

**P R A V I L A**

**JU DRUGA GIMNAZIJA SARAJEVO**

Sarajevo, maj 2025. godine

Na osnovu članova 20. i 108. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo (“Službene novine Kantona Sarajevo” broj: 27/24), člana 37. Zakona o ustanovama („Službeni list RBiH, br. 6/92, 8/93 i 13/94), saglasnosti Ministarstva za odgoj i obrazovanje (broj:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ od \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), Školski odbor JU Druga gimnazija Sarajevo, uz konsultaciju Sindikalne organizacije Javne ustanove Druga gimnazija Sarajevo na sjednici održanoj dana 28.05.2025.godine, donosi

**P R A V I L A**

**JU Druga gimnazija Sarajevo**

# OSNOVNE ODREDBE

**Član 1.**

**(Predmet pravila)**

Ovim Pravilima JU Druga gimnazija Sarajevo (u daljem tekstu: Škola), pored pitanja utvrđenih Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevu („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 27/24 - u daljem tekstu: Zakon) uređuje i pitanja:

1. pitanje djelatnosti Škole,
2. pohvale, nagrade i odgojno-disciplinske mjere i druga učenička pitanja,
3. statusna i druga pitanja nastavnika, stručnih saradnika i ostalih radnika,
4. postupak stručnog usavršavanja,
5. donošenje općih akata,
6. rad organa upravljanja i stručnih organa,
7. saradnja škole sa roditeljima,
8. ograničavanje korištenja prostorija škole za prodaju roba i usluga od strane drugih lica i
9. druga relevantna pitanja.

**Član 2.**

**(Definicija Pravila)**

(1) Pravila Škole su osnovni opći akt Škole i svi drugi pravni akti Škole koji se donose radi detaljnijeg pravnog uređivanja pitanja iz člana 1. ili u vezi s tim pitanjima moraju biti u skladu sa Zakonom i ovim Pravilima.

(2) Pravila Škole su opći akt Škole koji donosi Školski odbor, uz saglasnost Ministarstva za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo (u daljem tekstu: Ministarstvo).

**Član 3.**

**(Terminološko korištenje muškog ili ženskog roda)**

Terminološko korištenje muškog ili ženskog roda u ovim Pravilima podrazumijeva uključivanje oba roda.

**Član 4.**

**(Unutrašnja organizacija)**

U skladu sa važećim propisima unutrašnju organizaciju Škole čine:

* Organ upravljanja – Školski odbor,
* Organ rukovođenja – direktor škole,
* Nastavnici, stručni saradnici u odgojno-obrazovnom procesu i psihosocijalnom razvoju učenika, saradnici za pravne i finansijske poslove,
* Administrativno - finansijski radnici,
* Radnici tehničko - higijenske službe,
* Drugi radnici kako je to propisano Pedagoškim standardima i normativima za srednje obrazovanje.

**Član 5.**

**(Trajanje srednjeg obrazovanja)**

U Gimnaziji se obrazuju redovni učenici u trajanju od četiri godine nakon čega stiču srednju spremu četvrtog stepena.

**Član 6.**

**(Obavezno srednje obrazovanje)**

Srednje obrazovanje obavezno je za sve učenike od završetka osnovnog odgoja i obrazovanja do sticanja srednje stručne spreme, a najkasnije do 22. godine života, osim učenika sa teškoćama i učenika sa invaliditetom koji imaju pravo na nastavak redovnog školovanja do 26. godine života.

**Član 7.**

**(Izborni predmeti)**

(1) Škola će unaprjeđivati i štititi vjerske slobode, toleranciju i kulturu dijaloga.

(2) Škola ne može preduzimati bilo kakve mjere i aktivnosti kojima bi se ograničavala sloboda izražavanja sopstvenih i upoznavanja drugih i drugačijih vjerskih uvjerenja.

(3) Imajući na umu različitost uvjerenja/vjerovanja u BiH, učenici će pohađati časove vjeronauke/vjeronauka samo ako su u skladu s njihovim uvjerenjem ili uvjerenjima njihovih roditelja.

(4) Učenici koji ne žele pohađati vjeronauku/vjeronauk neće ni na koji način biti dovedeni u nepovoljan položaj u odnosu na druge učenike.

(5) Škola je dužna osigurati uvjete da učenici pohađaju nastavni predmet vjeronauku/vjeronauk, a učenicima koji ne pohađaju vjeronauku/vjeronauk omogućit će se pohađanje jednog od alternativnih izbornih predmeta za koji se opredijeli većina učenika jednog razreda na početku školovanja u Školi.

(6) Promjena izbora u smislu stava (5) ovog člana moguća je na zahtjev roditelja/staratelja/usvojitelja u skladu sa standardima i normativima i petogodišnjim planom kadrovskih potreba.

**Član 8.**

**(Autonomija i sloboda)**

(1) Škola uživa odgovarajući stepen autonomije, u skladu s važećim propisima, a naročito u pogledu zapošljavanja nastavnog, stručnog i drugog kadra, te slobode rada nastavnika.

(2) Škola poštuje odgovarajući stepen slobode nastavnika da izvodi nastavu na način koji smatra odgovarajućim u skladu sa standardima profesije, dobrim praksama i društveno i tehnički prihvatljivim oblicima i metodama podučavanja, pri čemu škola mora voditi računa o standardima i održivosti postojećih i primjeni novih oblika i metoda u nastavnom procesu.

(3) Škola pruža nastavnicima optimalnu podršku pri ostvarivanju profesionalnih standarda u izvođenju nastave.

**Član 9.**

**(Zajednica srednjih škola)**

(1) Škola ima autonomiju u organizaciji odgojno-obrazovnog rada u segmentima koji nisu propisani zakonom.

(2) Autonomija škole ogleda se i u pravu da se udružuje u jednu ili više zajednica škola (u daljem tekstu: zajednica) radi međusobne saradnje u ostvarivanju zajedničkih interesa i pružanja pomoći u odgojno-obrazovnom radu, s tim da zajednica nema svojstvo pravnog lica.

(3) Prava, obaveze i međusobni odnosi škola udruženih u zajednicu utvrđuju se ugovorom.

(4) Zajednica, uz saglasnost Ministarstva, donosi pravila kojima se reguliraju poslovi, zadaci, organi i rad zajednice.

(5) Zajednica se upisuje u registar zajednica koji vodi Ministarstvo.

**Član 10.**

**(Zabrana diskriminacije i političkog djelovanja)**

(1) U školama je zabranjena svaka vrsta diskriminacije u skladu sa zakonom.

(2) Bliži propis koji reguliše prepoznavanje, prevenciju i zaštitu od diskriminacije donosi Ministarstvo za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo.

(3) U školama je zabranjeno političko organiziranje i političko djelovanje pojedinaca i političkih partija.

**Član 11.**

**(Troškovi srednjeg obrazovanja)**

(1) Redovno obrazovanje učenika u školi, kao javnoj ustanovi, je besplatno.

(2) Učenici strani državljani, koji nemaju prebivalište na teritoriji Kantona, obavezni su sufinansirati troškove obrazovanja u školi kao javnoj ustanovi u skladu sa odlukom Vlade Kantona.

(3) U troškovima školovanja učenika po međunarodnom programu International Baccalaureate Middle Years Programu i International Baccalaureate Diploma Programuu participiraju njihovi roditelji u visini definiranoj Pravilnikom o plaćanju školarine učenika koji pohađaju IB Middle Years Program i IB Diploma Program u JU Druga gimnazija Sarajevo koji donosi Školski odbor uz saglasnost Ministarstva.

# PODACI O ŠKOLI I NJEN PRAVNI STATUS

**Član 12.**

**(Naziv Škole i upis u registar)**

1. Škola je javna ustanova u državnoj svojini i posluje pod nazivom Javna ustanova Druga gimnazija Sarajevo.
2. Škola je upisana u Registar srednjih škola pod brojem 2, na strani 2, koji vodi Ministarstvo za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo.
3. Škola je upisana u sudski registar kod nadležnog suda u Sarajevu i danom upisa stekla je svojstvo pravnog lica sa svim pravima propisanim Ustavom, Zakonom i ovim Pravilima.

**Član 13.**

**(Natpisna ploča Škole)**

1. Škola obavezno latiničnim i ćiriličnim pismom ističe naziv na zgradi u kojoj je njezino sjedište.
2. Prije naziva Škole, na natpisnoj ploči obavezno mora biti istaknut grb i naziv Bosne i Hercegovine, Federacije i Kantona Sarajevo.

