

Na temelju članka 50. Zakona o srednjem školstvu Hercegbosanske županije („Narodne novine Hercegbosanske županije“ broj 7/04. i 12/08.), Školski odbor Srednje strukovne škole Silvija Strahimira Kranjčevića Livno je, uz prethodnu suglasnost Ministarstva znanosti, prosvjete, kulture i športa Hercegbosanske županije **donio**:

STATUT

Srednje strukovne škole Silvija Strahimira Kranjčevića Livno

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Statutom Srednje strukovne škole Silvija Strahimira Kranjčevića Livno uređuje se djelatnost srednjeg školstva kao jedinstvenog sustava školstva. Posebice se reguliraju:

1.osnivanje i organizacija Škole

- naziv i sjedište,
- sadržaj i oblik pečata,
- djelatnost,
- unutarnje ustrojstvo

2.upravne strukture Škole

- upravljanje školom,
- djelokrug odlučivanja Školskog odbora i ravnatelja,

3.stručna tijela i sadržaj njihovog rada,

4.prava, obveze i odgovornosti učenika i nastavnika,

5.status nastavnika, njihovo usavršavanje i napredovanje, nadzor njihovog rada i ocjenjivanje nastavnika,

6.donošenje općih akata i financiranje školstva,

7.ostala pitanja značajna za rad Škole sukladno Zakonu o srednjem školstvu Hercegbosanske županije, (u daljem tekstu Zakon).

Članak 2.

Srednja Strukovna škola Silvija Strahimira Kranjčevića – Livno (u daljnjem tekstu: Škola) je pravna osoba koja je upisana u sudski registar Županijskog suda u Livnu i registar srednjih škola Hercegbosanske županije koje vodi Ministarstvo znanosti, prosvjete, kulture i športa, (u daljnjem tekstu: Ministarstvo).

Članak 3.

Škola je osnovana Odlukom Općinskog vijeća Livno o organiziranju OOUR Škola učenika u privredi od 2.12.1977. godine.Odlukom o preuzimanju prava i obveza prema postojećim srednjim školama, broj: 01-2-11/05. od 21.1.2005. godine osnivačka prava su sa općinskog vijeća Livno prešla na Vladu Hercegbosanske županije (u daljnjem tekstu: Vlada).

Članak 4.

Škola radi kao samostalna javna ustanova sa svojstvom pravne osobe pod imenom: Srednja strukovna škola Silvija Strahimira Kranjčevića Livno.

Sjedište škole je u Livnu, ulica Dinarina broj 2.

Članak 5.

Škola ima dva pečata okruglog oblika, jedan promjera 40 mm, a drugi promjera 20 mm. U sredini se nalazi 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 strukovna škola Silvija Strahimira Kranjčevića Livno.

Pečat promjera 40 mm koristi se za ovjeravanje svjedodžbi i drugih javnih isprava, za ovjeru dokumenata te drugo administrativno poslovanje. Pečat promjera 20 mm koristi se za financijsko poslovanje škole i potvrđivanje službenih isprava.

Članak 6.

Opći ciljevi obrazovanja su:

- omogućavanja pristupa znanja kao temelju za razumijevanje sebe, drugog i svijeta u kojem se živi,
- osiguranje optimalnog razvitka za svaku osobu, uključujući i one sa posebnim potrebama,
- promicanje poštivanja ljudskih prava i temeljnih sloboda,
- razvijanje svijesti o pripadnosti državi Bosni i Hercegovini, vlastitoj kulturi samosvijesti, jeziku i naslijeđu, uvažavajući druge i drukčije, poštujući različitosti i njegujući međusobno razumijevanje, uvažavanje i solidarnosti 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, vjeroispovijest i dr,
- postizanje kvalitetnog obrazovanja za učenike,
- postizanja standarda znanja koji se mogu komparirati na međusobnoj, tj. europskoj razini,
- poticanje cjeloživotnog učenja,
- promidžba ekonomskog razvoja,
- uključivanje u proces europskih integracija.

II. DJELATNOST ŠKOLE

Članak 7.

U Školi se vrši obrazovno-odgojna djelatnost srednjeg školstva po Nastavnim planovima i programima srednjih strukovnih škola koje donosi Ministarstvo i to:

1. tehničke struke,
2. obrtnička i industrijska zanimanja
3. programi VKV i majstorskih ispita

- 4. programi uslužnih djelatnosti
- 5. programi prekvalifikacije i dokvalifikacije
- 6. programi obuke, usavršavanja i osposobljavanja.

Obrazovno-odgojna djelatnost u Školi se obavlja putem redovitog i izvanrednog školovanja.

Izvanredno školovanje podrazumijeva izvođenje različitih programa obuke, dokvalifikacije, prekvalifikacije, usavršavanja i osposobljavanja konzultativno- instruktivno, sukladno Zakonu, Pravilniku o srednjoškolskom obrazovanju odraslih i posebnim aktom Škole.

Nastava se organizira po odjelima koji mogu biti podijeljeni i na grupe.

Članak 8.

U Školi se upotrebljavaju jezici i pisma konstitutivnih naroda u BiH, sukladno Ustavu BiH, Ustavu i Nastavnim planovima i programima u Hercegbosanskoj županiji.

Nastavnici moraju uvažavati i objašnjavati razlike između tri službena jezika u BiH, 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, kulturoloških posebnosti kao ni zbog činjenice što se koriste bilo kojim službenim jezikom i pismom iz stavka 1. ovog članka.

Ministarstvo je dužno po zahtjevima roditelja učenika osigurati nastavu iz nacionalne grupe predmeta ili nastavu materinskog jezika u skladu s Okvirnim zakonom i Pedagoškim standardima.

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

Učenici pohađaju nastavu vjeronauka u skladu sa svojim vjerskim uvjerenjima i vjerskim uvjerenjima roditelja ili skrbnika.

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

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

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

Članak 9.

Odgojno-obrazovni rad organizira se u sjedištu Škole, školskim radionicama, obrtničkim radionicama, industrijskim pogonima, ugostiteljsko-turističkim i hotelijerskim objektima.

Članak 10.

Izvođenje programa iz članka 7. ovog Statuta temelji se na Godišnjem planu i programu rada.

