

**BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
TUZLANSKI KANTON
JAVNA USTANOVA GIMNAZIJA “MEŠA SELIMOVIĆ”
TUZLA**

P R A V I L A
Javne ustanove Gimnazija “Meša Selimović” Tuzla

Tuzla , Mart 2023. godine

Na osnovu člana 126. i 146.,147. Zakona o srednjem obrazovanju i odgoju („Službene novine TK“broj 10/20,11/20, 8/21, 11/21, 22/21, 5/22, 10/22 i 11/22), Školski odbor Javne ustanove Gimnazija “Meša Selimović” Tuzla na sjednici održanoj dana _____. godine, **d o n o s i**

P R A V I L A

Javne ustanove Gimnazija “Meša Selimović” Tuzla

I OSNOVNE ODREDBE

Član 1.

(Predmet Pravila)

Pravila Javne ustanove Gimnazija “Meša Selimović” Tuzla (u daljem tekstu Pravila) sadrže odredbe koje se odnose na: naziv i sjedište škole, osnivača škole, obaveze škole prema osnivaču, djelatnost škole, način i uvjete obavljanja djelatnosti, odnos prema korisnicima usluga, statusne promjene, način sticanja i raspoređivanja sredstava za rad, utvrđivanje vrste i oblika organizovanja obrazovno-odgojnog rada, uvjete za prijem nastavnika, stručnih saradnika i saradnika, način donošenja pravila o kućnom redu, način ostvarivanja saradnje škole sa roditeljima odnosno starateljima učenika, organizovanje ekskurzija i izleta, postupak stručnog usavršavanja nastavnog osoblja, vrednovanje rada nastavnika, ocjenjivanje i postupak napredovanja u struci i sticanje višeg stručnog zvanja, broj članova školskog odbora, postupak imenovanja i razrješenja direktora i pomoćnika direktora, lica ovlaštena da pored direktora zastupaju školu i njihova ovlaštenja i odgovornosti, stručne organe škole, vijeće roditelja, vijeće učenika, školska sportska društva i njihove nadležnosti, opće akte i način njihovog donošenja, način ostvarivanja javnosti rada, ostvarivanje prava, obaveza i odgovornosti zaposlenika škole i druga pitanja od značaja za rad škole.

Član 2.

(Svrha obrazovanja i odgoja)

- (1) Srednje obrazovanje i odgoj je djelatnost od posebnog društvenog interesa.
- (2) Svrha srednjeg obrazovanja i odgoja je da kroz intelektualni, fizički, moralni i društveni razvoj pojedinca, u skladu s njegovim mogućnostima i sposobnostima, doprinese stvaranju društva zasnovanog na vladavini zakona i poštivanju ljudskih prava, te doprinese njegovom društveno-ekonomskom razvoju koji će doprinijeti unapređenju životnog standarda građana.

Član 3.

(Ciljevi obrazovanja i odgoja)

- (1) Opći ciljevi srednjeg obrazovanja i odgoja proizilaze iz univerzalnih vrijednosti demokratskog društva, te vlastitih vrijednosti sistema zasnovanog na specifičnostima nacionalne, historijske, kulturne i vjerske tradicije naroda i nacionalnih manjina koje žive na području Kantona.
- (2) Opći ciljevi srednjeg obrazovanja i odgoja su:
 - a) omogućavanje pristupa izvorima znanja kao osnovi za razumijevanje sebe, drugoga i svijeta u kojem se živi;
 - b) osiguravanje optimalnog razvoja za svako lice, uključujući i ona sa posebnim potrebama, u skladu s njihovim uzrastom, mogućnostima i mentalnim i fizičkim sposobnostima;

- c) promocija poštivanja ljudskih prava i osnovnih sloboda i priprema svakog lica za život u društvu koje poštuje principe demokratije i vladavine zakona;
- d) razvijanje svijesti o pripadnosti državi Bosni i Hercegovini, vlastitom kulturnom identitetu, jeziku i tradiciji, na način primjeren civilizacijskim tekovinama, upoznavajući i uvažavajući druge i drugačije, poštujući različitosti i njegujući međusobno razumijevanje, humanizam prema čovjeku i prirodi, toleranciju i solidarnost među svim ljudima, narodima i zajednicama;
- e) osiguranje jednakih mogućnosti za obrazovanje i odgoj i mogućnosti izbora na svim nivoima obrazovanja, bez obzira na spol, rasu, nacionalnu pripadnost, socijalno i kulturno porijeklo i status, porodični status, vjeroispovijest, psihofizičke i druge lične osobine
- f) postizanje standarda znanja koji se mogu komparirati na međunarodnom, odnosno evropskom nivou, koji omogućavaju uključivanje i nastavak školovanja u zemljama Evrope;
- g) podsticanje cjeloživotnog učenja;
- h) promocija ekonomskog razvoja;
- i) uključivanje u proces evropskih integracija.
- j) osiguravanje pod jednakim uvjetima učeniku pravo na srednje opće i stručno obrazovanje i obuku u skladu s vlastitim interesom i sposobnostima,
- k) pružanje podrške učeniku u izboru odgovarajućeg zanimanja i integrisanja u društveni život,
- l) razvijanje svijesti učenika o potrebi za daljnjim obrazovanjem i obukom,
- m) osiguravanje uvjeta za razvoj i promociju tradicionalnih zanata,
- n) usklađivanje potreba sa zahtjevima i kretanjima na tržištu rada,
- o) dovođenje općeg i stručnog obrazovanja i obuke na nivo obrazovanja kao u zemljama članicama Evropske unije.

Član 4.

(Pravo na obrazovanje)

- (1) Svako dijete ima jednako pravo pristupa i jednake mogućnosti učešća u odgovarajućem obrazovanju, bez diskriminacije na bilo kojoj osnovi.
- (2) Jednak pristup i jednake mogućnosti podrazumijevaju osiguranje jednakih uvjeta i prilika za sve, za početak i nastavak daljeg obrazovanja.
- (3) Odgovarajuće obrazovanje podrazumijeva obrazovanje koje, u skladu s utvrđenim standardima, osigurava djetetu da na najbolji način razvije svoje urođene i potencijalne umne, fizičke i moralne sposobnosti u oblasti obrazovanja.

Član 5.

(Poštivanje ljudskih prava i osnovnih sloboda)

Škola je nadležna i odgovorna da, u školi i u sredini u kojoj djeluje, doprinese stvaranju takve kulture koja poštuje ljudska prava i osnovne slobode svih građana kako je to utemeljeno Ustavom i međunarodnim dokumentima iz oblasti ljudskih prava koje je potpisala Bosna i Hercegovina.

Član 6.

(Jezici na kojima se izvodi nastava)

- (1) Nastava u školi se izvodi na službenim jezicima Bosne i Hercegovine: bosanskom, hrvatskom i srpskom jeziku, ijekavskog izgovora, uz upotrebu oba službena pisma (latinice i ćirilice), a u zavisnosti od potreba učenika, u upotrebi je i znakovno pismo.
- (2) Jezik i kultura svake manjine koja živi na području Kantona, poštivat će se i uklapati u školu u skladu s Okvirnom konvencijom o zaštiti prava nacionalnih manjina, ovim zakonom i Zakonom o zaštiti prava pripadnika nacionalnih manjina u Tuzlanskom kantonu.
- (3) Škola ne smije vršiti diskriminaciju:

a) nastavnika ili drugog radnika pri izboru, zaposlenju, obavljanju poslova radnog mjesta ili napredovanja na osnovu toga što u školi, u usmenom ili pismenom izražavanju, koristi bilo koji od službenih jezika Bosne i Hercegovine.

b) učenika pri prijemu, učešću u aktivnostima škole ili u bilo kojoj drugoj aktivnosti vezanoj za tog učenika, na osnovu toga što u školi, u usmenom ili pismenom izražavanju, koristi bilo koji od službenih jezika ili službenih pisama Bosne i Hercegovine.

(4) Nastavnik se posebno osposobljava da prepozna i tumači razlike između tri službena jezika Bosne i Hercegovine, u mjeri u kojoj je to bitno za predmete koje predaju.

(5) Udžbenici koji su u upotrebi u školama, moraju u potpunosti poštivati razlike između tri službena jezika Bosne i Hercegovine.

(6) Nastavu bosanskoga jezika, hrvatskoga jezika i srpskoga jezika realizuju nastavnici koji imaju odgovarajući profil i stručnu spremu utvrđenu nastavnim planom i programom.

Član 7.

(Nastava maternjeg jezika za pripadnike nacionalnih manjina)

(1) Učeniku, državljaninu Bosne i Hercegovine, koji se izjašnjava pripadnikom nacionalne manjine, bit će osigurana nastava maternjeg jezika u školi u koju je upisan u skladu sa zakonom.

(2) Učenik, iz stava (1) ovog člana, koji želi pohađati nastavu iz maternjeg jezika, pri upisu će obavijestiti školu da je pripadnik nacionalne manjine i škola će to prihvatiti kao činjenicu bez daljih provjera ili dokaza.

(3) Nastavnik, koji realizuje nastavu iz stava (1) ovog člana, mora imati odgovarajuću stručnu spremu kojom se osigurava da predmet može predavati uz odgovarajući standard.

(4) Nastavni plan i program nastave i dodatne nastave na jeziku nacionalne manjine donosi Ministarstvo obrazovanja i nauke Tuzlanskog kantona (u daljem tekstu: Ministarstvo) i osigurava nastavna sredstva za obrazovanje manjina, na prijedlog Pedagoškog zavoda Tuzlanskog kantona (u daljem tekstu: Pedagoški zavod), i uz ocjenu i mišljenje Vijeća nacionalnih manjina Tuzlanskog kantona (u daljem tekstu: Vijeće nacionalnih manjina).

(5) Bliži propis o obrazovanju i odgoju djece pripadnika nacionalnih manjina donosi ministar obrazovanja i nauke TK (u daljem tekstu: ministar).

Član 8.

(Vjerske slobode, tolerancija i kultura dijaloga)

(1) Škola će unapređivati i štiti vjerske slobode, toleranciju i kulturu dijaloga.

(2) Imajući u vidu različitost i slobodu vjerskih uvjerenja u Bosni i Hercegovini, učenici mogu, u skladu s njihovim uvjerenjem ili uvjerenjem njihovih roditelja, pohađati časove vjeronauke.

(3) Škola ne smije preduzimati mjere i aktivnosti kojima bi se ograničavala sloboda izražavanja sopstvenih i upoznavanja drugih i drugačijih vjerskih uvjerenja.

(4) Škola će učenicima koji ne žele pohađati nastavu iz predmeta vjeronauka omogućiti da pohađaju nastavu iz predmeta historija religija.

Član 9.

(Zabrana korištenja uvredljivih didaktičkih i drugih materijala)

U nastavnim i drugim aktivnostima u školi se ne mogu upotrebljavati ili izlagati didaktički i drugi materijali, niti davati izjave od strane nastavnika i drugog školskog osoblja, čiji sadržaj bi se opravdano mogao smatrati uvredljivim za jezik, kulturu i religiju učenika koji pripadaju bilo kojoj nacionalnoj, odnosno etničkoj grupi ili religiji.

II OSNIVANJE, RAD I PRESTANAK RADA ŠKOLE

Član 10.

(Skupština Kantona)

- (1) Osnivač škole kao javne ustave je Skupština Tuzlanskog kantona sa sjedištem u Tuzli (u daljem tekstu Osnivač).
- (2) Javna ustanova Gimnazija „Meša Selimović“ Tuzla osnovana je dekretom za vrijeme Carske austrougarske vladavine još 1899. godine. Osnivač Gimnazije „Meša Selimović“ Tuzla kao Javne ustanove je Skupština opštine Tuzla, Odlukom br. 01/1-017-10 od 29. 05. 1991. godine, te je upisana u Registar Višeg suda Tuzla pod oznakom i brojem U/I-1111-95-1-532 od 23. 11. 1995. godine.
- (3) Rješenjem o upisu u Sudski registar 1999. godine izvršena je promjena Osnivača, te je Skupština Tuzlansko-podrinjskog kantona u skladu sa Zakonom o srednjoj školi /Sl. novine TPK br. 4/96.,9/97. i 5/98./, preuzela obaveze osnivača Javne ustanove Gimnazija „Meša Selimović“ Tuzla.
- (4) Promjena osnivača izvršena Rješenjem o upisu u sudski registar subjekata upisa br. U/I-895/99. od 08.04.1999. godine, reg. uložak broj 4-323 Tuzla, pa je škola time stekla pravo verifikovane Gimnazije „Meša Selimović“ Tuzla kao Javne ustanove sa svim pravima koja proističu iz Zakona.
- (5) Međusobna prava i obaveze Osnivača i škole uređuju se ugovorom.

Član 11.

(Akt o osnivanju škole)

Aktom o osnivanju škole utvrđuje se naziv, djelokrug rada i druga pitanja od značaja za rad škole.

Član 12.

(Naziv, sjedište i djelatnost)

- (1) Škola ima naziv, sjedište i djelatnost.
- (2) Naziv škole je: Javna ustanova Gimnazija „Meša Selimović“ Tuzla (u daljem tekstu Gimnazija).
- (3) Skraćeni naziv škole je Gimnazija „Meša Selimović“ Tuzla .
- (4) Sjedište škole je u Tuzli , Ulica Dr.Tihomila Markovića bb. Tuzla
- (5) Gimnazija je ustanova od posebnog društvenog interesa u kojoj se vrši obrazovanje i odgoj učenika.
- (6) Gimnazija ispunjava uvjete za obrazovanje redovnih učenika sukladno odgovarajućim nastavnim planovima i programima i to:
 - a) Opća gimnazija;
 - b) Matematičko-informatička gimnazija;
 - c) Filološka/jezička gimnazija;
 - d) Sportska gimnazija
 - e) Gimnazija informacionih tehnologija
- (7) Djelatnost škole usklađena je sa KD BiH 2010:
 - 85.32- Opšte srednje obrazovanje;
- (8) U Školi se može vršiti dopunsko obrazovanje i stručno osposobljavanje u vidu kurseva ili stručnih seminara.
- (9) Obrazovanje iz predhodnog stava organizuje se na osnovu odluke Školskog odbora i saglasnosti Osnivača.

Član 13. **(Dan Škole)**

- (1) Dan Škole je 26. April i obilježava se kroz javne, kulturne, sportske i druge aktivnosti kojima se ističu rezultati obrazovno - odgojnog rada.
- (2) Za Dan škole dodjeljuju se pohvale, diplome, a u skladu sa mogućnostima dodjeljuju se i nagrade, učenicima i uposlenicima škole.

Član 14. **(Organizovanje kurseva)**

- (1) U školi se pored redovnog školovanja učenika može realizirati i Nastavni plan i program raznih vrsta kurseva.
- (2) Na osnovu potreba iskazanih od strane društvene zajednice, direktor ili Školski odbor, daje prijedlog za organiziranje kurseva po Nastavnom planu i programu koji je odobrilo Ministarstvo. Školski odbor odlukom utvrđuje vrijeme trajanja kursa, nastavnike koji će biti zadužen za vođenje istog, minimalan broj polaznika kursa, visinu naknade, kao i sva druga pitanja vezana za uspješnu realizaciju kursa.
- (3) Kursevi se mogu organizirati uz prethodno pribavljenu saglasnost Ministarstva iz oblasti za koje polaznici, ustanove i privredna društva i druga pravna lica pokazuju interes a škola bude u mogućnosti da obezbijedi odgovarajući stručni kadar, prostor i odgovarajuća nastavna sredstva.
- (4) Kandidati za koje se organizuje kurs polažu ispite.
- (5) Polaznicima koji su uspješno položili ispite utvrđene programom kursa, škola izdaje uvjerenje na obrascu koji sadrži: ime i prezime polaznika, dan, mjesec godina i mjesto rođenja, naziv i vrijeme trajanja kursa, postignuti uspjeh, djelovodni broj, broj matične knjige, potpis rukovodioca kursa i direktora škole ovjeren pečatom škole.
- (6) Evidencija o osposobljavanju putem kursa se vodi u posebnoj matičnoj knjizi.
- (7) Polaznik koji je uspješno položili ispite utvrđene programom kursa ne stiče srednju stručnu spremu.

Član 15. **(Pedagoški standardi i normativi)**

- (1) Škola se osniva i radi u skladu sa Pedagoškim standardima i normativima za srednje obrazovanje i odgoj.
- (2) Pedagoške standarde i normative, iz stava (1) ovog člana, na prijedlog Pedagoškog zavoda, a nakon prethodno provedene javne rasprave uz učešće sindikata donosi ministar, uz saglasnost Vlade Kantona.
- (3) Osnivač osigurava finansiranje plaća i drugih naknada koje nemaju karakter plaća zaposlenika, njihovo stručno usavršavanje, srednje obrazovanje djece sa posebnim obrazovnim potrebama, održavanje školskih takmičenja, prostora škole, nabavku školske opreme i učila u skladu sa Pedagoškim standardima i normativima.

Član 16. **(Upis u sudski registar i Registar srednjih škola)**

- (1) Pored upisa u sudski registar, škola se upisuje u Registar srednjih škola (u daljem tekstu: Registar), koji vodi Ministarstvo.
- (2) Nakon upisa u Registar, škola stiče pravo da izdaje svjedodžbe i druge javne isprave o završetku pojedinih razreda i završetku obrazovanja.
- (3) Spisak srednjih škola upisanih u Registar objavljuje se u "Službenim novinama Tuzlanskog kantona".

(4) Bliže propise o postupku utvrđivanja uvjeta rada i o sadržaju i načinu vođenja Registra donosi ministar.

Član 17. **(Zastupanje škole)**

- (1) Školu zastupa i predstavlja direktor škole kao zakonski zastupnik.
- (2) Ovlaštenje za zastupanje škole upisuje se u sudski registar.
- (3) Ovlaštenje za zastupanje u određenim poslovima direktor može prenijeti na drugog zaposlenika škole putem punomoći.
- (4) Opunomoćenik u smislu stava (3) ovog člana može zastupati školu u granicama date punomoći.
- (5) Direktor škole odgovara za izbor opunomoćene osobe.
- (6) Ovlaštenje iz stava (3) ovog člana direktor donosi u pismenoj formi, a u slučaju odsutnosti direktora i kada ne postoji ovlaštenje o zastupanju škole, Školski odbor izdaje pismeno ovlaštenje o zastupanju škole pomoćniku ili nekom drugom licu, ako se ukaže potreba.

Član 18. **(Obavljanje poslova direktora od strane drugih lica)**

- (1) U slučaju da direktor ili vršilac dužnosti direktora škole bude spriječen u vršenju dužnosti usljed privremene spriječenosti za rad, a škola shodno odredbama zakona i Pedagoških standarda nema pomoćnika direktora, Školski odbor će ovlastiti lice iz reda nastavnika ili stručnih saradnika škole koje će privremeno zamjenjivati direktora škole.
- (2) U slučaju da škola nema imenovanog direktora ili vršioca dužnosti direktora škole sve poslove iz nadležnosti direktora škole, koji su neophodni za nesmetano funkcionisanje škole, obavljaće sekretar škole.
- (3) U slučaju da je sekretar škole spriječen za obavljanje poslova iz stava (2) ovog člana, ili škola nema sekretara, Ministarstvo će ovlastiti lice iz reda nastavnika ili stručnih saradnika škole za obavljanje poslova koji su neophodni za nesmetano funkcionisanje škole.
- (4) Privremeno zamjenjivanje direktora iz stava (1) ovog člana može trajati do povratka direktora na rad a najduže do 60 dana.
- (5) Obavljanje poslova direktora od strane sekretara škole ili drugog ovlašćenog lica iz stava (3) ovog člana traje do imenovanja direktora ili vršioca dužnosti direktora škole.

Član 19. **(Povjeravanje poslova drugima)**

- (1) Škola može povjeriti obavljanje određenih poslova: materijalno-financijskih, pravnih i sl. drugoj školi, servisu ili nekoj specijaliziranoj organizaciji, ako ocijeni da će ti poslovi biti obavljani ekonomičnije, stručnije i efikasnije.
- (2) O povjeravanju određenih poslova iz prethodnog stava ovog člana sastavlja se pismeni ugovor koji obuhvata:
 - a) vrstu i obim poslova,
 - b) vrijeme vršenja poslova,
 - c) rokove izvršenja,
 - d) naknadu za obavljanje poslova,
 - e) druge činjenice značajne za obavljanje poslova

Član 20.
(Statusne promjene škole)

- (1) Škola može proširiti ili promijeniti djelatnosti, kao i vršiti statusne promjene: spajanje, pripajanje, podjelu i izdvajanje.
- (2) Odluku o statusnim promjenama donosi osnivač nakon usvajanja elaborata.
- (3) Proširivanje ili promjena djelatnosti, kao i statusne promjene škole koje se odnose na obrazovno-odgojni rad, važe od početka naredne školske godine.

Član 21.
(Pečat i javnost rada škole)

- (1) Rad škole je javan.
- (2) U skladu sa Zakonom o pečatu Tuzlanskog kantona, škola ima pečat.
- (3) Gimnazija ima pečat prečnika 50 mm, sa tekstom ispisanim latinicom sa lijeve strane pečata i ćirilicom sa desne strane pečata, kako slijedi:
Bosna i Hercegovina-Federacija Bosne i Hercegovine

TUZLANSKI KANTON

Javna ustanova Gimnazija "Meša Selimović" TUZLA.

Sve ispisano u koncentričnim krugovima oko grba Tuzlanskog kantona koji se nalazi u sredini pečata, a ispod kojeg se nalazi rimski broj II.

- (4) Pored pečata iz prethodnog stava, Gimnazija ima za posebne potrebe dva pečata istog pisanog sadržaja, bez rimskog broja II ispod grba, prečnika 25 mm koji se obilježavaju arapskim brojevima.
- (5) Pečat sa brojem 1 je za potrebe računovodstvenih poslova, a pečat sa brojem 2 je za potrebe administrativnih poslova i obilježavanja radnih knjižica, zdravstvenih, i nekih vrsta potvrda.