**Član 14.**

**(Sjedište i statusne promjene Škole)**

1. Sjedište Škole je u Sarajevu, ul. Sutjeska br.1 .
2. Odluku o promjeni naziva i sjedišta Škole donosi Školski odbor uz prethodnu saglasnost nadležnog organa osnivača.

(3) Skupština, na prijedlog Vlade, donosi odluke o statusnim promjenama škole kao javne ustanove čiji je osnivač ili suosnivač Kanton.

(4) Odluke o statusnim promjenama škole mogu se donositi najkasnije šest mjeseci prije početka primjene, a primjenjuju se od početka naredne školske godine.

**Član 15.**

**(Dan Škole)**

1. Dan Škole je 6. april.
2. Dan Škole se obilježava svečano javnim, kulturnim i sportskim aktivnostima, kojima se ističu postignuti rezultati u radu Škole, te takmičenjima u znanju iz pojedinih predmeta, u skladu sa mišljenjima i Odlukama stručnih aktiva i Godišnjim programom rada Škole.

**Član 16.**

**(Pečat i štambilj Škole)**

1. U školi se obavezno vodi dokumentacija i evidencija odgojno-obrazovnog procesa učenika, a na osnovu nje se izdaju javne isprave.
2. Škola ima pečat i memorandum.
3. Dimenzije, oblik i izgled pečata škole propisan je Zakonom o pečatu Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", br. 3/09-Prečišćeni tekst, 36/15 i 15/18).

**Član 17.**

**(Logo Škole)**

1. Škola ima svoj znak - logotip.
2. Sadržaj i oblik znaka logotipa reguliše se posebnom odlukom koju donosi Školski odbor.

**Član 18.**

**(Pravni promet)**

U pravnom prometu sa trećim licima, Škola istupa u svoje ime i za svoj račun i u tom prometu odgovara svim svojim sredstvima, potpuna odgovornost.

# PREDSTAVLJANJE I ZASTUPANJE ŠKOLE

**Član 19.**

**(Predstavljanje i zastupanje)**

1. Školu zastupa i predstavlja direktor Škole (u daljem tekstu: direktor).
2. U slučaju odsustva direktora zamjenjuje pomoćnik direktora ili drugo lice koje odredi direktor uz pismenu punomoć.
3. Direktor može dati punomoć drugoj osobi za zastupanje Škole u pravnom prometu u granicama svojih ovlaštenja.
4. Direktor škole određuje osobe koje mogu potpisivati finansijsku i drugu dokumentaciju.

**Član 20.**

**(Sudski spor između direktora i Škole)**

U slučaju sudskog spora između Škole i direktora, Školu zastupa predsjednik Školskog odbora ili osoba koju odbor pismeno opunomoći.

# DJELATNOST ŠKOLE

**Član 21.**

**(Djelatnost Škole)**

1. Djelatnost Škole usmjerena je ka punom razvoju ljudske ličnosti, poštivanja ljudskih prava, građanskih i drugih demokratskih, profesionalnih, zakonskih i drugih načela.
2. Šifra djelatnosti Škole je 85.31.
3. Škola promovira jednake šanse za sve svoje učenike, nastavnike i ostale radnike, uvažavajući i promovirajući istovremeno i pravo na različitosti među njima.
4. Škola promovira i saradnju u borbi protiv zlostavljanja i zloupotrebe djece i mladih, borbu protiv droge, alkoholizma i drugih toksikomanija maloljetničke delikvencije, te svih drugih pojava koje ugrožavaju zdravlje i život učenika.
5. Škola promovira humanističke principe svoga rada putem Misije škole.

**Član 22.**

**(Druge djelatnosti Škole)**

(1) Srednje obrazovanje i odgoj učenika je djelatnost od posebnog interesa za Kanton Sarajevo.

(2) Škola može bez upisa u sudski registar vršiti i druge djelatnosti u okviru djelatnosti upisane u sudski registar, u manjem obimu ili povremeno, a koje se uobičajeno obavljaju uz tu djelatnost ili koje doprinose potpunijem korištenju kapaciteta i materijala za obavljanje registrovane djelatnosti, a pod uslovom da ne ugroze osnovnu registrovanu djelatnost.

**Član 23.**

**(Saradnja sa drugim ustanovama)**

U vezi s obavljanjem djelatnosti Škola sarađuje sa drugim školama, drugim ustanovama, udruženjima te drugim pravnim i fizičkim osobama.

**Član 24.**

**(Biblioteka Škole)**

Dio obrazovnog procesa Škole je biblioteka, čiji rad se uređuje Pravilima o radu biblioteke.

# OBRAZOVNO-ODGOJNI RAD ŠKOLE

**Član 25.**

**(Kurikulum)**

(1) Odgoj i obrazovanje u Školi se temelji na odgovornosti i autonomiji u planiranju i organizaciji, te slobodi pedagoškog i metodičkog rada prema smjernicama obrazovnog standarda, kurikulumima, nastavnim planovima i programima, pedagoškim standardima i normativima za Školu (u daljem tekstu: standardi i normativi) koje donosi Vlada Kantona Sarajevo (u daljem tekstu: Vlada) i godišnjem programu rada.

(2) Kurikulum je skladno uređen sistem planiranja, izvedbe, vrednovanja i reguliranja odgojno- obrazovnog rada u užem i širem smislu kao dio preduniverzitetske obrazovne reforme.

(3) U užem smislu, odgojno-obrazovni rad ostvaruje se na osnovu nastavnog plana i programa/predmetnog kurikuluma zasnovanog na ishodima učenja, koji će dovesti do jačanja učeničkih znanja, vještina i kompetencija.

(4) U širem smislu, odgojno-obrazovni rad ostvaruje se na osnovu dokumenta na kojem se koncipira, i koji će dovesti do postizanja optimalnog i cjelovitog razvoja učenika.

(5) Ministarstvo, na prijedlog Javne ustanove Institut za razvoj preduniverzitetskog obrazovanja Kantona Sarajevo (u daljem tekstu: Institut) donosi bliži propis o Kurikulumu kojim je obuhvaćen odgojno-obrazovni rad u okviru Kurikuluma u užem smislu, te odgojno-obrazovni rad kroz vannastavne aktivnosti, posebne programe, pitanje dobrobiti i zaštite učenika, pitanje udžbenika i nastavnih materijala, programa profesionalne orijentacije i stručnog usavršavanja, pitanje školske infrastrukture (prostora i opreme), mehanizmi interresornog djelovanja i drugi bitni elementi koji će dovesti do ostvarenja ciljeva i načela definisanih Zakonom.

**Član 26.**

**(Nastavni planovi i programi)**

(1) Odgojno-obrazovni rad u školi ostvaruje se na osnovu nastavnog plana i programa/predmetnog kurikuluma (u daljem tekstu: "nastavni plan i program") zasnovanom na ishodima učenja.

(2) Nastavni plan je dokument kojim se propisuju odgojno- obrazovna područja, odnosno nastavni predmeti koji će se izučavati u školi, redoslijed izučavanja tih predmeta po razredima, sedmični i godišnji broj nastavnih časova za obavezne, fakultativne i izborne nastavne predmete, a u vezi s tim i struktura školske godine.

(3) Nastavni program je dokument kojim se propisuje obim, dubina i redoslijed nastavnih sadržaja u pojedinom nastavnom predmetu.

(4) Ministarstvo će osigurati da nastavni sadržaji odnosno tematske jedinice koje su posvećene izučavanju zločina genocida počinjenog u Bosni i Hercegovini u vremenskom periodu 1992-1995. godina i tematske jedince posvećene opsadi Sarajeva, a koje su utvrđene presudama nadležnih sudova, budu sastavni obavezujući dio nastavnih planova i programa, kao i Kurikuluma u širem smislu.

(5) Nastavni sadržaji iz stava (4) ovog člana bit će dijelom realizovani kroz posjete muzejima, predstavama ili drugim kulturno-historijskim sadržajima i mjestima vezanim za historijske događaje Bosne i Hercegovine i Kantona Sarajevo.

**Član 27.**

**(Sadržaj nastavnih planova i programa)**

(1) Nastavni planovi i programi obavezno sadrže zajedničku jezgru nastavnih planova i programa, na način propisan od Agencije za predškolsko, osnovno i srednje obrazovanje Bosne i Hercegovine

(2) U nastavnim planovima i programima u školi, kao javnoj ustanovi, specifični sadržaji određenog nastavnog predmeta se ne mogu razlikovati više od 10% u odnosu na utvrđeni nastavni plan i program iz stava (1) ovog člana.