Godišnjim planom i programom rada utvrđuju se obvezni 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 nositelje njihovog ostvarivanja, obveze nastavnika po tjednima za tekuću godinu, te ukupne obveze Ravnatelja Škole.

Godišnji program rada Škola je dužna donijeti u skladu sa Zakonom.

Članak 11.

U Školi se koriste udžbenici koje odobri Ministarstvo.

Članak 12.

Škola ima knjižnicu koja djeluje kao sastavni dio rada i djelatnosti Škole. Ravnatelj uz pomoć knjižničara i predsjednika stručnih aktiva je obvezan obnavljati knjižnični fond.

Članak 13.

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.

Članak 14.

Nastava i ostala djelatnost Škole se odvija u pet radnih dana tjedno.

Iznimno, nastava se organizira i u šest radnih dana tjedno, ako se to utvrdi Godišnjim planom i programom rada Škole.

III. UNUTARNJE USTROJSTVO ŠKOLE

Članak 15.

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

Članak 16.

Temeljni akt Škole je Statut.

Statut donosi Školski odbor uz prethodnu suglasnost Ministarstva.

Članak 17.

Za obavljanje općih normativno-pravnih, kadrovskih, financijsko -računovodstvenih, pomoćno-tehničkih, stručno-pedagoških i drugih poslova za Školu kao cjelinu postoje službe:

- služba za stručno- pedagoške poslove
- služba za opće pravne poslove,financijsko- računovodstvene i pomoćno – tehničke poslove.

Službe se organiziraju i obavljaju poslove u skladu s Zakonom, podzakonskim aktima i ovim Statutom.

Članak 18.

Stručno-pedagoški poslovi ostvaruju se u s vezi s Nastavnim planom i programom,

potrebama i interesima učenika, te radi promicanja stručno-pedagoškog rada Škole.

Normativno-pravni, kadrovski i financijsko-računovodstveni poslovi ustrojavaju se radi ostvarivanja djelatnosti Škole i njenog poslovanja kao javne službe, uspostavljanja pedagoške dokumentacije i evidencije, izdavanja javnih isprava, ostvarivanja prava učenika i roditelja, javnosti rada Škole, drugih administrativno-stručnih poslova potrebnih za rad i poslovanje Škole te ostvarivanje prava i obveza djelatnika Škole.

Pomoćno-tehničkim poslovima osiguravaju se primjereni tehnički i drugi uvjeti za ostvarivanje Nastavnog plana i programa, te drugi potrebni uvjeti za rad i poslovanje Škole prema propisima, normativima i standardima rada.

Članak 19.

Unutarnje ustrojstvo Škole, pobliže se uređuje Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta.

Škola je dužna, putem oglasne ploče, obavijestiti javnost o radnom vremenu, odnosno uredovnom radnom vremenu za rad s roditeljima, učenicima te drugim strankama.

Članak 20.

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

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 poslovnog 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 po proceduri koja je predviđena zakonskim propisima, jednog člana bira Vijeće roditelja iz reda roditelja učenika.

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

Članak 23.

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 24.

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.

Članak 25.

Za provođenje postupka Nastavničko vijeće imenuje Povjerenstvo od tri člana. Član Povjerenstva ne može biti kandidat za člana Školskog odbora.

Postupak utvrđivanja prijedloga kandidata mora biti proveden najkasnije 30 dana prije isteka mandata Školskog odbora.

Članak 26.

Nastavnika, odnosno stručni suradnika koji je prihvatio kandidaturu i čiju je kandidaturu javnim glasanjem podržala većina nazočnih članova Nastavničkog vijeća Škole, Povjerenstvo upisuje u listu kandidata.

Na listu kandidata kandidati se unose prema abecednom redu prezimena.

Članak 27.

Glasanje je pravovaljano ako mu je pristupila većina svih zaposlenika Škole.

Članovi Povjerenstva upisuju svakog glasača u spisak djelatnika Škole.

Tajno glasanje provodi se glasačkim listićima.

Na glasačkom se listiću prezimena navode abecednim redom, a glasa se na način da se zaokružuje broj ispred pojedinog kandidata.

Članak 28.

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

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

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

Članak 29.

Kandidata za člana Školskog odbora iz reda roditelja učenika bira Vijeće roditelja po proceduri predviđenoj Napatkom Ministarstva.

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

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 Roditeljskog vijeća.

Kandidat roditelja učenika za Školski odbor ne mora biti član Roditeljskog vijeća.

Članak 30.

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

Članak 31.

Nakon konačnog imenovanja članova Školskog odbora od strane Osnivača, saziva se prva sjednica novoizabranog Školskog odbora Škole.

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

Članak 32.

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.

Članak 33.

Ako Školski odbor ne obavlja poslove iz svog djelokruga u skladu sa Zakonom ili te poslove obavlja na način koji onemogućava redovito poslovanje i djelatnost Škole, ministar će raspustiti Školski odbor.

Nakon raspuštanja Školskog odbora, ministar će imenovati tročlano povjerenstvo koje će imati ovlaštenja Školskog odbora, osim prava na imenovanje ili razrješenje ravnatelja.

Ovlaštenja povjerenstva su privremena i traju do izbora novog Školskog odbora, a najduže tri (3) mjeseca.

Članak 34.

Ako se zbog prestanka radnog odnosa ili zbog nekog drugog valjanog razloga smanjio broj članova Školskog odbora, novi član Školskog odbora bira se po proceduri propisanoj Zakonom i ovim Statutom na preostalo vremensko razdoblje do kraja mandata.

Članak 35.

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, a obvezatan je staviti "veto" na nezakonite odluke.

Odluke Školskog odbora donose se većinom nazočnih članova Školskog odbora s tim da Školski odbor može odlučivati ako je na sjednici nazočno više od polovice ukupnog broja članova.

Glasovanje je u principu javno, a može biti i tajno ukoliko takvu Odluku donese Školski odbor.

Članak 36.

Sazivanje sjednica, utvrđivanje dnevnog reda, način rada i odlučivanja Školskog odbora pobliže se uređuje Poslovníkom o radu Školskog odbora.

