

S T A T U T
SREDNJE STRUKOVNE ŠKOLE
TOMISLAVGRAD

Tomislavgrad, 21.10.2019.

Temeljem članka 50. Zakona o srednjem školstvu HBŽ („Narodne novine HBŽ“, broj: 7/04. i 12/08.), i podzakonskim aktima donesenim temeljem ovoga Zakona, nakon dobivene suglasnosti od Ministarstva znanosti, prosvjete, kulture i sporta HBŽ (Broj: 06-01-38-2677/19. od 18.10.2019.), Školski odbor SSŠ Tomislavgrad, na sjednici od 21.10.2019.godine,

donosi

STATUT SREDNJE STRUKOVNE ŠKOLE TOMISLAVGRAD

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Statutom Srednje strukovne škole Tomislavgrad uređuje se djelatnost srednjeg školstva, kao dio jedinstvenog sustava školstva, a posebno 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 i tajnika
3. Status nastavnika, njihovo usavršavanje i napredovanje, 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

Članak 2.

(1) Srednja strukovna škola Tomislavgrad (u daljnjem tekstu – škola) je pravna osoba koja je upisana u sudski registar Županijskog suda u Livnu i registar srednjih škola HBŽ koji vodi Ministarstvo znanosti, prosvjete, kulture i sporta HBŽ (u daljnjem tekstu – Ministarstvo).

Članak 3.

- (1) Škola je osnovana odlukom Općinskog vijeća Tomislavgrad broj: 01-04-54/96. od 12.4.1996.godine.
- (2) Odluka Vlade HBŽ broj: 01-02-11/05. od 21.1.2005.godine.

Članak 4.

- (1) Škola radi kao samostalna javna ustanova sa svojstvom pravne osobe.
- (2) Naziv škole je: „SREDNJA STRUKOVNA ŠKOLA TOMISLAVGRAD“.
- (3) Adresa škole je: Ulica Maka Dizdara bb, 80240 Tomislavgrad (tel/fax: 034/352/312; tel. 034/352-004; 034/352-301; 034/353-546; e-mail: sss.tg@tel.net.ba).

Članak 5.

- (1) Škola ima 2 žiga okruglog oblika. Jedan je promjera 40 mm a drugi promjera 20 mm. U sredini žiga nalazi se grb HBŽ, iznad grba su ispisane riječi: Bosna i Hercegovina, Federacija Bosne i Hercegovine, Hercegbosanska županija, a u podnožju grba riječi: Tomislavgrad, Srednja strukovna škola.
- (2) Žig promjera 40 mm koristi se za izdavanje svjedodžbi i drugih javnih isprava, za ovjeru dokumenata, te drugo administrativno poslovanje.
- (3) Žig promjera 20 mm koristi se za finansijsko poslovanje škole.
- (4) Broj žigova bez grba utvrđuje Školski odbor, na prijedlog ravnatelja.

Članak 6.

- (1) Stručno-pedagoški nadzor nad radom i djelovanjem škole obavlja Ministarstvo znanosti, prosvjete, kulture i sporta HBŽ i zajednički Zavod za odgoj i obrazovanje Zapadnohercegovačke i Hercegbosanske županije.

Članak 7.

- (1) Opći ciljevi odgoja i obrazovanja, u sklopu srednjeg strukovnog obrazovanja, su:
 - postizanje kvalitetnog obrazovanja, usvajanjem znanja i osiguravanje optimalnog razvitka za svakog učenika, bez obzira na spol, nacionalnu pripadnost, vjeroispovijest i sl.
 - promicanje poštivanja ljudskih prava i temeljnih sloboda.
 - razvijanje svijesti o vlastitoj kulturi, jeziku i naslijeđu.
 - poticanje cjeloživotnog učenja.

II. DJELATNOST ŠKOLE

Članak 8.

- (1) Škola obavlja djelatnost, sukladno Odluci o razvrstavanju prema klasifikaciji djelatnosti: Tehničko i strukovno srednje obrazovanje (šifra djelatnosti - 85.32), i to:
 - a) Tehnička zanimanja (IV stupanj složenosti)
 - b) Obrtnička i industrijska zanimanja (III stupanj složenosti)
 - c) Uslužne djelatnosti (III stupanj složenosti)
 - d) Prekvalifikacija i dokvalifikacija (III i IV stupanj složenosti)
- (2) Odgojno-obrazovna djelatnost u školi se obavlja putem redovitog i izvanrednog školovanja.
- (3) Izvanredno školovanje polaznika obrazovanja izvodi se sukladno Zakonu o obrazovanju odraslih HBŽ („Narodne novine HBŽ“, broj: 1/2017.).

Članak 9.

- (1) Odgojno-obrazovni rad izvodi se u sjedištu škole, školskim radionicama, kod obrtnika koji imaju odgovarajuću opremu, poduzećima, ugostiteljskim i hotelijerskim objektima.
- (2) Praktična nastava se izvodi pod stručnim nadzorom škole.
- (3) Uvjeti, oblici, metode i postupci izvođenja praktične nastave, te vršenje stručnog nadzora, reguliraju se ugovorom između škole i poduzeća (obrnika).

Članak 10.

- (1) Izvođenje programa iz članka 8. temelji se na Godišnjem planu i programu rada.
- (2) Godišnjim planom i programom rada utvrđuju se općeobrazovni predmeti, stručni predmeti, praktična nastava i stručna praksa, te njihov raspored po razrednim odjelima i obrazovnim grupama, tjedni broj nastavnih sati po predmetima i ukupan tjedni i godišnji broj nastavnih sati i vannastavnih aktivnosti, vrijeme, način i nositelj njihovog ostvarivanja, te obveze nastavnika.
- (3) Godišnji plan i program rada škola je dužna donijeti do 30. rujna tekuće školske godine.

Članak 11.

- (1) U školi se koriste udžbenici koje odobri Ministarstvo.
- (2) Škola ima knjižnicu čija je djelatnost sastavni dio rada škole.

Članak 12.

- (1) Početak i završetak nastave, trajanje polugodišta i trajanje učeničkih odmora, regulirano je Pravilnikom o početku i završetku nastave i trajanju odmora učenika škole - koji donosi Ministarstvo za svaku školsku godinu.

Članak 13.

- (1) Radi upotpunjavanja nastavnog plana i programa škole izvode se školske ekskurzije.
- (2) 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 Napatku Ministarstva.
- (3) Voditelj ekskurzije podnosi ravnatelju izvješće o izvedenoj ekskurziji.

Članak 14.

- (1) Nastavna i ostala djelatnost škole odvija se u 5 radnih dana tjedno.

III. UNUTARNJE USTROJSTVO ŠKOLE

Članak 15.