(3) Škola može izvan utvrđenog nastavnog plana i programa uvesti i nove sadržaje u vidu kursne nastave, fakultativne nastave, izborne nastave, novog nastavnog predmeta ili drugog oblika nastave, koji po ukupnom fondu časova sedmično ne može biti veći od 10% u odnosu na utvrđeni nastavni plan i program.

(4) Novo izborno područje i novi nastavni predmet iz stava (3) ovog člana škola može uvesti samo uz prethodnu saglasnost Ministarstva.

(5) U školi se realiziraju programi namijenjeni nadarenim i talentiranim učenicima, učenicima sa teškoćama u razvoju i učenicima s invaliditetom koji su po principima inkluzije uključeni u redovne škole i učenicima povratnicima iz inostranstva.

(6) Programe iz stava (5) ovog člana donosi nastavničko vijeće uz konsultacije sa roditeljima učenika u skladu sa pravilnikom o inkluzivnoj nastavi kojeg donosi ministar.

**Član 28.**

**(Nastavni planovi i programi - IB programi)**

(1) U školi koja ispunjava uslove predviđene pozitivno pravnim propisima mogu se realizirati nastavni planovi i programi drugih država, asocijacija država ili međunarodni programi, isključivo uz saglasnost Ministarstva.  
(2) Diploma/svjedodžba/druga isprava stečena po nastavnom planu i programu iz stava (1) ovog člana ekvivalentna je diplomi/svjedodžbi/drugoj ispravi stečenoj po nastavnom planu i programu odgovarajuće škole u Kantonu.  
(3) Diploma/svjedodžba/druga isprava koja nije izdata na jednom od jezika konstitutivnih naroda u BiH za ostvarivanje pripadajućih prava obavezno se prevodi i ovjerava od strane ovlaštenog sudskog tumača za jezik.  
(4) Priznavanje dokumenata koji nemaju karakter diplome/svjedodžbe iz stava (2) ovog člana kao i ostvarivanje pripadajućih prava i druga pitanja regulirat će se posebnim pravilnikom koji donosi ministar.  
(5) Ministarstvo posebnim sporazumom, kojeg potpisuje sa školom-realizatorom programa iz stava (1) ovog člana, reguliše sva pitanja bitna za realizaciju ovih programa, a posebno ispunjenost pedagoških standarda i normativa specifičnih za ove programe.

(6) Na osnovu saglasnosti resornog ministarstva i licenci izdatih od strane Organizacije za međunarodnu maturu (International Baccalaureate Organization, u daljem tekstu: IBO) u Školi se realiziraju IB Middle Years Program (prvi i drugi razred) i IB Diploma Program (treći i četvrti razred), a u skladu s propisima IBO-a.

(7) Prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi Diploma o završenom IB Diploma Programu ekvivalentna je diplomi o završenoj srednjoj školi po Nastavnom planu i programu gimnazije Kantona Sarajevo te se za ostvarivanje pripadajućih prava ne mora nostrificirati.

(8) Za ostvarivanje pripadajućih prava, pored originalne diplome ili ovjerene kopije diplome, Škola svim učenicima koji steknu IB Diplomu ili Certifikat osigurava transkript s ocjenama na bosanskom ili hrvatskom ili srpskom jeziku od strane ovlaštenog sudskog tumača.

**Član 29.**

**(Izmjene i dopune nastavnog plana i programa)**

(1) Institut izrađuje, inovira i predlaže nastavni plan i program, daje stručna mišljenja o nastavnom planu i programu osnovnog i srednjoškolskog obrazovanja, prati provedbu, vrednuje kvalitet i revidira nastavni plan i program, predlaže i razvija nastavni plan i program za pojedina područja i predmete, te obavlja i druge poslove u vezi sa nastavnim planom i programom u skladu sa zakonom.

(2) Na prijedlog Instituta, Ministarstvo utvrđuje i donosi nastavni plan i program.

(3) Izmjene i dopune u IB Diploma programu utvrđuje i donosi IBO.

**Član 30.**

**(IB Certifikat i IB diploma)**

1. Učenici koji pohađaju IB Diploma Program na osnovu ostvarenog uspjeha mogu steći Diplomu ili Certifikat o završenom programu.
2. Učenici stiču Diplomu ukoliko ispune sljedeće uvjete:

1. Ukupan broj osvojenih bodova 24 ili više,

* 1. Sve obaveze prema CAS-u moraju biti ispunjene,
  2. Svi predmeti moraju biti ocijenjeni (no „N“ awarded),
  3. TOK esej i EE ocijenjeni ocjenom višom od E,
  4. Niti jedan od predmeta nije ocijenjen ocjenom 1,
  5. Najviše dva predmeta su ocijenjena ocjenom 2 (HL ili SL),
  6. Najviše tri predmeta su ocijenjena ocjenom 3 (HL ili SL),
  7. Minimalno osvojenih 12 bodova na HL,
  8. Minimalno osvojenih 9 bodova na SL,
  9. Svi ocijenjeni radovi su originalni (*missconduct*).

1. Učenik koji ne ispuni uvjete za sticanje IB Diplome, a uspješno položi programom predviđene ispite na maturi, dobija Certifikat u kome je evidentiran njihov uspjeh.
2. Certifikat o polaganju IB mature može se priznati kao ekvivalent IB Diplomi pod sljedećim uslovima:
   1. Svih šest nastavnih predmeta koji se polažu na maturi moraju biti ocijenjeni (numeričke ocjene od 1 do 7);
   2. Niti jedan od predmeta ne smije imati numeričku ocjenu 1;
   3. Ukupan broj osvojenih bodova (zbir ocjena) treba biti minimalno 21 i to raspoređenih na sljedeći način:
   4. Minimalno osvojenih 12 bodova na HL (visoki nivo izučavanja) bez ijedne ocjene 2,
   5. Minimalno osvojenih 9 bodova na SL (standardni nivo izučavanja) s dozvoljenom samo jednom ocjenom 2;
   6. U ukupnom broju osvojenih bodova učeniku je dozvoljeno najviše tri ocjene 3;
   7. Sve obaveze prema CAS-u (umjetnost, sport i humanitarni rad) moraju biti ispunjene;
   8. Opisne ocjene iz Extended Essay (Maturski rad) i eseja iz Teorije spoznaje, koji se ocjenjuju slovnim ocjenama od E do A, ne smiju biti obje E.
3. U slučaju da ocjene učenika u Certifikatu zadovoljavaju uslove navedene u tačkama 1-6, Certifikat se može uvažiti kao preduslov za upis na visokoškolsku ustanovu, uz ispunjavanje i ostalih uslova predviđenim konkursom za upis na fakultet.

**Član 31.**

# (Izborna područja i izborni predmeti)

1. U Školi se obrazuju redovni učenici po Nastavnom planu i programu za opću gimnaziju i IB programu (IB Middle Years Program i IB Diploma Program), u četverogodišnjem trajanju.
2. U skladu sa stavom (1) ovog člana, utvrđuju se izborna područja za koja se učenici mogu opredijeliti.
3. Izborna područja su:
   1. društveno,
   2. opće,
   3. jezičko,
   4. prirodno,
   5. matematičko-informatičko,
   6. informacione tehnologije,
   7. IB Middle Years Program,
   8. IB Diploma Program,
   9. druga područja za koja se ukaže interes i potreba, a postoji utvrđen nastavni plan i program u skladu sa Zakonom.
4. Učenici državljani Bosne i Hercegovine obavezni su pohađati jedan od dva izborna predmeta: Vjeronauka/Vjeronauk ili Kultura religije.
5. Obavezujući izborni predmeti Vjeronauka i Kultura religija, koje pohađaju učenici državljani Bosne i Hercegovine u IBMYP, a nisu propisani IB dokumentima, podliježu Pedagoškim standardima i normativima za srednje obrazovanje Kantona Sarajevo.
6. Učenici se prilikom upisa u prvi, odnosno treći razred, mogu opredijeliti i za dvogodišnje pohađanje nastave iz Njemačkog jezika po DSD programu (Deutsch Sprach Diplom) uz obavezu prethodne provjere učenikovih jezičkih znanja i vještina.
7. Učenici IB Diploma Programa imaju mogućnost, pored propisanih redovnih nastavnih aktivnosti, odabrati dodatne časove Intenzivnog njemačkog jezika (DSD), a koji nije dio IB Diploma Programa, te se smatra izborom pod odgovornošću učenika i roditelja.