Članak 37.

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

1. Donosi na prijedlog ravnatelja:

- Statut, uz pribavljenu suglasnost Ministarstva,
- Godišnji plan i program rada Škole i ocjenu njegovog ostvarivanja,
- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Škole i druge opće akte utvrđene Statutom i Zakonom,
- odluke o zasnivanju i prestanku radnog odnosa,
- odluku o raspisivanju natječaja za prijem djelatnika Škole uz prethodno pribavljenu suglasnost Ministarstva,

2. Odlučuje:

- o izboru pomoćnika ravnatelja Škole sukladno odredbama Zakona
- o izvješću ravnatelja o radu Škole,
- o žalbama učenika, nastavnika i drugih djelatnika Škole, te roditelja,
- o broju, organiziranju i ukidanju odjela u Školi, uz prethodnu suglasnost Ministarstva.

3. Predlaže:

- način korištenja financijskih sredstava Škole koje je Škola stekla vlastitim приходima, donacijama i slično,
- promjenu naziva i sjedišta Škole,
- promjenu djelatnosti,

4. Razmatra:

- prijedloge odluka i preporuka koje se upute Školskom odboru i poduzima odgovarajuće mjere,
 - predstavke i prijedloge građana o pitanjima od interesa za rad Škole,
 - rezultate odgojno-obrazovnog rada,
 - izvješća ravnatelja o radu i poslovanju Škole
 - prijedloge upisa učenika za svaku školsku godinu
- Školski odbor razmatra i odlučuje i o drugim pitanjima u skladu sa Zakonom, ovim Statutom i drugim općim aktima Škole.

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 Škole, a imenuje se na temelju stručnog mišljenja Ministarstva i uz suglasnost Vlade.

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 ponovno imenovana.

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

Članak 40.

Prijave na natječaj za Ravnatelja Škole Škola je dužna protokolirati neotvorene.

Prijave otvara predsjednik Školskog odbora na sjednici Školskog odbora.

Nakon otvaranja prijava, Školski odbor utvrđuje:

- koji kandidati ispunjavaju uvjete natječaja,
- jesu li prijave dostavljene u propisanom roku, i
- jesu li prijave potpune.

Nakon toga, Školski odbor sastavlja izbornu listu.

S kandidatima s izborne liste Školski odbor može (prije započinjanja postupka glasanja) obaviti razgovore, o čemu se vodi poseban zapisnik.

Članak 41.

Za ravnatelja Škole izabran je onaj kandidat za kojeg je glasala većina od ukupnog broja članova Školskog odbora.

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

Članak 42.

Ako se na natječaj javi više kandidata i ni jedan ne dobije potrebnu većinu u prvom glasovanju, glasanje se ponavlja samo za dva kandidata koji su imali najveći broj glasova.

U ponovljenom glasovanju biti će izabran kandidat koji dobije natpolovičnu većinu glasova članova Školskog odbora.

Članak 43.

O rezultatima izbora obavještavaju se svi sudionici natječaja u roku od 15 dana od dana donošenja odluke.

Obavijest sadrži i pouku o pravu na prigovor.

Ako prijedlog za imenovanje ravnatelja ne bude dostavljen Vladi na suglasnost najkasnije 30 dana od isteka natječajnog roka, kada Osnivač uskrati suglasnost, te u slučaju duže spriječenosti ravnatelja iz opravdanih razloga da obavlja svoju dužnost, Ministar će imenovati vršitelja dužnosti ravnatelja na rok koji ne može biti duži od godinu dana.

Za vrijeme obavljanja dužnosti, vršitelj dužnosti ima sve ovlasti ravnatelja.

Članak 44.

Ravnatelj obavlja ove poslove:

- neposredno organizira rad Škole, zastupa i predstavlja Školu i odgovara za zakonitost njezina rada
- predlaže program odgojno-obrazovnog rada i mjere za njegovo unapređivanje u okviru Godišnjeg programa rada,
- podnosi izvješće o rezultatima odgojno-obrazovnog rada i o poslovanju Škole,
- brine se za provođenje odluka Školskog odbora, Nastavničkog vijeća i drugih tijela ,
- sudjeluje u radu Školskog odbora i drugih tijela Škole,
- 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 radnih mjesta u Školi i u skladu sa rezultatima njihovog rada,
- donosi samostalne odluke u svezi s radom i poslovanjem Škole iz svog djelokruga,
- obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom, ovim Statutom i drugim općim aktima škole

Članak 45.

Nakon isteka mandata i ako ponovno ne bude izabran, ravnatelj se raspoređuje na poslove i radne zadatke u okviru Škole koji odgovaraju njegovoj stručnoj spremi.

Isto vrijedi i u slučaju razrješenja prije isteka mandata. Ako ravnatelj, sukladno stavku 1. ovog članka, odbije raspored na ponuđene poslove prestaje mu radni odnos.

Članak 46.

Škola ima pomoćnika ravnatelja i voditelja stručne prakse, (u daljnjem tekstu pomoćnika i voditelja) koje imenuje Školski odbor na prijedlog Ravnatelja, a u skladu sa Pedagoškim standardima koji za svoj rad odgovaraju ravnatelju Škole i Školskom odboru.

V. STRUČNA TIJELA ŠKOLE

Članak 47.

Stručna tijela škole su Nastavničko vijeće, Razredno vijeće i Stručni aktivni.

Nastavničko vijeće čine svi nastavnici Škole.

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

Stručni aktivni čine svi profesori istog ili srodnih predmeta. Razrednik je stručni voditelj razrednog odjela i razrednog vijeća.

Nastavničko vijeće

Članak 48.

Ravnatelj škole saziva i rukovodi sjednicama Nastavničkog vijeća.

Sjednice Nastavničkog vijeća se sazivaju po potrebi. Sjednice Nastavničkog vijeća obvezno se održavaju na početku školske godine i na kraju svakog obrazovnog razdoblja.

Nastavničko vijeće odlučuje većinom glasova nazočnih članova, s tim da Vijeće može odlučivati ako je na sjednici nazočno više od polovice ukupnog broja članova.