Član 22.
(Upotreba pečata)

- (1) Pečatom rukuje i upotrebljava ga direktor škole, ili zaposlenik škole kojeg odredi direktor škole na osnovu pismenog ovlaštenja.
- (2) Prije upotrebe pečata upisuju se podaci u evidenciju o pečatima.
- (3) Pečat se čuva i upotrebljava u prostorijama škole, a izuzetno i van službenih prostorija škole kada treba izvršiti određene službene radnje po odluci direktora škole.
- (4) Pečat se mora čuvati i upotrebljavati tako da se onemogući njegova krađa, zloupotreba ili uništenje.
- (5) O načinu čuvanja i upotrebe pečata škole odlučuje direktor škole u skladu sa zakonom.
- (6) U slučaju oštećenja odnosno istrošenosti pečata, krađe ili na drugi način nestanka pečata škole, vrši se izrada novog pečata na način i po postupku utvrđenim Zakonom o pečatima.
- (7) Nestanak pečata se odmah prijavljuje organu unutrašnjih poslova i oglašava u Službenim novinama Tuzlanskog kantona.

Član 23.
(Prestanak rada škole)

- (1) Škola prestaje sa radom:

- a) ako je školi izrečena mjera zabrane obavljanja djelatnosti, zbog toga što ne ispunjava uvjete potrebne za rad, propisane ovim zakonom, i zadatke radi kojih je osnovana, ili, ako ne postoji potreba za njenim daljim radom,
 - b) ako se pravosnažnom odlukom suda utvrdi ništavost upisa u sudski registar,
 - c) ako nije u mogućnosti da ispunjava zakonom propisane obaveze, a aktom o osnivanju nije utvrđena odgovornost osnivača za te obaveze,
 - d) ako se pripoji drugoj školi ili spoji sa drugom ustanovom,
 - e) ako se organizuje u privredno društvo,
 - f) u drugim slučajevima određenim zakonom ili aktom o osnivanju.
- (2) Akt o prestanku rada škole donosi osnivač.
- (3) Aktom o prestanku odnosno prekidu rada škole, odredit će se rok prestanka odnosno prekida rada škole, koji ne može biti kraći od roka predviđenog za završetak tekuće školske godine.
- (4) U slučaju prestanka odnosno prekida rada škole, osnivač je dužan da učenicima omogući nastavak i završavanje započetog obrazovanja u trajanju najduže dvije godine po okončanju obrazovanja posljednje generacije redovnih učenika.
- (5) Način na koji će biti omogućen nastavak i završetak započetog obrazovanja iz stava (4) ovog člana bliže se uređuje aktom o prestanku odnosno prekidu rada škole.
- (6) Akt o prestanku rada škole objavljuje se u “Službenim novinama Tuzlanskog kantona”.

III PRAVA I OBAVEZE RODITELJA

Član 24.

(Prava i obaveze roditelja i staratelja)

- (1) Roditelji i staratelji (u daljem tekstu: roditelji) osnovni su odgovornosti svoje djece.
- (2) Prava i obaveze koja proističu iz te uloge, roditelji ostvaruju u skladu sa ovim pravilima.
- (3) Roditelj ima pravo i obavezu starati se o obrazovanju i odgoju svoje djece.
- (4) Pravo je roditelja da, u skladu s njihovim uvjerenjima o tome šta je u najboljem interesu njihove djece, koliko je to dostupno, odaberu vrstu obrazovanja koju će njihova djeca sticati, pod uvjetom da je takvim izborom ostvareno pravo djeteta na odgovarajuće obrazovanje.

Član 25.

(Ograničenje prava roditelja)

- (1) U ostvarivanju svojih prava, roditelj ne može ograničiti prava svoje djece da imaju pristup i da uživaju korist od obrazovanja primjerenog njihovom uzrastu i sposobnostima.
- (2) Svoje pravo na izbor obrazovanja djece roditelj ne može ostvarivati na način kojim se ispoljavaju predrasude na rasnoj, spolnoj, nacionalnoj, jezičkoj, vjerskoj i svakoj drugoj osnovi, kao i na način protivan zakonu.

Član 26.

(Pravo na informisanje i praćenje obrazovnog napretka djeteta)

- (1) Pravo i obaveza roditelja je redovno informisanje, konsultovanje i praćenje obrazovnog napretka svoje djece, kao i pravo praćenja rada škole u cjelini.
- (2) Roditelj ima pravo i obavezu, u interesu svoje djece i putem svojih predstavnika u školskim organima i tijelima ili putem svojih asocijacija, učestvovati u odlučivanju o pitanjima od značaja za rad škole i funkcionisanje obrazovnog sistema uopće.

IV ULOGA I OBAVEZE ŠKOLE

Član 27.

(Uloga i obaveze škole)

- (1) Škola svoju ulogu i obaveze stvara u okruženju u kome razvija motivaciju za svakog člana uz sticanje i proširivanje znanja koje poštuje i podržava individualnost svakog učenika, kao i njegov kulturni i nacionalni identitet, jezik i vjeroispovijest.
- (2) Škola obezbjeđuje osjećaj sigurnosti učenika u kojem ne postoji bilo kakav oblik njegova zastrašivanja, zlostavljanja, fizičkog kažnjavanja, vrijeđanja, ponižavanja, degradiranja ili štete po zdravlje, uključujući i štetu izazvanu pušenjem ili upotrebom alkohola ili drugih opojnih i zakonom zabranjenih sredstava.

Član 28.

(Zabrana diskriminacije djece)

- (1) Škola je dužna da poštuje Konvenciju o pravima djeteta i ne smije vršiti diskriminaciju u pristupu djece obrazovanju ili njihovom učešću u obrazovnom procesu na osnovu rase, boje, spola, jezika, religije, političkog ili drugog mišljenja, nacionalnog ili socijalnog porijekla, na osnovu toga što su djeca sa posebnim potrebama, ili na bilo kojoj drugoj osnovi.
- (2) Osnivač, zajedno sa školom, osigurava funkcionalni smještaj i prateću infrastrukturu za nesmetan pristup i učešće u obrazovnom procesu licima sa poteškoćama u razvoju.

Član 29.

(Promovisanje jednakih mogućnosti)

- (1) Škola promoviše jednake mogućnosti za sve svoje učenike, nastavnike i ostale radnike, uvažavajući i promovišući istovremeno i pravo na različitosti među njima.
- (2) U tom cilju škola, uz saglasnost Ministarstva, utvrđuje i provodi vlastite programe koji podržavaju i njeguju različite kulture, jezike i vjerska uvjerenja svojih učenika i radnika.

Član 30.

(Partnerstvo škole, roditelja i lokalne zajednice)

- (1) Škola promoviše i razvija stalno i dinamično partnerstvo škole, roditelja i lokalne zajednice u svim pitanjima od značaja i interesa za ostvarivanje funkcije škole i potreba učenika.
- (2) Škola, roditelji, učenici i lokalna zajednica, naročito promovišu i provode programe zajedničkog i organizovanog djelovanja i saradnje u borbi protiv zlostavljanja i zloupotrebe djece i mladih, borbi protiv droge, alkoholizma i drugih toksikomanija, pušenja, maloljetničke delikvencije, i međuvršnjačkog nasilja te svih drugih pojava koje ugrožavaju zdravlje i život učenika.

V AUTONOMIJA ŠKOLE

Član 31.

(Autonomija škole)

- (1) Škola ima odgovarajući stepen autonomije, u skladu sa važećim propisima.
- (2) Škola je dužna da poštuje slobodu nastavnika da izvode nastavu na način koji smatraju odgovarajućim, pri čemu škola mora voditi računa o standardima i održivosti postojećih i primjeni novih oblika i metoda u nastavnom procesu.
- (3) Škola je dužna da pruži nastavnicima optimalnu podršku pri ostvarivanju profesionalnih standarda u izvođenju nastave.

Član 32.

(Zabranjene aktivnosti u školi)

- (1) U školi je zabranjeno političko organizovanje i djelovanje političkih stranaka i njihovih podmladaka.
- (2) Simboli koji se ne mogu isticati u prostorijama škole su:
 - a) simboli drugih država (zastave, grbovi stranih država i sl.),
 - b) bilo kakvi simboli, fotografije ili objekti koji se odnose na političke stranke, pokrete, lidere, vjerska i rasna obilježja i sl.,
 - c) simboli, fotografije ili objekti koji se odnose na bilo koji rat, osim učila u kabinetima koji su nužni za izučavanje programskih sadržaja,
 - d) ratne spomen-ploče i spomenici koji sadrže detalje, interpretacije, kvalifikacije ili veličaju rat, kao i u drugim slučajevima predviđenim kriterijima za školske nazive i simbole.
- (3) Izuzetno, u školi se mogu isticati simboli drugih država za vrijeme međunarodnih takmičenja.
- (4) Naoružanim licima zabranjen je pristup i boravak u prostorijama škole, bez prethodne saglasnosti direktora škole.

VI OBRAZOVNO-ODGOJNI RAD ŠKOLE

Član 33.

(Nastavni plan i program)

Nastavnim planom i programom škole (u daljem tekstu: nastavni plan i program), utvrđuje se svrha, ciljevi i zadaci programa, nastavni predmeti, sadržaji, trajanje i osnovni oblici izvođenja programa, godišnji i sedmični broj časova nastave, praktične nastave, broj časova za svaki predmet, didaktički i drugi uvjeti za izvođenje programa, ishodi znanja, sadržaj i način polaganja maturalnog/završnog ispita, te profil i stručna sprema nastavnika za realizaciju plana i programa.

Član 34.

(Zajedničko jezgro i specifični sadržaji nastavnih planova i programa)

- (1) Škola primjenjuje zajedničko jezgro Nastavnih planova i programa utvrđeno na nivou BiH.
- (2) Zajedničko jezgro nastavnih planova i programa:
 - a) obezbjeđuje da se u obrazovno-odgojnom procesu razvija odnos i osjećaj pripadnosti Bosni i Hercegovini,
 - b) garantuje i obezbjeđuje kvalitetno obrazovanje i dostizanje zadovoljavajućeg standarda znanja, vještina i sposobnosti za svu djecu,
 - c) obezbjeđuje dosljednost kvaliteta standarda obrazovanja u svim školama,
 - d) obezbjeđuje zadovoljavajuću usklađenost nastavnih planova i programa kao i njihovu prilagodljivost u skladu sa specifičnim potrebama škole i lokalne zajednice,
 - e) obezbjeđuje primjenu nastavnih planova i programa koji odgovaraju obrazovnim potrebama djece na koju se odnose, te njihovom uzrastu i posebnim interesima sa akcentom na promociju zdravog načina života kao najvećeg interesa učenika, roditelja, nastavnog osoblja i društva,
 - f) obezbjeđuje slobodu kretanja i jednak pristup obrazovanju,
 - g) garantuje ekonomičnost i efikasnost u finansiranju i radu škole
- (3) Sastavni dio Nastavnog plana i programa za svaku vrstu škole, grupu nastavnih predmeta, odnosno predmet specifične sadržaje čiji obim ne može biti veći od 30% u odnosu na utvrđeni Nastavni plan i program.
- (4) Specifične sadržaje utvrđuje Nastavničko vijeće, na prijedlog Školskog odbora, osnivača savjetodavnog vijeća, Vijeća roditelja, Vijeća učenika ili udruženja građana, nakon pribavljenog

mišljenja Pedagoškog zavoda Tuzlanskog kantona (u daljem tekstu: Pedagoški zavod), i uz saglasnost Ministarstva.

(5) Mijenjanje i dopunjavanje kao i unapređivanje specifičnih sadržaja vrši se na način i po postupku donošenja, a primjenjuju se u pravilu od početka školske godine.

Član 35. (Gimnazija)

(1) Gimnazija je škola savremenog općeg četverogodišnjeg obrazovanja koja priprema učenike za nastavak obrazovanja na visokoškolskim ustanovama.

(2) U gimnaziji se obrazuju učenici po općeobrazovnim programima i programima prema tipu gimnazije.

(3) U gimnaziji se ne može vršiti istovremeno obrazovanje po programu druge vrste škole.

Član 36. (Trajanje nastave u toku školske godine)

(1) Školska godina traje od 01. septembra tekuće do 31. avgusta naredne godine.

(2) Nastava u školi izvodi se po polugodištima i traje 185 radnih dana s tim se nastavni programski sadržaji planiraju i realiziraju u okviru 175 nastavnih dana .

(3) Nastava u završnom razredu škole traje 160 radnih dana s tim da se nastavni programski sadržaji planiraju i realiziraju u okviru 150 nastavnih dana.

(4) Nastava u završnom razredu škole koja realizuje nastavu po modularnom nastavnom planu i programu traje 170 radnih dana, s tim da se programski sadržaj realizuje u okviru 160 nastavnih dana.

(5) Razlika u broju radnih i nastavnih dana koristi se za realizaciju posebnih programskih sadržaja, obilježavanje državnih i vjerskih praznika, organizovanje kulturnih, sportskih i drugih aktivnosti škole utvrđenih Godišnjim programom rada škole i školskim kalendarom.

(6) Školski kalendar za svaku školsku godinu za škole čiji je osnivač Skupština Kantona donosi ministar prije početka školske godine.

(7) Školskim kalendarom utvrđuje se početak nastave, početak i završetak polugodišta i trajanje zimskog odmora učenika i dr.

(8) Škola može odstupiti od školskog kalendara samo uz prethodnu saglasnost Ministarstva. Školski kalendar se objavljuje u "Službenim novinama Tuzlanskog kantona".

Član 37. (Početak i organizacija nastave)

(1) Nastava u prvom polugodištu počinje prvog radnog dana u septembru a završava posljednjeg radnog dana u decembru.

(2) Zimski odmor za učenike traje četiri sedmice, a ljetni odmor traje od završetka nastave u drugom polugodištu do početka nastave naredne školske godine.

(3) Izuzetno, Ministarstvo može iz opravdanih razloga, za sve ili za pojedinu školu, donijeti drugačiju odluku o organizaciji nastave i odmoru učenika (vjerski praznici, vremenske prilike, epidemije i drugo)

(4) Škola u pravilu organizuje nastavu u petodnevnoj radnoj sedmici.

(5) Škola može, u okviru jedne subote u toku mjeseca, organizovati dodatnu nastavu, dopunsku nastavu, rad sekcija i rad učeničkih organizacija kao i nadoknadu nastave u skladu sa odlukom Ministarstva.

(6) Redovna nastava u školi izvodi se po odjeljenjima ili grupama kao predmetna nastava.

(7) Broj učenika u odjeljenju - grupi utvrđuje se u skladu sa Pedagoškim standardima.

Član 38.

(Realizacija odgojno-obrazovnog rada)

Odgojno-obrazovni rad u Školi realizuje se kroz:

- a) redovnu nastavu,
- b) dopunsku nastavu,
- c) dodatnu nastavu,
- d) pripremnu nastavu,
- e) instruktivno-konsultativnu nastavu,
- f) fakultativnu nastavu,
- g) slobodne aktivnosti učenika,

druge oblike obrazovno-odgojnog rada određene vrste kurseva i sl..

Član 39.

(Oblici nastave)

- (1) Dopunska nastava se organizuje za učenike koji zaostaju i ne postižu zadovoljavajući uspjeh u nastavi. Dopunska nastava se izvodi u toku cijele nastavne godine. Učenici se uključuju u dopunsku nastavu kada nastupi potreba i pohađaju je dok ta potreba postoji.
- (2) Dodatna nastava se organizuje za nadarene učenike koji pokazuju poseban interes za pojedine predmete i discipline, i za učenike koji mogu završavati dva razreda u toku jedne školske godine.
- (3) Pripremna nastava se planira za učenike srednjih škola za upis u visokoškolske ustanove.
- (4) Instruktivna nastava organizuje se za učenike koji polažu dopunske ispite.
- (5) Fakultativna nastava organizuje se iz pojedinih predmeta ili oblasti po iskazanom interesu učenika. Fakultativna nastava pruža mogućnost učenicima da po sopstvenoj želji stiču znanja i izvan redovnog programa, a uz stručni rad nastavnika, kao što je vjeronauka.

Član 40.

(Slobodne aktivnosti učenika)

- (1) U školi, učenicima se u cilju razvoja njihovih kreativnih sposobnosti, navika i vještina koje prezentuju učestvujući u školskim i vanškolskim kulturnim i javnim manifestacijama, omogućava uključivanje u različite vidove slobodnih aktivnosti.
- (2) Slobodne aktivnosti učenika ostvaruju se dobrovoljnim uključivanjem učenika u rad sekcija, klubova, družina, grupa, učeničkih zadruga i drugih oblika organizovanja.
- (3) Zadaci i programski sadržaji slobodnih aktivnosti utvrđuju se godišnjim programom rada, u skladu sa Pedagoškim standardima i normativima i pravilima škole.
- (4) Škola može organizovati manifestaciju, koja nije utvrđena godišnjim programom rada, uz dostavljeni program manifestacije i saglasnost Ministarstva.

Član 41.

(Trajanje časa)

- (1) Nastavni čas općeobrazovne, stručno-teorijske i praktične nastave u školi traje 45 minuta.
- (2) Izuzetno od stava (1) ovog člana, nastavni čas se odlukom Nastavničkog vijeća škole može skratiti maksimalno 15 minuta, u sledećim slučajevima:
 - a) ukoliko nije obezbijeđeno optimalno zagrijavanje prostorija škole u kojima se realizuje ili koje služe u svrhu realizacije nastavnog procesa,
 - b) usljed prekida u napajanju škole električnom energijom,
 - c) na preporuku javnih sigurnosnih agencija,
 - d) zbog organizovanja školskih priredbi povodom obilježavanja državnih praznika,
 - e) zbog organizovanja školskih takmičenja.

Član 42.
(Opterećenje učenika)

- (1) Škola je dužna obezbijediti da ukupno opterećenje učenika nastavom i ostalim vidovima neposrednog obrazovno-odgojnog rada ne može iznositi više od 35 časova sedmično, s tim što u toku dana učenik ne može imati više od sedam nastavnih časova.
- (2) Izuzetno, škola može opteretiti učenika nastavom i ostalim vidovima neposrednog odgojno-obrazovnog rada sa više od 35 časova sedmično u slučaju nadoknade časova intenzivnom nastavom, a na osnovu posebne odluke Ministarstva.

Član 43.
(Godišnji fond nastavnih časova)

- (1) Škola je dužna ostvariti godišnji fond nastavnih časova i realizovati programske sadržaje predviđene nastavnim planom i programom.
- (2) Ako se utvrdi da škola nije ostvarila godišnji fond nastavnih časova i realizovala programske sadržaje u okviru predviđenog broja nastavnih dana, produžiti će nastavu dok se ne ostvari godišnji fond nastavnih časova.
- (3) Škola koja ne ostvari predviđeni godišnji fond nastavnih časova, ne može izdati svjedodžbu o završenom razredu, odnosno obrazovanju.

Član 44.
(Prekid rada u toku školske godine)

Ministarstvo može iz opravdanih razloga donijeti odluku o prekidu obrazovno-odgojnog rada škole zbog vremenskih prilika, epidemije ili drugih opravdanih razloga.

Član 45.
(Produžene i skraćene odmora učenika)

Ministarstvo može odobriti, zavisno od vremenskih prilika i drugih uvjeta, raniji početak ili produžetak ljetnog i zimskog odmora, s tim da u toku školske godine bude ostvaren godišnji fond nastavnih časova i realizovani sadržaji predviđeni nastavnim planom i programom.

Član 46.
(Godišnji program rada škole)

- (1) Rad škole u toku školske godine utvrđuje se godišnjim programom rada koji sadrži oblike i raspored obrazovno-odgojnog rada, obim i sadržaj rada, obaveze nastavnika, stručnih saradnika i saradnika, stručno usmjeravanje učenika, slobodne aktivnosti učenika kao i druge aktivnosti.
- (2) Metodologiju izrade godišnjeg programa rada za svaku vrstu škole utvrđuje Pedagoški zavod.
- (3) Godišnji program rada škole koji utvrdi nastavničko vijeće, a donese školski odbor, škola je obavezna dostaviti Ministarstvu i Pedagoškom zavodu najkasnije do 01.oktobra za tekuću školsku godinu.
- (4) Izvještaj o radu škole za prethodnu školsku godinu čiji je osnivač Skupština Kantona, škola je dužna dostaviti Ministarstvu i Pedagoškom zavodu najkasnije do 01.oktobra kalendarske godine.
- (5) Izvještaj o uspjehu učenika u učenju i vladanju, škola čiji je osnivač Skupština Kantona, je dužna dostaviti Pedagoškom zavodu najkasnije deset dana nakon usvajanja uspjeha od strane nastavničkog vijeća po okončanju prvog polugodišta odnosno najkasnije deset dana nakon usvajanja uspjeha od strane nastavničkog vijeća no okončaju popravnih ispita u mjesecu avgustu.
- (6) Škola je odgovorna za blagovremeno dostavljanje akata iz stavova (3), (4) i (5) ovog člana i vjerodostojnost podataka.

Član 47.

(Izlet, stručna posjeta, ekskurzija i logorovanje)

- (1) Škola organizuje izlete, stručne posjete, ekskurzije i logorovanja, u skladu sa godišnjim programom rada i Načelima o planiranju i organizovanju izleta, ekskurzija i logorovanja (u daljem tekstu: Načela).
- (2) Izleti, stručne posjete, ekskurzije i logorovanja, koja se izvode u skladu sa Načelima a predviđena su godišnjim programom rada škole, računaju se u radne dane.
- (3) Stručne posjete i stručne ekskurzije uračunavaju se u nastavne dane učenicima iz predmeta iz kojih je realizovana stručna posjeta, odnosno stručna ekskurzija.
- (4) Načela donosi ministar na prijedlog Pedagoškog zavoda.

Član 48.

(Školski udžbenik, zbirka zadataka, priručnik, radna sveska ili druga literatura)

- (1) U školi se upotrebljava školski udžbenik, zbirka zadataka, priručnik, radna sveska ili druga literatura, koja je dodatak udžbeniku, izrađena u skladu sa koncepcijom udžbenika.
- (2) U školi, upotrebu školskih udžbenika, zbirki zadataka, priručnika, radnih sveski i druge literature, koja je dodatak udžbeniku ili zamjenjuje udžbenik, odobrava Ministarstvo.
- (3) Zaposleni u Ministarstvu i Pedagoškom zavodu, zbog sukoba interesa, ne mogu biti autori i koautori nastavnih sredstava iz stava (1) ovog člana, koja se primjenjuju u školama, na području Kantona.
- (4) Ministarstvo neće odobriti upotrebu nastavnih sredstava iz stava (1) ovog člana u nastavi čiji je autor ili koautor zaposlenik Ministarstva ili Pedagoškog zavoda.

Član 49.