- (1) Rad u školi organiziran je kao jedinstvena cjelina, na način da se pod najpovoljnijim uvjetima ostvaruju svrha, ciljevi i zadaci srednjeg školstva.

Članak 16.

- (1) Temeljni akt škole je Statut.
- (2) Statut donosi Školski odbor, uz prethodnu suglasnost Ministarstva.

Članak 17.

- (1) 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.
- (2) Poslove općih, normativno-pravnih, kadrovskih i drugih poslova vezanih za radno mjesto obavlja tajnik škole.
- (3) Financijsko-računovodstvene i knjigovodstvene poslove vode i organiziraju Voditelj računovodstva i računovođa škole.
- (4) Stručno-pedagoške poslove obavlja služba koju čine ravnatelj i pedagog škole.

Članak 18.

- (1) Služba za stručno-pedagoške poslove obavlja slijedeće 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 19.

- (1) Unutarnje ustrojstvo škole, pobliže se uređuje Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta SSŠ Tomislavgrad.
- (2) Škola je dužna, putem oglasne ploče, obavijestiti javnost o uredovnom radnom vremenu za rad s roditeljima, učenicima i drugim strankama.

Članak 20.

- (1) Škola ima svoj Kućni red.
- (2) Kućni red sadrži posebno:
 - radno vrijeme škole,
 - radno vrijeme i obveze nastavnika i ostalih djelatnika,
 - dolazak, boravak i ostale obveze učenika,
 - način korištenja učionica, kabineta, radionica i ostalih prostorija u školi,
 - čuvanje zgrade i opreme,
 - održavanje reda,
 - odnos nastavnika, učenika i drugih djelatnika škole,
 - ulaz stranaka i roditelja u školu,
 - iznošenje svari, materijala i drugo.

IV. UPRAVLJANJE ŠKOLOM

Članak 21.

- (1) Organ upravljanja u školi je Školski odbor.
- (2) Organ rukovođenja u školi je ravnatelj škole.
- (3) Školski odbor ima položaj i ovlasti organa upravljanja, a ravnatelj poslovnog organa i pedagoškog rukovoditelja.

1) ŠKOLSKI ODBOR

Članak 22.

- (1) Školski odbor (u daljnjem tekstu: ŠO) broji pet (5) članova.
- (2) Dva člana ŠO-a biraju se iz reda nastavnika i stručnih suradnika, dva člana bira Osnivač i jednog člana bira Vijeće roditelja iz reda roditelja učenika.
- (3) ŠO se imenuje na razdoblje od četiri (4) godine.

Članak 23.

- (1) U ŠO ne mogu biti izabrani: ravnatelj, sindikalni čelnik i pomoćnik ravnatelja.
- (2) Glasovanje za člana ŠO-a je tajno.
- (3) Rad u ŠO-u je dragovoljan i besplatan.

Članak 24.

- (1) Kandidate za članove ŠO-a iz reda nastavnika i stručnih suradnika mogu predlagati svi članovi Nastavničkog vijeća škole.
- (2) Za članove ŠO-a potrebno je predložiti veći broj kandidata od broja koji se bira iz reda nastavnika i stručnih suradnika.
- (3) 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.

- (1) Za provođenje postupka Nastavničko vijeće imenuje Povjerenstvo od tri člana. Član povjerenstva ne može biti kandidat za člana ŠO-a.
- (2) Postupak utvrđivanja prijedloga kandidata mora biti proveden najkasnije 30 dana prije isteka mandata ŠO-a.

Članak 26.

- (1) 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.
- (2) Na listu kandidata kandidati se unose prema abecednom redu prezimena.

Članak 27.

- (1) Tajno glasovanje provodi se glasačkim listićima.
- (2) Na glasačkom listiću glasuje se na način da se zaokruži broj ispred pojedinog kandidata.

Članak 28.

- (1) Važeći je glasački listić na kojem su zaokruženi redni brojevi ispred imena i prezimena do dva kandidata.
- (2) U slučaju da dva ili više kandidata dobiju jednak broj glasova, glasovanje se ponavlja za one kandidate koji imaju isti broj glasova.

Članak 29.

- (1) Kandidata za člana ŠO-a iz reda roditelja učenika bira Vijeće roditelja po proceduri propisanoj u nautku Ministarstva.
- (2) Kandidata za člana ŠO-a iz reda roditelja učenika mogu predlagati svi članovi Vijeća roditelja.
- (3) Za člana ŠO-a potrebno je predložiti veći broj kandidata od broja koji se bira iz reda roditelja učenika.
- (4) Kao kandidat smatra se roditelj koji je prihvatio kandidaturu i za kojeg se izjasnila većina članova Vijeća roditelja.
- (5) Kandidat iz reda roditelja za ŠO-a ne mora biti član Vijeća roditelja.

Članak 30.

- (1) Izabrani članovi ŠO-a iz reda nastavnika i stručnih suradnika, te iz reda roditelja učenika, upućuju se kao prijedlog Ministarstvu, odnosno Vladi HBŽ-a na daljnju proceduru.

Članak 31.

- (1) Nakon dobivenog rješenja o imenovanju članova ŠO-a, saziva se prva sjednica novoizabranog ŠO-a škole.
- (2) Prvu sjednicu ŠO-a škole saziva ravnatelj škole najkasnije 30 dana nakon imenovanja i predsjedava joj do izbora predsjednika.
- (3) Za predsjednika ŠO-a može biti izabran samo član ŠO-a iz reda nastavnika.

Članak 32.

- (1) Kandidat za člana ŠO-a iz reda nastavnika i stručnog suradnika, pored općih uvjeta, mora imati višu ili visoku stručnu spremu, a predsjednik ŠO-a mora imati visoku stručnu spremu.

Članak 33.

- (1) Ako ŠO ne obavlja poslove iz svog djelokruga u skladu sa Zakonom, ministar može raspustiti ŠO.
- (2) Ako se ŠO raspusti, ministar će imenovati tročlano povjerenstvo koje će imati ovlaštenja ŠO-a, osim prava na imenovanje i razrješenje ravnatelja. Ovlaštenja povjerenstva su privremena i traju do izbora novog ŠO-a, a najduže tri mjeseca.

Članak 34.

- (1) Ako se zbog prestanka radnog odnosa ili zbog nekog drugog valjanog razloga smanjio broj članova ŠO-a, novi član ŠO-a bira se po proceduri propisanoj Zakonom i ovim Statutom.

Članak 35.

- (1) Sjednice ŠO-a su javne, može im nazočiti svaki djelatnik škole, ali bez prava odlučivanja.
- (2) Ravnatelj škole sudjeluje u radu ŠO-a bez prava odlučivanja. Obvezan je staviti „veto“ na nezakonite odluke.