Glasovanje Nastavničkog vijeća je javno, osim u slučajevima biranja Školskog odbora, ili kada to odluči Nastavničko vijeće. Na sjednicama Nastavničkog vijeća vodi se zapisnik.

Članak 49.

Nastavničko vijeće obavlja sljedeće 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 sukladno 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 povjerenstva za polaganje ispita na prijedlog Ravnatelja Škole,
- odobrava i organizira polaganje prijemnih ispita, popravnih ispita i završnog ispita koji se obavljaju u Školi u skladu sa Zakonom,
- razmatra i usvaja izvješće o polaganju ispita,
- razmatra izvješće o izvršenom stručnom nadzoru, inspekcijskom pregledu i poduzima odgovarajuće mjere i vodi brigu o izvršenju tih mjera,
- odobrava učenicima završavanje dva razreda u tijeku jedne školske godine,
- izriče pedagoške mjere za koje je ovlašteno,
- odobrava posebne programe za nadarene učenike,
- preporučuje nabavku stručnih časopisa i druge stručne literature,

- obavlja i druge poslove predviđene Zakonom i aktima Škole.

Razredno vijeće

Članak 50.

Razrednim vijećem rukovodi i predsjedava razrednik odjela.

Sjednicama razrednog vijeća dužni su nazočiti svi profesori razrednog odjela. O sjednicama Razrednog vijeća vodi se zapisnik.

Razredno vijeće donosi odluke većinom ukupnog broja nazočnih članova. Glasanje je javno.

Članak 51.

Razredno vijeće obavlja sljedeće poslove:

- kontinuirano prat 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 obrazovnom-odgojnom procesu,
- predlaže Nastavničkom vijeću utvrđivanje zaključnih ocjena,
- analizira rad nastavnika i stručnih suradnika i predlaže mjere za unapređivanje obrazovno-odgojnog rada,
- odlučuje o pedagoškim mjerama za koje je ovlašteno,
- obavlja i druge poslove predviđene Zakonom i aktima Škole.

Članak 52.

Razredni odjel ima razrednika. Razrednik obavlja pedagoške i administrativne poslove razrednog odjela i to:

- brine se o redovitom pohađanju nastave i izvršenju ostalih obveza učenika,
- brine se o ostvarivanju Godišnjeg plana i programa rada u svom razrednom odjelu,
- brine se o redovitom popunjavanju razredne dokumentacije,
- priprema i vodi sjednice Razrednog vijeća,
- izvješćuje učenike, njihove roditelje, odnosno staratelje o postignutim rezultatima u učenju i vladanju,
- predlaže pohvale i nagrade učenicima,
- izriče i predlaže pedagoške mjere učenicima za koje je ovlašten,
- brine se o redovitom ocjenjivanju učenika i njihovom vladanju,
- pomaže učenicima u rješavanju školskih i drugih problema,
- organizira i sudjeluje u izletima i ekskurzijama svog razrednog odjela,
- obavlja i druge poslove za razredni odjel.

Stručni aktiv

Članak 53.

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 mjesečno uz nazočnost Ravnatelja ili Pomoćnika ravnatelja Škole.

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

Stručni aktiv:

- predlaže najbolji raspored nastavnika u određenom predmetu,
- predlaže nastavnike za seminare, predavanja i sl,
- predlaže učenike za natjecanje,
- prenosi informaciju iz područja interesantnog za određeni predmet međusobnim raspravama, konzultacijama, izvješćima i sl,
- predlaže izradu izvedbenih planova i programa.

VI. UČENICI

Članak 54.

Status redovitog učenika stječe se upisom u Školu.

Status redovitog učenika može se imati samo u jednoj srednjoj školi.

Redoviti učenik Škole može se upisati i u umjetničku srednju školu, ako ispuni uvjete za upis u obje škole.

Članak 55.

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 prvi razred zasniva se na uspjehu učenika u prethodnom obrazovanju, te sklonostima i sposobnostima učenika.

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

Članak 56.

Natječaj za upis sadrži:

- broj učenika koje će Škola upisati u prvi razred prema Odluci o upisu,
- uvjete upisa i kriterije za izbor kandidata,
- način i postupak provođenja natječaja,
- druga pitanja u svezi s upisom i izborom kandidata.

Članak 57.

Upis učenika provodi jedno ili više povjerenstava koje imenuje Ravnatelj škole.

Članak 58.

Učenici škole imaju prava i dužnosti utvrđene Zakonom, propisima, donesenim na temelju Zakona, ovim Statutom i drugim općim aktima Škole.

Članak 59.

Prava učenika su:

- sudjelovati u odgojno – obrazovnom procesu,
- podnositi žalbe i predstavke mjerodavnim organima,
- raspravljati o pitanjima odgojno – obrazovnog rada,
- sudjelovati u raspravama o povredama dužnosti i ne ispunjavanju obveza, te davati mišljenje o primjeni pedagoških mjera,
- davati mišljenje o mjerama poticanja i nagrađivanja učenika,
- osnivati sekcije i druge oblike kulturno – umjetničkog, športskog i tehničkog sadržaja, te prema svojim interesima, sklonostima i sposobnostima sudjelovati u ostalim slobodnim aktivnostima,
- davati primjedbe, prijedloge i mišljenja u svezi djelovanja Škole i donošenja općih akata Škole kada se radi o pitanjima za koja su učenici zainteresirani.

Članak 60.

Dužnosti učenika jesu:

- redovno pohađati nastavu i druge odlike odgojno – obrazovnog rada,
- savjesno učiti i ispunjavati učeničke obveze utvrđene Zakonom, Statutom i drugim općim aktima Škole,
- pravodobno opravdati izostanke i zakašnjenja,
- njegovati i promicati humane odnose među učenicima,
- čuvati školsku, kao i privatnu imovinu učenika, nastavnika i drugih djelatnika Škole,
- ponašati se i odijevati pristojno, paziti na dostojanstvo, čuvati svoj osobni ugled, ugled ostalih i Škole u cjelini,

Etička načela i principi, te pravila ponašanja kojih se trebaju pridržavati učenici pobliže su uređena Etičkim kodeksom učenika Škole.

Članak 61.

