ravnatelja određuje rukovoditelja razrednih vijeća,
- razmatra rad nastavnika i stručnih suradnika i utvrđuje prijedlog o njihovom napredovanju
- imenuje komisije za polaganje ispita (povjerenstva),
- odobrava i organizira polaganje prijemnih ispita, mature odnosno završnog ispita koji se obavljaju u Školi u skladu sa Zakonom, razmatra i usvaja izvješća o ispitimima i predlaže poništenje ispita,
- organizira i odobrava polaganje popravnih ispita
- razmatra izvješće o polaganju ispita (popravnih, završnih i td.)
- razmatra izvješće o izvršenom stručnom nadzoru, inspekcijskom pregledu,
- poduzima odgovarajuće mjere i vodi brigu o izvršenju tih mera,
- odobrava učenicima završavanje dva razreda u tijeku jedne školske godine,
- razmatra odgojno-disciplinske mjere i donosi odgovarajuće odluke,
- odobrava posebne programe za nadarene učenike,
- odobrava učenicima, nakon završenog prvog razred, promjenu struke i zanimanja, sukladno Zakonu i Odluci Nastavničkog vijeća škole (i izuzetno u drugim slučajevima)
- preporučuje nabavku stručnih časopisa i druge stručne literature,
- obavlja i druge poslove predviđene Zakonom i pravilima Škole.

Članak 48.

Razrednim vijećem rukovodi i predsjedava razrednik odjela.

Sjednicama Razrednog vijeća dužni su nazočiti svi nastavnici razrednog odjela. Na sjednicama razrednog vijeća vodi se zapisnik.

Razredno vijeće donosi odluke većinom glasova od ukupnog broja prisutnih članova.

Glasovanje je javno.

Članak 49.

Razredno vijeće obavlja slijedeće poslove:

- kontinuirano prati rad i napredovanje razrednog odjela,

- prati realizaciju nastavnih programa i predviđenog fonda sati,
- prati razvoj učenika i predlaže izbor programa za nadarene učenike i programa i oblika nastave za učenike koji zaostaju u savladavanju nastavne građe,
- usklađuje rad nastavnika u obrazovno-odgojnem procesu,
- predlaže Nastavničkom vijeću utvrđivanje zaključnih ocjena,
- analizira rad nastavnika i stručnih suradnika i predlaže mjere za unapređivanje obrazovno-odgojnog rada,
- predlaže disciplinske mjere,
- obavlja i druge poslove predviđene Zakonom i pravilima Škole.

Članak 50.

Razredni odjel ima razrednika.

Razrednik obavlja pedagoške i administrativne poslove razrednog odjela:

- brine o redovitom pohađanju nastave i izvršavanju ostalih obveza učenika,
- brine o ostvarivanju Godišnjeg plana i programa rada škole u svom odjelu,
- priprema i vodi sjednice Razrednog vijeća,
- izvješćuje učenike i njihove roditelje o postignutim rezultatima u učenju i vladanju,
- predlaže pohvale i nagrade učenicima,
- predlaže i izriče pedagoške mjere učenicima u skladu sa Pravilnikom,
- pomaže učenicima u rješavanju školskih i ostalih problema,
- organizira i sudjeluje u izletima i ekskurzijama svog odjela,
- obavlja i druge poslove sukladno Zakonu i općim aktima.

Članak 51.

Stručni aktiv je stručni organ Nastavničkog vijeća koji se brine o izvođenju nastave pojedinih nastavnih predmeta ili grupe srodnih nastavnih predmeta.

Stručni aktiv čine svi nastavnici pojedinog nastavnog predmeta ili grupe srodnih nastavnih predmeta.

Stručni aktiv radi na sjednicama koje se održavaju najmanje jednom mjesечно, uz nazočnost ravnatelja škole.

Radom stručnog aktiva rukovodi voditelj, kojega biraju na početku svake školske godine članovi stručnog aktiva iz svojih redova.

Članak 52.

Stručni aktiv radi slijedeće poslove:

- predlaže najbolji raspored nastavnika za određeni nastavni predmet,
- predlaže nastavnike za seminare, predavanja i slično,
- predlaže učenike za natjecanja,
- prenosi informaciju iz područja interesantnog za određeni predmet međusobnim raspravama, konzultacijama, izvješćima i slično,
- predlaže izradu izvedbenih planova i programa.

Članak 53.

Roditelji učenika koji pohađaju Školu imaju pravo na osnivanje Vijeća roditelja, u cilju efikasnijeg ostvarivanja odgojno-obrazovnog rada Škole i unapređivanja suradnje Škole s roditeljima učenika. Vijeće roditelja bira se na mandat od četiri godine i izbor se može ponavljati sve do trenutka kada roditelj nema više učenika u Školi.

Vijeće roditelja treba odražavati nacionalnu strukturu učenika u Školi.

Predstavnici roditelja biraju se na roditeljskim sastancima. Prijedlog jednog roditelja iz svakog odjela dostavlja se ravnatelju Škole koji zakazuje prvi izborni sastanak kandidata za Vijeće roditelja.

Vijeće roditelja broji 8 članova iz reda roditelja i 2 člana iz reda nastavnika koje predlaže Nastavničko vijeće, a u radu Vijeća mogu sudjelovati i predstavnici Vijeća učenika Škole te zainteresirani članovi zajednice.

Na prvoj sjednici Vijeća roditelja imenuje se predsjednik Vijeća, njegov zamjenik i zapisničar, te se bira 1 predstavnik za Školski odbor iz reda roditelja.

Bliže odredbe o izboru, načinu i uvjetima rada Roditeljskog vijeća Škola uređuje Poslovnikom.

Članak 54.