Članak 36.

- (1) Sve odluke ŠO-a donose se većinom nazočnih članova. Odluke ŠO-a su pravovaljane ako je na sjednici nazočno više od polovine ukupnog broja članova.
- (2) Glasovanje je, u principu, javno - a može biti i tajno ukoliko tako odluči ŠO.

Članak 37.

- (1) ŠO, pored poslova i zadataka utvrđenih Zakonom, obavlja i slijedeće 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 mjesta 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 financijskih 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

Članak 38.

- (1) Ravnatelj je poslovodni organ i stručno-pedagoški rukovoditelj škole.
- (2) Ravnatelja škole, kao javne ustanove, imenuje i razrješava Školski odbor.
- (3) 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.

- (1) Za ravnatelja škole može biti izabrana osoba koja:
 - ima visoku stručnu spremu.
 - ima najmanje pet (5) godina radnog iskustva u nastavi ili na drugim poslovima usko vezanim za djelatnost obrazovanja.
 - ima položen stručni ispit za rad u nastavi.
- (2) Ravnatelj se imenuje na mandat od četiri (4) godine, a ista osoba može biti ponovno imenovana za ravnatelja.
- (3) Ravnatelj neposredno organizira rad škole, zastupa i predstavlja škole i odgovara za zakonitost rada škole.

Članak 40.

- (1) Zbog složenosti poslova i velikog broja različitih struka i zanimanja, škola može imati pomoćnika ravnatelja.
- (2) Pomoćnika ravnatelja imenuje Školski odbor, na prijedlog ravnatelja.
- (3) Odlukom o imenovanju pomoćnika ravnatelja utvrđuju se njegovi poslovi i radni zadaci – u skladu sa Zakonom, te njegove ovlasti i obveze.

Članak 41.

- (1) Ravnatelj, posebno, obavlja slijedeće poslove:
 - predlaže program odgojno-obrazovnog rada i mjere za njegovo unapređivanje u okviru Godišnjeg plana i programa rada škole.
 - podnosi izvješće o rezultatima odgojno-obrazovnog rada i o poslovanju škole.
 - brine se za provođenje odluka Školskog odbora, Nastavničkog vijeća 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.
 - 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 drugim općim aktima škole.

Članak 42.

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

V. STRUČNA TIJELA ŠKOLE

Članak 43.

- (1) Stručna tijela škole su:
 - a) Nastavničko vijeće
 - b) Razredna vijeća
 - c) Stručni aktivisti

- (2) Nastavničko vijeće čine svi nastavnici škole.
- (3) Razredno vijeće čine svi nastavnici koji izvode nastavu u određenom odjelu.
- (4) Stručni aktiv čine svi nastavnici istog ili srodnih predmeta.
- (5) Razrednik je stručni voditelj razrednog odjela i razrednog vijeća.

Nastavničko vijeće

Članak 44.

- (1) Sjednice Nastavničkog vijeća saziva, priprema i rukovodi im ravnatelj škole.
- (2) Nastavničko vijeće radi u sjednicama, a one se sazivaju po potrebi. Obvezno se održavaju na početku školske godine i na kraju oba polugodišta.
- (3) Nastavničko vijeće sve odluke donosi većinom glasova ukupnog broja članova. Glasovanje je javno, osim ako se odlukom NV ne odluči drugačije.
- (4) Na sjednicama NV vodi se zapisnik.

Članak 45.

- (1) Nastavničko vijeće obavlja slijedeće poslove:
 - donosi odluke o organizaciji odgojno-obrazovnog 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 program rada stručnih organa i komisija.
 - analizira uspjeh učenika u učenju i vladanju na kraju I. polugodišta i na kraju nastavne godine.
 - određuje, na prijedlog ravnatelja, rukovoditelja razrednog vijeća.
 - imenuje povjerenstva, na prijedlog ravnatelja, za polaganje dopunskih i razrednih ispita za redovite učenike i polaznike.
 - organizira i odobrava polaganje popravnih ispita i završnog ispita.
 - razmatra i usvaja izvješće o polaganju popravnih i završnog ispita.
 - razmatra izvješće o izvršenom stručnom nadzoru, inspekcijskom pregledu i poduzima odgovarajuće mjere za rješavanje eventualnih nepravilnosti.
 - odobrava učenicima završavanje dva razreda u tijeku jedne školske godine.
 - odobrava učenicima, nakon završenog prvog razreda, promjenu struke i zanimanja, sukladno Zakonu i Odluci Nastavničkog vijeća škole.
 - izriče pedagoške mjere sukladno Pravilniku.
 - odobrava posebne programe za nadarene učenike.
 - obavlja i druge poslove predviđene Zakonom i općim aktima škole.

Razredno vijeće

Članak 46.

- (1) Razrednim vijećem rukovodi i predsjedava mu razrednik odjela.
- (2) Sjednicama Razrednog vijeća dužni su nazočiti svi nastavnici razrednog odjela. Na sjednicama Razrednog vijeća vodi se zapisnik.

- (3) Razredno vijeće donosi odluke većinom ukupnog broja nazočnih članova. Glasovanje je javno.

Članak 47.

- (1) Razredno vijeće obavlja slijedeće poslove:
- kontinuirano prati rad i napredovanje razrednog odjela.
 - prati realizaciju nastavnih programa i predviđenog broja sati.
 - prati razvoj učenika i predlaže izbor programa za nadarene učenike i programa i oblika nastave za učenike koji zaostaju u svladavanju nastavnog gradiva.
 - usklađuje rad nastavnika u odgojno-obrazovnom procesu.
 - predlaže Nastavničkom vijeću utvrđivanje zaključnih ocjena.
 - analizira rad nastavnika i stručnih suradnika.
 - odlučuje o pedagoškim mjerama u skladu s Pravilnikom.
 - obavlja i druge poslove predviđene Zakonom i općim aktima škole.

Članak 48.

- (1) Razredni odjel ima razrednika. On obavlja pedagoške i administrativne poslove razrednog odjela, i to:
- brine se o redovitom pohađanju nastave i izvršavanju ostalih obveza učenika.
 - brine se 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 s 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 škole.

Stručni aktiv

Članak 49.

- (1) Stručni aktiv je stručni organ Nastavničkog vijeća koji se brine o izvođenju nastave pojedinih nastavnih predmeta ili grupe srodnih nastavnih predmeta.
- (2) Stručni aktiv čine svi nastavnici pojedinog nastavnog predmeta ili grupe srodnih nastavnih predmeta.
- (3) Stručni aktiv radi na sjednicama koje se održavaju najmanje jednom mjesečno, uz nazočnost ravnatelja škole.
- (4) Radom stručnog aktiva rukovodi voditelj, kojega biraju na početku svake školske godine članovi stručnog aktiva iz svojih redova.