Izostanke s nastave i druge oblike odgojno-obrazovnog rada učenici su dužni opravdati preko roditelja ili staratelja u roku od 7 dana.

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

Članak 62.

Učenik može izostati s nastave po odobrenju:

- nastavnika s njegovog sata,
- razrednika do tri radna dana,
- ravnatelja do sedam radnih dana i
- Nastavničkog vijeća više od sedam radnih dana, ali manje od četrnaest.

Članak 63.

Redoviti učenik može tijekom školovanja promijeniti upisni program, u pravilu nakon prvog razreda.

Promjena programa može se uvjetovati polaganjem razlikovnih ili dopunskih ispita.

Za prelazak u složenije zanimanje učenik u prethodnom zanimanju treba ostvariti odličan ili vrlo dobar uspjeh i uzorno vladanje.

O promjeni programa odlučuje Nastavničko vijeće, a o sadržaju razlikovnih odnosno dopunskih ispita te načinu i rokovima njihovog polaganja odlučuje Ravnatelj Škole ili osoba koju on ovlasti.

Članak 64.

Uspjeh redovitih učenika prati se i ocjenjuje tijekom nastave.

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.

Članak 65.

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.

Razredno vijeće će ocijeniti je li zahtjev osnovan te u slučaju opravdanosti zahtjeva imenovati će članove Povjerenstva koje će u roku od tri dana od trenutka podnošenja zahtjeva provesti ispit pred Povjerenstvom.

Članak 66.

Povjerenstvo se sastoji od tri člana:

- predmetnog nastavnika,
- nastavnika istog ili srodnog predmeta,
- razrednika.

U slučaju opravdane odsutnosti člana Povjerenstva iz stavka 1. ovog članka, Razredno vijeće imenuje drugog člana iz redova Nastavničkog vijeća.

U iznimnim slučajevima, na zahtjev učenika, predmetni profesor može biti izuzet, a o opravdanosti zahtjeva odlučuje Razredno vijeće.

Ukoliko članovi Povjerenstva ne mogu 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.

Ocjena Povjerenstva ne može biti niža od zaključne ocjene profesora na kraju prvog obrazovnog razdoblja ili na kraju nastavne odnosno školske godine, sukladno ocjeni na kraju obrazovnog razdoblja za koje se žalio.

Članak 67.

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

Učenici završnih razreda mogu polagati popravne ispite u jednom od dva ispitna roka.

Prvi ispitni rok može biti najmanje 15 dana nakon završetka nastave.

Datum održavanja popravnih ispita u prvom i drugom ispitnom roku utvrđuje ravnatelj Škole nakon završetka drugog obrazovnog razdoblja.

Članak 68.

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

Učenik koji nije mogao pristupiti popravnom ispitu iz opravdanih razloga, obvezan je najkasnije šezdeset minuta prije održavanja ispita, izvijestiti Školu o razlozima spriječenosti. U protivnom primjenjuje se stavak 1. ovog članka.

Učenik iz stavka 2. ovog članka koji je školu pravodobno izvijestio o razlozima spriječenosti, polaže popravni ispit u posebnom roku, kojeg odredi ravnatelj.

Članak 69.

U Povjerenstvo za polaganje popravnih ispita ravnatelj Škole imenuje tri člana i to: predmetnog nastavnika, nastavnika istog ili srodnog predmeta i razrednika.

U slučaju opravdane odsutnosti člana Povjerenstva iz stavka 1. ovog članka, ravnatelj imenuje drugog člana Povjerenstava iz reda Nastavničkog vijeća.

Članak 70.

Povjerenstvo u pravilu donosi ocjenu 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.

Bliže odredbe o načinu provođenja popravnih ispita utvrđuje ministar posebnim Pravilnikom.

Članak 71.

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

Učenik u tim slučajevima ponavlja razred.

Članak 72.

Redoviti učenik stječe pravo upisa u sljedeći razred ako je do kraja 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 73.

Uspjeh učenika iz pojedinih predmeta ocjenjuje se: 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.

Način ocjenjivanja i praćenja učenika propisuje Ministarstvo.

Ocjena iz vladanja ne utječe na opći uspjeh učenika.

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 razdoblju
- 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 uređuje 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 završni ispit.

Učenik koji je tijekom cijelog srednjoškolskog obrazovanja postigao odličan uspjeh oslobađa se polaganje završnog ispita.

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

Redoviti učenik ima pravo na besplatno polaganje završnog ispita u dva uzastopna roka.

Redoviti učenik koji drugi put nije položio završni ispit, snosi troškove trećeg, odnosno svakog sljedećeg polaganja završnog ispita .

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

Članak 77.

Učenicima se na završetku svakog razreda izdaju razredne svjedodžbe.

Završetkom srednjoškolskog obrazovanja učeniku se izdaje svjedodžba o završnom ispitu.

Učeniku koji ne završi razred ne izdaje se svjedodžba već mu se uspjeh upisuje u Matičnu knjigu.

Članak 78.

Razredne svjedodžbe i svjedodžbe o završnom ispitu, javne su isprave.

Sadržaj i oblik svjedodžbi propisuje Ministarstvo.

Vijeće učenika

Članak 79.

Učenici u Školi mogu formirati Vijeće učenika pojedinih razreda, kao i Vijeće svih učenika Škole.

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

- promicati interese Škole u lokalnoj zajednici
- poticati angažman učenika u radu Škole,
- obavještavati Školski odbor, stručne organe Škole kao i Vijeće roditelja o svojim stavovima i prijedlozima koji se odnose na rad u Školi i upravljanje Školom.
- sudjeluju u radu Nastavničkog vijeća, ali bez prava odlučivanja.

VII. MJERE POTICANJA I PEDAGOŠKE MJERE

Mjere poticanja

Članak 80.

Mjere poticanja su:

- pohvale i
- nagrade.

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

Članak 81.

Pohvale učenicima izriče:

- predmetni nastavnik,
- razrednik,
- Razredno vijeće,
- ravnatelj,
- Nastavničko vijeće,
- Školski odbor.

Članak 82.

Pohvale mogu biti usmene- objavljene na sjednici stručnih tijela, školskim svečanim skupovima, prigodnim proslavama, svečanostima povodom završetka školske godine i slično, te pismene u vidu pohvalnica, diploma, priznanja i slično.