**Član 32.**

**(Nastava u kući, odnosno zdravstvenoj ustanovi)**

(1) Za učenike koji se nalaze na dužem liječenju zbog većih motoričkih teškoća, hroničnih i drugih bolesti i koji ne mogu pohađati nastavu u školi, uz obavezno mišljenje ljekara specijaliste i uz odobrenje Ministarstva, organizira se nastava u kući, odnosno zdravstvenoj ustanovi ili im se omogućava polaganje predmetnog ili razrednog ispita.

(2) Nastava u zdravstvenoj ustanovi organizira se u stacionarnim uvjetima koje preuzima srednja škola koju učenik pohađa.

(3) Za nastavnike koji realizuju odgojno-obrazovni rad u "Školi u bolnici" potrebno je osigurati dodatno stručno usavršavanje u skladu sa potrebama učenika koji su smješteni u zdravstvenoj ustanovi.

(4) Za učenike iz stava (1) ovog člana za koje se organizira nastava u kući, odluku o organizaciji online nastave donosi nastavničko vijeće.

**Član 33.**

**(Društveno-korisno učenje)**

(1) U srednjoj školi se realizuje obavezno Društveno-korisno učenje (u daljem tekstu: DKU).

(2) U toku srednjoškolskog obrazovanja učenici su obavezni imati 40 sati DKU (učenici IV stepena).

(3) Način realizacije DKU reguliše se aktom Ministarstva, na prijedlog Instituta.

(4) Društveno-korisno učenje u okviru IBMYP programa realizuje se Akcijom kroz društveno-korisni rad (*Service as action*), a u IBDP programu realizuje se kroz Kreativnost, aktivnost i servis (*Creativity, Activity, Service*).

**Član 34.**

**(Programi razmjene učenika, ugošćavanja učenika i programi za djecu i učenike iz dijaspore i iseljeništva)**

(1) U školi se mogu realizirati programi razmjene učenika, ugošćavanja učenika i programi za djecu i učenike iz dijaspore i iseljeništva.

(2) Bliže propise o programima iz stava (1) ovog člana donosi Ministarstvo, a izrađuje ih, prati i provodi Institut.

**Član 35.**

**(Pedagoška i metodička praksa studenata)**

(1) U školi se može obavljati pedagoško-metodička praksa studenata i polaganje praktičnog dijela ispita.

(2) Sporazum o načinu realizacije pedagoško-metodičke prakse u školi kao javnoj ustanovi sklapaju Ministarstvo i univerziteti.

**Član 36.**

**(Inkluzija učenika s teškoćama u razvoju i učenika s invaliditetom)**

(1) U Školi se realizuje odgojno-obrazovni rad sa učenicima s teškoćama u razvoju i učenicima s invaliditetom na osnovu principa odgoja, obrazovanja i rehabilitacije uz prethodno obezbjeđenje neophodne stručne podrške u skladu s Pedagoškim standardima i normativima.

(2) Škola vodi evidenciju o učenicima s teškoćama u razvoju i učenicima s invaliditetom u skladu sa Zakonom i pravilnikom koji donosi resorno Ministarstvo.

(3) U odgojno-obrazovnom radu sa učenicima s teškoćama i učenicima s invaliditetom izrađuje se i realizuje Individualno prilagođeni program (IPP) kao pisani i razvojni dokument kojim se preciziraju ciljevi koje učenik treba postići tokom postavljenog razdoblja pomoću strategija podučavanja, resursa i podrške neophodnih za ostvarenje tih ciljeva. IPP se priprema i realizuje kroz nivoe podrške prema odgojno-obrazovnim potrebama djeteta, te se prilikom izrade vrši metodička i sadržajna prilagodba.

(4) U odgojno-obrazovnom radu sa učenicima s teškoćama i učenicima s invaliditetom izrađuje se Individualno edukacijski program (IEP) kao pisani i razvojni dokument, odnosno mapa koja sadrži programe edukacije i odgojne podrške koji će pomoći učeniku u odgojno-obrazovnom procesu i ostvarivanju obrazovnih ciljeva. IEP je dokument koji se na osnovu procjene i opservacije znanja, vještina i sposobnosti djeteta izrađuje za određenog učenika i ima za cilj da zadovolji odgojno-obrazovne potrebe učenika u metodičkoj prilagodbi. IEP se može izraditi samo za neke nastavne predmete ili aktivnosti ili za sve nastavne predmete i aktivnosti.

(5) U odgojno-obrazovnom radu sa učenicima s teškoćama izrađuje se Individualno tranzicijski program (ITP) kao pisani i razvojni dokument koji je promjenjiv. Planiranjem tranzicije skupljaju se podaci od pojedinaca i iz različitih raspoloživih okruženja unutar i izvan škole, sa ciljem planiranja prelaza učenika iz jednog u drugo okruženje.

(6) Bliže odredbe o izradi i realizaciji IPP, IEP i ITP uređuju se pravilnikom Ministarstva.

**Član 37.**

**(Realizacija odgojno-obrazovnog rada)**

Odgojno-obrazovni rad u Školi realizuje se kroz: a) redovnu nastavu,

1. dopunsku nastavu,
2. dodatnu nastavu,
3. pripremnu nastavu,
4. instruktivno-konsultativnu nastavu
5. fakultativnu nastavu,
6. kursnu nastavu,
7. vannastavne aktivnosti,
8. druge oblike obrazovno-odgojnog rada određene vrste kurseva i sl.

**Član 38.**

**(Oblici nastave)**

1. Redovna nastava je odgojno-obrazovna djelatnost u Školi koja obavezuje na pohađanje, odnosno učestvovanje u odgojno-obrazovnom i školskom radu prema propisanom nastavnom planu i programu.
2. 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.
3. 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.
4. Pripremna nastava organizuje se i za redovnog učenika koji zbog bolesti nije mogao pohađati redovnu nastavu, a upućen je na polaganje razrednog ispita. Obim i sadržaj pripremne nastave utvrđuje Odjeljenjsko vijeće na prijedlog predmetnog nastavnika.
5. Škola može učenicima sa specijalnim statusom dati mogućnost da završe odgovarajući razred putem praćenja nastave i ocjenjivanja, odnosno organiziranjem instruktivno - konsultativne nastave u školi i/ili online i polaganja predmetnih ispita ili razrednog ispita u toku školske godine.
6. 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.
7. Kursna nastava se izvodi izvan redovne nastave. Ovom nastavom se realizuju obrazovni programi koji nisu u sastavu redovne nastave. Škola može, u zavisnosti od zainteresiranosti učenika, kadrovskih i materijalnih mogućnosti kojima raspolaže, u svom godišnjem programu rada planirati kursnu nastavu iz određenih oblasti, kao što su: strani jezici, plivanje, skijanje, rukovanje audiovizuelnim sredstvima i slično. U realizaciji programa, pored predmetnih nastavnika određenih od strane Nastavničkog vijeća, mogu učestvovati stručnjaci iz drugih institucija navedenih oblasti, a o čijem angažovanju odlučuje Školski odbor na prijedlog Nastavničkog vijeća.
8. Škola može izvan utvrđenog nastavnog plana uvesti i nove sadržaje u vidu kursne nastave, fakultativne nastave, izborne nastave, novog nastavnog predmeta ili drugog oblika nastave, koji po ukupnom fondu časova sedmično ne može biti veći od 10% u odnosu na utvrđeni nastavni plan.

**Član 39.**

**(Odluka o izvođenju drugog oblika nastave)**

1. Odluku o izvođenju dopunske, dodatne, pripremne, fakultativne, kursne nastave, donosi Nastavničko vijeće na prijedlog direktora.
2. Odluka iz prethodnog stava sadrži naziv predmeta, oznaku odjeljenja-grupe, broj časova sedmično, datum otpočinjanja nastave i ime nastavnika koji izvodi nastavu.
3. Godišnjim programom rada Škole, koji mora biti zasnovan na nastavnom planu i programu, bliže se razrađuju nastavne obaveze obrazovno-odgojnog rada iz prethodnog člana.