(Akcioni planovi za suzbijanje maloljetničke delinkvencije)

- (1) Vlada preko resornih ministarstava u saradnji sa Školom, roditeljima i učenicima, promovira i provodi akcione planove za suzbijanje maloljetničke delinkvencije s ciljem zajedničkog i organiziranog djelovanja i saradnje u borbi protiv zlostavljanja, zloupotrebe djece i mladih, zloupotrebe droge, alkohola i drugih opijata, maloljetničke delinkvencije, te svih drugih pojava koje ugrožavaju zdravlje i život učenika.
- (2) Realiziranjem planova iz stava (1) ovog člana Škola u godišnjim programima rada planira aktivnosti s ciljem promoviranja i razvijanja partnerstva škole, roditelja i lokalne sredine, u svim pitanjima od značaja za ostvarivanje obrazovno-odgojne funkcije Škole te interesa i potreba Škole.

VII SREDNJE OPĆE OBRAZOVANJE

Član 50.

(Prelazak iz jednog u drugi obrazovni program)

- (1) U toku obrazovanja učenik može preći iz jednog u drugi obrazovni program u okviru iste struke, najviše jedanput u toku srednjoškolskog obrazovanja, na osnovu odluke nastavničkog vijeća škole.
- (2) U toku obrazovanja učenik može preći iz jednog u drugi obrazovni program u okviru različite škole ili različite struke, najviše jedanput u toku srednjoškolskog obrazovanja, ali najkasnije do završetka trećeg razreda, na osnovu odluke nastavničkog vijeća škole.
- (3) Odlukom o odobrenju prelaska u drugi obrazovni program nastavničko vijeće škole utvrđuje i obavezu polaganja razlike nastavnih predmeta.
- (4) Redovan učenik koji u toku obrazovanja zaostaje u savladavanju nastavnih sadržaja može se preusmjeriti na obrazovanje no jednostavnijem programu. Odluku o preusmjeravanju na obrazovanje po jednostavnijem programu donosi nastavničko vijeće škole, a ako se radi o preusmjeravanju na obrazovanje u drugu školu, odluku o upisu donosi nastavničko vijeće te škole.

(5) Učenik kojem je odobren prelazak iz jednog u drugi obrazovani program ili mu je odobren nastavak obrazovanja u tehničkoj školi, utvrđenu razliku nastavnih predmeta dužan je položiti najkasnije do 15. aprila tekuće školske godine.

(6) Ako ne položi razliku nastavnih predmeta u roku iz stava (6) ovog člana učenik ponavlja razred.

VIII UČENICI

Član 51.

(Sticanje statusa učenika)

(1) Srednjoškolsko obrazovanje je svima dostupno, u skladu sa postignutim uspjehom u osnovnoj školi, ličnim interesom i sposobnostima.

(2) Status učenika stiče se upisom u odgovarajući razred škole.

(3) Status redovnog učenika može se steći samo u jednoj školi.

(4) Izuzetno, učenik koji ima status redovnog učenika u jednoj školi, može steći status redovnog učenika i u umjetničkoj školi.

Član 52.

(Upis učenika u školu)

(1) U prvi razred škole upisuje se lice kao redovan učenik koje je završilo osnovnu školu i koje nije starije od 17 godina u momentu upisa.

(2) Upis učenika u prvi razred škole vrši se na osnovu konkursa koji objavljuje Ministarstvo u dnevnom listu najmanje dva mjeseca prije početka školske godine.

(3) Upis učenika u prvi razred vrši se na osnovu postignutog uspjeha u učenju, rezultata eksterne mature i drugih posebnih kriterija, u skladu sa propisom kojeg donosi ministar.

(4) Za svaku školsku godinu školski odbor škole kao javne ustanove predlaže plan upisa, a Ministarstvo donosi konačan plan upisa učenika u prvi razred, nakon provedene javne rasprave, uz saglasnost Vlade Kantona.

(5) Redovno srednjoškolsko obrazovanje je besplatno.

Član 53.

(Prestanak statusa redovnog učenika škole)

Status redovnog učenika škole prestaje:

- a) završavanjem obrazovanja u školi;
- b) gubljenjem prava na dalje redovno obrazovanje u školi;
- c) isključivanjem iz škole;
- d) napuštanjem škole i
- e) ispisivanjem iz škole
- f) drugim slučajevima propisanim zakonom.

Član 54.

(Napuštanje škole)

(1) Učeniku prestaje status redovnog učenika zbog napuštanja škole ukoliko u kontinuitetu izostane s nastave duže od dvije radne sedmice, a o razlogu izostanka ne obavijesti školu.

(2) Razrednik je dužan pismeno, nakon kontinuiranog izostanka učenika u trajanju od jedne radne sedmice, uz dostavnicu, obavijestiti roditelje ili staratelje učenika i od njega tražiti pismeno pravdanje nastavnih sati.

(3) Nakon isteka roka od 8 dana od dana dostavljanja, ukoliko ne dobije pismeno opravdanje, razrednik o tome obavještava direktora.

- (4) O prestanku statusa učenika zbog napuštanja, na prijedlog direktora, Nastavničko vijeće donosi odluku.
- (5) Odlukom iz prethodnog stava utvrđuje se s kojim datumom je učenik napustio školu.

Član 55.

(Pravo žalbe Školskom odboru)

- (1) Na odluku iz prethodnog člana, učenik, njegov roditelj odnosno staratelj, u roku od tri (3) dana od dana dostavljanja, imaju pravo žalbe Školskom odboru.
- (2) Školski odbor je obavezan u roku od sedam (7) dana od dana prijema žalbe donijeti rješenje .
- (3) Rješenje Školskog odbora je konačno.

Član 56.

(Ispisivanje iz Škole)

- (1) Učenik se može ispisati iz Škole:
- kada iz objektivnih razloga mora prekinuti obrazovanje,
 - kada prelazi u drugu školu,
 - u drugim opravdanim slučajevima.
- (2) Učenik se može ispisati najkasnije dva mjeseca prije završetka nastave u drugom polugodištu (3) Maloljetnog učenika ispisuju roditelji ili staratelji, a punoljetan učenik se ispisuje sam, s tim da je škola dužna pismeno obavijestiti roditelja ili staratelja o ispisu učenika.
- (4) Učeniku koji se ispisao izdaje se uvjerenje o postignutom uspjehu u toku školske godine do dana ispisa.
- (6) O zahtjevu za ispis učenika na prijedlog razrednika odlučuje direktor.
- (7) Ukoliko prilikom ispisa učenik, njegov roditelj ili staratelj ili Škola u koju prelazi učenik zatraži karakteristike učenika, vezane za njegovo napredovanje, sklonosti, posebne osobine i slično, Škola će postupiti po zahtjevu i u pisanoj formi na osnovu pedagoškog kartona izdati karakteristike.

Član 57.

(Ponavljanje razreda)

- (1) Redovan učenik koji sa uspjehom ne završi razred, ima pravo da ponovi razred.
- (2) Redovan učenik u toku ukupnog srednjoškolskog obrazovanja ima pravo dva puta ponavljati razred, s tim da isti razred može ponoviti samo jedanput.
- (3) Redovan učenik koji u toku obrazovanja zaostaje u savladavanju nastavnih sadržaja ili ne završi razred, može se preusmjeriti na obrazovanje po jednostavnijem programu odlukom Nastavničkog vijeća.
- (4) Redovan učenik koji je završio završni razred, a iz objektivnih razloga nije pristupio polaganju maturalnog, odnosno završnog ispita, zadržava status redovnog učenika do polaganja maturalnog odnosno završnog ispita, a najduže do okončanja januarskog ispitnog roka naredne školske godine.
- (5) Lice koje je izgubilo status redovnog učenika, ukoliko želi da nastavi obrazovanje kao polaznik, snosi troškove svog obrazovanja.

Član 58.

(Odsustvovanje sa nastave po odobrenju)

- (1) Škola može učenicima, koji su proglašeni perspektivnim ili vrhunskim sportistima, te nadarenim učenicima za pojedine nastavne oblasti koji su stekli pravo učešća na međunarodnim ili državnim takmičenjima, kao i u drugim slučajevima, odlukom nastavničkog vijeća škole, odobriti odsustvovanje sa nastave radi pripremanja i učešća na takmičenjima pod uslovima utvrđenim ovim pravilima.
- (2) Škola će učenicima iz stave 1. Ovog člana omogućiti da, putem instruktivne nasatve, konsultativne nastave, nastave na daljinu i polaganjem ispita u toku školske godine, završe odgovarajući razred.
- (3) Učeniku se može odobriti izostanak sa nastave; iz ličnih, porodičnih, zdravstvenih i drugih razloga:

- a) predmetni nastavnik 1 sat;
- b) razrednik 2 dana;
- c) direktor škole od 2 do 5 dana;
- d) nastavničko vijeće više od 5 dana.

(4) Odobrenja iz stava 1. ovog člana se odnose na cijelu školsku godinu, osim ako Nastavničko vijeće ne donese drugačiju odluku za određeni zahtjev učenika ili roditelja, odnosno staratelja.

Član 59.

(Praćenje i vrednovanje rezultata rada učenika)

- (1) Škola je dužna da, u toku obrazovanja, sistematski prati razvoj učenika, njihove sklonosti i sposobnosti, da vrednuje rezultate njihovog rada i usmjerava ih u skladu sa potrebama tržišta rada i programom profesionalne orijentacije za izbor odgovarajućeg obrazovanja.
- (2) Program profesionalne orijentacije učenika donosi Pedagoški zavod.

Član 60.

(Ocjenjivanje rada učenika)

- (1) Škola je odgovorna za redovno praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje učenika i ravnomjernu opterećenost u toku školske godine.
- (2) Ocjenjivanje uspjeha u učenju učenika u školi je brojčano.
- (3) Ocjenjivanje u školi je javno i kontinuirano.
- (4) Prilikom ocjenjivanja uz brojčanu ocjenu upisuje se i datum.
- (5) Brojčane ocjene iz predmeta ili oblasti su:
 - a) odličan (5),
 - b) vrlo dobar (4),
 - c) dobar (3),
 - d) dovoljan (2) i
 - e) nedovoljan (1).
- (6) Ocjena nedovoljan (1) nije prolazna.
- (7) Bliže propise o praćenju, vrednovanju i ocjenjivanju rezultata rada učenika donosi ministar.

Član 61.

(Opći uspjeh učenika)

- (1) Opći uspjeh učenika utvrđuje se na osnovu zaključenih ocjena na kraju oba polugodišta, a za učenike upućene na popravni ispit, poslije obavljenih popravnih ispita
- (2) Nastavničko vijeće nakon svakog polugodišta utvrđuje uspjeh u učenju i vladanju odjeljenja, razreda i škole.

Član 62.

(Zaključivanje ocjena)

- (1) Zaključnu ocjenu iz pojedinih nastavnih predmeta utvrđuje odjeljensko vijeće na prijedlog predmetnog nastavnika.
- (2) Učenik i njegov roditelj, imaju pravo prigovora na zaključnu ocjenu.
- (3) Prigovor se podnosi nastavničkom vijeću, u roku od tri dana od dana saopćenja ocjene.
- (4) Prigovorom se može zahtijevati izuzeće predmetnog nastavnika iz komisije za provjeru znanja.
- (5) Nastavničko vijeće dužno je da u roku od tri dana donese odluku o prigovoru.
- (6) Ako nastavničko vijeće usvoji prigovor, obrazovat će komisiju koja će provjeriti znanje učenika u roku od dva dana.

(7) Ocjena komisije je konačna.

Član 63.

(Način utvrđivanja općeg uspjeha učenika)

- (1) Opći uspjeh učenika utvrđuje se na osnovu prosjeka prolaznih ocjena iz svih nastavnih predmeta.
- (2) Učenik je završio razred:
 - a) sa odličnim uspjehom ako je postigao prosječnu ocjenu najmanje 4,50;
 - b) sa vrlo dobrim uspjehom ako je postigao prosječnu ocjenu najmanje 3,50;
 - c) sa dobrim uspjehom ako je postigao prosječnu ocjenu najmanje 2,50;
 - d) sa dovoljnim uspjehom ako ima prosječnu ocjenu najmanje 2,00.
- (3) Odjeljensko vijeće utvrđuje uspjeh učenika i vladanje na nivou odjeljenja, a nastavničko vijeće utvrđuje postignuti uspjeh razreda i škole.
- (4) Postignuti uspjeh utvrđuje se na osnovu prosječne ocjene zaokružene na dvije decimale za odjeljenje, razred i školu.
- (5) Na osnovu postignutog uspjeha iz stava (1) ovog člana i drugih postignuća, a na osnovu pravilnika kojeg donosi ministar, na završetku obrazovanja se proglašava učenik generacije škole.

Član 64.

(Popravni ispit)

- (1) Učenik koji na kraju drugog polugodišta odnosno obrazovanja, ima jednu ili dvije nedovoljne ocjene upućuje se na popravni ispit u augustovskom ispitnom roku.
- (2) Izuzetno, učenik završnog razreda koji na kraju drugog polugodišta odnosno obrazovanja, ima jednu nedovoljnu ocjenu, može polagati popravni ispit 15 dana nakon završetka nastavne godine, uz pismenu saglasnost roditelja odnosno staratelja ukoliko nije stekao punoljetstvo.
- (3) Učenik koji ne položi popravni ispit, upućuje se da ponovi razred.
- (4) Izuzetno, učeniku koji prelazi u završni razred obrazovanja, a ne položi popravni ispit iz jednog predmeta u redovnom augustovskom roku, na prijedlog odjeljenskog vijeća, nastavničko vijeće može odobriti uvjetan upis u naredni razred, s tim da je obavezan najkasnije do kraja septembra tekuće godine položiti ispit iz predmeta iz kojeg je upućen na popravni ispit.
- (5) U slučaju da ispit iz stava (4) ovog člana ne položi, učenik se vraća u prethodni razred da ga ponovi.
- (6) Popravni ispit za učenike bliže se uređuje posebnim propisom koji donosi ministar.

Član 65.

(Završetak razreda odnosno obrazovanja)

Učenik je završio razred odnosno obrazovanje, kada je uspješno završio sve obaveze utvrđene nastavnim planom i programom.

Član 66.

(Vladanje učenika)

- (1) U školi se ocjenjuje i vladanje učenika.
- (2) Ocjene iz vladanja su: primjerno, vrlo dobro, dobro, zadovoljava i loše.
- (3) Ocjenu iz vladanja utvrđuje odjeljensko vijeće na prijedlog razrednika.

Član 67.

(Završetak dva razreda u toku jedne školske godine)

- (1) Učenik koji u toku obrazovanja pokazuje izuzetne sposobnosti i ima odličan uspjeh, može brže napredovati, odnosno završiti dva razreda u toku jedne školske godine.

(2) Pod izuzetnim sposobnostima iz stave 1) ovog člana podrazumjeva se da učenik iz svih nastavnih predmeta i tematskih cjelina/oblasti temeljito, tačno i kritički posmatra, logički povezuje i opisuje ključne činjenice posmatranog procesa, objekta ili pojave, rješava problemska pitanja i pomoću ključnih pojmova samostalno izlaže sadržaje, te samostalno koristi stečeno znanje, vještine i kreira i praktičko pokazuje nešto novo od već stečenog.

(3) Razrednik učenika sa izuzetnim sposobnostima je dužan upoznati roditelja/staratelja učenika o mogućnosti ubrzanog završavanja dva razreda u toku jedne školske godine, najkasnije do kraja novembra školske godine.

(4) U toku srednjeg obrazovanja učenik može jedanput završiti dva razreda.

(5) Na zahtjev roditelja odluku o završavanju dva razreda u toku jedne školske godine donosi nastavničko vijeće škole na osnovu evidencije o učeniku i mišljenja odjeljskog vijeća.

(6) Bližim propisom koji donosi ministar utvrđuje se način bržeg napredovanja, odnosno završetka dva razreda u toku jedne školske godine.

Član 68.

(Dopunski, razredni i maturalni/završni ispit)

(1) Učeniku škole može se utvrditi obaveza polaganja dopunskog, razrednog i maturalnog, odnosno završnog ispita.

(2) Dopunski ispit polaže učenik iz određenih predmeta ili oblasti u slučajevima promjene škole i daljeg nastavka obrazovanja, te nakon provedenog postupka ekvivalencije svjedodžbe ili nostrifikacije diplome.

(3) Nastavničko vijeće škole utvrđuje nastavne predmete iz kojih se polaže dopunski ispit.

(4) Razredni ispit polažu polaznici i redovni učenici.

(5) Razredni ispit za redovne učenike se organizuje u slučajevima kada je učenik na kraju nastavne godine odnosno obrazovanja ostao neocijenjen iz opravdanih razloga, odnosno opravdano izostao sa nastave više od jedne trećine planiranih časova u toku školske godine, kao i učenik koji je pohađao instruktivnu nastavu.

(6) Maturalni/ završni ispit se polaže na završetku obrazovanja.

(7) Ukoliko se utvrde nepravilnosti nastale u postupku provođenja ispita, nastavničko vijeće poništava ispite najkasnije u roku od 30 dana od dana polaganja ispita.

(8) Bliže propise o organizovanju, načinu, vremenu i uvjetima polaganja ispita u školi donosi ministar.

Član 69.

(Polaganje maturalnog/završnog ispita u školi)

(1) Na završetku obrazovanja u školi se polaže maturalni ispit.

(2) Program i način polaganja maturalnog/završnog ispita utvrđuje se nastavnim planom i programom za svaku vrstu škole.

(3) Bliži propis o polaganju maturalnog/završnog ispita u školi donosi ministar na prijedlog Pedagoškog zavoda.

(4) Program polaganja eksterne mature na prijedlog Pedagoškog zavoda donosi ministar.

(5) Izuzetno, ukoliko je uslijed proglašenog stanja prirodne ili druge nesreće ili za vrijeme proglašenog vanrednog stanja tokom nastavne godine došlo do prekida redovnog rada i funkcionisanja škole, ministar može donijeti odluku o odgađanju, neodržavanju ili drugačijoj organizaciji maturalnog ili završnog ispita, odnosno eksterne mature.

(6) Odluku o odgađanju, neodržavanju ili drugačijoj organizaciji maturalnog ili završnog ispita ministar donosi u konsultacijama sa Pedagoškim zavodom.

(7) Ukoliko ministar donese odluku o odgađanju, neodržavanju ili drugačijoj organizaciji eksterne mature u svim školama sa područja Kantona iz razloga propisanih stavom (5) ovog člana, tom odlukom, u pogledu eksterne mature, uređuje se i način zaštite interesa učenika prilikom eventualnog nastavka visokoškolskog obrazovanja i upisa u prvu godinu prvog ciklusa studija.

Član 70.

(Diploma za postignute rezultate)

- (1) Učeniku koji u toku četverogodišnjeg obrazovanja i odgoja po nastavnom planu i programu postigne odličan uspjeh iz svih nastavnih predmeta, primjerno vladanje u svim razredima škole, izuzetne rezultate u dodatnoj nastavi, slobodnim aktivnostima, kao i postignute izuzetne rezultate na takmičenjima, smotrama i u drugim vannastavnim aktivnostima, izdaje se posebna diploma za postignute rezultate.
- (2) Učeniku koji postiže odlične rezultate u obrazovno-odgojnom procesu mogu se dodjeljivati pohvale, priznanja i nagrade pod uvjetima i na način utvrđen pravilima škole.
- (3) Obrazac posebne diplome iz stava (1) ovog člana propisuje ministar.

Član 71.

(Informacioni sistem upravljanja u obrazovanju)

- (1) Evidencija u elektronskom obliku vodi se kroz Informacioni sistem upravljanja u obrazovanju (u daljem tekstu: OPIS), koji uspostavlja i kojim upravlja Pedagoški zavod TK, s ciljem efikasnog funkcionisanja odgojno-obrazovnog sistema.
- (2) OPIS je sistem za prikupljanje, obradu i generisanje statističkih izvještaja na nivou osnovnog i srednjeg obrazovanja s ciljem efikasnijeg upravljanja obrazovnim procesom i resursima u Kantonu, a sastoji se od dva nivoa baza podataka:
 - školska baza, za čiji rad je zadužen je školski administrator u školi koji brine o njegovom funkcionisanju i
 - Pedagoška baza, za čiji rad je zadužena OPIS odgovorno lice u Pedagoškom zavodu.
- (3) Obrada ličnih podataka u OPIS sistemu vrši se uz korištenje obaveznih mjera tehničke zaštite, koje uključuju pohranu u bazu podataka i pristup serveru, preko mreže kontrolisane sa firewall-
- (4) Podaci o prenosu od udaljenih korisničkih računara do servera i obratno zaštićeni su od prisluškivanja i izmjene. Zaštita se provodi upotrebom kriptografije, upotrebom HTTPS.

Član 72.

(Pedagoške mjere)

- (1) Učeniku se zbog njegovog nedoličnog ponašanja mogu izreći sljedeće pedagoške mjere:
 - a) ukor razrednika,
 - b) ukor odjeljenjskog vijeća,
 - c) ukor direktora,
 - d) ukor nastavničkog vijeća,
 - e) premještanje u drugo odjeljenje,
 - f) isključenje iz škole.
- (2) Pedagoška mjera isključenje iz škole se može izreći samo za teže povrede obaveza učenika.
- (3) Pedagoške mjere ukor nastavničkog vijeća, premještanje u drugo odjeljenje i isključenje iz škole, izriče nastavničko vijeće, o čemu škola donosi rješenje.
- (4) Učenik, odnosno njegov roditelj, na izrečene pedagoške mjere ukor nastavničkog vijeća, premještanje u drugo odjeljenje ili isključenje iz škole, mogu podnijeti žalbu školskom odboru.
- (5) Odluka školskog odbora je konačna.

Član 73.

(Lakše povrede discipline)

Lakše povrede discipline smatraju se:

- a) zakašnjavanje na nastavu do pet puta u toku jednog polugodišta neopravdano;
- b) dolazak na nastavu sa zakašnjenjem ili neopravdano napuštanje nastave prije njenog završetka,

- c) ometanje nastavnika u izvođenju nastave u svom ili drugom odjeljenju;
- d) izbjegavanje učešća u aktivnostima koje se vode na održavanju čistoće i estetskog izgleda školskih prostorija i školskog dvorišta,
- e) kršenje pravila kućnog reda.

Član 74.

(Teže povrede discipline)

Pedagoška mjera isključenja iz škole se može izreći samo za teže povrede obaveza učenika.