Članak 83.

Odluke o pohvalama i nagradama donose Razredno i Nastavničko vijeće .
Nagrade učenicima dodjeljuje Nastavničko vijeće, ravnatelj Škole i Školski odbor.

Članak 84.

Nagrade mogu biti:

- knjige,
- umjetnine, albumi, fotografije i slično,
- športski rekviziti,
- alati, pribor ili instrumenti za učenje i rad,
- jednodnevni i višednevni izleti,
- novčane nagrade.

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

Članak 85.

Pohvale i nagrade mogu predlagati učenici, nastavnici, stručna tijela, Školski odbor, te fizičke i pravne osobe izvan škole.

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

Pedagoške mjere

Članak 86.

Učenicima se zbog povrede dužnosti i neispunjavanja obveza mogu izreći pedagoške mjere i to:

- opomena,
- ukor,
- opomena pred isključenje,
- isključenje iz škole.

Pedagoška mjera vrijedi samo u školskoj godini u kojoj je izrečena.

Donesena pedagoška mjera može se ukinuti na prijedlog tijela koje ju je donijelo i prije isteka školske godine, ukoliko se pokaže da je djelovala na učenika i postigla cilj radi kojega je izrečena.

Članak 87.

Prijedlog za donošenje pedagoških mjera mogu dati:

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

Članak 88.

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

Članak 89.

Pedagoška mjera zbog neopravdanih izostanaka učenika izriče se postupno.

Pedagoška mjera isključenja iz Škole se može donijeti ako prethodno nije izrečena neka od blažih pedagoških mjera i to samo zbog teških prekršaja učenika. U tom slučaju Ravnatelj Škole učeniku može zabraniti pohađanje nastave od trenutka evidentiranja teškog prekršaja.

Članak 90.

Pedagoške mjere se ne mogu izreći razrednom odjelu, obrazovnoj grupi ili nekolicini učenika, već po imenice svakom učeniku.

Članak 91.

Opomena se izriče zbog:

- nemarnog odnosa prema nastavi,
- ometanja profesora u izvođenju nastave i drugih oblika odgojno obrazovnog rada,
- nemarnog odnosa prema inventaru Škole,
- blažeg oblika nepristojnog ponašanja u Školi i izvan Škole,
- neopravdanog izostajanja sa nastave sukladno Pravilniku o pohvalama, nagradama i pedagoškim mjerama.

Opomenu izriče razrednik javno (i dužan ju je evidentirati u imeniku učenika).

Članak 92.

Ukor se izriče zbog:

- duljeg nemarnog odnosa prema učeničkim obvezama,
- izazivanje sukoba u Školi i izvan Škole,
- namjernog oštećenja imovine u Školi, kabinetima, imovine drugih učenika, nastavnika i drugih djelatnika Škole,
- neopravdanog izostajanja sa nastave (određen broj neopravdanih sati) sukladno Pravilniku o pohvalama, nagradama i pedagoškim mjerama ,
- ponavljanja povreda za koje se izriče mjera opomena.

Ukor izriče Razredno vijeće.

Članak 93.

Opomena pred isključenje se izriče zbog:

- neopravdanog izostajanja s nastave sukladno Pravilniku o pedagoškim mjerama,
- trajnog izbjegavanja izvršenja školskih obveza,
- ugrožavanja sigurnosti učenika, nastavnika, drugih djelatnika i građana,
- težih oblika nepristojnog i neprimjerenog ponašanja u Školi i izvan Škole,
- ponavljanja povreda za koje se izriče mjera ukor.

Opomenu pred isključenje izriče Nastavničko vijeće.

Članak 94.

Mjera isključenja iz Škole izriče se zbog:

- neopravdanog izostajanja s nastave sukladno Pravilniku o pedagoškim mjerama,
- izazivanja tučnjave, fizičkog napada na drugog učenika,
- fizičkog napada na nastavnika i drugog djelatnika Škole,
- uživanja opojnih droga i alkohola i njihovo unošenje u prostor Škole,
- namjernog nanošenja veće štete Školi,
- namjerno uništavanje i otuđivanje imovine nastavnika i učenika,

- protupravnog prisvajanja školske imovine,
- nedoličnog ponašanja kojim se ometa izvođenje nastave,
- krivotvorenja javnih isprava i dokumenata,
- uništavanje i krivotvorenje pedagoške dokumentacije Škole,
- ispravljanja i upisivanja ocjena u imeniku i drugim dokumentima,
- ispravljanja ocjena u kontrolnim i pismenim zadaćama,
- ponavljanja povreda za koje je izrečena mjera ukor i opomena pred isključenje iz Škole.

Mjeru isključenja iz Škole izriče Nastavničko vijeće.

Članak 95.

Postupak za izricanje pedagoških mjera provodi razrednik učenika.

Članak 96.

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

Članak 97.

Kada se učeniku izriče pedagoška mjera isključenje iz Škole iz razloga navedenih u članku 94. ovog Statuta, predlagač te mjere je dužan Nastavničkom vijeću iznijeti sve činjenice kojima će obrazložiti razloge za donošenjem te pedagoške mjere.

Članak 98.

Nastavničko vijeće donosi odluku većinom glasova ukupnog broja svojih članova. O vijećanju i glasovanju Nastavničkog vijeća vodi se zapisnik. Glasovanje može biti i pojedinačno uz prozivanje člana Nastavničkog vijeća sa odgovorom ZA, PROTIV, SUZDRŽAN.

Članak 99.

Odluku o isključenju učenika iz Škole, roditelju ili staratelju dostavlja se u roku od tri dana od dana donošenja Odluke.

Do pravomoćnosti odluke o isključenju ravnatelj i Nastavničko vijeće mogu zabraniti isključenom učeniku nazočnost nastavi i boravak u Školi ako ocijene da bi to štetilo Školi i učenicima.

Mjera isključenja iz Škole upisuje se u Matičnu knjigu, a ostale pedagoške mjere u imenik učenika.

Članak 100.