**Član 40.**

**(Upotreba jezika i pisma u nastavi)**

(1) Nastava i drugi oblici odgojno-obrazovnog rada u školi realiziraju se na jednom od tri službena jezika Federacije BiH: bosanski jezik, hrvatski jezik i srpski jezik, a po potrebi i znakovni jezik.

(2) U nastavi se koriste oba zvanična pisma BiH (latinica i ćirilica), a po potrebi i Brajevo pismo.

(3) Do kraja četvrtog razreda osnovne škole učenici će savladati latinicu i ćirilicu.

(4) Nastava u IB programima se izvodi na engleskom jeziku.

(5) Nastava ili dio nastave može se realizirati i na stranom jeziku, uz saglasnost Ministarstva.

**Član 41.**

**(Početak i trajanje školske godine)**

(1) Na prijedlog Instituta, Ministarstvo utvrđuje školski kalendar za svaku školsku godinu i objavljuje ga najkasnije do 30. jula tekuće godine za narednu školsku godinu.

(2) Školski kalendar iz stava (1) ovog člana može se mijenjati u toku školske godine.

(3) Školska godina u pravilu počinje 1. septembra, a završava se 31. augusta naredne godine.

(4)Nastavna godina počinje prvog radnog dana u septembru tekuće, a završava se najkasnije do 30. juna naredne godine, osim ako Ministarstvo drugačije ne propiše školskim kalendarom.

(5) Nastavna godina počinje intoniranjem državne himne i isticanjem državnih simbola Bosne i Hercegovine. Državna himna se intonira i svakog prvog nastavnog dana u svakom mjesecu na početku prvog časa svake smjene u kojoj se realizira odgojno-obrazovni rad.

(6) Nastava u Školi se realizira po polugodištima i traje 37 radnih sedmica, s tim da se nastavni plan i program planira i realizira u okviru 35 nastavnih sedmica.

(7) Nastava u završnom razredu Škole ostvaruje se u okviru 32 radne sedmice s tim da se programski sadržaji realizuju u okviru 30 nastavnih sedmica.

(8) Razlika u broju radnih i nastavnih sedmica u st. (6) i (7) ovog člana koristi se za realiziranje posebnih programskih sadržaja, drugih oblika odgojno-obrazovnog rada, obilježavanje državnih i vjerskih praznika, kulturnih i sportskih aktivnosti planiranih godišnjim programom rada i kalendarom u odjeljenskoj knjizi.

(9) Nastava u prvom polugodištu počinje prvog radnog dana u septembru i u pravilu se završava

31. decembra tekuće kalendarske godine.

(10) Zimski odmor u pravilu za učenike traje četiri sedmice i koristi se nakon završetka nastave u prvom polugodištu.

(11) Nastava u drugom polugodištu počinje poslije zimskog odmora i završava se nakon ispunjenja uvjeta iz stavova (6) i (7) ovog člana.

(12) Vlada, na prijedlog Ministarstva, izuzetno može donijeti odluku da realizacija nastave traje i kraće od vremena propisanog u stavoima (6) i (7) ovog člana i da se prekine u toku školske godine ili da se realizira online, i to u slučajevima proglašenja prirodne katastrofe, elementarne nepogode, stanja neposredne ugroženosti, ratnog stanja i klimatskih ili drugih uvjeta, s tim da u toku školske godine bude ostvaren godišnji fond nastavnih sati.

(13) Posebnosti u nastavnom kalendaru koje se odnose na provedbu IB Diploma Programa, a posebno na završne ispite ili simulaciju završnih ispita, utvrđuje Škola u skladu sa kalendarom ispita kojeg donosi IBO.

**Član 42.**

(**Dan nastavnika Kantona)**

(1) Svjetski dan nastavnika - 5. oktobar ustanovljen je kao Dan nastavnika u Kantonu i planira se školskim kalendarom.

(2) Dan nastavnika Kantona Sarajevo obilježava se kao radni i nenastavni dan uz prigodan program sa ciljem promocije njegovog značaja i uloge nastavnika u društvu.

(3) U okviru programa iz stava (2) ovog člana promoviraju se nastavnici koji su dali najveći doprinos u obrazovanju u skladu sa kriterijima.

**Član 43.**

**(Organiziranje odgojno-obrazovnog rada)**

(1) Broj učenika u odjeljenju određuje se standardima i normativima.

(2) Nastava se može organizirati u kombiniranim odjeljenjima i grupama u skladu sa standardima i normativima.

(3) Odgojno-obrazovni rad se realizira u jednoj smjeni, osim ako nisu ispunjeni prostorni, kadrovski i drugi uvjeti.

(4) Redovna nastava ne može početi prije 8:00 sati niti završiti poslije 20:00 sati.

(5) Raniji ili kasniji početak i završetak redovne nastave od onog definisanog u stavu (4) ovog člana odobrava Ministarstvo.

(6) Ministarstvo pri utvrđivanju školskog kalendara obavezno određuje jednu sedmicu za realizaciju online nastave u toku školske godine.

(7) Izuzetno, direktor može u slučajevima većega kvara na sistemu grijanja, poplave, požara i sličnih slučajeva više sile u školi donijeti odluku o realizaciji online nastave na period do uspostavljanja uslova za redovan rad o čemu odmah obavještava Ministarstvo.

(8) Na prijedlog Instituta, Ministarstvo donosi bliži propis o realizaciji online nastave, posebno vodeći računa o dostupnosti sadržaja online nastave svim učenicima.

(9) Propisom iz stava (8) ovog člana potrebno je definisati obavezno usavršavanje nastavnika o realizaciji online nastave.

**Član 44.**

(**Organizacija nastave)**

1. Škola organizira odgojno-obrazovni rad u petodnevnoj radnoj sedmici.
2. Nastavni čas u školi traje 45 minuta.
3. Odgojno-obrazovni rad za učenike s teškoćama i učenike sa invaliditetom obuhvata i časove individualnog rada stručnjaka, a sve u skladu sa IPP-om.
4. Ministarstvo ili direktor mogu, u izuzetnim slučajevima, odlučiti da produže ili skrate trajanje časova.
5. U toku sedmice učenici srednje škole mogu imati najviše 35 časova nastave, s tim da u toku dana ne mogu imati više od sedam časova redovne nastave.
6. Nadoknada nastavnih časova može se realizirati drugim primjerenim sadržajima (odlazak u pozorište, kino, posjeta muzeju, društveno-korisno učenje, volontiranje, kulturne i sportske aktivnosti i sl.). Ovaj oblik nadoknade nastavnih časova predlaže predmetni nastavnik, a odobrava direktor škole. Ograničenje iz stava (5) ovog člana ne odnosi se na ovaj oblik nadoknade nastavnih časova.

**Član 45.**

**(Godišnji program rada)**

1. Rad u školi u toku školske godine realizira se na osnovu godišnjeg programa rada škole u skladu sa metodologijom izrade godišnjeg programa rada škole, koju, na prijedlog Instituta, propisuje Ministarstvo.
2. Godišnji program sadržava i godišnji izvještaj o realiziranju godišnjeg programa za prethodnu školsku godinu.
3. Na osnovu nacrta kojeg priprema direktor škole, nastavničko vijeće utvrđuje prijedlog godišnjeg programa, a usvaja ga školski odbor.
4. Škola je obavezna da u elektronskoj verziji najkasnije do 30. septembra za tekuću školsku godinu, godišnji program dostavi Ministarstvu, Institutu i nadležnom organu općine/Grada Sarajeva.
5. Institut vrši nadzor nad realizacijom godišnjeg programa rada škole.

**Član 46.**

**(Podnošenje izvještaja)**

1. Osim godišnjeg izvještaja iz predhodnog člana, škola utvrđuje i izvještaj o realizaciji godišnjeg programa za prvo polugodište tekuće školske godine.
2. Izvještaj iz stava (1) ovog člana utvrđuje se po istoj proceduri propisanoj u stavu (3) predhodnog člana ovih Pravila i dostavlja se u elektronskoj formi Ministarstvu i Institutu u roku od 30 dana od dana završetka nastave u prvom polugodištu.
3. Institut sačinjava analizu izvještaja iz člana predhodnog člana Pravila i izvještaj iz st. (1) i (2) ovog člana i daje prijedloge mjera za unapređenje rada škola, koji dostavlja Ministarstvu, školama i nadležnom organu općine/Grada Sarajeva.
4. Rok za izradu i dostavljanje analize iz stava (3) je 60 dana od dana završetka nastave u prvom polugodištu, odnosno do 31. oktobra za izvještaj iz predhodnog člana.