Opće aktivnosti roditeljskoga vijeća mogu uključivati:

- promoviranje interesa Škole na nivou lokalne zajednice,
- predstavljanje stavova roditelja učenika Školskom odboru ili bilo kojoj zainteresiranoj strani,
- podržavanje aktivnog sudjelovanja roditelja i lokalne zajednice u radu Škole,
- izvješćivanje Školskog odbora o bitnim stvarima za rad Škole,
- odabir i imenovanje zastupnika roditelja u Školski odbor Škole,
- razvitak komunikacije i odnosa između učenika, nastavnika i roditelja ili staratelja

VI. UČENICI

Članak 55.

Status redovitog učenika stječe se upisom u Školu.

Status redovitog učenika može se imati samo u jednoj srednjoj školi. Iznimno, učenik može imati status redovitog učenika ako upiše i umjetničku srednju školu ako ispuní uvjete za upis u obje škole.

Članak 56.

Pravo upisa u Školu imaju, pod jednakim uvjetima, svi kandidati sa završenom osnovnom školom, sukladno broju utvrđenom Odlukom o upisu i kriterijima koje donosi Ministarstvo.

Izbor kandidata za upis u 1. razred zasniva se ne uspjehu učenika u 8. i 9. razredu Osnovne škole.

Redoviti učenici upisuju prvi razred u dobi do 17 godina, a iznimno do 18 godina, uz odobrenje Školskog odbora.

Učenici sa poteškoćama u razvoju obrazovat će se sukladno Pravilniku o odgoju i obrazovanju djece s poteškoćama u razvoju („Narodne novine HBŽ“, broj 8/17.).

Članak 57.

Natječaj za upis u 1. razred:

- broj učenika koje će škola upisati po Odluci Ministarstva,

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

Članak 58.

Upis učenika provodi jedno ili više povjerenstava koje imenuje ravnatelj i Nastavničko vijeće.

Članak 59.

Redoviti učenik može tijekom školovanja promijeniti upisani program na kraju I. polugodišta ili nakon završenog prvog razreda, uz izuzetke.

Promjenom programa učenik je dužan polagati razlikovne ili dopunske ispite. Sadržaj ovih ispita, te način i rokove njihova polaganja utvrđuje ravnatelj škole sa Nastavničkim vijećem.

Za prelazak iz 3-godišnjeg u 4-godišnje zanimanje učenik treba ostvariti odličan uspjeh i uzorno vladanje. Odluku o odobrenju prelaska u složenije zanimanje, nakon pismene zamolbe učenika, donosi Nastavničko vijeće.

Krajnji rok za polaganje navedenih ispita je 15. travnja tekuće godine.

Članak 60.

Svjedodžbe o završenom razredu izdane od verificiranih obrazovnih ustanova u BiH imaju isti status kao svjedodžbe izdane u Hercegbosanskoj županiji.

Članak 61.

Prava učenika su:

- sudjelovanje u odgojno-obrazovnom procesu,
- samostalno raspravljanje o pitanjima odgojno-obrazovnog rada,
- korištenje objekata škole i sredstava za rad škole u okviru nastavnog procesa,
- davanje prijedloga o pohvalama i nagradama učenicima,
- osnivanje sekcija i ostalih slobodnih aktivnosti.

Članak 62.

Dužnosti učenika su:

- redovito pohađanje nastave,
- savjesno učenje i aktivno sudjelovanje u nastavnom procesu,
- čuvanje školske imovine, kao i osobne imovine učenika, nastavnika i drugih djelatnika škole,
- pristojno ponašanje i odijevanje,
- poštivanje kućnog reda škole,
- njegovati kolegijalnost i humane odnose među učenicima i djelatnicima škole,
- pravovremeno pravdanje izostanaka,
- ne kasniti na nastavu i ne ulaziti poslije profesora.

Članak 63.

Uspjeh redovitih učenika prati se i ocjenjuje tijekom nastave.

Zaključna ocjena iz nastavnog predmeta je izraz postignute razine učenikovih kompetencija, znanja i rezultat ukupnog procesa vrednovanja tijekom nastavne godine.

Nastavnici na početku školske godine na stručnim aktivima utvrđuju elemente, načine i postupke u procesu zaključivanja ocjene.

Zaključna ocjena iz nastavnog predmeta na kraju nastavne godine ne mora proizlaziti iz aritmetičke sredine upisanih ocjena, osobito ako je učenik pokazao napredak u drugom polugodištu.

Uspjeh učenika i predloženu zaključnu ocjenu za svaki predmet utvrđuje nastavnik javno u odjelu, odnosno obrazovnoj grupi na kraju prvog obrazovnog razdoblja i na kraju nastavne godine, a konačnu Odluku o zaključenim ocjenama donosi Nastavničko vijeće Škole.

Način praćenja i ocjenjivanja propisuje Ministarstvo sukladno Zakonu.

Članak 64.

Učenik koji nije zadovoljan zaključnom ocjenom iz pojedinog predmeta ima pravo podnijeti zahtjev za ponovni ispit pred Povjerenstvom.

Zahtjev za ponovnim ispitom podnosi se Razrednom vijeću u roku od 24 sata od priopćenja ocjene.

Članak 65.

Razredno vijeće dužno je u roku od 3 dana od primitka učenikova zahtjeva donijeti odluku o omogućavanju učeniku polaganja ispita pred Povjerenstvom. Razredno vijeće imenovat će ispitno povjerenstvo koje će provesti ispit u roku koji ne smije biti kraći od 3 dana niti dulje od 7 dana.

Ispitno povjerenstvo čine tri člana :

- predmetnog nastavnik,
- nastavnik istog ili srodnog predmeta,
- razrednika

Predsjednik ispitnog povjerenstva ne može biti ispitivač. Članom povjerenstva može biti imenovan nastavnik istog ili srodnog predmeta iz druge škole. Predmetni nastavnik čijom ocjenom učenik nije zadovoljan ne može biti član ispitnog povjerenstva. Ocjena Povjerenstva je konačna.

Ocjena Povjerenstva je konačna.

Članak 66.