Učenik, njegov roditelj ili staratelj imaju pravo žalbe na mjeru isključenje iz Škole u roku tri (3) dana od dana primitka pismene obavijesti o izricanju pedagoške mjere.

O žalbi odlučuje Školski odbor u roku od 15 dana od dana primitka žalbe.
Žalba odgađa izvršenje donesene mjere.
Školski odbor može izrečenu mjeru potvrditi, ukinuti ili zamijeniti blažom mjerom.

Članak 101.

Na potvrđenu odluku o isključenju iz Škole može se izjaviti žalba Ministarstvu.
Odluka Ministarstva je konačna.

Članak 102.

Učenik koji je isključen ili se ispisao iz Škole do 1. travnja tekuće školske godine, ima pravo polagati razredni ispit u drugoj školi koja izvodi isti program.

Članak 103.

Učenik gubi status redovitog učenika:

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

Učenik gubi status redovitog učenika i kada drugi put isti razred ne završi sa uspjehom, neopravdanim izostancima s nastave i ponovljenim težim disciplinskim prekršajima.

VIII. NASTAVNICI

Članak 104.

Nastavnici u Školi jesu: profesori općeobrazovnih predmeta, profesori i diplomirani inženjeri stručno-teorijske nastave, stručni učitelji i stručni učitelji koji mogu samostalno izvoditi praktičnu nastavu.

Za nastavnika može biti izabrana osoba koja pored općih uvjeta za zasnivanje radnog odnosa ima odgovarajuću stručnu spremu, pedagoško – psihološko obrazovanje i položen stručni ispit za rad u nastavi, utvrđeno Zakonom o srednjem školstvu HBŽ.

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

Članak 105.

Nastavnici se biraju na temelju javnog natječaja.

Javni natječaj raspisuje Školski odbor uz prethodno pribavljenu suglasnost Ministarstva.

Natječaj se obvezatno objavljuje u jednom dnevnom listu ili u jednom od javnih glasila FBiH.

Članak 106.

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.

Ministarstvo i Škola su obvezni omogućiti nastavniku da u zakonskom roku polaže program za potrebno pedagoško-psihološko 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.

Članak 107.

Nastavnici bez radnog iskustva zasnivaju radni odnos kao pripravnici.

Pripravnički rad traje jednu godinu, a pripravnik je dužan položiti stručni ispit u roku od godinu dana od isteka pripravničkog staža.

Ministarstvo i Škola su dužni omogućiti nastavniku da u zakonskom roku polaže stručni ispit.

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

Članak 108.

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 109.

Tjedno radno vrijeme nastavnika, ravnatelja i ostale zaposlenike iznosi 40 sati. Tjedna norma za nastavnike i ostale djelatnike utvrđuje se Godišnjim programom rada Škole sukladno pedagoškim normativima koje donosi Ministarstvo.

Članak 110.

S nastavnikom se može zasnovati radni odnos na određeno radno vrijeme bez javnog natječaja kada obavljanje poslova ne trpi odgađanje, ali ne dulje od tri mjeseca, o čemu odlučuje ravnatelj Škole.

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

Članak 111.

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 .

Članak 112.

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

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

Članak 113.

Osoba koja dobije odluku o prestanku radnog odnosa iz članka 116. stavak 2. 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 114.

Nastavnici imaju pravo i dužnost stručnog i pedagoškog usavršavanja.

Program organizacije obveznih oblika usavršavanja propisuje Ministarstvo posebnim aktima.

Članak 115.

Djelatnici Škole su dužni svake tri godine obavljati liječnički pregled, a troškove pregleda snosi Ministarstvo.

Ako Ravnatelj ocijeni da je nastavniku narušeno psihofizičko zdravlje u mjeri koja bitno umanjuje njegovu radnu sposobnost za obavljanje odgojno-pedagoškog rada donijeti će odluku o upućivanju na liječnički pregled i prije isteka roka od tri godine.

Ukoliko nastavnik odbije izvršiti odluku o upućivanju na liječnički pregled, prestaje mu radni odnos.

Ako se liječničkim nalazom utvrdi da je nastavnikovo zdravlje bitno narušeno i da mu je bitno umanjena sposobnost obavljanja odgojno- obrazovnog rada, Ravnatelj će odlučiti o oslobađanju nastavnika od neposrednog odgojno – obrazovnog rada.

Takvog nastavnika, Škola je dužna rasporediti na druge odgovarajuće poslove prema njegovoj preostaloj radnoj sposobnosti.

Ako nastavnik odbije raspored prestaje mu radni odnos.

Članak 116.

Prava i obveze ostalih zaposlenika Škole uređuju se općim aktima sukladno propisima o radnim odnosima i Kolektivnom ugovoru.

Poslove ostalih djelatnika u školi mogu obavljati osobe koje, pored općih uvjeta za zasnivanje radnog odnosa, ispunjavaju i posebne uvjete utvrđene općim aktima Škole.

Članak 117.

Nastavniku, stručnom suradniku i ostalim djelatnicima Škole radni odnos prestaje sukladno Zakonu o radu.

IX. RODITELJI I STARATELJI

Članak 118.

U cilju uspješnog ostvarivanja odgojno-obrazovne djelatnosti, Škola će surađivati s roditeljima ili starateljima učenika putem roditeljskih sastanaka i obavijesti.

Roditeljski sastanci održavaju se po planu o održavanju općih i razrednih roditeljskih sastanaka koji donosi ravnatelj Škole, a po potrebi mogu biti sazvani i od strane razrednika.

Članak 119.

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 120.

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.

U slučaju kada se ne može utvrditi koji učenik je kriv za pričinjenu štetu, za štetu će odgovarati svi učenici razrednog odjela solidarno.

Članak 121.

Roditelji odnosno staratelji imaju pravo:

- sudjelovati u upravljanju Škole putem svojih predstavnika u Školskom odboru,
- sudjelovati u radu Roditeljskog vijeća,
- tražiti pomoć u rješavanju problema odgoja i obrazovanja učenika,
- ulagati žalbe na način ocjenjivanja, na zaključne ocjene, te izrečene pedagoške mjere,
- ostvarivati i druga prava koja su predviđena Zakonom i ovim Statutom.

Vijeće roditelja

Članak 122.