**Član 47.**

***(*Akcioni planovi za suzbijanje maloljetničke delikvencije*)***

1. Vlada preko resornih ministarstava u saradnji sa Školom, roditeljima, učenicima i organima lokalne samouprave 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, život i dobrobit učenika i očuvanje mentalnog zdravlja 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.

**Član 48.**

**(Eksperimentalni program)**

**(1)** Škola ima autonomiju u okviru zakonskih i podzakonskih akata da osmišljava, predlaže i realizira eksperimentalne programe vodeći računa o standardima i normativima održivosti postojećih i primjeni novih oblika i metoda rada u odgojno-obrazovnom radu.

(2) Saglasnost na izvođenje ekperimentalnog programa u Školi daje Ministarstvo na prijedlog Instituta.

(3) Ministarstvo, na prijedlog Instituta, donosi akt o eksperimentalnim programima.

**Član 49.**

**(Vannastavne aktivnosti učenika)**

(1) U cilju razvijanja posebnih interesovanja učenika i njihovih sklonosti i sposobnosti, u Školi se organiziraju i provode vannastavne aktivnosti.

(2) Vannastavne aktivnosti provode se u vidu vannastavnih i posebnih programa putem sekcija, klubova, grupa, učeničkih zadruga, projekata i drugih oblika (posjeta muzejima, galerijama, pozorištima).

(3) Ministar donosi pravilnik o realizaciji škole u prirodi, izleta, studijskih posjeta, ekskurzija, kampovanja/logorovanja, društveno-korisnog učenja i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada, koji se obavezno planiraju godišnjim programom rada.

(4) Ministarstvo na prijedlog Instituta donosi katalog vannastavnih i posebnih programa i uputstvo o realizaciji.

**Član 50.**

(**Udžbenici i nastavna sredstva)**

(1) U školi se mogu koristiti samo školski udžbenici i druga nastavna sredstva čiju je upotrebu odobrilo Ministarstvo u skladu sa zakonom i standardima i normativima i na prijedlog Instituta.

(2) Škola je dužna omogućiti besplatno korištenje udžbenika i drugih nastavnih sredstava u skladu zakonom koji reguliše upotrebu udžbenika na području Kantona Sarajevo.

(3) U IB Middle Years programu koriste se nastavna sredstva i udžbenici propisani od strane IBO-a, a čiji sadržaji su usklađeni s predmetnim kurikulumima Kantona Sarajevo. U IB Diploma programu koriste se udžbenici i nastavna sredstva propisana od strane IBO-a.

**Član 51.**

(**Realiziranje godišnjeg fonda časova**)

1. Škola je obavezna da u toku školske godine realizira godišnji fond nastavnih časova predviđen nastavnim planom i programom za svako polugodište.
2. Ako se utvrdi da nije ostvaren godišnji fond nastavnih časova i realiziran nastavni program u okviru predviđenog broja nastavnih sedmica, Škola će produžiti nastavu i neće izdati svjedodžbu učenicima o završenom razredu, odnosno obrazovanju, za tu školsku godinu dok se ne ostvari godišnji fond nastavnih časova i ne realizira nastavni program.
3. U IB Diploma programu Škola je obavezna da u toku školske godine realizira godišnji fond nastavnih časova predviđen nastavnim planom i programom IBO-a.

**DOKUMENTACIJA I EVIDENCIJA**

**Član 52.**

(**Vođenje školske dokumentacije i evidencije**)

(1) U školi se u elektronskom i/ili materijalnom obliku vodi dokumentacija i evidencija u skladu sa propisom koji donosi Ministarstvo.

(2) Direktor, pomoćnik direktora, nastavnici, saradnici i stručni saradnici obavezni su uredno i blagovremeno voditi dokumentaciju i evidenciju i odgovorni su za ažurnost njihovog vođenja.

(3) Podaci u matičnoj knjizi trajne su vrijednosti.

(4) Škola učeniku izdaje javnu ispravu.

**Član 53.**

(**Vrsta i način vođenja evidencija**)

(1) Škola vodi evidenciju o:

a) učeniku,

b) uspjehu učenika u učenju, vladanju i izostancima,

c) odgojno-obrazovnom radu,

d) radnicima,

e) školskom inventaru,

f) školskom prostoru i drugo.

(2) Evidencija iz stava (1) ovog člana vodi se u elektronskom i/ili materijalnom obliku.

**Član 54.**

(I**nformacioni sistem upravljanja u obrazovanju i obrazovni identifikator**)

(1) S ciljem efikasnog funkcioniranja odgojno-obrazovnog sistema dio evidencije vodi se kroz sistem "Education Management Information System" (u daljem tekstu: EMIS), koji, u svojstvu vlasnika, uspostavlja i kojim upravlja Ministarstvo.

(2) EMIS je sistem za prikupljanje, obradu i generisanje podataka i izvještaja, a sastoji se od dva nivoa baza podataka:

a) školska baza, za čiji rad je zaduženo EMIS odgovorno lice u školi koje brine o njegovom funkcioniranju i

b) ministarska baza za čiji rad je zaduženo EMIS odgovorno lice u Ministarstvu.

(3) Ministarsku bazu podataka čine objedinjene baze svih škola koje se vode kao pojedinačne baze podataka.

(4) Obrada ličnih podataka u EMIS sistemu vrši se uz korištenje obaveznih mjera tehničke zaštite, koje uključuju pohranu u bazu podataka i pristup serveru, preko mreže kontrolirane s firewall-om. Podaci o prenosu od udaljenih korisničkih računara do servera i obratno zaštićeni su od prisluškivanja i izmjene. Zaštita se provodi upotrebom kriptografije, upotrebom HTTPS protokola i alternativno upotrebom VPN mreža.

(5) Za potrebe vođenja informacionog sistema upravljanja u obrazovanju (EMIS sistema) iz ovog člana i propisa koji reguliše zaštitu ličnih podataka dodjeljuje se obrazovni identifikator (u daljem tekstu: oID) učeniku i zaposlenom, koji učenike prati kroz sve nivoe obrazovanja.

(6) Obrazovni identifikator predstavlja individualnu i neponovljivu oznaku koja se sastoji od 12 karaktera i koja se dodjeljuje učeniku i zaposlenom u automatiziranom postupku preko EMIS sistema, pri prvom upisu u obrazovnu ustanovu.

(7) Obrazovni identifikator se dodjeljuje i učeniku stranom državljaninu, licu bez državljanstva, prognanom i raseljenom licu.

(8) Prilikom automatskog dodjeljivanja oID-a obrazovna ustanova unosi podatke u EMIS sistemu o identitetu učenika: ime, prezime, ime roditelja, jedinstveni matični broj građanina, drugi identifikacioni broj za lice koje nije upisano u matičnu knjigu rođenih Bosne i Hercegovine.

**Član 55.**

(**Način prikupljanja podataka za evidenciju - EMIS**)

(1) Lične podatke, koji se prikupljaju i obrađuju u EMIS-u, a potiču iz javnih isprava, dostavljaju školi roditelji, odnosno radnici lično. Izuzetno, podatke iz javnih isprava škola ili Ministarstvo može pribaviti po službenoj dužnosti.

(2) Izuzetno, lični podaci koji se obrađuju u EMIS sistemu zavisno od prirode tih podataka mogu biti pribavljeni na propisanom obrascu EMIS, kao izjave i izjašnjenja roditelja.

(3) Na osnovu podataka unesenih u EMIS škola izdaje javne isprave.

**Član 56.**

**(Evidencija o učeniku)**

(1) Evidenciju o učeniku čine podaci o njegovom identitetu (lični podaci o identitetu roditelja, obrazovnom, socijalnom i zdravstvenom statusu i/ili invaliditetu), uspjehu učenika, te podaci o preporučenoj i pruženoj dodatnoj obrazovnoj, zdravstvenoj i socijalnoj podršci.

(2) Lični podaci o učeniku iz stava (1) ovog člana su: ime i prezime učenika, jedinstveni matični broj, spol, datum rođenja, mjesto, općina i država rođenja, obrazovni identifikator, podaci o prebivalištu, podaci o boravku, kontakt podaci, matični broj učenika, nacionalna pripadnost i državljanstvo.