Redoviti učenik koji je na kraju nastave ocijenjen iz najviše dva predmeta ocjenom nedovoljan polaže popravni ispit.

Popravni ispit se polaže pred Povjerenstvom u jednom od dva ispitna roka. Prvi ispitni rok može biti najranije 15 dana nakon završetka nastave.

Učenici mogu polagati popravne ispite samo u jednom ispitnom roku.

Datume održavanja popravnih ispita u oba ispitna roka utvrđuje ravnatelj škole.

Popravni ispiti u Školi provodit će se sukladno Pravilniku koji donosi Ministarstvo.

Članak 67.

Povjerenstvo za polaganje popravnih ispita sastoji se od predsjednika i 2 člana.

Predsjednik povjerenstva je razrednik, a članovi su predmetni nastavnik i nastavnik istog ili srodnog predmeta.

Članak 68.

Povjerenstvo ocjenu donosi jednoglasno.

Ukoliko Povjerenstvo ne može donijeti ocjenu jednoglasno, ocjena se donosi većinom glasova, a član Povjerenstva koji s ocjenom nije suglasan ima pravo na izdvojeno mišljenje koje se unosi u zapisnik. Ocjena Povjerenstva je konačna.

Članak 69.

Ako je učenik uredno prijavio, a nije pristupio popravnom ispitu, utvrđuje se da je iskoristio taj rok i ocjenjuje se ocjenom nedovoljan.

Učenik koji, iz opravdanih razloga, nije mogao pristupiti popravnom ispitu, obvezan je osobno ili putem roditelja, najkasnije 60 min prije održavanja ispit, izvijestiti svoga razrednika ili ravnatelja škole o razlozima spriječenosti. U protivnom se primjenjuje stavak 1. ovoga članka.

Učenik iz stavka 2. ovoga članka koji je dostavio valjan razlog spriječenosti, polaže popravni ispit u posebnom roku koji utvrđuje ravnatelj.

Članak 70.

Učenik koji je na kraju nastavne godine ocijenjen negativnom ocjenom iz 3 ili više nastavnih predmeta, kao i učenik koji je na popravnom ispitu ocijenjen negativnom ocjenom, nema pravo polagati razredni ispit u tekućoj školskoj godini ni u matičnoj školi ni u drugim školama, niti u narednoj školskoj godini može upisati u sljedeći razred.

Učenik u tim slučajevima ponavlja razred.

Članak 71.

Redoviti učenik stječe pravo upisa u sljedeći razred, ako je do roka upisa ocijenjen iz svih predmeta prolaznom ocjenom, odnosno ako je na kraju školske godine ocijenjen iz svih predmeta prolaznom ocjenom.

Redoviti učenik Škole može tijekom savladavanja programa iste, za stjecanje srednje školske spreme dva puta ponavljati razred (npr. jednom prvi i jednom još jedan do kraja školovanja).

Isti razred može se ponavljati samo jedanput.

Članak 72.

Uspjeh učenika iz pojedinih predmeta ocjenjuje se sa: odličan (5), vrlo dobar (4), dobar (3), dovoljan (2) i nedovoljan (1).

Ocjene: odličan, vrlo dobar, dobar i dovoljan su prolazne.

Opći uspjeh učenika utvrđuje se srednjom ocjenom iz svih predmeta, ako učenik nema niti jednu negativnu ocjenu i to :

- odličan (5), ako je srednja ocjena najmanje 4,50
- vrlo dobar (4), ako je srednja ocjena najmanje 3,50
- dobar (3),ako je srednja ocjena najmanje 2,50
- dovoljan (2), ako je srednja ocjena najmanje 2,00

Ocjene za vladanje učenika su: uzorno, dobro i loše.

Ocjena iz vladanja ne utječe na opći uspjeh učenika.

Način ocjenjivanja i praćenja učenika propisuje Ministarstvo.

Članak 73.

Iznimno učenik koji je na kraju nastavne godine iz praktične nastave ocijenjen ocjenom nedovoljan polaže popravni ispit iz tog predmeta u jesenskom ispitnom roku, nakon dopunjene ili ponovljene praktične nastave.

Članak 74.

Redoviti učenik koji iz opravdanih razloga (bolest u dužem trajanju i u drugim opravdanim slučajevima) nije mogao redovito pohađati nastavu i biti ocijenjen iz jednog ili više predmeta, pa je najmanje 1/3 od ukupnog fonda sati predviđenih planom i programom izostao s nastave, polaže predmetni ili razredni ispit i stječe srednje obrazovanje u redovnom roku.

Molba za polaganje ispita iz prethodnog stavka podnosi se Nastavničkom vijeću, čija je odluka konačna.

Pod opravdanim razlozima smatraju se :

- bolest u dužem trajanju,
- duži izostanak s nastave koji je odobrio nadležni organ,
- izostanci vrhunskih sportaša i istaknutih umjetnika,
- drugi izostanci s kojima je upoznato Nastavničko vijeće.

Način polaganja predmetnih ili razrednih ispita Škola će urediti pravilnikom.

Članak 75.

Učenik može biti, zbog zdravstvenog stanja trajno ili privremeno oslobođen pojedinih sadržaja nastavnog predmeta, ako ti sadržaji nisu iz općih predmeta.

Odluku iz stavka 1. ovog članka donosi Nastavničko vijeće na prijedlog nadležnog liječnika.

Članak 76.

Na kraju srednjoškolskog obrazovanja učenik polaže maturu ili završni ispit.

Učenik koji je tijekom cijelog srednjoškolskog obrazovanja postigao odličan uspjeh oslobođa se polaganja mature odnosno završnog ispita.

Matura odnosno završni ispit može početi najranije dvadeset i jedan (21) dan od dana završetka nastave.

Redoviti učenik ima pravo na besplatno polaganje mature ili završnog ispita u dva uzastopna ispitna roka. Učenik koji drugi put nije izšao ili nije položio maturu ili završni ispit snosi troškove svakog slijedećeg polaganja mature ili završnog ispita.