Teža povreda obaveza učenika je :

- a) prepravka podataka u svjedočanstvu, diplomi ili drugim javnim ispravama,
- b) prepravka ili dopisivanje podataka u evidenciji koju vodi škola,
- c) političko organizovanje ili djelovanje učenika u školi,
- d) krađa školske i učeničke imovine,
- e) davanje ili upotreba alkohola i narkotičkih sredstava u školi ili u školskom dvorištu, kao i podstrekivanje na njihovu upotrebu,
- f) vršnjačko nasilničko ponašanje,
- g) nasilničko ponašanje i omalovažavanje nastavnika i ostalih zaposlenika škole,
- h) posjedovanje oružja,
- i) izražavanje nacionalne i vjerske netrpeljivosti,
- j) neopravdano izostajanje sa nastave i drugih oblika obrazovno-odgojnog rada 30 i više časova,
- k) zloupotreba mobilnog telefona ili drugih elektronskih uređaja u toku nastavnog procesa,
- l) namjerno oštećenje ili uništenje školske imovine i
- m) lažne dojave o podmetnutim eksplozivnim sredstvima u prostoru škole.

Član 75.

(Izricanje odgojno-disciplinske mjere)

- (1) Za lakše povrede discipline učeniku škole izriče se odgojno-disciplinska mjera: ukor razrednika ili ukor odjeljenjskog vijeća, a za učestalo ponavljanje lakših povreda discipline, ukor direktora.
- (2) Za teže povrede discipline navedene u čl. 74. ovih Pravila izriču se odgojno-disciplinske mjere: ukor direktora, ili ukor Nastavničkog vijeća.
- (3) Izuzetno, za neopravdano izostajanje sa nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada izriču se slijedeće odgojno-disciplinske mjere:
 - a) od 6 do 12 neopravdanih izostanaka izriče se pedagoška mjera ukor razrednika i vladanje „vrlo dobro“,
 - b) od 13 do 18 neopravdanih izostanaka izriče se pedagoška mjera ukor odjeljenjskog vijeća i vladanje „dobro“,
 - c) od 19 do 25 neopravdanih izostanaka izriče se pedagoška mjera ukor ravnatelja i vladanje „zadovoljava“,
 - d) od 26 do 30 neopravdanih izostanaka izriče se pedagoška mjera ukor nastavničkog vijeća i vladanje „loše“,
 - e) 31 i više neopravdanih izostanaka izriče se pedagoška mjera isključenje iz škole i vladanje „loše“.
- (4) Zbog samovoljnog napuštanja nastave izrečena mjera može biti i strožija, pogotovu ukoliko je učenik podstrekavao druge učenike da napuste nastavu ili je svojim postupcima onemogućio održavanje nastave u odjeljenju ili školi.
- (5) Iznimno, na prijedlog nastavničkog vijeća učeniku se za povrede discipline mogu izreći pedagoške mjere i u situacijama kada je učenik učinio više povreda discipline koje same za sebe nisu dovoljne da bi se za svaku od njih samostalno izrekla pedagoška mjera.

Član 76.

(Pedagoške mjere i materijalna odgovornost učenika)

- (1) Izrečena pedagoška mjera povlači snižavanje ocjene iz vladanja učenika.
- (2) Pedagoška mjera važi za školsku godinu za koju je izrečena, a u toku školske godine može se ublažavati ili ukinuti.
- (3) Učenik će odgovarati za materijalnu štetu učinjenu u školi ili kod pravnog ili fizičkog lica kod koga obavlja praktičnu nastavu, ako je istu učinio namjerno.
- (4) Visinu učinjene štete i okolnosti pod kojim je šteta učinjena utvrđuje komisija koju imenuje direktor škole.
- (5) Odluku o odgovornosti učenika za štetu i visinu naknade, na prijedlog komisije donosi direktor, na koju učenik odnosno njegov roditelj može uložiti prigovor školskom odboru.
- (6) Odluka školskog odbora je konačna.
- (7) Bliži propis o povredama discipline, postupku za utvrđivanje odgovornosti učenika, dužini trajanja pedagoške mjere, njenom ublažavanju, ukidanju i posljedičnom odnosu na ocjenu iz vladanja učenika, kao i o naknadi učinjene materijalne štete, donosi ministar.

Član 77.

(Obaveza upoznavanja učenika sa njihovim pravima, dužnostima i odgovornostima)

Škola je obavezna da, na početku školske godine, upozna učenike sa njihovim pravima, dužnostima i odgovornostima utvrđenim ovim zakonom i ovim pravilima škole.

IX PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA , EVIDENCIJA I JAVNE ISPRAVE

Član 78.

(Učenička knjižica)

- (1) Škola upisanim redovnim učenicima, na početku obrazovanja, izdaje učeničku knjižicu koja važi do kraja odgovarajućeg obrazovanja i odgoja.
- (2) Učenička knjižica je javna isprava kojom se u toku srednjeg obrazovanja dokazuje status učenika škole.
- (3)

Član 79.

(Svjedodžba i diploma)

- (1) O završenom razredu odnosno obrazovanju, škola izdaje svjedodžbu.
- (2) Učeniku koji položi sa uspjehom maturalni odnosno završni ispit, izdaje se diploma o završenoj školi.
- (3) Svjedodžba odnosno diploma, koju izdaje škola, ima važnost javne isprave.

Član 80.

(Validnost svjedodžbe odnosno diplome)

Svjedodžba odnosno diploma stečena na teritoriji Bosne i Hercegovine, ima istu vrijednost kao i svjedodžba odnosno diploma stečena u odgovarajućim školama na području Kantona.

Član 81.

(Duplikat svjedodžbe odnosno diplome)

Na zahtjev učenika ili njegovog roditelja, u slučaju da je svjedodžba i diploma uništena ili izgubljena, škola izdaje duplikat svjedodžbe odnosno diplome na osnovu podataka iz matične knjige, uz obavezno objavljivanje izgubljene ili uništene diplome odnosno svjedodžbe nevažećom, u službenim novinama Federacije Bosne i Hercegovine.

Član 82.

(Dokumentacija i evidencija)

- (1) Škola vodi dokumentaciju i evidenciju o obrazovno-odgojnoj djelatnosti: matičnu knjigu, registar, razrednu knjigu, dnevnik rada i dr.
- (2) Podaci u matičnoj knjizi su trajne vrijednosti.
- (3) Škola izdaje svjedodžbe, diplome, učeničke knjižice i druge dokumente i odgovorna je za vjerodostojnost podataka sadržanih u izdatim dokumentima.
- (4) Bliže propise o sadržaju dokumentacije i načinu vođenja evidencije u školi donosi ministar uz predhodno stručno mišljenje Pedagoškog zavoda.

X NASTAVNICI, STRUČNI SARADNICI I SARADNICI

Član 83.

(Poslovi nastavnika i stručnih saradnika)

- (1) Obrazovno-odgojni rad u školi obavljaju nastavnici i stručni saradnici.
- (2) Lica iz stava (1) ovog člana obavljaju sljedeće poslove:
 - a) ostvaruju ciljeve i zadatke obrazovanja i odgoja utvrđene ovim zakonom i na osnovu njega donesenim propisima i drugim aktima,
 - b) realizuju nastavni plan i program u okviru 40-časovne radne sedmice i godišnjeg programa rada škole;
 - c) prate i vrednuju uspjeh u učenju i vladanju učenika,
 - d) vode pedagošku evidenciju i dokumentaciju o obrazovno-odgojnom radu,
 - e) sarađuju sa stručnom službom škole i roditeljima učenika na poslovima obrazovanja i odgoja,
 - f) učestvuju u radu stručnih organa škole radi unapređivanja rada škole i
 - g) izvršavaju i druge obaveze po nalogu direktora škole koje proizlaze iz općih akata škole i godišnjeg programa rada škole.
- (3) Nastavnici i stručni saradnici dužni su da preduzimaju mjere radi zaštite prava djeteta, te da o svakom kršenju tih prava, posebno o svim oblicima nasilja nad djetetom, odmah obavijeste roditelje i nadležnu službu socijalne zaštite.

Član 84.

(Uslovi za izvođenje nastave)

- (1) Poslove nastavnika i stručnog saradnika može obavljati lice koje osim uslova utvrđenih Zakonom o radu, ispunjava i sljedeće uvjete:
 - a) ima odgovarajući nivo obrazovanja u skladu sa nastavnim planom i programom,
 - b) ima položen stručni ispit za samostalan rad u obrazovanju,
 - c) Zdrastveno sposoban za obavljanje poslova nastavnika ili stručnog saradnika,
- (2) Uslovi iz stava (1) ovog člana dokazuju se prije zasnivanja radnog odnosa.
- (3) Na nastavnika, odnosno stručnog saradnika koji se prima u svojstvu pripravnika, ne odnosi se traženi uslov iz stava (1) tačka b).
- (4) Diplome izdate u Bosni i Hercegovini, kao i diplome izdate u bivšoj SFRJ do 6. aprila 1992. godine sa istim stepenom i vrstom školske sprema koja se traži za nastavnike i stručne saradnike škole, imaju jednaku vrijednost, a na osnovu Zakona o važnosti javnih isprava u Bosni i Hercegovini
- (5) Za dokazivanje uslova iz stava (1) tačka c) ovog člana priznaje se samo ljekarsko uvjerenje koje izdaje ovlaštena zdravstvena ustanova.

Član 85.

(Utvrdjivanje odgovarajuće stručne spreme)

- (1) Programske sadržaje opšteobrazovnih nastavnih predmeta može realizovati nastavnik koji ima odgovarajući nivo obrazovanja – visoka stručna sprema u trajanju od najmanje četiri godine ili ekvivalent i stručno zvanje u određenoj oblasti i položen stručni ispit za samostalan rad u obrazovanju.
- (2) Programske sadržaje stručno-teorijskih nastavnih predmeta može realizovati nastavnik koji ima odgovarajući nivo obrazovanja – visoka stručna sprema u trajanju od najmanje četiri godine ili ekvivalent i stručno zvanje u određenoj oblasti sa dopunskim pedagoško-psihološko- metodičko-didaktičkim obrazovanjem i položen stručni ispit za samostalan rad u obrazovanju.
- (3) Odgovarajuća stručna sprema za izvođenje nastave pojedinih predmeta utvrđuje se Nastavnim planom i programom.
- (4) Sporne slučajeve o stručnoj spremi iz ovog člana rješava Pedagoški zavod.

Član 86.

(Stručni saradnici)

Pedagoške, bibliotekarske i druge stručne poslove u školi obavljaju stručni saradnici sa završenim odgovarajućim stepenom i vrstom stručne spreme i položenim odgovarajućim stručnim ispitom u skladu sa Pedagoškim standardima i normativima.

Član 87.

(Sekretar škole)

- (1) Sekretar škole obavlja pravne i poslove od značaja za rad i unutrašnju organizaciju škole, učestvuje u nadziranju i koordinira rad pomoćno-tehničkog osoblja škole, u skladu sa opisom poslova radnog mjesta saraduje sa Ministarstvom, drugim organima uprave i pravnim licima u vezi sa poslovima iz redovne djelatnosti škole, po ovlaštenju i u saradnji sa direktorom škole zastupa školu u sudskim i upravnim postupcima, te u saradnji sa direktorom i pedagogom škole prati realizaciju programa rada škole.
- (2) Sekretar škole, po službenoj dužnosti, ujedno je i sekretar školskog odbora, i isti ima pravo i obavezu prisustvovati sjednicama školskog odbora, bez mogućnosti prava odlučivanja.
- (3) Sekretar škole odgovoran je za korišćenje materijalnih i ljudskih resursa koji su mu povjereni i za svoj rad odgovara direktoru škole.

Član 88.

(Saradnici)

Za učestvovanje u obrazovno-odgojnom radu i obavljanju poslova pod neposrednim rukovodstvom nastavnika, škola može angažovati za saradnika laboranta i drugo lice koje ima završenu srednju stručnu spremu odgovarajućeg usmjerenja i položen stručni ispit u struci.

Član 89.

(Vannastavno osoblje, asistenti školski administrator)

- (1) Administrativne, finansijske, operativno-tehničke i pomoćno-tehničke poslove u školi, u skladu sa opisom poslova radnog mjesta, obavlja vannastavno osoblje škole. Uslovi za obavljanje poslova i opis radnih mjesta vannastavnog osoblja bliže se uređuje Pedagoškim standardima i normativima.
- (2) Pružanje pomoći u komunikacijskoj i socijalnoj uključenosti učenika u obrazovno-odgojni proces, tehničku pomoć u kretanju i obavljanju higijenskih potreba, te drugu vrstu pomoći, zavisno od potreba učenika, obavljaju asistenti u nastavi. Uslovi za obavljanje poslova i opisi poslova radnih mjesta asistenata u nastavi, bliže se određuju Pedagoškim standardima i normativima.
- (3) Za funkcionisanje informacionih sistema (OPIS) na školskom nivou, kao i za saradnju sa Uredom za borbu protiv korupcije i upravljanje kvalitetom škola može rasporediti nastavnika ili stručnog saradnika kome je Odlukom nadležne institucije usljed oboljenja umanjena odnosno ograničena radna sposobnost.
- (4) Poslovi školskog administratora definisani su Pedagoškim standardima i normativima.

Član 90.

(Zapošljavanje u školi)

- (1) Škola je dužna je vršiti prijem radnika na osnovu javnog konkursa, odnosno oglasa, kojeg raspisuje Ministarstvo i objavljuje u dnevnom listu i na web stranici Ministarstva i istovremeno dostavlja Službi za zapošljavanje Kantona.
- (2) Javni konkurs, odnosno oglas, raspisuje se najmanje dva puta u toku školske godine, a obavezno prije početka školske godine i prije početka drugog polugodišta.
- (3) Lica iz stava (1) ovog člana, mogu se primiti u radni odnos na određeno ili neodređeno vrijeme i bez konkursa u sledećim slučajevima:
 - a) kod preuzimanja zaposlenika koji je ostao djelimično ili u cijelosti bez poslova i radnih zadataka u drugoj osnovnoj, odnosno srednjoj školi na području Kantona,
 - b) radi obezbjeđenja stručne zastupljenosti nastave i obavljanja drugih neophodnih poslova, do okončanja postupka po raspisanom konkursu, odnosno oglasu, odnosno do raspisivanja konkursa, odnosno oglasa, škola može primiti lice koje ispunjava uslove utvrđene ovim zakonom na period do kraja započetog polugodišta,
 - c) radi zamjene odsutnog zaposlenika škole (bolovanje, neplaćeno odsustvo i sl.), može se primiti lice odgovarajućeg profila i stručne spreme do kraja započetog polugodišta,
 - d) kada zaposlenika, koji je zasnovao radni odnos na neodređeno vrijeme u drugoj školi, na osnovu mišljenja nadležne zdravstvene ustanove, nije moguće rasporediti na drugo odgovarajuće radno mjesto u istoj školi, sporazumom između škola,
 - e) prelazak iz jedne u drugu osnovnu ili srednju školu radi zamjene zaposlenika na istim radnim mjestima na osnovu sporazuma potpisanog od strane oba zaposlenika, direktora škola i uz prethodnu saglasnost Ministarstva,
 - f) radi dopune do punog radnog vremena kada se radi o zaposleniku koji u toj školi ima zasnovan radni odnos na neodređeno nepuno radno vrijeme, uz prethodnu saglasnost Ministarstva,
 - g) prelazak zaposlenika iz jedne u drugu osnovnu ili srednju školu na zahtjev zaposlenika, a na osnovu sporazuma direktora škola i prethodnu saglasnost Ministarstva.
- (4) Izuzetno, u skladu sa odredbama stava (3) tačke b) i c) ovog člana, uz prethodnu saglasnost Ministarstva, za obavljanje poslova sekretara škole i vannastavnog osoblja, škola može bez konkursa ili oglasa primiti u radni odnos na određeno vrijeme lice koje ispunjava propisane uslove i tokom zimskog ili ljetnog odmora učenika. Ovako zasnovan radni odnos može trajati do okončanja postupka po raspisanom konkursu ili oglasu, a najduže do početka prvog narednog polugodišta.
- (5) Angažovanjem zaposlenika u radni odnos na neodređeno vrijeme iz stava (3) tačke a), d), e) i g) ovog člana ne može se ugroziti radno-pravni status zaposlenika koji su primljeni u radni odnos na neodređeno vrijeme u toj školi putem javnog konkursa, odnosno javnog oglasa, prije realizacije radnog angažmana na neodređeno vrijeme po prethodno navedenim tačkama.

(6) Izuzetno, ako se nakon okončanja konkursne procedure ne može izabrati kandidat, odnosno ako se popunjavanje upražnjene radne pozicije ne može izvršiti licem odgovarajućeg stručnog zvanja i stručne spreme na način propisan stavom (3) tačke b) i c) ovog člana, škola može zasnovati radni odnos sa licem koje će raditi na pripremanju učenika za polaganje razrednog ispita (instruktivna nastava).

(7) Radni odnos iz stava (6) ovog člana, u skladu sa uputstvom koje donosi ministar i uz prethodnu saglasnost Ministarstva, zasniva se na određeno vrijeme i može trajati do kraja započetog polugodišta.

(8) Ugovor o radu zaključen u skladu sa odredbama stavova (6) i (7) ovog člana ne može prerasti u ugovor o radu na neodređeno vrijeme.

(9) Ukoliko se po okončanju konkursa ne bude mogao izabrati kandidat u skladu sa stavom (4) ovog člana, škola može angažovati zaposlenika bez zasnivanja radnog odnosa u cilju realizacije nastavnog procesa za deficitarna zanimanja za koja je potrebno angažovati stručne kadrove koji su u radnom odnosu kod drugog poslodavca.

(10) Radno-pravni status zaposlenika škola čiji je osnivač Skupština Kantona koji je ostao djelimično ili u cjelosti bez poslova i radnih zadataka u školi, rješava se u skladu sa ovim zakonom i Programom zbrinjavanja zaposlenika za čijim je radom prestala potreba, kojeg donosi Vlada Kantona, na prijedlog Ministarstva, uz učešće sindikata.

(11) Škola je dužna u skladu sa Pedagoškim standardima i normativima dostaviti Ministarstvu podatke o potrebama za potpunom upražnjenih radnih mjesta, kao i podatke o zaposlenicima škole za čijim je radom djelimično ili u cjelosti prestala potreba na nivou škole.

(12) Propisom koji donosi ministar bliže se uređuju uslovi, kriteriji i postupak zapošljavanja u ustanovama srednjeg obrazovanja čiji je osnivač Skupština Kantona.

(13) Prelazak zaposlenika koji je zaposlen na neodređeno vrijeme iz jedne u drugu srednju ili osnovnu školu na zahtjev zaposlenika, može odobriti i ministar.

(14) Propisom koji donosi ministar bliže se uređuju uslovi i kriteriji za davanje prethodne saglasnosti Ministarstva iz stava (3) tačke e), f) i g) ovog člana te uslovi i kriteriji za odobravanje prelaska iz stava (13) ovog člana.

Član 91.

(Radni odnos na određeno vrijeme)

(1) Ako lice u smislu člana 90. ovih Pravila izričito ili prećutno obnovi ugovor o radu na određeno vrijeme sa Školom, odnosno izričito ili prećutno zaključi s Školom uzastopne ugovore o radu na određeno vrijeme na period duži od tri godine bez prekida, takav ugovor smatraće se ugovorom o radu na neodređeno vrijeme.

(2) Prekidom ugovora o radu u smislu stava (1) ovog člana ne smatraju se prekidi, odsustva i vremenski periodi utvrđeni članom 23. Zakona o radu ("Službene novine Federacije BiH", br. 26/16, 89/18 i 23/20) - (u daljem tekstu: Zakon o radu).

(3) Ukoliko lice izričito ili prećutno obnovi ugovor o radu na određeno vrijeme sa Školom, odnosno izričito ili prećutno zaključi s Školom uzastopne ugovore o radu na određeno vrijeme na period duži od tri godine bez prekida, radi zamjene odsutnog zaposlenika, do povratka zaposlenika sa funkcije, do povratka zaposlenika sa neplaćenog odsustva ili za pripremanje učenika za polaganje razrednog ispita (realizacija instruktivne nastave), takvi ugovori o radu na određeno vrijeme ne smatraju se ugovorima o radu na neodređeno vrijeme.

(4) O ugovorima o radu na neodređeno vrijeme iz stava (1) ovog člana, Škola je dužna obavijestiti Ministarstvo.

Član 92.

(Zabrana diskriminacije)

Zabranjuje se diskriminacija po bilo kojem osnovu u radu škole, u postupku zapošljavanja, utvrđivanja plaće i drugih naknada za isti rad, odnosno za rad jednake vrijednosti, napredovanja u poslu pod jednakim uvjetima obrazovanja, osposobljavanja i stručnog usavršavanja, uslova rada, te svake druge radnje koja predstavlja neki oblik direktne ili indirektno diskriminacije.

Član 93.

(Sistematski i drugi ljekarski pregledi)

- (1) Škola je dužna osigurati da radnici škole izvrše ljekarski pregled svake godine najkasnije do 30. septembra, te sistematski pregled svake dvije godine.
- (2) Troškovi sistematskog i ljekarskog pregleda radnika u školi, padaju na teret budžeta Kantona.
- (3) Odluku o visini troškova sistematskog i ljekarskog pregleda donosi ovlaštena zdravstvena ustanova, uz prethodno pribavljeno mišljenje Ministarstva zdravstva Tuzlanskog kantona.
- (4) Ako se od strane ovlaštene zdravstvene ustanove ustanovi da je nastavnik, stručni saradnik ili saradnik obolio od zarazne bolesti ili duševne bolesti, da je sklon alkoholizmu ili narkomaniji ili ima ozbiljne poremećaje u ponašanju, to lice ne može obavljati poslove koji podrazumijevaju rad sa učenicima, dok ovlaštena zdravstvena ustanova ne utvrdi da su prestale okolnosti zbog kojih mu je rad sa učenicima zabranjen.

Član 94.

(Upućivanje radnika na ocjenu radne sposobnosti)

- (1) U slučaju osnovane sumnje da je radniku škole psihofizičko zdravlje narušeno u mjeri koja bitno umanjuje njegovu radnu sposobnost, direktor škole može uputiti radnika na ocjenu radne sposobnosti.
- (2) Na odluku o upućivanju na ocjenu radne sposobnosti nezadovoljni radnik ima pravo podnijeti žalbu školskom odboru.
- (3) Odluka školskog odbora po podnesenoj žalbi je konačna.
- (4) Ako se ocjenom radne sposobnosti utvrdi da radnik nije u mogućnosti uredno izvršavati obaveze u obrazovno-odgojnom radu zbog trajno narušenog psihofizičkog zdravlja, ponudit će mu se odgovarajući poslovi prema preostaloj radnoj sposobnosti, u skladu sa Zakonom.