(3) Lični podaci o roditelju učenika iz stava (1) ovog člana su: ime i prezime roditelja, adresa, mjesto, općina stanovanja, kontakt telefon, odnosno adresa elektronske pošte na koje je moguće prenijeti hitne poruke roditelju u vrijeme kada učenik boravi u školi.

(4) Podaci o obrazovnom statusu učenika iz stava (1) ovog člana su podaci o vrsti škole i trajanju obrazovanja i odgoja, organizaciji odgojno-obrazovnog rada, obaveznim i izbornim predmetima, fakultativnim predmetima, stranim jezicima, podaci IPP-u, Individualno edukacijskom programu (u daljem tekstu: IEP) i Individualno tranzicijskom planu (u daljem tekstu: ITP), dopunskoj i dodatnoj nastavi, cjelodnevnoj nastavi i produženom boravku, slobodnim aktivnostima za koje se opredijelio i drugim oblastima školskog programa u kojima učestvuje, učešću na takmičenjima, nagradama, izostancima, izrečenim odgojno-disciplinskim mjerama.

(5) Podaci o zdravstvenom statusu učenika iz stava (1) ovog člana, na osnovu dostavljenog izvoda iz medicinske dokumentacije, obrađuju se radi osiguranja posebnih odgojno-obrazovnih potreba učenika i opšte dobrobiti učenika, a to su sljedeći podaci: o zdravstvenom statusu učenika (zdrav/bolestan), vrsti oboljenja, dijagnozi, terapiji, mjerama podrške i sl.

(6) Podaci kojima se određuje socijalni status učenika, roditelja su: podaci o uvjetima stanovanja (stanovanje u stanu, kući, porodičnoj kući, podstanarstvu, domu, da li učenik ima svoju sobu i drugim oblicima stanovanja), udaljenosti domaćinstva od škole, stanju porodice (broj članova porodičnog domaćinstva, da li su roditelji živi, bračni status roditelja, samohrani roditelj, njihov obrazovni nivo i zaposlenje, penzioner roditelj), kao i podatak o primanju novčane socijalne pomoći i da li porodica može obezbijediti užinu, knjige i pribor za učenje.

**Član 57**

**(Evidencija o uspjehu učenika)**

(1) Evidenciju o uspjehu učenika čine podaci o:

a) ocjenama,

b) zaključnim ocjenama iz nastavnih predmeta na kraju prvog i drugog polugodišta,

c) izostancima,

d) pohvalama i nagradama,

e) odgojno-disciplinskim mjerama i ocjenama iz vladanja,

f) izdatim javnim ispravama,

g) predmetnim, razrednim i drugim ispitima,

h) rezultatima eksterne mature i drugim ispitima i oblicima provjere znanja, koji se obrađuju u skladu sa ovim zakonom i

i) drugim statusima/okolnostima u skladu sa potrebama Ministarstva i/ili Instituta.

(2) Evidencija iz stava (1) ovog člana vodi se i putem elektronskog dnevnika koji je sastavni dio EMIS sistema.

**Član 58.**

**(Evidencija o radnicima)**

(1) Evidenciju o radnicima čine sljedeći podaci:

a) ime i prezime,

b) jedinstveni matični broj građana,

c) jedinstveni matični broj radnika,

d) spol,

e) datum rođenja, mjesto, općina i država rođenja,

f) obrazovni identifikator,

g) adresa, mjesto, općina i država stanovanja,

h) kontakt telefon,

i) adresa elektronske pošte,

j) nivo i vrsta obrazovanja,

k) o stručnom usavršavanju i stečenom zvanju,

l) o državljanstvu,

m) o vrsti radnog odnosa,

n) o načinu i dužini radnog angažovanja,

o) o stručnom ispitu,

p) o zaduženjima i fondu časova/sati,

r) o plaćama,

s) o radnom stažu,

t) učešću u radu organa i tijela škole, a u svrhu ostvarivanja odgojno-obrazovnog rada, u skladu sa ovim zakonom i

u) drugim statusima/okolnostima u skladu sa zakonom.

(2) Lični podaci iz stava (1) ovog člana obrađuju se za potrebe stručnog usavršavanja, potrebe škole, Instituta i Ministarstva.

**Član 59.**

**(Obrada i kontrola podataka)**

(1) Obradu i kontrolu podataka iz EMIS sistema za svaku školu vrši ovlašteno lice te škole.

(2) Obradu i kontrolu svih podataka iz EMIS sistema za sve škole vrše ovlaštena lica, koje ovlasti Ministarstvo.

(3) Vrste, naziv, sadržaj obrazaca i način vođenja dokumentacije i evidencije u materijalnom i/ili elektronskom obliku se definišu u skladu sa propisom koji donosi Ministarstvo.

**Član 60.**

(**Vođenje evidencije**)

(1) Evidencija se vodi na bosanskom jeziku ili hrvatskom jeziku ili srpskom jeziku, latiničnim pismom u skladu sa ovim zakonom.

(2) Podaci u EMIS-u ažuriraju se na dan nastanka promjene, a najkasnije u roku od 30 dana od dana nastanka promjene.

(3) Škola je dužna izvršiti izmjene u skladu sa Pravilnikom o primjeni informacionog sistema EMIS u osnovnim i srednjim školama u Kantonu Sarajevo, Pravilnikom o vođenju pedagoške dokumentacije i evidencije u osnovnoj školi i Pravilnikom o vođenju pedagoške dokumentacije i evidencije u srednjoj školi i domu učenika.

**Član 61.**

(**Rokovi čuvanja podataka**)

(1) Matična knjiga i elektronska dokumentacija sa ličnim podacima učenika i njihovom uspjehu čuvaju se trajno.

(2) Podaci iz drugih evidencija čuvaju se pet godina.

# UČENICI

**Član 62.**

**(Status učenika)**

(1) Status učenika stiče se upisom u Školu.

(2) Srednje obrazovanje je obavezno za sve učenike od završetka osnovnog odgoja i obrazovanja do sticanja srednje stručne spreme, a najkasnije do 22. godine života, osim učenika s teškoćama i učenika s invaliditetom koji imaju pravo na nastavak redovnog školovanja do 26. godine života.

(3) Pravo upisa u prvi razred srednje škole imaju učenici koji, pored ostalih zakonskih uslova, do kraja tekuće godine ne navršavaju 18 godina života, odnosno učenici s teškoćama u razvoju i učenici s invaliditetom uz uslov da do kraja tekuće godine ne navršavaju 22 godine života.

(4) Izuzetno, pravo upisa u prvi razred srednje škole imaju i učenici koji navršavaju ili imaju navršenih 18 godina života do kraja tekuće godine, uz preporuku nadležne službe socijalne zaštite ili ljekara specijaliste.

**Član 63.**

**(Upis učenika u prvi razred)**

(1) Pravo upisa u prvi razred srednje škole imaju učenici koji se nalaze na rang listi primljenih učenika škole nakon realizacije prijava za upis u prvi razred srednje škole putem informacionog sistema EMIS.

(2) Status učenika srednje škole stiče se upisom u srednju školu.

(3) Ministarstvo će učenicima koji su bili obavezni da se upišu putem javnog konkursa, a isti nisu konkurisali za upis u prvi razred srednje škole, omogućiti upis u srednju školu u kojoj je ostalo upražnjeno mjesto u skladu sa planom upisa u prvi razred srednje škole i kriterijima iz člana 66. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

(4) Učenik može steći i specijalan status u skladu sa članom 92. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

**Član 64.**

**(Uvjeti za upis redovnih učenika)**

1. Učenici se upisuju u prvi razred srednje škole na osnovu javnog konkursa koji se objavljuje najkasnije dva mjeseca prije početka školske godine.
2. Javni konkurs za upis učenika u prvi razred srednje škole sadrži:

a) plan upisa u prvi razred srednje škole (broj kandidata po školama i zanimanjima) i

b) kriterije za upis učenika u prvi razred.