Način i postupak polaganja mature odnosno završnog ispita obavlja se sukladno propisima Ministarstva.

Članak 77.

Učeniku se na kraju svake školske godine izdaje razredna svjedodžba (svjedodžba o završenom razredu).

Na završetku Škole učeniku se izdaje svjedodžba o maturi ili završnom ispitu.

Učeniku koji ne završi razred ne izdaje se svjedodžba. Ocjene i uspjeh ovih učenika upisuju se u matičnu knjigu.

Svjedodžbe su javne isprave.

Članak 78.

Zaključne ocjene iz Razredne knjige (dnevnika) u Matičnu knjigu upisuje razrednik.

Svi podaci se u Matičnu knjigu upisuju kemijskim olovkama ili perima s trajnom tintom.

Na temelju ocjena upisanih u Matičnu knjigu, razrednik ili druga ovlaštena osoba ispisuju učenikovu svjedodžbu.

Ravnatelj škole, nakon pregleda upisanih podataka u Matičnu knjigu, potpisuje svjedodžbu.

Članak 79.

Izostanke s nastave i druga zakašnjenja na nastavu učenici su dužni pravdati preko roditelja, staratelja, liječničke potvrde i slično u roku od 7 dana od dana izostanka sa nastave.

Opravdanim izostankom smatra se izostanak učenika zbog bolesti, smrtnog slučaja u obitelji, problema u prometu, elementarnim nepogodama, bolesti člana obitelji i slično.

Članak 80.

Učenik može izostati s nastave po odobrenju:

- nastavnika s njegovog sata (1 sat),
- razrednika do tri radna dana (3 dana),
- ravnatelja do sedam radnih dana (7 dana) i
- Nastavničkog vijeća više od sedam radnih dana, ali manje od četrnaest (14 dana).

Članak 81.

Ako učenik ne pohađa nastavu redovito ili je prestane pohađati, razrednik će putem škole zatražiti od roditelja ili staratelja učenika da dođe u školu i objasni razloge neurednog pohađanja nastave.

Članak 82.

Učenicima zbog povrede dužnosti prijedlog za donošenje pedagoških mjera mogu dati:

- razrednik,
- svaki nastavnik pojedinačno,
- stručna tijela škole i
- ravnatelj

Članak 83.

Učenici u školi mogu formirati Vijeće učenika.

Vijeće učenika je tijelo škole koje svojim prijedlozima, primjedbama i aktivnostima sudjeluje u rješavanju pitanja važnih za njih, a posebno:

- promiču interese škole u lokalnoj zajednici,
- potiču angažman učenika u radu škole,
- obavještavaju Školski odbor i stručne organe škole o svojim stavovima i prijedlozima vezanih za rad i upravljanje školom,
- sudjeluju u radu Nastavničkog vijeća, ali bez prava odlučivanja.

VII. PEDAGOŠKE MJERE I MJERE POTICANJA

Pedagoške mjere

Članak 84.

Učenicima se zbog povrede dužnosti i neispunjavanja obveza i nasilničkog ponašanja izriču pedagoške mjere i to :

- opomena,
- ukor,
- opomena pred isključenje,
- isključenje iz Škole

Članak 85.

Cilj pedagoških mjer je učeniku ukazati na njegove greške i propuste, nedolično ponašanje, a radi toga da ih ne bi ponavljao. Izricanje pedagoških mjer ne smije biti posljedica osvete, niti smije imati za učinak zastrašivanje ili ponižavanje učenika, odnosno povredu učenikove osobnosti.

Pedagoške mjere izriču se na osnovu Pravilnika o pohvalama, nagradama i pedagoškim mjerama.

Članak 86.

Prije donošenja pedagoških mjer, a naročito isključenja iz škole, učenik se mora saslušati, te u potpunosti utvrditi činjenično stanje i nastojati u suradnji s roditeljima, odnosno skrbnicima, razrednim odjelom i drugima, otkloniti uzroke i sprječiti neželjene posljedice pogrešnog ponašanja učenika.

Članak 87.

Prilikom izricanja pedagoških mjer Škola mora voditi računa o individualnim osobinama učenika, posebno o karakternim i emocionalnim, kao i o obiteljskim prilikama i okolini u kojoj učenik živi, boravi i radi.

Članak 88.

Opomena se izriče zbog:

- nemarnog odnosa prema nastavi i učenju,
- ometanja profesora u izvođenju nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada,
- neredovitog nošenja školskog pribora i opreme,
- nemarnog odnosa prema inventaru Škole,
- neprimjerenog ponašanja u Školi i izvan Škole,
- neopravdanog izostajanja s nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada (6-9 neopravdanih),
- zloupotrebljavanja komunikacijskih tehnologija u smislu neovlaštenog snimanja i fotografiranja učenika i djelatnika škole u školi i izvan škole.

Opomena povlači uspjeh iz vladanja na „dobro“.

Opomenu izriče razrednik.

Članak 89.

Ukor se izriče zbog:

- neopravdanog izostajanja s nastave i drugih oblika nepoštivanja Pravilnika o pedagoškim mjerama (10-13 neopravdanih),
- izazivanja fizičkog sukoba u Školi i izvan Škole ili sudjelovanja u istom,
- namjernog oštećenja imovine u Školi, kabinetima, imovine drugih učenika, nastavnika i drugih djelatnika Škole,
- nasilničkog ponašanja i govora mržnje, verbalnog poticanja sukoba i nasilnog ponašanja te objavljivanje neprimjerenih sadržaja putem društvenih mreža,
- povreda dostojanstva osobe omalovažavanjem, vrijeđanjem, širenjem neistina o drugom učeniku ili djelatniku škole,
- višekratno ponavljanje povreda za koje se izriče mjera opomena.

Ukor povlači uspjeh iz vladanja na „loše“.