Član 95.

(Podobnost za rad sa djecom)

- (1) Za rad sa djecom nepodoban je radnik koji je pravosnažnom presudom osuđen na kaznu zatvora za krivično djelo protiv ustavnog poretka, protiv čovječnosti i međunarodnog prava, protiv života i tijela, protiv dostojanstva osobe i morala, protiv braka i porodice, protiv službene i druge odgovorne dužnosti osim ako je nastupila rehabilitacija po posebnom zakonu.
- (2) Licu iz stava (1) ovog člana koje je pravosnažnom presudom osuđeno na izdržavanje kazne zatvora u trajanju dužem od šest mjeseci a zaposlenik je škole otkazat će se ugovor o radu bez obaveze poštivanja propisanog ili ugovorenog otkaznog roka.
- (3) Ako je zaposlenik škole pravosnažnom presudom osuđen na izdržavanje kazne zatvora u trajanju kraćem od tri mjeseca, u tom slučaju, za period izdržavanja kazne zatvora i period od najduže 15 dana nakon izdržane kazne zatvora, direktor škole, u skladu Zakonom, donijeće odluku o suspenziji zaposlenika sa poslova i radnih zadataka. Nakon izdržane kazne zatvora zaposlenik je dužan u roku od 15 dana od dana izdržane kazne javiti se na posao, a u protivnom direktor škole će tom zaposleniku neodložno otkazati ugovor o radu, bez obaveze poštivanja propisanog ili ugovorenog otkaznog roka.
- (4) Ako je prilikom zasnivanja radnog odnosa sa školom određeno lice prikrilo tražene informacije, a naknadno se utvrdi nepodobnost tog lica za rad sa djecom iz stava (1) ovog člana, direktor škole će takvom licu otkazati ugovor o radu, bez obaveze poštivanja propisanog ili ugovorenog otkaznog roka.
- (5) Odredbe ovog člana shodno se primjenjuju i na direktora škole, u kojem slučaju će školski odbor donijeti odluku o prijevremenom razrješenju direktora škole.

Član 96. **(Suspenzija zaposlenika)**

(1) U slučaju kada je protiv zaposlenika škole potvrđena optužnica za krivična djela podmićivanja i protiv službene i druge odgovorne dužnosti, krivična djela protiv spolne slobode i morala ili za druga krivična djela za koja se može izreći kazna zatvora veća od pet godina direktor škole obavezan je donijeti odluku o suspenziji tog zaposlenika, kao i za krivična djela Izazivanje nacionalne, rasne i vjerske mržnje, razdora ili netrpeljivosti, Čedomorstvo, Teška tjelesna povreda, Iskorištavanje djeteta ili maloljetnika radi pornografije, Upoznavanje djeteta s pornografijom, Vanbračna zajednica sa mlađim maloljetnikom, Oduzimanje djeteta ili maloljetnika, Zapuštanje ili zlostavljanje djeteta ili maloljetnika, Napuštanje djeteta, Nasilje u porodici, Posjedovanje i omogućavanje uživanja opojnih droga, Spolni odnošaj zloupotrebom položaja, Prinuda na spolni odnošaj, Bludne radnje, Zadovoljenje pohote pred djetetom ili maloljetnikom, Navođenje na prostituciju, Krivotvorenje isprave i Posebni slučajevi krivotvorenja isprave, u kojim slučajevima je direktor škole dužan donijeti odluku o suspenziji zaposlenika bez obzira na visinu zapriječene kazne.

(2) Izuzetno od stava (1) ovog člana, ako se radi o krivičnom djelu protiv čovječnosti i međunarodnog prava, protiv zdravlja ljudi, protiv života i tijela ili protiv spolne slobode i morala, zaposlenik škole može se suspendovati sa poslova i radnih zadataka i nakon donošenja naredbe o sprovođenju istrage, što se od strane direktora škole cijeni u svakom konkretnom slučaju.

(3) Suspenzija iz stava (1) ovog člana traje do pravosnažnog okončanja krivičnog postupka, a u slučaju iz stava (2) ovog člana do okončanja istrage ili pravosnažnog okončanja krivičnog postupka.

(4) Ako je zaposleniku škole od strane suda određen pritvor isti se suspenduje sa poslova i radnih zadataka odmah po određivanju pritvora, a suspenzija po ovom osnovu traje za vrijeme trajanja istog. Nakon puštanja na slobodu u odnosu na zaposlenika škole shodno se primjenjuju ostale odredbe ovog zakona kojim se uređuje suspenzija zaposlenika.

(5) Zaposlenik škole može se suspendovati i u slučaju kada je protiv njega pokrenut disciplinski postupak za težu povredu radne dužnosti. Suspenzija u ovom slučaju traje do pravosnažnog okončanja disciplinskog postupka.

(6) Odluku o suspenziji zaposlenika, u skladu sa zakonom, donosi direktor škole.

(7) Ako se radi o zaposleniku koji je zaključio ugovor o radu na određeno vrijeme, suspenzija traje najduže do isteka perioda na koji je ugovor o radu zaključen, nakon čega takvom zaposleniku, ako još uvijek nije okončana istraga ili pravosnažno okončan krivični ili disciplinski postupak, prestaje radni odnos.

(8) Tokom trajanja suspenzije zaposlenik ima pravo na naknadu plate u iznosu od 70% svoje osnovne plate.

(9) Zaposlenik ima pravo na naknadu do punog iznosa plate koju bi ostvario da je radio, ako se u krivičnom postupku pravosnažno utvrdi da nije kriv za neko od krivičnih djela iz stava (1) ovog člana, ako se protiv istog obustavi istraga ili pravosnažno utvrdi da nije kriv za neko od krivičnih djela iz stava (2) ovog člana, odnosno ako se u disciplinskom postupku utvrdi da ne postoji odgovornost za težu povredu radne dužnosti.

(10) Protiv odluke o suspenziji iz stavova (1), (2), (4) i (5) ovog člana, u roku od osam dana od dana zaprimanja iste, zaposlenik može podnijeti prigovor školskom odboru.

(11) Prigovor izjavljen protiv odluke o suspenziji iz stavova (1), (2) i (4) ovog člana ne odlaže njeno izvršenje.

(12) Protiv odluke školskog odbora iz stava (10) ovog člana, u roku od 30 dana od dana njenog zaprimanja, zaposlenik škole može pokrenuti parnični postupak.

Član 97.

(Raspored radnog vremena)

Raspored radnog vremena radnika se utvrđuje u okviru 40-satne radne sedmice i korištenje dnevnog odmora u toku radnog dana, u skladu sa Pedagoškim standardima i normativima.

Član 98.

(Sedmično opterećenje nastavnika)

(1) Nastavnik u okviru 40-časovne radne sedmice ima najviše do 35 časova svih oblika obrazovno-odgojnog rada koji uključuju: nastavnu normu redovne nastave utvrđenu Pedagoškim standardima i normativima, vrijeme za pripremu za nastavu, ispravku i ocjenjivanje pismenih, kontrolnih i grafičkih radova, časove odjeljenske zajednice, dopunske, dodatne i fakultativne nastave, kordiniranje rada sekcija, udruženja i drugih oblika učeničkog organizovanja.

(2) Izuzetno, ukoliko se po okončanju konkursa nastava nije mogla stručno zastupiti, niti se moglo angažovati lice na poslove instruktivne nastave, niti je usljed odlaska na bolovanje bilo moguće angažovati lice radi zamjene odsutnog radnika, nastavnik može, na zahtjev direktora, u toku jednog polugodišta, raditi iznad nastavne norme utvrđene Pedagoškim standardima i normativima do šest nastavnih časova sedmično.

(3) Rad iz stava (2) ovog člana smatra se prekovremenim radom.

Član 99.

(Godišnji odmor)

(1) Radnici škole, u pravilu, godišnji odmor koriste tokom trajanja ljetnog odmora učenika, u trajanju do 35 radnih dana, u skladu sa Zakonom o radu i kolektivnim ugovorom.

(2) Radnici škole koji ne iskoriste godišnji odmor u toku ljetnog odmora učenika, isti može koristiti do 30.juna naredne kalendarske godine, pod uslovom da je bez prekida u toku kalendarske godine na koju se godišnji odmor odnosi koristio najmanje 12 radnih dana.

(3) Radnik koji ne iskoristi dio godišnjeg odmora u smislu stava (2) ovog člana, nema pravo prenošenja godišnjeg odmora u narednu kalendarsku godinu.

(4) Izuzetno od odredaba stavova (2) i (3) ovog člana, radnik škole koji godišnji odmor ne iskoristi zbog porodiljskog odsustva, isti može prenijeti u narednu kalendarsku godinu, a u tom slučaju dužan ga je iskoristiti najkasnije do 30.juna naredne godine, nakon čega gubi pravo na korištenje istig

(5) Dužina korištenja godišnjeg odmora radnika bliže se uređuje kolektivnim ugovorom i pravilnikom o radu škole.

Član 100.

(Prava i dužnosti nastavnika)

Nastavnici imaju pravo i dužnost da organizuju i obavljaju neposredan obrazovno-odgojni rad, prate, podstiču i pomažu razvoj učenika, stručno se usavršavaju i izvršavaju druge zadatke utvrđene zakonom i ovim pravilima.

Član 101.

(Pripravnik)

(1) Pripravnik je lice koje prvi put zasniva radni odnos u zanimanju za koje se obrazovalo, radi stručnog osposobljavanja za samostalan rad.

(2) U toku trajanja pripravničkog staža, pripravniku iz stava (1) ovog člana, za puno radno vrijeme, pripada plata u iznosu 70% plate radnog mjesta za koje se osposobljava kao i druge naknade koje nemaju karakter plate.

- (3) Škola sa pripravnikom zasniva radni odnos na određeno vrijeme, a najduže godinu dana.
- (4) Stručno osposobljavanje za samostalan rad koje nije provedeno u skladu sa odredbama člana 103. ovog Pravilnika ne može biti osnova za polaganje stručnog ispita.

Član 102.

(Stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa)

Ako je stručni ispit ili radno iskustvo utvrđeno zakonom ili pravilnikom o radu uslov za obavljanje poslova određenog zanimanja, škola može lice koje je završilo školovanje za takvo zanimanje primiti na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa u skladu sa Zakonom o radu ("Službene novine Federacije BiH", br. 26/16 i 89/19) i propisom kojim se bliže uređuju uvjeti, kriteriji i postupak prijema na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa u školama čiji je osnivač Skupština Kantona ili u školama nad kojima je Skupština Kantona iskazala javni interes, a koji donosi ministar.

Član 103.

(Osposobljavanje za samostalan rad)

- (1) Nastavničko vijeće škole utvrđuje program osposobljavanja za samostalan rad i imenuje mentora licu iz članova 101. i 102. ovih pravila.
- (2) Verifikovanje rada nastavnika, stručnog saradnika i saradnika za vrijeme osposobljavanja za samostalan obrazovno-odgojni rad, vrši mentor u skladu sa odredbama Uredbe o polaganju stručnog ispita u ustanovama osnovnog i srednjeg obrazovanja na području Tuzlanskog kantona.
- (3) Do momenta sticanja uvjeta za samostalan obrazovno-odgojni rad, nastavnik, stručni saradnik ili saradnik radi po instrukcijama i pod nadzorom mentora u skladu sa odredbama Uredbe iz stava (2) ovog člana.
- (4) Dužinu trajanja pripravničkog staža, način i uslove polaganja stručnog ispita lica iz članova 101. i 102. ovih pravila, imenovanje i sastav komisije pred kojom se polaže stručni ispit, sadržaj ispita, izdavanje uvjerenja o položenom stručnom ispitu, kao i vođenje evidencije, bliže se uređuje propisom Vlade Kantona.
- (5) Za osposobljavanje lica iz članova 101. i 102. ovih Pravila odgovorni su direktor i mentor.
- (6) U osposobljavanju lica iz članova 101. i 102. ovih pravila, stručnu pomoć direktorima i mentorima pripravnika pruža Pedagoški zavod.

Član 104.

(Ocjenjivanje rada radnika)

- (1) Škola je dužna osigurati da se rad nastavnika, stručnih saradnika i saradnika ocjenjuju svake dvije godine.
- (2) Izuzetno, ukoliko zbog objektivnih okolnosti (pandemije, vanrednog stanja, epidemije i sl.), nastavnik ili stručni saradnik nije u mogućnosti da ispuni uslove za napredovanje ili zadržavanje već stečenog višeg stručnog zvanja, isti zadržava stečeno zvanje do prestanka objektivnih okolnosti, a najduže dvije godine.
- (3) Ocjena rada nastavnika, stručnog saradnika i saradnika zasniva se na uspješnosti u radu sa učenicima, vannastavnom stručnom radu, kvalitetu i rezultatima samostalnog izvršavanja poslova i zadataka, odgovornosti u radu i radnoj disciplini, blagovremenosti i urednosti u izvršavanju poslova, angažovanju na osavremenjavanju obrazovno-odgojnog procesa, stručnom usavršavanju i doprinosu afirmaciji škole, saradničkom odnosu prema kolegama, poštivanju kodeksa etičnosti i profesionalnosti u radu.
- (4) Prilikom ocjenjivanja rada nastavnika, stručnih saradnika i saradnika uzima se u obzir ocjena Pedagoškog zavoda.

(5) Nastavnik, stručni saradnik i saradnik, koji za svoj rad bude dva puta uzastopno ocijenjen ocjenom „ne zadovoljava“ gubi pravo na dalji rad u nastavi.

(6) Ocjena rada sekretara, saradnika za ekonomsko finansijske poslove, mlađi referent za administrativne poslove, domar i higijeničari ocjenjuju se na osnovu stručnosti, kreativnosti i samoinicijativnosti u obavljanju poslova, kvalitetu i obimu obavljenih poslova, pridržavanje zadanih rokova u obavljanju poslova i poštivanje radnog vremena.

Član 105.

(Sticanje viših stručnih zvanja)

(1) Škola je dužna da na osnovu rezultata ocjenjivanja rada nastavnicima, stručnim saradnicima i saradnicima škole omogući sticanje viših stručnih zvanja.

(2) Osnovna zvanja nastavnika, stručnih saradnika i saradnika su: nastavnik, stručni saradnik i saradnik.

(3) Viša stručna zvanja su:

- a) nastavnik mentor, nastavnik savjetnik,
- b) stručni saradnik mentor, stručni saradnik savjetnik,
- c) viši saradnik

(4) Počasna zvanja su:

- a) nastavnik viši savjetnik;
- b) stručni saradnik viši savjetnik;
- c) saradnik viši savjetnik.

(5) Kriterije i postupak dodjele počasnih zvanja propisuje i provodi Pedagoški zavod

(6) Stručno usavršavanje organa rukovođenja i upravljanja škole, nastavnika, stručnih saradnika, saradnika i vannastavnog osoblja, postupak ocjenjivanja rada, sticanje viših stručnih zvanja i vođenje dokumentacije bliže se uređuju propisom koji donosi Vlada Kantona.

(7) Radnik koji ima više od 25 godina radnog staža u ustanovama obrazovanja a koji je prethodno potvrdio ili potvrdi stečeno više stručno zvanje ,više stručno zvanje stiče trajno.

(7) Sve oblike stručnog usavršavanja radnika u obrazovanju u saradnji sa svim relevantnim institucijama priprema, organizuje i realizuje Pedagoški zavod.

(8) Pedagoški zavod vrši analize potreba za stručnim usavršavanjem, planiranjem i organizovanjem te implementacijom i finansiranjem, kao i evaluacijom i izvještavanjem o obavljenim aktivnostima stručnog usavršavanja.

(9) Program obuke i katalog stručnog usavršavanja utvrđuje Pedagoški zavod.

(10) Finansiranje stručnog usavršavanja vrši se iz budžeta Kantona.

Član 106.

(Prestanak prava na dalji rad nastavnika, stručnog saradnika i saradnika i raspoređivanje na druge poslove odnosno otkazivanje ugovora o radu)

(1) Nastavnik, stručni saradnik i saradnik može izgubiti pravo na dalji rad na poslovima obrazovanja i odgoja u slučaju kad Pedagoški zavod utvrdi da nastavnik, stručni saradnik ili saradnik nije u mogućnosti da izvršava svoje dužnosti u skladu zakonom, drugim propisima i ovim pravilima.

(2) Školski odbor donosi odluku o prestanku prava nastavnika, stručnog saradnika i saradnika na dalji rad na poslovima obrazovanja i odgoja.

(3) U slučaju iz stava (2) ovog člana, nastavniku, stručnom saradniku i saradniku se može ponuditi zaključenje novog ugovora pod izmijenjenim uslovima.

Član 107.

(Odlučivanje o pravima, obavezama, odgovornostima i drugim pravnim interesima zaposlenika iz radnog odnosa)

- (1) O pravima, obavezama, odgovornostima i drugim pravnim interesima zaposlenika škole iz radnog odnosa, ako zakonom nije drugačije propisano, odlučuje direktor škole.
- (2) Protiv odluke direktora iz stava (1) ovog člana, u roku od osam dana od dana zaprimanja iste, zaposlenik može izjaviti prigovor školskom odboru.
- (3) Ako Zakonom nije drugačije propisano, blagovremeno izjavljen prigovor zaposlenika na odluku direktora škole iz stava (1) ovog člana odlaže njeno izvršenje.
- (4) Protiv odluke školskog odbora donesene po prigovoru iz stava (2) ovog člana, u roku od 30 dana od dana njenog zaprimanja, zaposlenik škole može pokrenuti parnični postupak.

Član 108.

(Disciplinska odgovornost zaposlenika škole)

- (1) Kolektivnim ugovorom ili pravilnikom o radu utvrđuju se lakše i teže povrede radnih dužnosti zaposlenika škole.
- (2) Disciplinske mjere koje se mogu izreći zaposleniku škole zbog povrede radnih dužnosti su: pismeno upozorenje, novčana kazna i otkaz ugovora o radu.
- (3) Novčana kazna i otkaz ugovora o radu mogu se izreći samo za teže povrede radnih dužnosti.
- (4) Pravilnikom o radu ne mogu se utvrditi nepovoljnija prava za zaposlenika od prava utvrđenih kolektivnim ugovorom.
- (5) Pravila disciplinskog postupka, disciplinske mjere za pojedine povrede radnih dužnosti, organi za vođenje disciplinskog postupka i druga pitanja koja se tiču disciplinskog postupka, u skladu sa ovim zakonom, bliže se uređuju propisom koji donosi ministar.

XI STRUČNI NADZOR

Član 109.

(Stručni nadzor)

- (1) Stručni nadzor obavlja Pedagoški zavod.
- (2) Stručni nadzor se vrši nad organizovanjem i izvođenjem nastave i drugih oblika obrazovno-odgojnog rada i radom nastavnika, stručnih saradnika i saradnika u svim školama, radi daljeg unaprijeđenja obrazovno-odgojnog rada, a u cilju provjere da li učenici dostižu standarde uspjeha u učenju koje utvrdi Agencija za predškolsko, osnovno i srednje obrazovanje u BiH (u daljem tekstu agencija).
- (3) Izuzetno, za nastavni predmet vjeronauku stručni nadzor vrši Pedagoški zavod i vjerska zajednica.
- (4) Stručni nadzor obuhvata, naročito:
 - a) praćenje primjene i realizacije nastavnog plana i programa, odnosno ciljeva i zadataka, sadržaja, obima, oblika, metoda i postupaka obrazovno-odgojnog rada;
 - b) praćenje i ocjenjivanje rada nastavnika, stručnih saradnika i saradnika u nastavi kao i rada direktora i pomoćnika direktora u školi;
 - c) pružanje stručne pomoći nastavniku u planiranju, programiranju i organizovanju obrazovno-odgojnog rada, ocjenjivanju i napredovanju učenika, a posebno nadarenih učenika;
 - d) pružanje stručne pomoći u planiranju vannastavnih aktivnosti, izleta i stručnih ekskurzija;
 - e) nadzor nad dokumentacijom i evidencijom vezano za obrazovanje i obrazovni proces;
 - f) kao i druge poslove u skladu sa zakonom.

Član 110.

(Vršenje stručnog nadzora)

Škola je obavezna da omogući Pedagoškom zavodu nesmetano vršenje stručnog nadzora i uvid u dokumentaciju i evidenciju koju vodi.

Član 111.

(Izvještaj o stručnom nadzoru)

- (1) Pedagoški zavod o obavljenom stručnom nadzoru nad radom škole čiji je osnivač Skupština Kantona dostavlja izvještaj školi i Ministarstvu.
- (2) Propis o stručnom nadzoru donosi Vlada Kantona.
- (3) Izvještaj o izvršenom stručnom nadzoru škola Pedagoški zavod je dužan dostaviti svakih šest mjeseci.

Član 112.

(Standardi za ocjenjivanje)

- (1) Standard i kvalitet obrazovanja i obuke u okviru srednjeg općeg obrazovanja, prate Pedagoški zavod i Ministarstvo.
- (2) Škola je dužna omogućiti Pedagoškom zavodu da se, u saradnji s Ministarstvom, bave uspostavljanjem standarda za rezultate učenja učenika i ocjenjivanje stepena njihovog uspjeha, uključujući i maturalni/završni ispit, organizovanjem eksternog ocjenjivanja škola, provođenjem istraživanja u oblasti ocjenjivanja s ciljem da procijeni razvoj i predstavi rezultate istraživanja, savjetovanjem nadležnih obrazovnih vlasti u pogledu propisanih standarda i njihove primjene, pružanjem pomoći u pogledu priznavanja domaćih diploma i certifikata u stranim zemljama, pokretanjem i praćenjem procesa struktuiranja i klasifikacije zanimanja i provođenjem i drugih aktivnosti koje se tiču primjene standarda.
- (3) U cilju stalnog poboljšanja kvaliteta obrazovno-odgojnog procesa i evidentiranja postojećeg stanja, Pedagoški zavod vrši potrebna istraživanja sa preporukama i mjerama za podizanje kvaliteta odgoja i obrazovanja.

XII ŠKOLSKI ORGANI I TIJELA

Član 113.

(Organ upravljanja i organ rukovođenja)

Organ upravljanja u školi je školski odbor, a organ rukovođenja je direktor škole.

Član 114.