Članak 50.

- (1) Stručni aktiv radi slijedeće poslove:
- predlaže najbolji raspored nastavnika za određeni nastavni predmet.
 - predlaže nastavnike za seminare, predavanja i sl.
 - predlaže učenike za natjecanja.

- prenosi informaciju iz područja interesantnog za određeni predmet međusobnim raspravama, konzultacijama, izvješćima i sl.
- predlaže izradu izvedbenih planova i programa.

Vijeće roditelja

Članak 51.

- (1) Roditelji učenika imaju pravo na osnivanje Vijeća roditelja, u cilju efikasnijeg ostvarivanja odgojno-obrazovnog rada škole i unapređivanja suradnje škole i roditelja učenika.
- (2) Vijeće roditelja bira se na mandat od 4 godine i izbor se može ponavljati sve do trenutka kada roditelj više nema učenika u školi.
- (3) Vijeće roditelja treba odražavati nacionalnu strukturu učenika u školi.
- (4) 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.
- (5) Vijeće roditelja broji 8 članova iz reda roditelja i 2 člana iz reda nastavnika koje predlaže Nastavničko vijeće.
- (6) Na prvoj sjednici Vijeća roditelja imenuje se predsjednik Vijeća, njegov zamjenik i zapisničar, te se bira 1 predstavnik za Školski odbor iz reda roditelja.
- (7) Razrađene odredbe o izboru, načinu i uvjetima rada Vijeća roditelja uređene su Pravilnikom o radu Vijeća roditelja koje je donijelo Ministarstvo.

VI. UČENICI

Članak 52.

- (1) Status redovitog učenika stječe se upisom u školu.
- (2) 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 ispuni uvjete za upis u obje škole.

Članak 53.

- (1) Pravo upisa u školu imaju, pod jednakim uvjetima, svi kandidati sa završenom osnovnom školom, sukladno broju utvrđenom Odlukom o upisu i kriterijima za upis koje donosi Ministarstvo.
- (2) Izbor kandidata za upis u 1. razred zasniva se na uspjehu učenika u 8. i 9-om razredu Osnovne škole.
- (3) Redoviti učenici upisuju 1. razred u dobi do 17. godina, a iznimno do 18. godina – uz odobrenje Školskog odbora.
- (4) Učenici s poteškoćama u razvoju obrazovat će se sukladno Pravilniku o odgoju i obrazovanju djece s poteškoćama u razvoju („Narodne novine HBŽ“, broj: 8/17.).

Članak 54.

- (1) Natječaj za upis u 1. razred sadrži:
 - broj učenika koje će škola upisati, sukladno Odluci Ministarstva.
 - uvjete upisa i kriterije za izbor kandidata.

- način i postupak provođenja natječaja.
- druga pitanja u svezi s upisom i izborom kandidata.

Članak 55.

- (1) Upis učenika u 1. razred provodi Povjerenstvo od 3 člana koje imenuje ravnatelj.

Članak 56.

- (1) Redoviti učenik može tijekom školovanja promijeniti upisani program na kraju I. polugodišta ili nakon završenog prvog razreda.
- (2) Promjenom programa učenik je dužan polagati razlikovne ili dopunske ispite. Sadržaj ovih ispita, te način i rokove njihova polaganja utvrđuje ravnatelj škole ili osoba koju on ovlasti.
- (3) 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 škole.
- (4) Krajnji rok za polaganje navedenih ispita je 15. travnja tekuće godine.

Članak 57.

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

Članak 58.

- (1) 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 59.

- (1) Dužnosti učenika su:
- redovito pohađanje nastave i izvršavanje drugih školskih obveza,
 - savjesno učenje i aktivno sudjelovanje u nastavnom procesu,
 - njegovanje i promicanje humanih odnosa među učenicima,
 - čuvanje školske imovine, kao i osobne imovine učenika, nastavnika i drugih djelatnika škole,
 - pristojno ponašanje i odijevanje,
 - poštivanje Kućnog reda škole.

Članak 60.

- (1) Izostanke s nastave i zakašnjenja na nastavu učenici su dužni pravdati – putem roditelja, staratelja, liječničkom potvrdom i sl. – u roku od 7. dana od dana izostanka s nastave.
- (2) Opravdanim izostancima smatraju se izostanci zbog bolesti, smrtnog slučaja u obitelji, problema u prometu, elementarnim nepogodama i sl.

(3) Učenik može izostati s nastave i po odobrenju:

- nastavnika s njegovog sata,
- razrednika do 3 radna dana,
- ravnatelja do 7 radnih dana,
- Nastavničkog vijeća do 14 radnih dana.

Članak 61.

(1) 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 62.

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

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

(3) 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.

(4) Zaključna ocjena na kraju svakog obrazovnog razdoblja ne može biti manja od aritmetičke sredine upisanih ocjena u pojedinom obrazovnom razdoblju.

(5) Uspjeh učenika i predloženu zaključnu ocjenu za svaki nastavni predmet utvrđuje nastavnik javno u odjelu – na kraju I. polugodišta i na kraju nastavne godine, a konačnu odluku o zaključenim ocjenama donosi Nastavničko vijeće škole.

Članak 63.

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

(2) Zahtjev se podnosi Razrednom vijeću u roku od 24 sata od priopćenja ocjene.

(3) Razredno vijeće ocjenjuje je li zahtjev osnovan te u slučaju opravdanosti zahtjeva imenovati će Povjerenstvo koje će u roku od 3 dana, od dana podnošenja zahtjeva, provesti ispit.

(4) Povjerenstvo se sastoji od 3 člana: Predmetnog nastavnika, Nastavnika istog ili srodnog predmeta i Razrednika.

(5) Na zahtjev učenika, predmetni nastavnik može biti izuzet s ispita - o čemu odlučuje Razredno vijeće.

(6) 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.

(7) Ocjena Povjerenstva je konačna.

Članak 64.

(1) Redoviti učenik koji je na kraju nastavne godine ocijenjen iz najviše 2 predmeta ocjenom nedovoljan (1) polaže popravni ispit.

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

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

(4) Učenici mogu polagati popravne ispite samo u jednom ispitnom roku.

Članak 65.

- (1) Ako je učenik uredno prijavio, a nije pristupio popravnom ispitu – utvrđuje se da je iskoristio taj rok i ocjenjuje se ocjenom „nedovoljan (1)“.
- (2) Učenik koji, iz opravdanih razloga, nije mogao pristupiti popravnom ispitu, obavezan je osobno ili putem roditelja, najkasnije 60 minuta prije održavanja ispita, izvijestiti svoga razrednika ili ravnatelja škole o razlozima spriječenosti. U protivnom se primjenjuje stavak 1. ovoga članka.
- (3) Učenik iz stavka 2. ovoga članka koji je dostavio valjan razlog spriječenosti, polaže popravni ispit u posebnom roku koji utvrđuje ravnatelj.