Roditelji učenika koji pohađaju Školu imaju pravo na osnivanje Vijeće roditelja u cilju efikasnijeg ostvarivanja odgojno-obrazovnog rada Škole i unapređivanja suradnje Škole s roditeljima učenika.

Članak 123.

Vijeće roditelja bira se na mandat od četiri godine i izbor se može ponavljati sve do trenutka kada roditelj nema više učenika u Školi i tada se vrši zamjena člana Vijeća.

Zamjena se vrši i u slučaju kada roditelj nema više učenika u Školi i prije isteka mandata.

Vijeće roditelja mora odražavati nacionalnu strukturu učenika u Školi.

Članak 124.

Predstavnici roditelja biraju se na roditeljskim sastancima odjela po jednog kandidata za Vijeće roditelja i imena dostavljaju ravnatelju Škole koji zakazuje prvi izborni sastanak kandidata za Vijeće roditelja na kojemu se vrši izbor osam (8) članova Vijeća, na način da u Vijeću budu zastupljeni svi razredi, a ne odjeli.

Članak 125.

Roditeljsko vijeće u Školi broji osam (8) članova iz reda roditelja i dva člana iz reda nastavnika Škole koje predlaže Nastavničko vijeće Škole, a u radu Vijeća mogu sudjelovati i predstavnici Vijeća učenika Škole, te zainteresirani članovi zajednice.

Članak 126.

Na prvoj sjednici Roditeljskog vijeća imenuje se predsjednik Vijeća, njegov zamjenik i zapisničar, te se bira jedan (1) predstavnik Vijeće roditelja u Školski odbor iz reda roditelja.

Članak 127.

Opće aktivnosti Roditeljskog 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,
- razvitak komunikacije i odnosa između učenika, nastavnika i roditelja ili staratelja.

Bliže odredbe o izboru, načinu i uvjetima rada Vijeća roditelja Škola uređuje Poslovníkom.

X. FINANCIRANJE ŠKOLE

Članak 128.

Financijsko poslovanje škole obavlja se u skladu sa Zakonom i drugim propisima.

Članak 129.

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.

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 dobivena.

XI. OPĆI AKTI ŠKOLE

Članak 130.

Opći akti Škole su:

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

Članak 131.

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

Opći akti objavljuju se na oglasnoj ploči Škole.

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

Članak 132.

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.

Članak 133.

Pojedinačne akte kojima se odlučuje i rješava o pojedinim pravilima i interesima djelatnika donosi ravnatelj, odnosno drugi ovlaštenu organ ili ovlaštena osoba.

Pojedinačni akti stupaju na snagu i izvršavaju se po donošenju, osim ako provedba tih akata nije uvjetovana konačnošću akta, nastupom određenih činjenica ili istekom određenog roka.

XII. SURADNJA SA SINDIKATIMA

Članak 134.

Sindikalno organiziranje u Školi je slobodno.

Škola je dužna osigurati uvjete za rad sindikalnog povjerenika kao i ostvarivanje njihovih prava sukladno Zakonu o radu, općim aktima Škole i Kolektivnom ugovoru.

XIII. NADZOR

Članak 135.

Stručno pedagoški nadzor nad radom i djelovanjem Škole obavlja Zavod za školstvo u Mostaru.

Upravni nadzor obavlja prosvjetna inspekcija.

Ministarstvo obavlja nadzor nad zakonitošću rada Škole.

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

U obavljanju inspeksijskog 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 druga dokumenta

Članak 136.

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

XIV. JAVNOST RADA

Članak 137.

Rad škole je javan.

Javnost rada ostvaruje se izvješćivanjem javnosti o odgojno-obrazovnoj djelatnosti, programima upisa i rezultatima kao i svim drugim aktivnostima koje se ostvaruju u Školi.

Izvješćivanje javnosti obavlja se putem sredstava javnog informiranja ili na neki drugi način.

Priopćenje za javnost daje ravnatelj Škole, pomoćnik ravnatelja ili predsjednik Školskog odbora.

Članak 138.

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

XV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 139.

Ovaj Statut se smatra usvojenim danom dobivene suglasnosti od strane Ministarstva.

Članak 140.

Statut stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči Škole. Izmjene i dopune Statuta donose se i objavljuju na isti način i pod istim uvjetima kako je donesen.

Članak 141.

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje vrijediti Statut Škole broj : 349-1/07. Škola je dužna u roku od 90 dana od stupanja na snagu ovog Statuta uskladiti sve opće akte s odredbama ovog Statuta i Zakona.

Ur. broj: _____.

Livno, _____ 2010.g.

Predsjednik Školskog odbora:

Utvrđuje se da je ovaj Statut objavljen na oglasnoj ploči škole dana _____ 2010. god., te je stupio na snagu dana _____ 2010. god.

Ravnatelj Škole:

Temeljem članka 50. stavak 2. Zakona o srednjem školstvu („Narodne novine HBŽ“ broj 7/04 i 12/04) ,članka 37.stavak 1. točka 1. alineja 1. i članka 140. Stavak 2.Statuta Škole, Školski odbor Srednje strukovne škole Silvija Strahimira Kranjčevića Livno je donio

dopunu Statuta Srednje strukovne škole Silvija Strahimira Kranjčevića Livno

Članak 1.

U Statutu srednje strukovne škole Silvija Strahimira Kranjčevića Livno broj:69/2010. Od 1. veljače 2010. god.,u poglavlju II. DJELATNOST ŠKOLE, iza članka 7. Dodaje se novi članak „7a“ koji glasi: Škola obavlja djelatnost propisanu Odlukom o klasifikaciji djelatnosti BiH 2010.(„Službeni glasnik BiH“ broj: 47/10.) kao: Tehničko i stručno srednje obrazovanje.

Članak 2.

Ova dopuna Statuta stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči Škole.

Ur. broj: 221/14.
Livno, 27. veljače 2014.g.

Tomislav Kelava, prof.
predsjednik Školskog odbora

Utvrđuje se da je ova dopuna Statuta objavljena na oglasnoj ploči Škole dana _____2014. god. , te je stupa na snagu dana _____ 2014. god.

RAVNATELJ

Saša Grabovac