(Školski odbor škole)

- (1) Školom upravlja školski odbor koji ima tri člana.
- (2) Jedan člana školskog odbora imenuju se ispred osnivača koji je istovremeno i predstavnik lokalne zajednice, a koji obavezno mora imati mjesto prebivališta na području grada/opštine u kojem/joj je sjedište škole, jedan član se imenuje iz reda zaposlenika te škole i jedan član se imenuje iz reda roditelja učenika koji nemaju status zaposlenika te škole, na osnovu javnog konkursa
- (3) Sastav školskog odbora mora odražavati nacionalnu strukturu učenika, roditelja, radnika škole i lokalne zajednice no važećem popisu stanovništva.
- (4) Članove školskog odbora škole imenuje i razrješava u ime osnivača (Skupština Kantona), Vlada Kantona
- (5) Mandat školskog odbora traje četiri godine, s tim što članu školskog odbora iz reda roditelja mandat prestaje prije isteka vremena na koji je imenovan, danom završetka školovanja djeteta.
- (7) Isto lice može biti imenovano za predsjednika ili člana školskog odbora škole najviše dva puta uzastopno.
- (8) Vršenje dužnosti člana školskog odbora je dobrovoljno i bez naknade.

- (9) Edukaciju članova školskog odbora vrši Pedagoški zavod.
- (10) Program obuke školskih odbora na prijedlog Pedagoškog zavoda donosi Ministarstvo.
- (11) Direktor, pomoćnik direktora i predsjednik sindikalne organizacije, kao i druga lica utvrđena posebnim propisima ne mogu biti imenovani u školski odbor.
- (12) Bliži propis o postupku imenovanja, izboru i načinu rada školskog odbora škole kao javne ustanove donosi ministar.

Član 115.

(Privremeni školski odbor)

- (1) Vlada Kantona, može razriješiti predsjednika i člana školskog odbora i prije isteka vremena na koje je imenovan ako utvrdi da je odgovoran za neuspješan ili nezakonit rad škole, na njegov lični zahtjev i u drugim slučajevima predviđenim posebnim propisima
- (2) Ukoliko školski odbor škole ne obavlja poslove iz svoje nadležnosti, ili ih obavlja neuspješno ili nezakonito, Ministarstvo će pokrenuti postupak razrješenja članova postojećeg i imenovanja članova privremenog školskog odbora.
- (3) Privremeni školski odbor imenuje se i u slučaju kada se školski odbor ne može konstituisati u skladu sa ovim zakonom ili kada se postupak koji prethodi imenovanju ne okonča u zakonom utvrđenom roku.
- (4) Privremeni školski odbor imenuje se na period do 90 dana, s tim da se imenovanje privremenog školskog odbora može ponoviti, ako nakon isteka tog perioda školski odbor ne bude imenovan na mandatni period.
- (5) Privremeni školski odbor ima ista ovlašćenja, obaveze i odgovornosti kao školski odbor koji se imenuje na mandatni period.

Član 116.

(Prekid mandata školskog odbora)

- (1) Ako je od strane Ustavnog suda Bosne i Hercegovine utvrđena povreda Ustava Bosne i Hercegovine ili Evropske konvencije za zaštitu ljudskih prava i osnovnih sloboda ili je od strane Ustavnog suda Federacije Bosne i Hercegovine utvrđena povreda Ustava Federacije Bosne i Hercegovine primjenom odredaba zakona po osnovu kojih je školskom odboru prestao mandat prije njegovog isteka (u daljem tekstu: raniji školski odbor), Vlada Kantona će, na zahtjev jednog ili više članova ranijeg školskog odbora, u roku od 8 dana od dana zaprimanja zahtjeva, donijeti odluku o prekidu mandata školskog odbora koji je zatečen u mandatu u momentu zaprimanja zahtjeva (u daljem tekstu: aktuelni školski odbor) i uspostaviti mandat ranijem školskom odboru u trajanju utvrđenom odlukom kojom je raniji školski odbor prvobitno imenovan.
- (2) Odredba stava (1) ovog člana primjenjuje se u odnosu na aktuelni školski odbor bez obzira na to da li je imenovanje istog izvršeno primjenom odredaba koje su utvrđene kao odredbe kojima je učinjena povreda Ustava Bosne i Hercegovine, Evropske konvencije za zaštitu ljudskih prava i osnovnih sloboda ili Ustava Federacije Bosne i Hercegovine, ako je primjenom tih odredaba ranijem školskom odboru prestao mandat.
- (3) Zahtjev za ponovnu uspostavu mandata u skladu sa stavom (1) ovog člana podnosi se Vladi Kantona posredstvom Ministarstva, u roku od 90 dana od dana objavljivanja odluke Ustavnog suda Bosne i Hercegovine u "Službenom glasniku Bosne i Hercegovine", odnosno u roku od 90 dana od dana objavljivanja odluke Ustavnog suda Federacije Bosne i Hercegovine u "Službenim novinama Federacije Bosne i Hercegovine".

Član 117.

(Nadležnosti školskog odbora)

- (1) Školski odbor, pored poslova utvrđenih zakonom, obavlja i sljedeće poslove:
 - a) utvrđuje potrebu za prijemom zaposlenika u radni odnos,

- b) utvrđuje prijedlog plana upisa učenika u prvi razred,
- c) odlučuje o pravima nastavnika, stručnih saradnika i saradnika na dalji obrazovno-odgojni rad kao drugostepeni organ,
- d) odlučuje o prigovoru roditelja odnosno staratelja učenika na rad nastavnika i stručnih saradnika, i drugim pitanjima vezano za status učenika,
- e) odlučuje o žalbama roditelja odnosno staratelja učenika na izrečenu pedagošku mjeru,
- f) odlučuje, na prijedlog nastavnčkog vijeća ili direktora, o prigovoru nastavnika, stručnih saradnika i saradnika na ocjenu o radu,
- g) imenuje i razrješava direktora škole uz prethodnu saglasnost osnivača,
- h) donosi pravila škole,
- i) usmjerava i kontroliše rad direktora te predlaže Ministarstvu ocjenu o radu direktora škole kao javne ustanove,
- j) razmatra polugodišnje izvještaje o izvršenju odobrenog budžeta škole po vrstama troškova i izvorima sredstava,
- k) donosi odluke o nabavci stalnih sredstava u skladu sa odobrenim budžetom i usvaja izvještaj o provedenim nabavkama,
- l) razmatra i usvaja izvještaj popisnih komisija o popisu sredstava i izvora sredstava škole i na prijedloge popisnih komisija donosi odluke o otpisu,
- m) razmatra i donosi odluke o visini sredstava na ime upisnine i odštete,
- n) donosi akt o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji i pravilnik o platama zaposlenika uz saglasnost Ministarstva za škole čiji je osnivač Skupština Kantona, te druge opšte akte,
- o) odlučuje u drugom stepenu o prigovorima zaposlenika na odluke direktora o pravima i obavezama iz radnog odnosa i drugim slučajevima,
- p) rješava pitanja odnosa sa osnivačem,
- r) donosi odluku o raspolaganju pokretnim ili nepokretnim stvarima u vlasništvu škole, izdavanju nepokretnih stvari u zakup ili davanju pokretnih ili nepokretnih stvari drugim licima na besplatno korištenje,
- s) odgovara osnivaču za rezultate rada škole,
- t) podnosi osnivaču, najmanje jedanput godišnje, izvještaj o svom radu i radu škole,
- u) vrši i druge poslove u skladu sa ovim zakonom i pravilima škole,
- v) izvršava odluke i zaključke Ministarstva.

(2) Odluku o raspolaganju nepokretnim stvarima i davanju istih na besplatno korištenje iz stava (1) tačka r) ovog člana čiji je osnivač Skupština Kantona, izuzev odluke o ustupanju prostorija na besplatno korištenje Ministarstvu za potrebe obavljanja poslova iz nadležnosti Ministarstva, koju je školski odbor dužan donijeti po primitku zahtjeva za ustupanje prostorija, školski odbor donosi uz prethodnu saglasnost Vlade Kantona, a odluku o raspolaganju pokretnim stvarima i davanju istih na besplatno korištenje uz prethodnu saglasnost Ministarstva.

(3) Školski odbor škole, izvještaj o svom i radu škole podnosi Ministarstvu.

Član 118. **(Direktor škole)**

(1) Školom rukovodi direktor.

(2) Za direktora škole može biti imenovano lice koje, pored općih uvjeta, ispunjava i uvjete:

- a) za nastavnika ili pedagoga u skladu sa nastavnim planom i programom škole u kojoj konkuriše,
- b) ima odgovarajući nivo obrazovanja – visoka stručna sprema ili ekvivalent i stručno zvanje u određenoj oblasti,
- c) ima najmanje pet godina radnog iskustva na poslovima nastavnika ili pedagoga škole osnovne ili srednje škole
- d) ističe se organizacionim sposobnostima

(3) Stupanjem na dužnost imenovani direktor škole sa školom zaključuje ugovor o obavljanju poslova direktora škole na puno radno vrijeme, koji u ime škole potpisuje predsjednik školskog odbora ili drugo za to ovlašteno lice.

(4) O pravima, obavezama, odgovornostima i drugim pravnim interesima direktora škole, ako zakonom nije drugačije propisano, odlučuje školski odbor.

(5) Protiv odluke iz stava (4) ovog člana direktor škole može školskom odboru podnijeti zahtjev za njeno preispitivanje, a u roku od 30 dana od dana njenog prijema, pokrenuti parnični postupak. Podneseni zahtjev za preispitivanje odluke ne odlaže njeno izvršenje.

(6) Sadržaj ugovora iz stava (3) ovog člana propisuje Ministarstvo.

Član 119.

(Smetnje za imenovanje direktora škole)

Za direktora škole ne može biti imenovano lice:

- a) koje je pravosnažno osuđivano za krivično djelo koje ga po članu 95. Pravila čini nepodobnim za rad sa djecom.
- b) na koje se odnosi član IX. (1). Ustava Bosne i Hercegovine,
- c) koje je član izvršnih organa političkih partija,
- d) koje ima direktan finansijski ili drugi lični interes u školi u kojoj se kandiduje koji bi mogao dovesti do sukoba interesa sa njegovom dužnošću direktora,
- e) kojem je u posljednje tri godine prije dana objavljivanja konkursa bio otkazan ugovor o radu zbog disciplinske odgovornosti ili kojem je u istom periodu izrečena disciplinska mjera otpusta iz državne službe,
- f) koje je pravosnažno osuđeno za neko od krivičnih djela iz člana 95. ovih pravila, koje je kažnjavano iz oblasti privrednog prestupa, kojem je izrečena zaštitna mjera zabrane vršenja poslova direktora, nastavnika ili pedagoga škole ili koje u mandatnom periodu stiče uslove za odlazak u penziju shodno odredbama Zakona o radu,
- g) u drugim slučajevima utvrđenim zakonom, drugim propisom ili pravilima škole.

Član 120.

(Imenovanje direktora škole kao javne ustanove)

(1) Škola je dužna na osnovu odluke školskog odbora raspisati konkurs za izbor i imenovanje direktora škole, najkasnije tri mjeseca prije isteka mandata direktora.

(2) Škola raspisuje konkurs za izbor i imenovanje direktora koji se objavljuje u dnevnom listu dostavlja Službi za zapošljavanje Kantona radi isticanja na oglasnoj ploči, te istovremeno istiche na oglasnoj ploči škole.

(3) Istovremeno sa objavom u dnevnom listu škola je dužna dostaviti tekst konkursa Ministarstvu radi objave na web stranici.

(5) Konkurs za direktora škole sadrži uslove iz člana 118. ovih Pravila, trajanje konkursa, postupak i trajanje izbora kandidata i način obavještanja kandidata o rezultatima konkursa.

(6) Kandidat za direktora škole, uz prijavu na konkurs, dostavlja program razvoja škole za period na koji se imenuje.

(7) Nakon provjere blagovremenosti i potpunosti pristiglih prijava školski odbor sastavlja listu kandidata koji ispunjavaju uslove tražene javnim konkursom.

(8) Za kandidate iz stava (6) ovog člana školski odbor je dužan prvo pribaviti stručno mišljenje Pedagoškog zavoda, a nakon toga, za kandidate koji su dobili pozitivno stručno mišljenje Pedagoškog zavoda, saglasnost osnivača.

(9) Saglasnost za kandidate sa liste za imenovanje direktora škole daje Ministarstvo.

- (10) Za direktora škole čiji je osnivač Skupština Kantona školski odbor imenuje kandidata za kojeg je glasala većina od ukupnog broja članova školskog odbora, a koji je prethodno dobio pozitivno stručno mišljenje Pedagoškog zavoda i saglasnost Ministarstva.
- (11) Školski odbor, uz učešće nastavnčkog vijeća i vijeća roditelja na način utvrđen propisom iz stava (15) ovog člana može punovažno odlučivati i ukoliko se na javni konkurs prijavio samo jedan kandidat koji ispunjava tražene uslove za direktora škole.
- (12) Direktor škole imenuje se za vrijeme od četiri godine.
- (13) Lice može biti imenovano za direktora iste škole više puta, ali ne više od dva uzastopna puna mandata.
- (14) Imenovanje za vršioca dužnosti direktora tog ili drugog lica između dva mandata, odnosno razrješenje sa dužnosti direktora škole prije isteka vremena na koji je imenovan ne prekida uzastopnost mandata u odnosu na lice koje se javlja kao kandidat za direktora škole.
- (15) Kandidat za direktora ili pomoćnika direktora, ukoliko je član školskog odbora, ne učestvuje u izboru i imenovanju direktora odnosno pomoćnika direktora škole.
- (14) Odluka o imenovanju direktora je konačna.
- (15) Bliži propis kojim će se utvrditi kriteriji na osnovu kojih Pedagoški zavod daje stručno mišljenje, kriteriji na osnovu kojih Ministarstvo daje saglasnost te postupak i ostala pitanja vezana za imenovanje direktora škole čiji je osnivač Skupština Kantona donosi ministar.
- (16) Direktor škole ima obavezu da u prvoj godini svog mandata prođe postupak usavršavanja u skladu sa katalogom stručnog usavršavanja koji donosi Pedagoški zavod.

Član 121.

(Mirovanje prava iz radnog odnosa)

Zaposleniku škole koji je zaposlen na neodređeno vrijeme, a koji je imenovan za direktora ili vršioca dužnosti iste ili druge osnovne ili srednje škole u status javne ustanove, direktora javnih ustanova i preduzeća na području Kantona, zaposleniku izabranom, odnosno imenovanom na neku od javnih dužnosti u organe Bosne i Hercegovine, Federacije Bosne i Hercegovine, organe Kantona, grada i općine i radniku izabranom na profesionalnu funkciju u sindikatu, prava i obaveze iz radnog odnosa, na njegov pismeni zahtjev miruju, a najduže četiri godine od dana izbora odnosno imenovanja.

Član 122.

(Vršilac dužnosti direktora)

- (1) Ako pozicija direktora prije isteka mandata na koji je imenovan, ostane upražnjena, školski odbor će bez konkursa, imenovati vršioca dužnosti direktora iz reda nastavnika ili stručnih saradnika škole koji su u stalnom radnom odnosu koji ispunjava uslove za direktora u skladu sa članom 118. ovih Pravila.
- (2) Vršilac dužnosti direktora ima sva prava i dužnosti direktora.
- (3) Vršilac dužnosti direktora rukovodi srednjom školom do imenovanja direktora, a najduže šest mjeseci.
- (4) Za vršioca dužnosti direktora škole ne može se imenovati dva puta uzastopno isto lice.

Član 123.

(Obavljanje poslova direktora od strane drugih lica)

- (1) U slučaju da direktor ili vršilac dužnosti direktora škole bude spriječen u vršenju dužnosti usljed privremene spriječenosti za rad, a škola shodno odredbama zakona i Pedagoških standarda nema pomoćnika direktora, Školski odbor će ovlastiti lice iz reda nastavnika ili stručnih saradnika škole koje će privremeno zamjenjivati direktora škole.

(2) U slučaju da škola nema imenovanog direktora ili vršioca dužnosti direktora škole sve poslove iz nadležnosti direktora škole, koji su neophodni za nesmetano funkcionisanje škole, obavljaće sekretar škole.

(3) U slučaju da je sekretar škole spriječen za obavljanje poslova iz stava (2) ovog člana, ili škola nema sekretara, Ministarstvo će ovlastiti lice iz reda nastavnika ili stručnih saradnika škole za obavljanje poslova koji su neophodni za nesmetano funkcionisanje škole.

(4) Privremeno zamjenjivanje direktora iz stava (1) ovog člana može trajati do povratka direktora na rad a najduže do 60 dana.

(5) Obavljanje poslova direktora od strane sekretara škole ili drugog ovlašćenog lica iz stava (3) ovog člana traje do imenovanja direktora ili vršioca dužnosti direktora škole.

Član 124. **(Nadležnosti direktora)**

Direktor škole obavlja sljedeće poslove:

- a) rukovodi radom škole;
- b) zastupa i predstavlja školu prema trećim licima i odgovara za zakonitost rada škole;
- c) predlaže program obrazovno-odgojnog rada i preuzima odgovarajuće mjere za njegovu realizaciju;
- d) Utvrđuje potrebu za prijemom zaposlenika u radni odnos u slučaju kada u školi nije imenovan školski odbor ili kada postoji potreba za prijemom zaposlenika u radni odnos na određeno vrijeme u skladu sa Zakonom;
- e) Donosi odluku o prijemu u radni odnos i ocjenjuje rad zaposlenika tokom trajanja radnog odnosa;
- f) Vršiti interno raspoređivanje zaposlenika na poslove koji odgovaraju njegovom stručnom zvanju i stručnoj spremi;
- g) podnosi školskom odboru, osnivaču i Pedagoškom zavodu izvještaj o uspjehu i postignutim rezultatima obrazovno-odgojnog rada u školi;
- h) odgovara školskom odboru za svoj rad i rezultate rada škole;
- i) izvršava odluke stručnih organa i organa upravljanja;
- j) predlaže pravilnik o unutrašnjoj organizaciji škole i druge opće akte škole;
- k) odlučuje o pravima i obavezama radnika iz radnog odnosa u školi;
- l) podnosi školskom odboru polugodišnje i godišnje izvještaje o izvršenju odobrenog budžeta škole po vrstama troškova i izvorima sredstava,
- m) predlaže finansijski plan i naredbodavac je za izvršenje finansijskog plana po odobrenim budžetskim pozicijama za njegovu budžetsku organizaciju,
- n) obustavlja od izvršenja opšti akt školskog odbora koji je u suprotnosti sa ustavom ili zakonom kao i pojedinačni akt kojim se nanosi šteta školi ili društvenoj zajednici, osim akata koji se odnose na postupak prijevremenog razrješenja direktora i suspenziju direktora iz , te akata školskog odbora koji se odnose na postupak izbora i imenovanja direktora škole,
- o) vrši i druge poslove u skladu sa zakonom i ovim pravilima.

Član 125. **(Ocjena rada direktora)**

(1) Rad direktora škole ocjenjuje Ministarstvo na osnovu nadzora Ministarstva, inspekcijskog nadzora, nadzora Pedagoškog zavoda i mišljenja školskog odbora.

(2) Ukoliko je rad direktora škole nakon isteka mandata, a po raspoređivanju na poslove nastavnika ili pedagoga, ocijenjen naročito uspješnim, stiče više stručno zvanje.

(3) Kriterije za ocjenjivanje direktora škole donosi ministar.

Član 126.
(Razrješenje direktora)

- (1) Školski odbor može razriješiti direktora škole i prije isteka vremena na koje je imenovan:
- a) na zahtjev direktora,
 - b) ako utvrdi da je rad direktora neuspješan u realizaciji godišnjeg programa rada škole,
 - c) ako organizacija rada škole nije usklađena sa Pedagoškim standardima i normativima,
 - d) ako ne predloži finansijski plan na vrijeme u skladu sa smjernicama za izradu finansijskog plana koji donosi Vlada Kantona,
 - e) ako ne sprovodi odluke Ministarstva, Vlade Kantona i osnivača,
 - f) ako utvrdi da je odgovoran za neuspješan ili nezakonit rad škole,
 - g) ako prikuplja sredstva i raspolaže istim suprotno propisima o korišćenju budžetskih sredstava i vlastitih prihoda,
 - h) ako ne obustavi od izvršenja opšti akt školskog odbora koji je u suprotnosti sa ustavom ili zakonom kao i pojedinačni akt kojim se nanosi šteta školi ili društvenoj zajednici,
 - i) ako se utvrdi da je imenovanje direktora izvršeno suprotno odredbama zakona i drugih propisa,
 - j) ako se tokom trajanja mandata ostvari neki od načina prestanka ugovora o radu propisan članom 94. Zakona o radu, a koji nije u suprotnosti sa Zakonom o srednjem obrazovanju i odgoju.
 - k) i u drugim slučajevima utvrđenim zakonom ili podzakonskim propisima donesenim na osnovu Zakona ili pravilima škole.
- (2) Ukoliko školski odbor ne razriješi direktora, a utvrdi se, na osnovu nadzora Ministarstva i inspekcijanskog nadzora i stručnog nadzora Pedagoškog zavoda, da su se stekli uvjeti za razrješenje iz stava (1) ovog člana, ministar će predložiti Vladi Kantona razrješenje školskog odbora i imenovanje privremenog školskog odbora.

Član 127.
(Prijevremeno razrješenje direktora)

- (1) Prijedlog za prijevremeno razrješenje direktora škole prije isteka mandata školskom odboru može podnijeti osnivač, Vlada Kantona, Ministarstvo, nadležna inspekcija za obrazovanje i najmanje tri člana školskog odbora.
- (2) Odluku o razrješenju direktora škole prije isteka mandata, školski odbor može donijeti nakon provedenog postupka utvrđivanja odgovornosti direktora škole, uz prethodnu saglasnost osnivača.
- (3) Prethodnu saglasnost za prijevremeno razrješenje direktora daje Ministarstvo.
- (4) Postupak utvrđivanja odgovornosti i prijevremenog razrješenja direktora bliže se uređuje propisom koji donosi Ministarstvo.

Član 128.
(Prekid mandata direktora)

- (1) Ako je od strane Ustavnog suda Bosne i Hercegovine utvrđena povreda Ustava Bosne i Hercegovine ili Evropske konvencije za zaštitu ljudskih prava i osnovnih sloboda ili je od strane Ustavnog suda Federacije Bosne i Hercegovine utvrđena povreda Ustava Federacije Bosne i Hercegovine primjenom odredaba zakona po osnovu kojih je direktoru škole prestao mandat prije njegovog isteka (u daljem tekstu: raniji direktor), školski odbor će, na zahtjev ranijeg direktora, u roku od 8 dana od dana zaprimanja zahtjeva, donijeti odluku o prekidu mandata lica koje je zatečeno u mandatu u momentu zaprimanja zahtjeva (u daljem tekstu: aktuelni direktor) i uspostaviti mandat ranijem direktoru u trajanju utvrđenom odlukom kojom je raniji direktor prvobitno imenovan.