Članak 66.

- (1) 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 67.

- (1) Povjerenstvo ocjenu donosi jednoglasno.
- (2) 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 68.

- (1) 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 se u narednoj školskoj godini može upisati u slijedeći razred. Učenik u tim slučajevima ponavlja razred.

Članak 69.

- (1) Redoviti učenik stječe pravo upisa u slijedeći razred ako je na kraju školske godine ocijenjen iz svih predmeta prolaznom ocjenom.
- (2) Redoviti učenik može tijekom školovanja dva puta ponavljati razred (npr. jednom prvi i jednom treći). Isti razred može se ponavljati samo jednom.

Članak 70.

- (1) Uspjeh učenika iz pojedinih predmeta ocjenjuje se sa: odličan (5), vrlo dobar (4), dobar (3), dovoljan (2) i nedovoljan (1).
- (2) Opći uspjeh učenika utvrđuje se srednjom ocjenom iz svih predmeta, 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.

- (3) Ocjene za vladanje učenika su: uzorno, dobro i loše. Ocjena iz vladanja ne utječe na opći uspjeh učenika.

Članak 71.

- (1) Iznimno, učenik koji je na kraju nastavne godine iz praktične nastave ocijenjen ocjenom nedovoljan (1) polaže popravni ispit iz tog predmeta u jesenskom ispitnom roku – nakon dopunjene ili ponovljene praktične nastave.

Članak 72.

- (1) Redoviti učenik koji iz opravdanih razloga (bolest u dužem trajanju ...) nije mogao redovito pohađati nastavu, pa je izostao s nastave najmanje 1/3 ukupnog fonda sati – polaže razredni ispit i može u redovitom roku završiti obrazovanje.
- (2) Molbu za polaganje ispita iz prethodnog stavka podnosi se Nastavničkom vijeću škole.
- (3) Pod opravdanim izostancima smatraju se:
- bolest u dužem trajanju,
 - izostanci vrhunskih sportaša, umjetnika i sl.
 - drugi izostanci s kojima je poznato Nastavničko vijeće škole.

Članak 73.

- (1) Učenik može biti, zbog zdravstvenog stanja, trajno ili privremeno oslobođen pojedinih sadržaja nastavnog predmeta – ako ti sadržaji nisu iz općih predmeta. Odluku o oslobađanju donosi Nastavničko vijeće na prijedlog nadležnog liječnika.

Članak 74.

- (1) Na kraju srednjoškolskog obrazovanja učenik polaže završni ispit.
- (2) Učenik koji je tijekom cijelog srednjoškolskog obrazovanja imao odličan uspjeh oslobađa se polaganja završnog ispita.
- (3) Završni ispit može početi najranije 21 dan od dana završetka nastave.
- (4) Redoviti učenik ima pravo na besplatno polaganje završnog ispita u dva uzastopna ispitna roka. Učenik koji drugi put nije izišao ili nije položio završni ispit snosi troškove svakog slijedećeg polaganja završnog ispita – sukladno Pravilniku o stjecanju i raspodjeli vlastitih prihoda u SSŠ Tomislavgrad.

Članak 75.

- (1) Učeniku se na završetku svakog razreda izdaje svjedodžba o završenom razredu
- (2) Završetkom srednjoškolskog obrazovanja učeniku se izdaje svjedodžba o završnom ispitu.
- (3) Učeniku koji ne završi razred ne izdaje se svjedodžba. Ocjene i uspjeh ovih učenika upisuju se u Matičnu knjigu.

Članak 76.

- (1) Zaključne ocjene iz Razredne knjige (dnevnika) u Matičnu knjigu upisuje razrednik. Svi podaci se u Matičnu knjigu upisuju olovkama dokumental ili perima s trajnom tintom.
- (2) Na temelju ocjena upisanih u Matičnu knjigu, razrednik ili druga ovlaštena osoba ispisuju učenikovu svjedodžbu.
- (3) Ravnatelj škole, nakon pregleda upisanih podataka u Matičnu knjigu, potpisuje svjedodžbu.

Članak 77.

- (1) Učenici u školi mogu formirati Vijeće učenika.
- (2) 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

Članak 78.

- (1) Učenik koji postiže iznimne rezultate može dobiti pedagošku mjeru:
 - a) usmena pohvala,
 - b) pisana pohvala,
 - c) nagrada.
- (2) Pedagoške mjere – usmena pohvala, pisana pohvala i nagrada se dodjeljuju na kraju nastavne godine za postignute rezultate u učenju i vladanju, ostvarene rezultate u izvannastavnim aktivnostima, primjernom odnosu prema nastavnicima i učenicima, pravilnom odnosu prema imovini, sudjelovanju i ostvarenim rezultatima na općinskom, županijskom, regionalnom, državnom i međudržavnom natjecanju.

Članak 79.

- (1) Pedagošku mjeru usmena pohvala izriče razrednik učenika, dok pisanu pohvalu izriče Razredno vijeće.
- (2) Usmena pohvala se izriče kada učenik ispuni slijedeća dva uvjeta:
 - a) učenik je uzornog vladanja i ističe se u aktivnostima razredne zajednice i u dobroj suradnji s učenicima i nastavnicima.
 - b) ima prosjek ocjena 4,50 i više.
- (3) Pisana pohvala se izriče kada učenik ispuni slijedeće uvjete:
 - a) učenik je uzornog vladanja i ističe se u aktivnostima razredne zajednice i u dobroj suradnji s učenicima i nastavnicima.
 - b) ima prosjek ocjena 5,00.
- (4) Škola učeniku kojemu je izrečena pedagoška mjera pisana pohvala dodjeljuje Pohvalnicu u pisanom obliku.

Članak 80.

- (1) Pedagoška mjera nagrada se dodjeljuje kada učenik ispuni slijedeće uvjete:
- a) učenik je uzornog vladanja i ističe se u radu izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti, natjecanjima, smotrama i drugim oblicima aktivnosti.
 - b) ima prosjek ocjena 5,00.
 - c) ima osvojeno jedno od prvih 3 mjesta na županijskom natjecanju.
- (2) Nagrade mogu biti: medalja, knjiga, oprema ili pribor za odgovarajući nastavni predmet, novčana nagrada, multimedijalni uređaj ili neka druga nagrada u skladu s mogućnostima škole.

Članak 81.