Ukor izriče Razredno vijeće.

Članak 90.

Opomena pred isključenje izriče se zbog:

- neopravdanog izostajanja s nastave (14-16 neopravdanih) sukladno Pravilniku o pedagoškim mjerama,
- trajnog izbjegavanja izvršenja školskih obveza,
- ugrožavanja sigurnosti učenika, nastavnika, drugih djelatnika i građana,
- uništavanje i krivotvorene dokumentacije,
- otuđivanje školske imovine i imovine drugih učenika,
- uništavanje i otuđivanje imovine nastavnika,
- unošenja pirotehničkih i ostalih zabranjenih sredstava i stvari u školu,
- višekratnog ponavljanja povreda za koje se izriče mjera ukor.

Opomena pred isključenje povlači uspjeh iz vladanja na „loše“.

Opomenu pred isključenje izriče Nastavničko vijeće na pismeni prijedlog razrednika i Razrednog vijeća.

Članak 91.

Mjera isključenja iz Škole izriče se zbog:

- neopravdanog izostajanja s nastave (17 i više neopravdanih) sukladno Pravilniku o pedagoškim mjerama,
- izazivanja tučnjave, fizičkog napada na drugog učenika,
- fizički napad na nastavnika i drugog djelatnika Škole,
- uživanje opojnih droga i alkohola i njihovo unošenje u prostor Škole,
- namjerno nanošenje veće štete Školi,
- namjerno nanošenje veće štete nastavnicima i učenicima,
- protupravnog prisvajanja školske imovine,
- nedoličnog ponašanja kojim se ometa izvođenje nastave,
- krivotvorena javnih isprava i dokumenata,
- ispravljanje i upisivanje ocjena u imeniku i drugim dokumentima,
- ispravljanje ocjena u kontrolnim i pismenim zadaćama,
- višekratno ponavljanje mjera za koje je izrečena kazna ukor i pred isključenje iz Škole.

Mjera isključenja iz Škole izriče se za tekuću nastavnu godinu.

Isključenje iz škole povlači uspjeh iz vladanja u „loše“.

Mjeru isključenja iz Škole izriče Nastavničko vijeće.

Članak 92.

Nastavničko vijeće formira tročlano Povjerenstvo koje će ispitati činjenice navedene u prijedlogu za isključenje iz Škole i koje će saslušati učenika.

Povjerenstvo čine razrednik i dva profesora koji predaju u odjelu iz kojeg je učenik te šalje obavijest učeniku, njegovu roditelju ili staratelju o prijedlogu za isključenje iz Škole.

Postupak Povjerenstva može započeti i okončati se i bez saslušanja učenika, ako se učenik bez opravdanog razloga ne odazove pozivu za saslušanje.

Članak 93.

Nakon što Povjerenstvo završi postupak, dostavlja Nastavničkom vijeću Škole zapisnik s prijedlogom za okončanje postupka i donošenja odluke.

Nastavničko vijeće donosi odluku većinom glasova ukupnog broja svih članova.

O vijećanju i glasovanju Nastavničkog vijeća vodi se zapisnik.

Glasovanje može biti i pojedinačno uz prozivanje člana Nastavničkog vijeća sa odgovorom ZA, PROTIV i SUZDRŽAN.

Članak 94.

Na mjeru isključenja učenika iz Škole može se izjaviti i žalba Ministarstvu.

Odluka Ministarstva je konačna.

Učenik koji je isključen iz Škole do 1. travnja tekuće godine ima pravo polagati razredni ispit u drugoj školi.

Članak 95.

Pedagoške mjere: opomena, ukor i opomena pred isključenje, moguće je ukinuti ili ublažiti ako učenik svojim ponašanjem najkasnije do kraja nastavne godine pokaže da je značajno promijenio nabolje svoje ponašanje.

Odluku o ukidanju ili ublažavanju određene pedagoške mjere donosi tijelo koje je izreklo navedenu mjeru.

Članak 96.

Škola je dužna pisanim putem obavijestiti roditelja učenika o izrečenoj pedagoškoj mjeri- opomena, ukor, opomena pred isključenje i isključenje iz škole, u roku od 3 dana od dana izricanja mjeru.

Članak 97.

Protiv izrečenih pedagoških mjera učenik ili njegov roditelj/staratelj imaju pravo žalbe u roku od 3 dana od dana prijema pisane obavijesti.

O žalbi na izrečenu pedagošku mjeru opomena odlučuje Razredno vijeće, na mjeru ukor odlučuje Nastavničko vijeće, na mjeru opomena pred isključenje i isključenje iz škole odlučuje Školski odbor Škole.

Odluka o Žalbi mora se donijeti najkasnije 30 dana od dana primitka iste. Žalba odgađa izvršenje donijete mjeru.

Odluka po žalbi je konačna. Do pravovaljanosti konačnog rješenja učenik ima pravo pohađati nastavu u školi iz koje se isključuje, osim ako to rješenjem nije drugačije navedeno.

Učenik koji je pravovaljanim rješenjem isključen iz škole ne može polagati razred u nekoj drugoj školi u toj školskoj godini.

Mjera isključenja iz Škole upisuje se u matičnu knjigu, a ostale Pedagoške mjere u imenik učenika.

Članak 98.

Kriterij za izricanje pedagoških mjera zbog neopravdanih sati po polugodištima u odnosu na vladanje odredit će se Pravilnikom o pohvalama, nagradama i pedagoškim mjerama.

Članak 99.

Učenik koji učini namjernu materijalnu štetu na školskom inventaru, imovini drugog učenika, nastavnika ili djelatnika škole, dužan je istu nadoknaditi. Iznimno, ako se počinitelj štete u odjelu ne može utvrditi onda svi učenici u tom odjelu (ako se tako svi javno izjasne i slože) solidarno nadoknađuju štetu.

Članak 100.