(2) Odredba stava (1) ovog člana primjenjuje se u odnosu na aktuelnog direktora bez obzira na to da li je imenovanje istog izvršeno primjenom odredaba koje su utvrđene kao odredbe kojima je učinjena povreda Ustava Bosne i Hercegovine, Evropske konvencije za zaštitu ljudskih prava i osnovnih sloboda ili Ustava Federacije Bosne i Hercegovine, ako je primjenom tih odredaba ranijem direktoru prestao mandat.

(3) Zahtjev za ponovnu uspostavu mandata u skladu sa stavom (1) ovog člana podnosi se školskom odboru, u roku od 90 dana od dana objavljivanja odluke Ustavnog suda Bosne i Hercegovine u "Službenom glasniku Bosne i Hercegovine", odnosno u roku od 90 dana od dana objavljivanja odluke Ustavnog suda Federacije Bosne i Hercegovine u "Službenim novinama Federacije Bosne i Hercegovine".

(4) Ako školski odbor ne postupi u skladu sa stavom (1) ovog člana osnivač, odnosno Vlada Kantona, će na prijedlog Ministarstva razriješiti članove postojećeg školskog odbora i imenovati članove privremenog školskog odbora

Član 129.

(Suspendacija direktora)

(1) U slučaju kada je protiv direktora škole potvrđena optužnica za krivična djela podmićivanja i protiv službene i druge odgovorne dužnosti, krivična djela protiv spolne slobode i morala ili za druga krivična djela za koja se može izreći kazna zatvora veća od pet godina školski odbor obavezan je donijeti odluku o suspendaciji direktora škole, kao i za krivična djela Izazivanje nacionalne, rasne i vjerske mržnje, razdora ili netrpeljivosti, Čedomorstvo, Teška tjelesna povreda, Iskorištavanje djeteta ili maloljetnika radi pornografije, Upoznavanje djeteta s pornografijom, Vanbračna zajednica sa mlađim maloljetnikom, Oduzimanje djeteta ili maloljetnika, Zapuštanje ili zlostavljanje djeteta ili maloljetnika, Napuštanje djeteta, Nasilje u porodici, Posjedovanje i omogućavanje uživanja opojnih droga, Spolni odnošaj zloupotrebom položaja, Prinuda na spolni odnošaj, Bludne radnje, Zadovoljenje pohote pred djetetom ili maloljetnikom, Navođenje na prostituciju, Krivotvorenje isprave i Posebni slučajevi krivotvorenja isprave, u kojim slučajevima je školski odbor dužan donijeti odluku o suspendaciji direktora bez obzira na visinu zapriječene kazne.

(2) Izuzetno od stava (1) ovog člana, ako se radi o krivičnom djelu protiv čovječnosti i međunarodnog prava, protiv zdravlja ljudi, protiv života i tijela ili protiv spolne slobode i morala, direktor škole može se suspendovati sa poslova i radnih zadataka i nakon donošenja naredbe o sprovođenju istrage, što se od strane školskog odbora cijeni u svakom konkretnom slučaju.

(3) Suspendacija iz stava (1) ovog člana traje do pravosnažnog okončanja krivičnog postupka, a u slučaju iz stava (2) ovog člana do okončanja istrage ili pravosnažnog okončanja krivičnog postupka.

(4) Ako je direktoru škole od strane suda određen pritvor isti se suspenduje sa poslova i radnih zadataka odmah po određivanju pritvora, a suspendacija po ovom osnovu traje za vrijeme trajanja istog. Nakon puštanja na slobodu u odnosu na direktora škole shodno se primjenjuju ostale odredbe ovog zakona kojim se uređuje suspendacija zaposlenika.

(5) Tokom trajanja suspendacije direktor škole ima pravo na naknadu plate u iznosu od 70% svoje osnovne plate.

(6) Odluku o suspendaciji direktora škole donosi školski odbor.

(7) Suspendacija direktora škole može trajati najduže do isteka mandata na koji je imenovan, nakon čega mu, ako još uvijek nije okončana istraga ili pravosnažno okončan krivični postupak, prestaje mandat direktora, a odluka o suspendaciji na odgovarajući način stavlja se van snage.

(8) Direktor škole ima pravo na naknadu do punog iznosa plate koju bi ostvario da je radio, ako se u krivičnom postupku pravosnažno utvrdi da nije kriv za neko od krivičnih djela iz stava (1) ovog člana, odnosno obustavi istraga ili pravosnažno utvrdi da nije kriv za neko od krivičnih djela iz stava (2) ovog člana.

(9) Protiv odluke o suspenziji iz stavova (1), (2) i (4) ovog člana, direktor škole, u roku od osam dana od dana zaprimanja odluke, može podnijeti zahtjev školskom odboru za preispitivanje iste, a najkasnije u roku od 30 dana od dana njenog zaprimanja pokrenuti parnični postupak.

(10) Zahtjev za preispitivanje odluke iz stava (9) ovog člana ne odlaže njeno izvršenje.

(11) Ako je za neko od krivičnih djela iz člana 95. stav (1) ovih Pravila potvrđena optužnica ili donesena naredba o sprovođenju istrage protiv vršioca dužnosti direktora, školski odbor dužan je istog neodložno razriješiti sa funkcije vršioca dužnosti direktora. i na tu funkciju imenovati drugo lice. Nakon njegovog razrješavanja sa funkcije vršioca dužnosti direktora.

Član 130.

(Obaveze lica razriješenog ili suspendovanog sa dužnosti direktora škole)

(1) U slučaju kada je lice razriješeno sa dužnosti direktora škole po isteku mandata, kada je razriješeno sa dužnosti direktora prije isteka vremena na koje je imenovano ili kada bude suspendovano sa dužnosti, obavezno je da pečate škole koji se nalaze kod njega, odmah i bez odlaganja preda sekretaru škole ili licu koje odredi školski odbor škole, ukoliko škola nema sekretara.

(2) O primopredaji pečata u smislu stava (1) sačinjava se zapisnik.

Član 131.

(Pomoćnik direktora)

(1) Škola može imati pomoćnika direktora u skladu sa zakonom, Pedagoškim standardima i ovim Pravilima.

(2) Pomoćnik direktora može biti lice

a) koje je jedan od nastavnika zaposlenih u školi,

b) ima odgovarajući nivo obrazovanja - visoka stručna sprema ili ekvivalent i stručno zvanje u određenoj oblasti,

c) ima najmanje pet godina radnog iskustva na poslovima nastavnika ili pedagoga osnovne ili srednje škole,

d) ističe se organizacionim sposobnostima.

(3) Pomoćnik direktora:

a) pomaže direktoru u izradi godišnjeg programa rada škole,

b) pomaže pedagogu u uvidu u odgojno-obrazovni rad nastavnika,

c) prati stručno usavršavanje nastavnika,

d) prati realizaciju nastavnog plana i programa,

e) prati rad nastavnika u stručnim organima, aktivima,

f) ostvaruje uvid u vođenje obavezne dokumentacije i evidencije,

g) pomaže nastavnicima i učenicima u realizaciji programa kulturne i javne djelatnosti škole, saradnje škole sa roditeljima, profesionalnoj orijentaciji.

(4) Imenovanje pomoćnika direktora vrši školski odbor, na prijedlog direktora, iz reda nastavnika škole, na mandatni period na koji se imenuje i direktor škole.

(5) Pomoćnik direktora može biti razriješen i prije isteka mandata na koji je imenovan, na prijedlog direktora škole.

(6) Inicijativu i osnovanost zahtjeva za razrješenje pomoćnika direktora razmatra i odluku donosi Školski odbor.

Član 132.

(Aktiv direktora)

(1) Na području Kantona formira se Aktiv direktora srednjih škola (u daljem tekstu: aktiv direktora).

(2) Aktiv direktora čine direktori srednjih škola sa područja Kantona.

- (3) Aktom o formiranju aktiva direktora utvrđuje se sastav i poslovi aktiva direktora.
- (4) Aktiv direktora donosi poslovnik o radu kojim se uređuje način njegovog rada.

Član 133. **(Vijeće roditelja)**

- (1) Roditelji učenika imaju pravo, a škola obavezu, pomoći roditeljima da osnuju vijeće roditelja.
- (2) Vijeće roditelja škole sastoji se od devet članova koji su predstavnici roditelja odnosno staratelja učenika škole, i to po dva predstavnika roditelja učenika svakog razreda i jedan predstavnik roditelja učenika sa smetnjama u tjelesnom i psihičkom razvoju.
- (3) Vijeće roditelja se osniva za svaku školsku godinu.
- (4) Prilikom izbora roditelja u Vijeću roditelja, mora se voditi računa o spolnoj i nacionalnoj strukturi učenika škole.
- (5) Vijeće roditelja:
 - a) promoviše interese škole u zajednici u kojoj se škola nalazi;
 - b) predstavlja stavove roditelja školskom odboru ili bilo kojoj drugoj zainteresovanoj strani;
 - c) podržava aktivno učešće roditelja i zajednice u radu škole;
 - d) utvrđuje prijedlog članova školskog odbora iz reda roditelja učenika;
 - e) obavještava školski odbor i druge zainteresovane strane o stavovima vijeća roditelja kad god to smatra neophodnim, ili po zahtjevu školskog odbora ili druge zainteresovane strane,
 - f) izjašnjava se o svim pitanjima vezanim za rad i rukovođenje školom;
 - g) učestvuje u pripremi i realizaciji odgovarajućih projekata koji podržavaju i promovišu obrazovni rad u školi;
 - h) razvija komunikaciju i odnose između učenika, nastavnika, roditelja i lokalne zajednice
 - i) obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom i podzakonskim aktima.
- (6) Bliži propis o postupku osnivanja i načinu rada vijeća roditelja donosi ministar.

Član 134. **(Vijeće učenika)**

- (1) Učenici obrazuju vijeće učenika čija je funkcija da:
 - a) promoviše interese škole u zajednici na čijoj lokaciji se škola nalazi,
 - b) predstavlja stavove učenika školskom odboru škole,
 - c) podstiče angažman učenika u radu škole i
 - d) informiše školski odbor o svojim stavovima kad ocijeni da je to potrebno, ili po zahtjevu školskog odbora, daje mišljenje o svakom pitanju koje se odnosi na rad i upravljanje školom.
 - e) Svako odjeljenje bira po jednog predstavnika u vijeće učenika škole.
- (2) Sastav vijeća učenika, u najvećoj mjeri, odražava nacionalnu i spolnu strukturu učenika škole.
- (3) Način i postupak osnivanja i rada vijeća učenika utvrđuje se općim aktima škole.

Član 135. **(Rad i formiranje Vijeća učenika)**

- (1) Vijeće učenika donosi Pravila, Poslovnik o radu vijeća i Program rada, bira predsjednika vijeća, članove komisija i radnih tijela, radi na izvršavanju poslova utvrđenih planom rada, razmatra stanje i probleme rada i života učenika u školi vezane za pohađanje nastave, učenje, profesionalnu orijentaciju učenika, igru, zabavu, organizaciju sportskog i kulturnog života, odlučuje o raspodjeli sredstva učeničkog fonda u skladu sa Pravilima, pruža materijalnu pomoć nadarenim učenicima, predlaže nagrađivanje i pohvaljivanje učenika škole, razmatra izvještaj o radu zajednice učenika odjeljenja i podnosi svoj izvještaj o radu organima škole, rješava i druga pitanja koja su mu ovim Pravilima i drugim aktima škole data u nadležnost.

(2) Vijeće učenika se formira od predstavnika svih odjeljenja. Iz svakog odjeljenja se biraju po jedan predstavnik. Predstavnik odjeljenja bira odjeljenska zajednica. U cijeloj proceduri izbora pomaže razrednik.

(3) Prije izbora predstavnika na odjeljenskoj zajednici se imenuju 3 (tri) učenika u Izbornu komisiju.

(4) Članovi odjeljenske zajednice predlažu imena kandidata. Imena kandidata se stavljaju na listu.

(5) Izborna komisija pravi onoliko glasačkih listića koliko je učenika u razredu. Glasački listić sadrži imena svih kandidata poredanih abecednim redom. Na jednom glasačkom listići se zaokružuju jedan redni broj ispred imena kandidata.

(6) Izborna komisija pred odjeljenskom zajednicom broji glasove. Kandidat sa najvećim brojem glasova se smatra izabranim. Ako kandidati imaju jednak broj glasova, bira se onaj koji je prvi po abecednom redu.

Član 136.

(Godišnji program rada Vijeća učenika)

(1) Vijeće učenika donosi godišnji program rada na početku školske godine.

(2) Godišnji program rada sadrži:

- a) predviđene aktivnosti,
- b) zaduženja za predviđene aktivnosti,
- c) način i vrijeme realiziranja,
- d) izvještavanje o realizaciji predviđenih aktivnosti.

XIII - STRUČNI ORGANI ŠKOLE

Član 137

(Stručni organi škole)

U školi djeluju stručni organi:

- a) Nastavničko vijeće, koje sačinjavaju svi nastavnici, stručni saradnici i saradnici škole;
- b) Odjeljensko vijeće, koje sačinjavaju svi nastavnici, stručni saradnici i saradnici koji realizuju obrazovno-odgojni rad u odjeljenju;
- c) Stručni aktivni nastavnika određenih nastavnih oblasti/područja (nastavnici određenog nastavnog predmeta ili grupe srodnih predmeta).

Član 138.

(Nadležnosti nastavničkog vijeća)

(1) Nastavničko vijeće je stručni organ koji obavlja sljedeće poslove i zadatke:

- a) organizuje i unapređuje obrazovno-odgojni rad u školi;
- b) utvrđuje uspjeh učenika u učenju i vladanju i analizira rad odjeljenskih vijeća;
- c) na prijedlog direktora, određuje razrednike;
- d) vrši izbor oblika nastave i saglasno tome, vrši raspored učenika po odjeljenjima i podjelu predmeta na nastavnike, odnosno utvrđuje organizaciju nastave u (40- časovnoj) radnoj sedmici;
- e) odobrava učenicima završavanje dva razreda u toku jedne školske godine;
- f) prati ostvarivanje nastavnog plana i programa i preduzima mjere za njegovo izvršenje;
- g) predlaže direktoru nabavku stručnih časopisa i druge stručne literature;
- h) utvrđuje prijedlog i razmatra izvršenje godišnjeg programa rada škole, rada stručnih organa, tijela i komisija;
- i) utvrđuje program i prati realizaciju stručnog usavršavanja nastavnika, stručnih saradnika i saradnika;
- j) utvrđuje program i usvaja izvještaj o realizaciji ekskurzija, izleta i logorovanja;

- k) analizira rad nastavnika, stručnih saradnika i saradnika i predlaže ocjenu o njihovom radu i unapređivanju;
 - l) utvrđuje prijedlog i predlaže članove školskog odbora iz reda nastavnika i stručnih saradnika škole;
 - m) utvrđuje i prati realizaciju programa profesionalne orijentacije učenika;
 - n) imenuje komisiju za polaganje ispita;
 - o) odobrava i organizuje polaganje prijemnih, dopunskih, razrednih, popravnih, vanrednih ispita i maturalnog odnosno završnog ispita koji se obavlja u školi u skladu sa ovim zakonom, te razmatra i usvaja izvještaje o obavljenim ispitima;
 - p) donosi odluku o poništavanju ispita;
 - r) prati rad vijeća učenika škole;
 - s) razmatra izvještaje o izvršenom stručnom nadzoru, po potrebi i inspekcijskom pregledu, preduzima odgovarajuće mjere sa ciljem izvršavanja istih;
 - t) donosi odluku o prihvatanju plana stažiranja i imenovanju mentora kao i prihvatanje realizacije plana stažiranja pripravnika odnosno volontera;
 - u) obavlja i druge poslove predviđene zakonom i pravilima škole.
- (2) Radom nastavičkog vijeća rukovodi direktor škole ili stručno lice koje on odredi.
- (3) Vijeće odlučuje većinom glasova prisutnih članova. Članovi Vijeća glasaju na taj način što se izjašnjavaju: „za“ ili „protiv“ prijedloga ili se uzdržavaju se od glasanja. Glasanje se vrši javno, dizanjem ruku. U izuzetnom slučaju, kad se želi dobiti potpuno siguran rezultat glasanja, glasa se putem prozivanja članova po abecednom redu prezimena, po principu „za“ ili „protiv“. U slučaju da je broj glasova „za“ i „protiv“ isti, glasanje se ponavlja, pa ako stanje u broju glasova bude isto, predsjedavajući odlaže sjednicu za 1 sat, a ako ponovo bude ista situacija, sjednica se odlaže za 3 dana.
- (4) Vijeće može, na prijedlog predsjedavajućeg ili drugog člana, odlučiti da se glasa tajno. U tom slučaju se glasa glasačkim listićima na kojima je ispisano „za“ ili „protiv“. Rezultat glasanja utvrdiće predsjedavajući i dva člana koje izabere Vijeće.
- (5) Nastavičko vijeće ima svoj poslovnik o radu kojim su detaljnije razrađena sva pitanja o radu Vijeća

Član 139.

(Nadležnosti odjeljskog vijeća)

- (1) Odjeljsko vijeće obavlja sljedeće poslove i zadatke:
- a) analizira uspjeh učenika u učenju i vladanju i rad nastavnika u odjeljenju i utvrđuje prijedlog mjera za poboljšanje u radu;
 - b) neposredno radi na profesionalnoj orijentaciji učenika;
 - c) predlaže oblike nastave koji će se primjenjivati u odjeljenjima u cjelini i za pojedine grupe učenika ili učenika pojedinačno;
 - d) predlaže organizovanje dopunske i dodatne nastave vodeći računa o opterećenju učenika;
 - e) usklađuje rad nastavnika u obrazovno-odgojnom procesu;
 - f) utvrđuje zaključne ocjene;
 - g) donosi i izriče stimulativne i pedagoške mjere;
 - h) predlaže pohvale i nagrade za nastavnike i učenike;
 - i) analizira rad nastavnika, stručnih saradnika i saradnika i predlaže mjere za unapređenje obrazovno-odgojnog rada u odjeljenju, i
 - j) vrši i druge poslove utvrđene općim aktima škole.

Član 140.

(Stručni aktiv)

- (1) U školi formiraju se stručni aktivisti koje čine nastavnici određenih nastavnih oblasti.
- (2) Sjednicama stručnog aktiva predsjedava rukovodilac stručnog aktiva.

- (3) Rukovodioca stručnog aktiva bira stručni aktiv na period od jedne godine.
- (4) Stručni aktiv obavlja sljedeće poslove:
- radi na mikro i makro planiranju nastavnih sadržaja i njihove realizacije;
 - razmatra pitanja u vezi sa nastavom i predlaže preduzimanje potrebnih mjera u cilju osavremenjavanja obrazovno-odgojnog rada;
 - analizira nastavne planove i programe nastavnih predmeta i predlaže njihovo osavremenjavanje;
 - radi na usavršavanju i ujednačavanju kriterija za ocjenjivanje rezultata rada učenika;
 - predlaže nove oblike i sredstva rada u nastavi;
 - težište rada usmjerava na stručno usavršavanje nastavnika stručnog aktiva;
 - razmatra rezultate rada nastavnika i probleme sa kojim se nastavnici suočavaju u svom radu.
- (5) Sjednicu stručnog aktiva zakazuje i njom predsjedava rukovodilac stručnog aktiva.
- (6) U slučaju spriječenosti rukovodioca da zakaže sjednicu ili to ne učini na zahtjev direktora sjednicu zakazuje i njom predsjedava direktor Škole.
- (7) Sadržaj i način rada stručnog aktiva bliže se uređuje godišnjim programom rada.

XIV ŠKOLSKO SPORTSKO DRUŠTVO

Član 141.

(Naziv školskog sportskog društva)

- (1) Radi aktivnog bavljenja učenika sportom u školi je osnovano Školsko sportsko društvo škole „GIMNAZIJALAC“ (u daljem tekstu: Društvo).
- (2) Društvo je oblik izvannastavnog i izvanškolskog bavljenja učenika sportom.
- (3) Osnivač društva je škola .
- (4) Odluku o osnivanju društva donosi Školski odbor škole.
- (5) Škola je dužna da stvori uslove za osnivanje školskog sportskog društva.

Član 142.

(Ciljevi i zadaci školskog sportskog društva)

- (1) Ciljevi i zadaci školskog sportskog društva su:
- poticati razvoj školskog sporta,
 - poticati uključivanje što većeg broja učenika u školske sportske aktivnosti,
 - promicati stručni rad u školskom sportu,
 - boriti se protiv nasilja na i oko školskih sportskih igrališta,
 - boriti se protiv svih oblika rasne, etničke, nacionalne, vjerske, političke i spolne diskriminacije te kršenja sloboda i prava učenika,
 - poticati etička i moralna načela, poštivanje ljudskog dostojanstva, fair playa, tolerancije, nenasilja i kulture sporta,
 - poticati sportske aktivnosti osoba s invaliditetom,
 - boriti se protiv dopinga i korištenja zabranjenih supstanci,
 - zaštita i očuvanje čovjekova okoliša
 - borba protiv alkohola i opojnih sredstava
- (2) Ciljevi Društva su da učenici kroz organizirano bavljenje sportom putem treninga, utakmica i natjecanja steknu znanja i vještine iz sporta kojim se bave u okviru Društva.

Član 143.

(Članovi Društva)

- (1) Članove društva čine učenici koji se žele organizirano baviti sportom u školi.

(2) Članovi Društva mogu biti i roditelji učenika, bivši učenici, vanjski saradnici i drugi. Njihova uloga kao članova je podrška radu društva kroz različite oblike aktivnosti.

(3) Članovi Društva mogu biti i donatori, sponzori i drugi podupirući članovi.

Član 144.

(Djelatnost društva)

Društvo se može baviti slijedećim sportovima:

- | | |
|------------|----------------------------------|
| - nogomet | -sportski izleti |
| - košarka | -skijanje |
| -odbojka | -plivanje |
| - šah | -stoni tenis |
| - rukomet | -razni kursevi (fitness,aerobik) |
| - atletika | |

XV AKTI ŠKOLE

Član 145.

(Opći akti)

(1) Osnovni opći akt škole su Pravila škole.