- (1) Pohvale i nagrade učenicima se javno uručuju i dodjeljuju povodom značajnih datuma, dana škole, godišnjica, jubileja, svečanih priredbi ili pri dodjeli učeničkih svjedodžbi.

Članak 82.

- (1) Učenicima se zbog povrede dužnosti, neispunjavanja obveza i nasilničkog ponašanja izriču pedagoške mjere:
- a) opomena,
 - b) ukor,
 - c) opomena pred isključenje,
 - d) isključenje iz škole.

Članak 83.

- (1) Pedagoška mjera „opomena“ izriče se zbog:
- nemarnog odnosa prema nastavi i učenju,
 - ometanja nastavnika u izvođenju nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada,
 - neredovitog nošenja školskog pribora i opreme,
 - neprimjerenog ponašanja u školi i izvan škole,
 - neopravdanog izostajanja s nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada,
 - zloupotrebljavanja informacijsko-komunikativnih tehnologija u smislu neovlaštenog snimanja i fotografiranja učenika i djelatnika škole u školi i izvan škole.
- (2) Pedagoška mjera „opomena“ povlači uspjeh iz vladanja na „dobro“.

Članak 84.

- (1) Pedagoška mjera „ukor“ izriče se zbog:
- namjernog oštećivanja ili uništavanja školske imovine, imovine drugih učenika, nastavnika ili drugih djelatnika škole,
 - izazivanja fizičkog sukoba ili sudjelovanja u istom u školi ili izvan nje,
 - višekratnog ponavljanja prekršaja za koje je izrečena ped. mjera „opomena“,

- 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,
- neopravdanih izostanaka s nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada.

(2) Pedagoška mjera „ukor“ povlači uspjeh iz vladanja na „loše“.

Članak 85.

(1) Pedagoška mjera „opomena pred isključenje“ izriče se zbog:

- ugrožavanja sigurnosti učenika, nastavnika ili djelatnika škole,
- uništavanja i krivotvorenja pedagoške dokumentacije,
- težih oblika otuđivanja ili uništavanja školske imovine, imovine drugih učenika, nastavnika ili drugih djelatnika škole,
- unošenja pirotehničkih i ostalih zabranjenih sredstava i stvari u školu,
- neopravdanih izostanaka s nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada,
- ponavljanja prekršaja za koje je izrečena mjera „ukor“.

(2) Pedagoška mjera „opomena pred isključenje“ povlači uspjeh iz vladanja na „loše“.

Članak 86.

(1) Pedagoška mjera „isključenje iz škole“ izriče se zbog:

- posebno teškog slučaja napada na drugog učenika, nastavnika, drugog djelatnika škole ili nekog drugog građanina u školi i izvan školskog prostora,
- nedoličnog i neprimjerenog ponašanja kojim se ometa izvođenje nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada,
- psihičkog i fizičkog nasilja nad učenicima i drugim djelatnicima škole,
- donošenja u školu opojnih droga, alkohola, oružja i drugih sredstava i stvari zabranjenih kućnim redom škole.
- posebno teških oblika otuđivanja školske ili druge imovine,
- ponavljanja težih prekršaja nakon izricanja pedagoške mjere „opomena pred isključenje“,
- neopravdanih izostanaka s nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada.

(2) Pedagoška mjera „isključenje iz škole“ povlači uspjeh iz vladanja na „loše“.

Članak 87.

(1) 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.

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

Članak 88.

- (1) Škola je dužna pisanim putem obavijestiti roditelja učenika o izrečenoj pedagoškoj mjeri – opomena, ukor, opomena pred isključenje i isključenje iz škole, u roku od tri dana od dana izricanja mjere.

Članak 89.

- (1) Protiv izrečenih pedagoških mjera učenik ili njegovo roditelj imaju pravo žalbe u roku od tri dana od dana prijema pisane obavijesti.
- (2) O žalbi na izrečenu pedagošku mjeru „opomena“ odlučuje Razredno vijeće. na mjeru „ukor“ odlučuje Nastavničko vijeće, na mjeru „opomenu pred isključenje i isključenje iz škole“ odlučuje Školski odbor škole.
- (3) 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.
- (4) Učenik koji je pravovaljanim rješenjem isključen iz škole ne može polagati razred u nekoj drugoj školi u toj školskoj godini.

Članak 90.

- (1) Cijeneći redovitu nazočnost učenika nastavi jednim od bitnih uvjeta uspješnog rada, utvrđuju se posebni kriteriji za izricanje pedagoških mjera s obzirom na broj neopravdanih izostanaka, kako slijedi:

OBRAZOVNO RAZDOBLJE	NEOPRAVDANI IZOSTANCI	VLADANJE	PEDAGOŠKA MJERA
PRVO OBRAZOVNO RAZDOBLJE	do 4.	Uzorno	/
	5- 8	Dobro	Opomena
	9 - 12	Loše	Ukor
	13 - 16	Loše	Opomena pred isključenje
	17 i više	Loše	Isključenje
DRUGO OBRAZOVNO RAZDOBLJE (UKUPNO S PRVIM)	DO 7.	Uzorno	/
	8 - 11	Dobro	Opomena
	12 - 15	Loše	Ukor
	16 - 20	Loše	Opomena pred isključenje
	21 i više	Loše	Isključenje

Članak 91.

- (1) 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.

VIII. NASTAVNICI

Članak 92.

- (1) Nastavnici u školi su:
 - profesori općeobrazovnih predmeta,
 - profesori i dipl. ing. stručno-teorijske nastave,
 - nastavnici i ing. koji mogu izvoditi praktičnu nastavu.
- (2) Za nastavnika na neodređeno vrijeme 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.

Članak 93.

- (1) Nastavnici se biraju na temelju javnog natječaja.
- (2) Javni natječaj raspisuje Školski odbor, uz prethodno pribavljenu suglasnost Ministarstva.

Članak 94.

- (1) 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.
- (2) Nastavniku koji ne ispuni navedeni uvjet prestaje radni odnos.
- (3) Ukoliko se na natječaj javi više kandidata za jedno radno mjesto koji u potpunosti ispunjavaju sve uvjete natječaja, Školski odbor će temeljem utvrđenih kriterija izvršiti izbor kandidata.

Članak 95.

- (1) Nastavnici bez radnog iskustva zasnivaju radni odnos kao vježbenici.
- (2) Vježbenički staž traje najdulje jednu godinu ali ne kraće od jedne nastavne godine.
- (3) Program i način polaganja stručnog ispita reguliran je Pravilnikom o polaganju stručnog ispita nastavnika srednjih škola HBŽ.

Članak 96.