Učenik gubi status redovitog učenika:

- ispisivanjem iz Škole,
- gubljenjem prava na daljnje redovito obrazovanje,
- isključivanjem iz Škole,
- napuštanjem Škole.

Članak 101.

Učenik gubi status redovitog učenika:

- i kada drugi put isti razred ne završi s uspjehom,
- neopravdanim izostancima s nastave,
- ponovljenim težim disciplinskim prekršajima

Mjere poticanja

Članak 102.

Mjere poticanja su:

- usmena i pisana pohvala i
- nagrada.

Mjere poticanja dodjeljuju se učenicima, razrednim odjelima ili obrazovnim skupinama koje se ističu u učenju, ponašanju i drugim korisnim aktivnostima.

Članak 103.

Pohvale učenicima izriče:

- predmetni nastavnik,
- razrednik,

- Razredno vijeće,
- ravnatelj,
- Nastavničko vijeće,
- Školski odbor

Članak 104.

Pohvale mogu biti usmene, objavljene na sjednici stručnih tijela, školskim svečanim skupovima, prigodnim proslavama i slično te pismene pohvale u vidu pohvalnica, diploma, priznanja i slično.

Usmena pohvala se izriče kada učenik ispuni slijedeća dva uvjeta:

- učenik je uzornog vladanja i ističe se u aktivnostima razredne zajednice i u dobroj suradnji s učenicima i nastavnicima,
- ima prosjek ocjena 4,50 i više.

Pisana pohvala se izriče kada učenik ispuni slijedeće uvjete:

- učenik je uzornog vladanja i ističe se u aktivnostima razredne zajednice i u dobroj suradnji s učenicima i nastavnicima,
- ima prosjek ocjena 5,00.

Članak 105.

Odluke o pohvalama i nagradama donose Razredno i Nastavničko vijeće.

Nagrade učenicima dodjeljuju Nastavničko vijeće, ravnatelj Škole i Školski odbor.

Članak 106.

Nagrade mogu biti:

- knjige,
- umjetnine, albumi, fotografije i slično.
- sportski rezultati,
- jednodnevni ili višednevni izleti,
- novčane nagrade

Sredstva za nagrade osiguravaju se finansijskim planom Škole u posebnom fondu za nagrade učenicima za tekuću školsku godinu.

Članak 107.

Pobliže odredbe o kriterijima, načinu i postupku pohvaljivanja i nagrađivanja donosi Školski odbor na prijedlog Nastavničkog vijeća.

VIII. NASTAVNICI

Članak 108.

Nastavnici u srednjoj školi jesu:

profesori općeeobražovnih predmeta,

profesori i diplomirani inženjeri stručno - teorijske nastave,

stručni učitelji u praktičnoj nastavi.

nastavnici i inženjeri koji mogu izvoditi praktičnu nastavu.

Za nastavnika može biti izabrana osoba koja pored općih uvjeta ima odgovarajuću stručnu spremu (VI i VII stupnja) i pedagoško-psihološko obrazovanje i položen stručni ispit za rad u nastavi prema odredbama Zakona o srednjem školstvu HBŽ.

Ispunjenojje uvjeta iz stavka 2. ovog članka utvrđuje Školski odbor prema zakonskoj proceduri.

Članak 109.

Nastavnici se biraju na temelju javnog natječaja.

Javni natječaj raspisuje Školski odbor uz prethodno pribavljenu suglasnost Ministarstva.

Članak 110.

Ako se na natječaj za rad u Školi javi osoba koja ima odgovarajuću stručnu spremu, a nema potrebno pedagoško-psihološko obrazovanje, može biti izabrana uz uvjet da najkasnije u roku od godinu dana od dana izbora stekne to obrazovanje.

Nastavniku koji ne ispuni uvjete iz stavka 1 ovog članka prestaje radni odnos prvog dana po isteku roka iz stavka 1. ovog članka.

Prednost pri izboru nastavnika ima osoba koja ispunjava sve uvjete za nastavnika u Školi.

Ukoliko se na natječaj javi više kandidata za jedno radno mjesto koji u potpunosti ispunjavaju sve uvjete natječaja, Školski odbor će temeljem utvrđenih kriterija, koje je donio Školski odbor, izvršiti izbor kandidata.

Utvrđene kriterije iz prethodnog stavka, ravnatelj Škole obvezan je primjenjivati pri dostavljanju prijedloga Školskom odboru za konačan izbor kandidata.

Članak 111.

Nastavnici bez radnog iskustva zasnivaju radni odnos kao pripravnici.

Pripravnički rad traje jednu godinu (ne kraće od jedne nastavne godine), a pripravnik je dužan položiti stručni ispit u roku od godinu dana od dana isteka pripravničkog staža.

Pripravniku koji ne položi stručni ispit prestaje radni odnos po isteku roka iz stavka 2. ovoga članka.

Program, način i polaganje stručnog ispita propisuje Ministarstvo (Pravilnik o polaganju stručnog ispita nastavnika srednjih škola HBŽ).

Članak 112

Nastavnik koji je polagao stručni ispit, odnosno koji je odradio pripravnički staž u drugoj radnoj organizaciji i na drugim poslovima koji nisu vezani za odgojno-obrazovni rad s učenicima mora polagati stručni ispit za samostalan odgojno-obrazovni rad s učenicima.

Članak 113.

U slučaju kad predmetna nastava ne trpi odgadanje, s nastavnikom se može zasnovati radni odnos na određeno vrijeme bez natječaja, a najduže tri mjeseca u tijeku jedne školske godine, o čemu odlučuje ravnatelj.

Ako se na javni natječaj ne javi osoba koja ispunjava uvjete, može se izabrati osoba koja ne ispunjava propisane uvjete, a najdulje do kraja nastavne godine u kojoj je zasnovao radni odnos.

Članak 114.

Tjedno radno vrijeme nastavnika i ostalih uposlenika škole iznosi 40 sati, a regulirano je Rješenjem o 40-satnom radnom tjednu.