(2) Osim Pravila, škola ima i druga opšta akta, kojima se utvrđuju unutrašnji odnosi i organizacija odgojnog – obrazovnog rada, kao i drugi odnosi vezani za rad škole a to su :

- a) Pravilnik o radu ;
 - b) Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova ;
 - c) Pravilnik o osnovama i mjerilima za utvrđivanje plaće i drugih ličnih primanja zaposlenika škole
 - d) Pravilnik o kancelarijskom i arhivskom poslovanju;
 - e) Poslovnike o radu stručnih organa,
 - f) Poslovnik o radu školskog odbora ,
- i druga opšta akta škole koja se donose u skladu sa zakonom i podzakonskim aktima.

XVI - PRAVILA O KUĆNOM REDU

Član 146.

(Pravila o kućnom redu)

(1) Radi efikasnijeg odvijanja cjelokupnog rada u školi, škola ima Pravila o kućnom redu.

(2) Pravila iz stava (1) ovog člana donosi direktor škole.

(3) Pravila o kućnom redu u školi naročito sadrže odredbe o:

- a) radnom vremenu škole,
- b) načinu, vremenu i licima koja otključavaju i zaključavaju objekte škole,
- c) ulasku radnika i učenika u školsku zgradu;
- d) boravak u školskim prostorijama;
- e) pravilima ponašanja i zabranjenim radnjama i postupcima;
- f) ulazak i boravak drugih lica u školskoj zgradi;
- g) održavanje reda i discipline;
- h) prava i obaveze dežurnog nastavnika,
- i) obaveze i postupci dežurnog učenika;
- j) iznošenje i unošenje stvari i materijala iz škole,
- k) način postupanja u slučaju opasnosti,

l) i druga pitanja bitna za red u školi.

Član 147.

(Izvod iz Pravila o kućnom redu)

- (1) Na osnovu Pravila o kućnom redu škola izrađuje izvod iz Pravila u pisanom obliku.
- (2) Izvod iz stava (1) ovog člana oglašava se na oglasnoj ploči škole ili na drugom vidnom mjestu na kojem će najefikasnije ispuniti svrhu upoznavanja kućnog reda škole.

XVII PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA I EVIDENCIJA

Član 148.

(Pedagoška dokumentacija)

- (1) Škola je dužna da vodi i čuva sljedeću dokumentaciju:
 - a) matičnu knjigu redovnih učenika,
 - b) registar za matičnu knjigu redovnih učenika,
 - c) ljetopis škole,
 - d) djelovodnik,
 - e) matičnu knjigu radnika Škole,
 - f) registar evidencije radnika Škole,
 - g) knjigu zapisnika stručnih organa,
 - h) knjigu zapisnika organa upravljanja,
 - i) knjiga zapisnika sa eksterne mature,
- (2) Gore navedena dokumentacija je trajne vrijednosti.

Član 149.

(Pedagoška evidencija)

- Škola je dužna da vodi i do određenog roka čuva sljedeću evidenciju:
- a) odjeljensku knjigu za redovnu nastavu;
 - b) dnevnik rada individualne nastave;
 - c) knjigu za vođenje evidencija slobodnih aktivnosti;
 - d) godišnji plan rada redovne nastave po nastavnim predmetima;
 - e) evidentni list po broju učenika u odjeljenjima i podjeli predmeta na profesore;
 - f) zahtjev za upis učenika u Školu;
 - g) prijave za polaganje ispita u Školi;
 - h) zapisnik o polaganju ispita u Školi;
 - i) tabelarni pregled uspjeha učenika u učenju i vladanju;
 - j) tabelarni pregled o uspjehu na ispitima;
 - k) pregled učešća na takmičenjima;
 - l) pregled ostalih nastupa Škole i učenika.

Član 150.

(Vođenje pedagoške dokumentacije i evidencija)

- (1) Pedagoška dokumentacija i evidencija iz člana 148. i 149. ovih Pravila vodi se u skladu sa Pravilnikom o sadržaju i načinu vođenja dokumentacije i evidencije u srednjoj školi.
- (2) Rok čuvanja navedene dokumentacije i evidencije utvrđeno je Pravilnikom o kancelarijskom i arhivskom poslovanju, a na osnovu Liste kategorija registraturne građe.

Član 151.

(Arhiva škole)

(1) U skladu sa zakonom, škola ima arhivu.

(2) Arhiva je prostorija, adekvatno obezbijedena, u kojoj se čuvaju završeni (arhivirani) predmeti i ostali dokumentacijski materijal iz nadležnosti organa škole do predaje u Javnu Ustanovu Arhiv TK ili do uništenja.

XVIII - OSTVARIVANJE PRAVA RADNIKA ŠKOLE

Član 152.

(Ostvarivanje prava radnika škole)

(1) Radnici ostvaruju prava, izvršavaju obaveze i podliježu odgovornosti u skladu sa zakonom, kolektivnim ugovorom, Pravilnikom o radu škole i ovim Pravilima.

(2) Zasnivanje radnog odnosa, ugovori o radu, prijem i rad pripravnika, raspoređivanje radnika, radno vrijeme, rad duži od punog radnog vremena, odmori i odsustva, zaštita na radu i posebna zaštita omladine, žena i invalida rada, plaće radnika i druge naknade, odgovornost za povredu radne discipline te utvrđivanje odgovornosti i naknada materijalne štete školi, prestanak radnog odnosa, te zaštita prava radnika bliže se regulira Pravilnikom o radu škole.

Član 153.

(Obaveze radnika)

Svaki radnik u školi obavezan je da izvršava svoje radne zadatke prema opisu poslova u Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji škole, kao i druge poslove koje mu se stave u zadatak prema njegovim sposobnostima i kvalifikaciji, odnosno prema stručnoj spremi upisanoj u diplomi, po nalogu organa upravljanja i rukovođenja.

XIX POTREBE I INTERESI DRUŠTVA U SREDNJEM OBRAZOVANJU

Član 154.

(Potrebe i interesi društva)

Potrebe i interesi društva u srednjem obrazovanju i odgoju u smislu ovog zakona su:

- a) osigurati ostvarivanje prava svoj djeci na obrazovanje;
- b) osiguranje dostupnosti srednjeg obrazovanja djeci sa posebnim obrazovnim potrebama;
- c) organizovanje općeg i stručnog obrazovanja na dostignućima savremene nauke, tehnologije i društvenog razvoja za sticanje znanja i vještina za rad i nastavak obrazovanja;
- d) unapređivanje djelatnosti srednjeg obrazovanja i osiguravanje uvjeta rada prema zahtjevima nastavnih planova i programa;
- e) osiguranje dostupnosti srednjeg obrazovanja prema sposobnostima i mogućnostima učenika, a posebno nadarenih učenika koji postižu natprosječne rezultate;
- f) izdavanje školskih udžbenika, priručnika, časopisa i drugog didaktičkog materijala.

XX FINANSIRANJE SREDNJEG OBRAZOVANJA

Član 155.

(Finansijske obaveze osnivača)

Osnivač škole osigurava sredstva potrebna za osnivanje škole, njen rad u skladu sa standardima za škole, a naročito osigurava finansiranje sljedećeg:

- a) plaće i druge naknade koje nemaju karakter plaća nastavnika, stručnih saradnika i saradnika i drugih zaposlenika,
- b) njihovo stručno usavršavanje i obuku,

- c) obrazovanje djece sa posebnim potrebama,
- d) školska takmičenja,
- g) održavanje prostora škole, kupovinu školske opreme, učila i drugog didaktičkog materijala, eksternu maturu.

Član 156.

(Finansiranje rada škole)

- (1) Rad škole finansira se na sljedeći način:
 - a) škola se finansira iz budžeta Kantona;
 - b) i drugih izvora u skladu sa zakonom,
- (2) Vlastiti prihodi škole koji su kao takvi definisani posebnim propisima, raspodjeljuju se na način i u rokovima utvrđenim posebnim propisima, pravilima i usvojenim finansijskim planom škole.

Član 157.

(Finansijsko poslovanje)

- (1) Škola obavlja finansijsko poslovanje - transakcije preko Operativnog centara Ministarstva i Ministarstva finansija, a putem Trezora Kantona u skladu sa zakonom i podzakonskim aktima.
- (2) Ukupna sredstva za rad škole utvrđuju se na osnovu realne procjene troškova obrazovanja u školi, odnosno, finansijskim planom za svaku fiskalnu godinu.
- (3) Direktor škole predlaže finansijski plan i naredbodavac je za izvršenje finansijskog plana po odobrenim budžetskim pozicijama za budžetsku organizaciju škole.
- (3) Školski odbor razmatra polugodišnje izvještaje o izvršenju odobrenog budžeta škole po vrstama troškova i izvorima sredstava.

XXI JAVNOST RADA ŠKOLE

Član 158.

(Javnost rada škole)

- (1) Rad škole je javan.
- (2) Škola promoviše i razvija stalno i dinamično partnerstvo Škole, roditelja i lokalne zajednice u svim pitanjima od značaja za ostvarivanje funkcije Škole, interesa i potreba učenika, a naročito u borbi protiv zlostavljanja i zloupotrebe djece i mladih, borbi protiv droge, alkoholizma i drugih toksikomanija, pušenja i maloljetničke delikvencije, te svih drugih pojava koje ugrožavaju zdravlje i život učenika.

Član 159.

(Obavještavanje javnosti)

Škola je dužna pravodobno i istinito obavještavati javnost o obavljanju svoje djelatnosti, a što se obezbjeđuje :

- a) zajedničkim planiranjem pojedinih oblika rada Škole sa Osnivačem, Ministarstvom i lokalnom zajednicom,
- b) konsultacijama sa učenicima i roditeljima o funkcionisanju i aktivnosti Škole, njene organizacije, načina rada i Pravilnika o kućnom redu,
- c) realizacijom roditeljskih sastanaka,
- d) učešćem predstavnika Osnivača i Ministarstva u Školskom odboru,
- e) ili drugim načinom koji će učiniti rad Škole dostupan javnosti.

Član 160.

(Način obavještanja javnosti)

- (1) Obavještanje javnosti vrši se putem izvještaja, posebnih publikacija, usmenim putem, preko sredstava javnog informisanja i slično.
- (2) Odluke i zaključci organa Škole objavljuju se na oglasnoj ploči Škole ili na drugi prikladan način.

Član 161.

(Ovlašteno lice za davanje obavještenja i informacija)

- (1) Radi ostvarivanja načela javnosti rada Škole, na zahtjev sredstava informisanja daju se intervjui i drugi oblici saradnje sa sredstvima javnog informisanja.
- (2) Direktor određuje šta se smatra poslovnom i profesionalnom tajnom koja se ne može objavljivati.
- (3) Obavještanje i podatke o radu Škole sredstvima javnog informisanja daje direktor ili lice koje on ovlasti.

Član 162.

(Pristup informacijama)

Svako fizičko ili pravno lice ima pravo pristupa informacijama koje su pod kontrolom Škole, a tim se podrazumijeva svaka činjenica, mišljenje, podatak ili bilo koji drugi sadržaj koji je u posjedu Škole, bez obzira da li je Škola sačinila ili pribavila tu informaciju za svoje potrebe ili za potrebe javnog organa ili pravnog lica.

Član 163.

(Izuzeci od saopštavanja informacije)

Tražena informacija bit će izuzeta od saopštavanja u slučajevima:

- a) interesa odbrane i sigurnosti,
- b) zaštite postupka donošenja odluka u Školi, uključujući davanje mišljenja, savjeta ili preporuka bilo da se radi o uposleniku ili drugom licu koje radi za i u ime škole, s tim da to ne obuhvata činjenične, statističke, naučne ili tehničke informacije,
- c) ako se osnovano utvrdi da informacija uključuje lične interese koji se odnose na privatnost trećeg lica,
- d) i u drugim slučajevima utvrđenim Zakonom o slobodi pristupa informacijama u Federaciji Bosne i Hercegovine.

Član 164.

(Zahtjev za pristup informacijama)

- (1) Zahtjev za pristup informacijama podnosi se u pisanom obliku direktoru, na jednom od službenih jezika Federacije i treba da sadrži dovoljno podataka o prirodi i sadržaju informacije.
- (2) Nakon prijema zahtjeva iz prethodnog stava, direktor poduzima sve potrebne radnje da pribavi traženu informaciju i razmatra sve činjenice i okolnosti od značaja za rješavanje zahtjeva.
- (3) U svakom konkretnom slučaju direktor je dužan da utvrdi da li postoje Zakonom o slobodi pristupa javnim informacijama u Federaciji Bosne i Hercegovine utvrđeni izuzeci od saopćavanja javne informacije, te da li pored tih izuzetaka postoji javni interes da se ta informacija saopštiti.
- (4) Kada direktor odobri ili odbije pristup informaciji, donosi rješenje koje dostavlja podnosiocu zahtjeva najkasnije 15 dana od dana prijema zahtjeva.
- (5) Ako direktor odbije pristup informaciji, podnosilac zahtjeva može podnijeti žalbu Školskom odboru u roku od osam dana od dana prijema rješenja i obratiti se ombudsmenu.

XXII – REPREZENTATIVNI SINDIKAT ŠKOLE

Član 165.

(Reprezentativni sindikat škole)

- (1) U školi se omogućava djelovanje reprezentativnog sindikata.
- (2) Reprezentativni sindikat škole djeluje u skladu sa zakonom, Kolektivnim ugovorom i sindikalnim pravilima.
- (3) Djelovanje reprezentativnog sindikata ne može se zabraniti niti ograničiti.

Član 166.

(Uslovi reprezentativnosti sindikata)

Sindikata se smatra reprezentativnim:

- a) ako je registrovan kod nadležnog organa, u skladu sa zakonom,
- b) ako se finansira pretežno iz članarina i drugih vlastitih izvora,
- c) ako ima najmanje 20 % učlanjenih radnika, u skladu sa Zakonom o radu FBiH.

Član 167.

(Utvrđivanje reprezentativnosti sindikata)

- (1) Sindikat na području Kantona postaje reprezentativan ako su ispunjeni svi uslovi utvrđeni Zakonom o radu, podnošenjem zahtjeva i dobijanjem Rješenja o utvrđivanju reprezentativnosti sindikata od Ministarstva za rad i socijalnu politiku, te objavljivanjem u službenim novinama Kantona.
- (2) Sindikat škole je organizacioni dio reprezentativnog sindikata Kantona, i smatra se da ispunjava uslove iz člana 166. ovih Pravila.

Član 168.

(Organizovanje reprezentativnog sindikata)

- (1) Radnici škole imaju pravo na sindikalno organizovanje preko reprezentativne sindikalne organizacije škole i udruživanje u svrhu zastupanja interesa svojih članova na ekonomskom, socijalnom, stručnom i humanitarnom području i zalaganje za promovisanje ostvarivanja ciljeva za unaprijeđenje uslova rada i života u školi, te ostvarivanje posebnih i specifičnih interesa članova.
- (2) Reprezentativna sindikalna organizacija u smislu stava (1) ovog člana je dobrovoljna, nepolitična i interesna organizacija.

Član 169.

(Ovlaštenja reprezentativnog sindikata)

- (1) Reprezentativni sindikat škole ima pravo zastupanja svojih članova pred direktorom i Školskim odborom, u skladu sa pravilima o organizovanju i djelovanju sindikata.
- (2) Pravo kolektivnog pregovaranja, zaključivanja kolektivnih ugovora za djelatnost osnovnog obrazovanja i druga prava u skladu sa zakonom ima reprezentativni sindikat Kantona.
- (3) U postupku pregovaranja radi zaključivanja kolektivnih ugovora u smislu stava (2) ovog člana, reprezentativni sindikat dužan je da saraduje sa reprezentativnom sindikalnom podružnicom škole, radi izražavanja interesa i zaposlenih škole koji su učlanjeni u sindikat.

Član 170.

(Djelovanje reprezentativnog sindikata)

- (1) Reprezentativna sindikalna organizacija škole djeluje u skladu sa zakonom,
- (2) Kolektivnim ugovorom i sindikalnim Pravilima, i u svom radu nezavisna je od poslovnih i stručnih organa škole.
- (3) Direktor i Školski odbor škole svojim djelovanjem i aktivnostima ne mogu

ograničavati niti onemogućavati sindikalni rad, sindikalno organizovanje i prava radnika škole da se učlane u sindikat.

(4) Škola, za rad reprezentativne sindikalne organizacije osigurava, bez naknade, prostori opremu za rad, prisustvo stručnim seminarima, savjetovanjima i kongresima, nesmetanu podjelu novina, brošura, letaka i drugog informativnog oglašavanja sindikalnih aktivnosti na oglasnim pločama škole.

(5) Sindikalnim povjerenicima koji nisu radnici škole, odnosno članovi reprezentativne sindikalne organizacije škole, dozvoljen je pristup u školu kada je taj pristup potreban za obavljanje odnosno sprovođenje određene sindikalne aktivnosti.

(6) Uslovi rada i djelovanje reprezentativne sindikalne organizacije, provođenje sindikalnih aktivnosti, prava i dužnosti reprezentativne sindikalne organizacije i sindikalnog povjerenika, pravo na štrajk i druga pitanja između škole i reprezentativne sindikalne organizacije škole utvrđuju se Pravilnikom o radu škole.

Član 171.

(Etički kodeks)

(1) Etički kodeks definiše način ponašanja, poštivanje općih i posebnih moralnih i etičkih principa od strane radnika škole, pri obavljanju svakodnevnih poslova i izvršavanja obaveza.

(2) Zaposlenik škole potpisuje izjavu iz koje proizilazi da je upoznat sa sadržajem i da će se pridržavati općih i posebnih obaveza i principa Etičkog kodeksa.

(3) Etički kodeks za školu donosi ministar.

XXIII NADZOR

Član 172.

(Nadzor nad provođenjem zakona)

(1) Nadzor nad provođenjem Zakona, kao i nadzor nad propisima donesenim na osnovu zakona, kao i drugih općih akata koje donosi škola vrši Ministarstvo.

(2) Inspeksijski nadzor nad radom škole vrši Kantonalna uprava za inspeksijske poslove.

(3) Nadzor nad zakonitosti rada škole se vrši u skladu sa zakonskim propisima i škola je dužna omogućiti svim ovlaštenim licima neposredan uvid u svu traženu dokumentaciju.

Član 173.

(Dužnosti škole pri vršenju nadzora)

(1) U vršenju inspeksijskog nadzora škola je dužna u vrijeme vršenja nadzora, na zahtjev inspektora bez odlaganja omogućiti:

a) neposredan uvid u rad škole,

b) pregled poslovnih prostorija i drugih objekata,

c) uvid u dokumentaciju i evidenciju škole,

d) uvid u matične knjige, razredne knjige, dokumentaciju o obavljenim ispitima i svu drugu dokumentaciju,

e) uvid u organizaciju, rezultate i nalaze iz oblasti stručnog nadzora,

f) uvid u isprave i druga dokumenta.

(2) Direktor je odgovorno lice koje prisustvuje nadzoru nad zakonitosti rada I inspeksijskom nadzoru, a direktor može ovlastiti drugo lice da prisustvuje nadzoru o čemu donosi rješenje.

XXIV - PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 174.

(Obaveza usklađivanja organizacije, djelatnosti i akata škole)

- (1) Škola je dužna donijeti i druge opšte akte u roku od tri mjeseca od stupanja na snagu ovih Pravila.
(2) Osim ovih Pravila, škola ima i druga opšta akta, kojima se utvrđuju unutrašnji odnosi i organizacija odgojno-obrazovnog rada, kao i drugi odnosi vezani za rad škole:
- a) Pravilnik o radu,
 - b) Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova radnih mjesta,
 - c) Pravilnik o kancelarijskom i arhivskom poslovanju, i
 - d) druga opšta akta koja škola donosi na osnovu Zakona.

Član 175.

(Tumačenje odredbi Pravila)

- (1) Tumačenje odredbi ovog Pravila daje Školski odbor.
(2) Na sve situacije koje nisu regulisane ovim Pravilima, izravno se primjenjuju odredbe Zakona o srednjem obrazovanju i odgoju, odnosno odgovarajućih propisi koje donosi Ministarstvo obrazovanja i nauke TK, odnosno Ministar.

Član 176.

(Stupanje na snagu Pravila)

Ova Pravila stupaju na snagu danom objavljivanja na oglasnoj ploči škole.

Član 177.

(Izmjene i dopune Pravila)

Izmjene i dopune Pravila vrše se na način i postupak predviđen za njihovo donošenje.

**Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Tuzlanski kanton
JU Gimnazija “Meša Selimović” Tuzla**

Broj: 01_____/23

Datum: _____,2023.

Predsjednik Školskog odbora

SADRŽAJ:

I OSNOVNE ODREDBE.....	2
II OSNIVANJE, RAD I PRESTANAK RADA ŠKOLE	5
III PRAVA I OBAVEZE RODITELJA	9
IV ULOGA I OBAVEZE ŠKOLE	10

V AUTONOMIJA ŠKOLE.....	10
VI OBRAZOVNO-ODGOJNI RAD ŠKOLE.....	11
VII SREDNJE OPĆE OBRAZOVANJE.....	15
VIII UČENICI.....	16
<u>IX</u> PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA , EVIDENCIJA I JAVNE ISPRAVE.....	23
X NASTAVNICI, STRUČNI SARADNICI I SARADNICI.....	24
XI STRUČNI NADZOR.....	33
XII ŠKOLSKI ORGANI I TIJELA.....	34
XIII - STRUČNI ORGANI ŠKOLE.....	44
XIV ŠKOLSKO SPORTSKO DRUŠTVO.....	46
XV AKTI ŠKOLE.....	47
XVI - PRAVILA O KUĆNOM REDU.....	47
XVII PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA I EVIDENCIJA.....	48
XVIII - OSTVARIVANJE PRAVA RADNIKA ŠKOLE.....	49
XIV POTREBE I INTERESI DRUŠTVA U SREDNJEM OBRAZOVANJU.....	49
XX FINANSIRANJE SREDNJEG OBRAZOVANJA.....	49
XXI JAVNOST RADA ŠKOLE.....	50
XXII – REPREZENTATIVNI SINDIKAT ŠKOLE.....	52
XXIII NADZOR.....	53
XXIV - PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE.....	53

Službena zabilješka:

Pravila su objavljena na oglasnoj tabli škole dana, ____ / ____ / 2023. Godine.

Sekretar

M.P.

Da su ova Pravila donešena nakon obavljene konsultacije sa sindikalnom organizacijom Javne ustanove Gimnazija “Meša Selimović” škole Tuzla potvrđuje predsjednik sindikalne organizacije svojim potpisom i pečatom sindikalne organizacije ispod ovog teksta.

Predsjednik sindikalne organizacije

M.P.