- (1) Tjedno radno vrijeme nastavnika i ostalih uposlenika škole iznosi 40 sati, a regulirano je Rješenjem o 40-satnom radnom tjednu.
- (2) Rješenje o 40-satnom radnom tjednu uposlenika škole temelji se na Zakonu o srednjem školstvu HBŽ, Pravilniku o normi rada nastavnika i drugih djelatnika u srednjoškolskoj ustanovi, Pravilniku o broju učenika u razrednom odjelu, Pravilniku o stručnoj i pedagoškoj spremi nastavnika i stručnih suradnika u srednjoj školi, Pravilniku o izmjenama i dopunama Pravilnika o stručnoj i pedagoškoj spremi nastavnika i stručnih suradnika u srednjoj školi, Pravilniku o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta SSŠ Tomislavgrad i Godišnjem planu i programu škole.

Članak 97.

- (1) S nastavnikom se može zasnovati radni odnos na određeno vrijeme i bez raspisivanja javnog natječaja – kada obavljanje tih poslova ne trpi odgađanje, ali ne duže od 3 mjeseca – o čemu odlučuje ravnatelj škole.
- (2) Ako se na ponovljeni 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 98.

- (1) Rad nastavnika se ocjenjuje. Nastavnici mogu napredovati u struci i stjecati zvanje: Mentor i Savjetnik.
- (2) Postupak, način i uvjeti ocjenjivanja i napredovanja propisan je Pravilnikom o ocjenjivanju, napredovanju i stručnom usavršavanju nastavnika u srednjem školstvu.

Članak 99.

- (1) Nastavnicima koji budu 2 puta negativno ocjenjeni prestaje radni odnos u školi. Odluku o prestanku radnog odnosa, na prijedlog ravnatelja, donosi Školski odbor.

Članak 100.

- (1) Nastavnici imaju pravo i dužnost stručnog i pedagoškog osposobljavanja.
- (2) Program obveznih oblika usavršavanja donosi Ministarstvo.

Članak 101.

- (1) Djelatnici škole su dužni svake 3 godine obaviti liječnički pregled, a troškove liječničkog pregleda snosi Ministarstvo.
- (2) Ako ravnatelj ocijeni da je nastavniku narušeno psihofizičko zdravlje u mjeri koja bitno umanjuje njegovu radnu sposobnost za obavljanje odgojno-obrazovnog rada, donijet će odluku o upućivanju nastavnika na liječnički pregled odmah.
- (3) Ukoliko nastavnik odbije izvršiti odluku ravnatelja, prestaje mu radni odnos.
- (4) Ako se liječničkim nalazom utvrdi da je nastavniku bitno umanjena sposobnost obavljanja odgojno-obrazovnog rada, Školski odbor je dužan (uz prethodne konzultacije i suglasnost Ministarstva) nastavnika rasporediti na druge odgovarajuće poslove prema njegovoj preostaloj radnoj sposobnosti.

Članak 102.

- (1) Prava i obveze ostalih uposlenika škole uređuju se općim i pojedinačnim aktima škole, županije, federacije i države.

Članak 103.

- (1) Nastavniku i ostalim uposlenicima škole radni odnos prestaje sukladno Zakonu o radu F BiH, Zakonu o radu HBŽ, Zakonu o MIO F BiH i Kolektivnom ugovoru za djelatnost srednjeg obrazovanja HBŽ.

IX. RODITELJI I STARATELJI

Članak 104.

- (1) Radi što uspješnijeg ostvarivanja odgojno-obrazovne djelatnosti Škola će surađivati s roditeljima ili starateljima putem roditeljskih sastanaka, informacija za roditelje, poziva za roditelje ili drugim pogodnim oblicima.
- (2) Roditeljski sastanci održavaju se po planu održavanja roditeljskih sastanaka koji donosi ravnatelj škole, a po potrebi mogu biti sazvani i od strane razrednika.

Članak 105.

- (1) Dužnosti roditelja/staratelja učenika su:
 - starati se o redovitom pohađanju nastave i ispunjavanju školskih obveza učenika,
 - osigurati učeniku udžbenike i drugi školski pribor,
 - nazočiti roditeljskim sastancima, informativnim sastancima s razrednikom, drugim nastavnicima, pedagogom i ravnateljem škole – po potrebi,
 - izvijestiti razrednika o razlozima izostanka učenika s nastave i pravdati izostanke u roku od 7 dana od dana izostanka s nastave.

Članak 106.

- (1) Prava roditelja/staratelja učenika su:
 - sudjelovanje u upravljanju školom putem svojih predstavnika u Školskom odboru,
 - sudjelovanje u radu Vijeća roditelja,
 - traženje pomoći u rješavanju problema odgoja i obrazovanja učenika,
 - ulaganja žalbe na zaključne ocjene i izrečene pedagoške mjere,
 - ostvarivanje i drugih prava iz Zakona o srednjem školstvu te općih i pojedinačnih akata škole.

Članak 107.

- (1) Roditelji učenika imaju pravo na osnivanje Vijeća roditelja.
- (2) Vijeće roditelja bira se na mandat od 4 godine. Članovi Vijeća roditelja mogu biti roditelji sve dok je njegovo dijete redoviti učenik škole. Zamjena u Vijeću roditelja se vrši kada je učenik roditelja u Vijeću roditelja završio obrazovanje ili na osobni zahtjev roditelja.
- (3) Vijeće roditelja mora odražavati nacionalnu strukturu učenika u školi.

Članak 108.

- (1) Predstavnici roditelja biraju, na roditeljskim sastancima, po 1 kandidata za Vijeće roditelja i imena dostavljaju ravnatelju škole koji zakazuje prvi izborni sastanak na kojemu se vrši izbor 8 članova Vijeća – na način da u Vijeću budu zastupljeni svi razredi a ne odjeli.
- (2) Na prvoj sjednici Vijeća roditelja imenuje se predsjednik, njegov zamjenik i zapisničar, te se bira 1 predstavnik Vijeća roditelja u Školski odbor.

Članak 109.

- (1) Opće aktivnosti Vijeća roditelja su:
 - promoviranje interesa škole na nivou lokalne zajednice,

- predstavljanje stavova roditelja učenika Školskom odboru škole,
 - podržavanje aktivnog sudjelovanja roditelja u radu škole,
 - razvijanje komunikacije i odnosa između učenika, nastavnika i roditelja.
- (2) Bliže odredbe o izboru, načinu i uvjetima rada Vijeća roditelja regulirana su Pravilnikom o radu Vijeća roditelja.

X. FINANCIRANJE ŠKOLE

Članak 110.