Za nastavnike i ostale djelatnike tjedna norma utvrđuje se godišnjim programom rada Škole sukladno pedagoškim normativima, koje donosi Ministarstvo.

Članak 115.

Rad nastavnika se ocjenjuje.

Nastavnici mogu napredovati u struci i stjecati zvanje: mentor i savjetnik

Postupak, način i uvjete ocjenjivanja i napredovanja propisuje Ministarstvo posebnim Pravilnikom o ocjenjivanju, napredovanju i stručnom usavršavanju nastavnika u srednjem školstvu, a Škola će postupati sukladno zakonskim odredbama.

Članak 116.

Nastavnici i stručni suradnici koji budu dva puta tijekom rada negativno ocijenjeni ne mogu dalje obavljati odgojno-obrazovni rad s učenicima i prestaje im rad u Školi.

Odluku o prestanku radnog odnosa donosi Školski odbor na prijedlog ravnatelja Škole.

Članak 117.

Osoba koja dobije odluku o prestanku radnog odnosa iz članka 116. Statuta može najranije godinu dana od dana prekida rada podnijeti Ministarstvu molbu za povratak na posao.

Nastavnik ili stručni suradnik, koji bi po rješenju Ministarstva bio vraćen na posao, pa bude ponovo negativno ocijenjen, trajno gubi posao u Školi.

Članak 118.

Nastavnici imaju pravo i dužnost stručnog i pedagoškog usavršavanja, a program i organizaciju obvezatnih oblika usavršavanja propisuje Ministarstvo posebnim aktima.

Članak 119.

Djelatnici Škole moraju se obvezno liječnički pregledati svake tri godine, a troškove pregleda snosi Ministarstvo.

Ako ravnatelj ocijeni da je djelatniku narušeno psihičko-fizičko zdravlje u mjeri koja bitno umanjuje njegovu radnu sposobnost, donijet će odluku o njegovu upućivanju na liječnički pregled i prije isteka roka iz stavka 1 ovog članka.

Djelatniku koji odbije liječnički pregled prestaje radni odnos.

Ako se liječničkim pregledom utvrdi da je djelatniku bitno umanjena radna sposobnost, ravnatelj i Školski odbor su dužni (uz prethodne konzultacije i suglasnost Ministarstva) rasporediti djelatnika na druge odgovarajuće poslove prema njegovoj preostaloj radnoj sposobnosti.

Ako nastavnik odbije raspoređivanje, prestaje mu radni odnos.

Odbijanje rasporeda dužan je pismeno obrazložiti.

Članak 120.

Nastavniku, stručnom suradniku i ostalim djelatnicima Škole prestaje radni odnos sukladno Zakonu o radu F BiH, Zakonu o radu HBŽ, Zakonu o MIO F BiH i Kolektivnom ugovoru za djelatnost srednjeg obrazovanja HBŽ.

IX. FINANCIRANJE

Članak 121.

Financiranje Škole, kojoj je osnivač Vlada HBŽ, vrši se iz proračuna Hercegbosanske županije.

Članak 122.

Škola će prema planu i programu stjecati sredstva prodajom usluga i roba na tržištu koja su usko vezana za djelatnost škole, iz uplate učenika, donacija i drugih izvora sukladno Zakonu o srednjem školstvu.

Odluku o namjenskom trošenju ovih sredstava donijet će Školski odbor na prijedlog ravnatelja Škole, a uz suglasnost nadležnog Ministarstva.

Sredstva iz donacije bit će upotrijebljena u one svrhe za koje su i dobivena.

X. RODITELJI I STARATELJI

Članak 123.

U cilju uspješnog ostvarivanja odgojno-obrazovne djelatnosti, Škola će surađivati s roditeljima ili starateljima učenika putem roditeljskih sastanaka, informacija za roditelje, poziva za roditelje ili drugim prigodnim oblicima.

Roditeljski sastanci održavaju se po planu o održavanju općih i razrednih roditeljskih sastanaka koji donosi ravnatelj Škole i po potrebi.

Članak 124.

Dužnosti roditelja jesu:

- starati se o redovitom pohađanju nastave djeteta i ispunjavanju školskih obveza,
- osigurati udžbenike i drugi školski pribor,
- nazočiti roditeljskim sastancima, razgovoru s razrednikom, drugim nastavnicima, pedagogom i ravnateljem Škole,
- izvijestiti razrednika o razlozima izostanka djeteta s nastave i pravdati izostanke.

Roditelj odnosno staratelj dužan je u roku od sedam (7) dana opravdati izostanke učenika.

Članak 107.

Ukoliko učenik namjerno ošteti školsku imovinu za vrijeme nastave ili izvan nastave, roditelj odnosno staratelj je obvezatan Školi nadoknaditi učinjenu štetu, a protiv takovog učenika pokreće se disciplinski postupak.

Članak 125.

Roditelji odnosno staratelji imaju pravo:

- sudjelovati u upravljanju Škole putem svojih predstavnika u Školskom odboru,
- sudjelovati u radu Vijeća roditelja,
- tražiti pomoć u rješenju problema odgoja i obrazovanja učenika,

- ulagati žalbe na način ocjenjivanja i zaključene ocjene, te izrečene pedagoške mjere,
- ostvarivati i druga prava koja su predviđena Zakonom i ovim Statutom

Članak 126.

Škola vodi pedagošku dokumentaciju i evidenciju o svakom učeniku.
Sadržaj i vrstu pedagoške dokumentacije propisuje Ministarstvo.

Članak 127.

Roditelji učenika imaju pravo na osnivanje Vijeća roditelja.

Vijeće roditelja bira se na mandat od 4 godine. Članovi Vijeća roditelja mogu biti roditelji sve dok je njegovo dijete redovit učenik škole. Zamjena u Vijeću roditelja se vrši kada je učenik roditelja u Vijeću roditelja završio obrazovanje ili na osobni zahtjev roditelja.

Vijeće roditelja mora održavati nacionalnu strukturu učenika u školi.

Članak 128.

Predstavnici roditelja biraju, na roditeljskim sastancima, po 1 kandidata za Vijeće roditelja i imena dostavljaju ravnatelju škole koji zakazuje prvi izborni sastanak na kojem se vrši izbor 8 članova Vijeća, na način da u Vijeću budu zastupljeni svi razredi a ne odjeli.

Na prvoj sjednici Vijeća roditelja imenuje se predsjednik, njegov zamjenik i zapisničar, te se bira 1 predstavnik Vijeća roditelja u Školski odbor.

XI. OPĆI AKTI ŠKOLE

Članak 129.

Opći akti Škole su:

- Statut škole,
- pravilnici koji proizlaze iz zakonske obveze,
- drugi podzakonski akti koji reguliraju ustrojstvo i djelokrug rada Škole.

Članak 130.

Inicijativu za izmjenu i dopunu općih akata može dati svaki djelatnik, svi upravni i stručni organi i Školski odbor.

Opći akti objavljaju se na oglasnoj ploči Škole.

Opći akti stupaju na snagu, nakon dobivene suglasnosti Ministarstva, osmoga dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči škole.

Članak 131.

Na sjednici organa upravljanja i stručnih tijela vodi se zapisnik.

Zapisnik ima obilježje pisanog akta kojim se potvrđuje oblik i rad organa i tijela Škole.

Zapisnik sadrži temeljne podatke o radu organa i tijela na sjednici.

Zapisnikom se utvrđuje dnevni red, broj nazočnih članova na sjednicama, odluke i zaključci koji su donijeti, broj glasova za odluku, protiv odluke i broj suzdržanih.
Zapisnik potpisuje zapisničar i predstavljajući sjednice.

Članak 132.

Pojedinačne akte škole, kojima se odlučuje i rješava o pojedinim pravima i obvezama djelatnika, donosi ravnatelj, odnosno osoba koju ovlasti ravnatelj škole. Pojedinačni akti stupaju na snagu danom donošenja, osim ako provedba tih akata nije uvjetovana zakonskim rokovima.

XII. NADZOR

Članak 133.

Ministarstvo u suradnji s drugim ovlaštenim ustanovama obavlja nadzor nad zakonitošću rada, inspekcijski nadzor i stručni nadzor u Školi.

Nadzor nad zakonitošću rada obavlja se u skladu sa zakonskim propisima i Škola je dužna omogućiti svim ovlaštenim osobama neposredan uvid u svu traženu dokumentaciju.

U obavljanju inspekcijskog nadzora Škola je dužna u vrijeme obavljanja nadzora, na zahtjev inspektora, bez odlaganja, omogućiti:

- neposredan uvid u rad Škole,
- pregled prostorija i drugih objekata,
- pregled učila, opreme, nastavnih sredstava i namještaja,
- uvid u dokumentaciju i evidenciju,
- uvid u matične knjige, razredne knjige, dokumentaciju o obavljenim ispitima i svu drugu dokumentaciju
- uvid u isprave i druge dokumente.

Članak 134.

Ravnatelj je odgovorna osoba koja omogućuje nadzor nad zakonitošću rada i inspekcijski nadzor, a ravnatelj može imenovati i neku drugu osobu o čemu donosi rješenje.

XIII. OBVEZE PREMA SINDIKATU

Članak 135.

Škola je dužna osigurati uvjete za rad sindikata i sindikalnog povjerenika.
Sindikalno organiziranje u školi je slobodno.

XIV. JAVNOST RADA ŠKOLE

Članak 136.

Rad Škole je javan.

Javnost rada ostvaruje se:

- izvješćivanjem javnosti o odgojno-obrazovnoj djelatnosti škole,
- podnošenjem izvješća nadležnim organima uprave, Ministarstvu, Vladi HBŽ-a o rezultatima odgojno-obrazovnog rada,
- javnim objavljivanjem natječaja za upis učenika u I. razrede
- objavljivanjem općih akata škole i slično.

Za javnost škole odgovorni su Školski odbor i ravnatelj škole.

Priopćenje za javnost daje ravnatelj škole ili predsjednik Školskog odbora.

Informacije i podatke o obavljanju djelatnosti ili uvid u dokumentaciju škole sredstvima javnog priopćavanja i drugim ovlaštenim osobama može dati ravnatelj, predsjednik Školskog odbora ili osoba ovlaštena od ravnatelja škole.

Članak 137.

Poslovnu tajnu škole čine isprave i podaci čije bi priopćenje neovlaštenoj osobi štetilo radu i ugledu škole.

XV. ZAŠTITA ČOVJEKOVOG OKOLIŠA

Članak 138.

Zaštita čovjekovog okoliša pravo je i dužnost svih učenika i djelatnika škole.

Škola će u izvođenju redovite nastave posebnu pozornost posvetiti ovom, svakim danom sve većem svjetskom problemu.

Škola kroz sekcije redovito radi na konkretnim akcijama kako u školi i njenoj okolini tako i u lokalnoj zajednici.

XV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 139.

Statut je usvojen kad ga prihvati većina članova Školskog odbora Škole, nakon dobivene suglasnost Ministarstva znanosti, prosvjete, kulture i športa Hercegbosanske županije.

Izmjene i dopune Statuta donose se i objavljaju na način i pod istim uvjetima kako je i donesen.

Statut stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči Škole.

Članak 140.

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut Škole broj: 07-03-38-153/09. od 6.9.2009. godine.

Škola je dužna u roku od 90 dana stupanja na snagu Statuta uskladiti sve opće akte s odredbama ovog Statuta i Zakona.

Urudžbeni broj : 07-03-38-66/22

Glamoč , 11. 2. 2022 .

Predsjednik Školskog odbora :