- (1) Financiranje škole, kojoj je osnivač Vlada HBŽ, vrši se iz proračuna Hercegbosanske županije.
- (2) Škola može stjecati sredstva i uslugama koje su usko vezane za djelatnost škole: uplate učenika, donacije, najamnine, izvanredni učenici i drugi izvori u skladu sa Zakonom i uz suglasnost Ministarstva.
- (3) Odluku o namjenskom trošenju ovih sredstava donosi Školski odbor, na prijedlog ravnatelja škole, i nakon dobivene suglasnosti Ministarstva.

XI. OPĆI I POJEDINAČNI AKTI ŠKOLE

Članak 111.

- (1) Opći akti škole su:
 - Statut škole,
 - Pravilnici koji proizlaze iz zakonske obveze.
 - Drugi podzakonski akti koji reguliraju ustrojstvo i djelokrug rada škole.

Članak 112.

- (1) Inicijativu za izmjenu i dopunu općih akata škole može dati svaki djelatnik, svi stručni organi i Školski odbor.
- (2) Opći akt se objavljuje na oglasnoj ploči škole.
- (3) Opći akti stupaju na snagu, nakon dobivene suglasnosti Ministarstva, osmoga dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči škole.

Članak 113.

- (1) Na sjednicama organa upravljanja i stručnih tijela vodi se zapisnik.
- (2) Zapisnik ima obilježje pisanog akta kojim se potvrđuje oblik i rad organa i tijela škole, i sadrži temeljne podatke o radu organa i tijela na sjednici.
- (3) Zapisnikom se utvrđuje dnevni red, broj nazočnih članova na sjednicama, odluke i zaključci koji su donijeti i drugi bitni dijelovi vezani za tu sjednicu.
- (4) Zapisnik potpisuje zapisničar i predsjedavajući sjednice.

Članak 114.

- (1) 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. OBVEZE PREMA SINDIKATU

Članak 115.

- (1) Škola je dužna osigurati uvjete za rad sindikata i sindikalnog povjerenika.
- (2) Sindikalno organiziranje u školi je slobodno.

XIII. NADZOR

Članak 116.

- (1) Ministarstvo u suradnji s drugim ovlaštenim ustanovama obavlja nadzor nad zakonitošću rada te inspekcijski i stručni nadzor u školi.
- (2) Nadzor nad zakonitošću rada obavlja se u skladu sa zakonskim propisima, a škola je dužna omogućiti ovlaštenim osobama neposredan uvid u svu traženu dokumentaciju.
- (3) U obavljanju inspekcijskog nadzora škola je dužna u vrijeme obavljanja nadzora, na zahtjev inspektora, omogućiti:
 - neposredan uvid u rad škole,
 - pregled prostorija, učila, opreme, nastavnih sredstava i namještaja,
 - uvid u dokumentaciju i evidenciju,
 - uvid u Matične knjige, Razredne knjige, dokumentaciju o obavljenim ispitima i svu drugu traženu dokumentaciju.

Članak 117.

- (1) Ravnatelj škole je odgovorna osoba koja omogućuje nadzor nad zakonitošću rada škole i inspekcijski nadzor. Ravnatelj za ove radnje može imenovati drugu osobu, o čemu donosi Rješenje.

XIV. JAVNOST RADA

Članak 118.

- (1) Rad škole je javan.
- (2) Javnost rada škole ostvaruje se posebno:
 - redovitim 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 sl.
- (3) Za javnost rada škole odgovorni su Školski odbor i ravnatelj škole.
- (4) Priopćenje za javnost daje ravnatelj škole ili predsjednik Školskog odbora.
- (5) 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 119.

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

- (2) Poslovnom tajnom smatraju se i drugi podaci i činjenice čija je tajnost zajamčena Zakonom i drugim propisima.
- (3) Obveza čuvanja poslovne tajne obvezuje djelatnike i nakon prestanka radnog odnosa u školi.

XV. ZAŠTITA ČOVJEKOVOG OKOLIŠA

Članak 120.

- (1) Zaštita čovjekovog okoliša pravo je i dužnost svih učenika i djelatnika škole.
- (2) Škola će u izvođenju redovite nastave posebnu pozornost posvetiti ovom, svakim danom sve većem svjetskom problemu.
- (3) Škola, kroz Sekciju za čuvanje okoliša, redovito radi sa konkretnim akcijama kako u školi i njenoj okolini tako i u lokalnoj zajednici.

XVI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 121.

- (1) Ovaj Statut se smatra usvojenim kada ga, nakon dobivene suglasnosti Ministarstva, prihvati većina članova Školskog odbora.
- (2) Izmjene i dopune Statuta donose se i objavljuju na način i pod istim uvjetima kako je i donesen.
- (3) Statut stupa na snagu 8-og dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči škole.

Članak 122.

- (1) Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut Srednje strukovne škole Tomislavgrad – broj: 267/05. od 30.09.2005.godine.

Ur.broj: 326./19.

Tomislavgrad, 21.10.2019.



Predsjednik Školskog odbora:

[Handwritten signature]

Utvrđuje se da je Statut objavljen na oglasnoj ploči škole dana 21.10.2019. godine te da je stupio na snagu dana 30.10.2019.godine.



Ravnatelj škole:

[Handwritten signature]



Bosna i Hercegovina
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
HERCEGBOSANSKA ŽUPANIJA
Ministarstvo znanosti, prosvjete, kulture i športa
LIVNO

Broj: 06-01-38-2677/19.
Livno, 18. listopada 2019. godine

Na temelju članka 50. stavka 2. Zakona o srednjem školstvu («Narodne novine HBŽ» broj:12/04. i 12/08.) Ministarstvo znanosti, prosvjete, kulture i športa **d o n o s i**

O D L U K U
o davanju suglasnosti na Statut Srednje strukovne škole Tomislavgrad iz Tomislavgrada

I.

Daje se suglasnost na Statut Srednje strukovne škole Tomislavgrad iz Tomislavgrada.

II.

Odluka stupa na snagu danom donošenja.



BOSNA I HERCEGOVINA
Federacija Bosne i Hercegovine
Hercegbosanska županija
SREDNJA STRUKOVNA ŠKOLA TOMISLAVGRAD
(tel./fax. 00387/34/352-312; E-mail: sss.tg@tel.net.ba)

Uredžbeni broj: 326-1./19.

Tomislavgrad, 21.10.2019.

Temeljem članka 35. i 36. Statuta Srednje strukovne škole Tomislavgrad, na sjednici od 21.10.2019.godine, na prijedlog ravnatelja, a nakon dobivene suglasnosti Ministarstva znanosti, prosvjete, kulture i sporta HBŽ od 18.10.2019. godine, Školski odbor je donio slijedeću

O D L U K U

I.

Jednoglasnom odlukom se usvaja Statut Srednje strukovne škole Tomislavgrad.

II.

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



Predsjednik ŠO
Ivica Papac
Ivica Papac, prof.