1. Elemente iz stava (2) ovog člana utvrđuje Vlada, na prijedlog Ministarstva najkasnije do 30. marta tekuće godine i isti se može mijenjati samo uz saglasnost Vlade.
2. Učenik koji je u prvi razred srednje škole upisan u jednu srednju školu ne može biti upisan u drugu srednju školu u tekućoj školskoj godini, bez saglasnosti Ministarstva u izuzetnim slučajevima koji su propisani stavom (2) tačka b) ovog člana.
3. Nakon upisa učenika u srednju školu, osnovna škola iz koje učenik s invaliditetom ili teškoćama prelazi obavezna je na zahtjev srednje škole dostaviti pedagoški karton, izvještaj o implementaciji individualno prilagođenog programa i individualno tranzicijski plan srednjoj školi u koju je učenik upisan.
4. Prilikom upisa u IB Middle Years Program učenici su pored zadovoljavanja kriterija koje utvrđuje Vlada obavezni pristupiti intervju na engleskom jeziku. Komisiju koja realizira intervju imenuje direktor.
5. Konkurs za upis u IB Diploma Program sa kriterijima upisa raspisuje Škola. Konkursnu proceduru provodi komisija koju imenuje direktor.
6. IB Middle Years Program i IB Diploma Program su dvogodišnji programi te upis novih učenika u drugi odnosno četvrti razred nisu mogući bez prethodnog pohađanja prvog odnosno trećeg razreda istog programa u nekoj drugoj IB školi.

**Član 65.**

**(Upis učenika koji su osnovno obrazovanje završili izvan Kantona)**

(1) Učenici državljani BiH koji su završili osnovnu školu u BiH izvan Kantona upisuju se pod istim uvjetima kao i učenici s područja Kantona.

(2) Izuzetno, djeca povratničke populacije u entitetu Republika Srpska i djeca porodica koje vraćaju iz dijaspore mogu biti upisana pod povoljnijim uslovima na osnovu odluke Vlade.

(3) Djeca strani državljani mogu biti upisana pod povoljnijim uslovima na osnovu odluke Vlade.

**Član 66.**

**(Obrazovanje u inostranstvu)**

(1) Državljani BiH koji su dio obrazovanja stekli u inostranstvu, te strani državljani i lica bez državljanstva, mogu podnijeti zahtjev školi za upis u školu uz obavezu provođenja nostrifikacije i ekvivalencije svjedodžbi na osnovu kojih se upisuju, u skladu sa zakonom.

(2) Ako se prilikom ekvivalencije svjedodžbi utvrdi da se program u inostranstvu bitno razlikuje od nastavnih planova i programa škole u kojoj učenik namjerava nastaviti školovanje, nastavničko vijeće izrađuje poseban program koji važi za tekuću školsku godinu i koji ima za cilj da olakša tranziciju u nastavni plan i program Kantona.

(3) Nostrifikaciju i ekvivalenciju vrši Ministarstvo u skladu sa pravilnikom kojeg donosi ministar za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo.

(4) Učenici škole u Kantonu koji su dio obrazovanja stekli u inostranstvu po programu međunarodne razmjene učenika i imaju certifikat/uvjerenje, diplomu i/ili drugi dokument o priznanju o uspješno završenom završetku međunarodnog programa razmjene, nemaju obavezu pohađanja posebnog programa iz stava (2) ovog člana, niti imaju obavezu polaganja razlike predmeta.

(5) Strani državljani, lica bez državljanstva i lica kojima je priznata međunarodna zaštita u BiH imaju pravo na sticanje obrazovanja u skladu sa ovim zakonom i važećim propisima, u skladu sa konvencijama i sporazumima koje je BiH zaključila sa drugim zemljama ili međunarodnim organizacijama, onda kada se može osnovano zaključiti da će takva lica u BiH boraviti duže od tri mjeseca.

(6) Na zahtjev lica iz stava (1) ovog člana škola je obavezna donijeti pozitivnu odluku kojom se zahtjev prihvata, ukoliko realizira obrazovanje za isto ili srodno zanimanje i ukoliko prijem učenika ne dovodi do kršenja standarda i normativa u dijelu u kojem se propisuje broj učenika u odjeljenju.

(7) Ukoliko nastavničko vijeće škole donese negativnu odluku sa obrazloženjem kojom se zahtjev lica iz stava (1) ovog člana odbija, obavezno je istu dostaviti podnosiocu zahtjeva, Ministarstvu i prosvjetnoj inspekciji.

(8) Na odluku nastavničkog vijeća iz stava (7) ovog člana, može se izjaviti žalba Ministarstvu. Odluka Ministarstva je konačna i protiv iste nije dopuštena žalba, ali se može pokrenuti upravni spor pred nadležnim sudom u Sarajevu u roku od 30 dana od dana prijema odluke.

**Član 67.**

**(Obrazovanje nacionalnih manjina)**

(1) U školi u kojoj učenici pripadnici jedne nacionalne manjine čine najmanje jednu trećinu od ukupnog broja učenika, organizira se obrazovanje učenika nacionalne manjine na jeziku te nacionalne manjine, a ako čine jednu petinu, organizira se dodatna nastava o jeziku, književnosti, historiji i kulturi nacionalne manjine kojoj pripadaju, ako to zahtijeva većina njihovih roditelja.

(2) Ministarstvo donosi nastavni plan i program za nastavu iz maternjeg jezika pripadnika nacionalnih manjina uz konsultaciju sa Vijećem nacionalnih manjina Kantona, i osigurava nastavni materijal za takvo obrazovanje. Nastavni materijal odgovara potrebama manjine i uključuje sadržaje iz književnosti, historije, geografije i kulture te manjine.

**Član 68.**

**(Nadareni/talentovani učenici i učenici povratnici iz inostranstva)**

(1) U školi se realiziraju programi namijenjeni nadarenim i talentiranim učenicima i učenicima povratnicima iz inostranstva.

(2) Izuzetno, učeniku koji u prethodnom razredu ostvari odličan opći uspjeh i primjerno vladanje i ostvaruje izuzetne rezultate propisane programom za nadarene učenike, može se odobriti da završi dva razreda u toku jedne školske godine.

(3) Odluku iz stava (2) ovog člana donosi nastavničko vijeće.

(4) Za nadarene i talentirane učenike kao i učenike povratnike iz inostranstva programe iz stava (1) ovog člana donosi nastavničko vijeće uz prethodnu saglasnost roditelja za uključivanje učenika u program.

(5) Smjernice za izradu programa iz stava (1) ovog člana donosi Ministarstvo, na prijedlog Instituta.

**Član 69.**

**(Učenici sa specijalnim statusom)**

1. Redovni učenici u Školi mogu imati specijalni status.
2. Specijalni status iz stava (1) ovog člana mogu ostvariti učenici koji su proglašeni perspektivnim i vrhunskim sportistima, izuzetnim umjetničkim talentima i nadarenim učenicima s vrhunskim rezultatima na kantonalnom, federalnom, državnom ili međunarodnom takmičenju.
3. Škola dodjeljuje specijalni status na osnovu odluke Ministarstva kulture i sporta Kantona o proglašenju učenika perspektivnim ili vrhunskim sportistom, odnosno odluke Ministarstva o proglašenju učenika izuzetnim talentom i nadarenim učenikom, u skladu sa ostvarenim rezultatima.
4. Specijalni status se potvrđuje odlukom nastavničkog vijeća Škole, a na osnovu odluka koje donose ministarstva iz stava (3) ovog člana.
5. Na osnovu odluke iz stava (4) ovog člana, Škola će učenicima sa specijalnim statusom odobriti dugoročno ili kratkoročno odsustvovanje sa nastave radi pripremanja i učešća na takmičenjima, u skladu s pravilima Škole.
6. Škola može učenicima sa specijalnim statusom dati mogućnost da završe odgovarajući razred putem praćenja nastave i ocjenjivanja, odnosno organiziranjem instruktivno-konsultativne nastave u školi i/ili online i polaganja predmetnih ispita ili razrednog ispita u toku školske godine.
7. Izuzetak u odnosu na stav (6) ovog Člana predstavljaju učenici IB Diploma Programa.

**Član 70.**

**(Individualiziranje nastavnih sadržaja)**

(1) Učenik koji iz zdravstvenih razloga ne može učestvovati u realizaciji nastavnih sadržaja iz predmeta Tjelesni i zdravstveni odgoj, bit će privremeno ili trajno izuzet iz aktivnosti, na osnovu mišljenja nadležne zdravstvene ustanove, a ocjenu će učenik dobiti na osnovu drugih sadržaja predmeta iz kojih nije izuzet.

(2) Odluku o izuzimanju učenika iz određenih aktivnosti na period do dvije sedmice donosi predmetni nastavnik, a preko tog perioda Nastavničko vijeće, na osnovu nalaza nadležne zdravstvene ustanove.

(3) Ukoliko u toku školske godine dođe do promjene zdravstvenih okolnosti učenika, na osnovu mišljenja nadležne zdravstvene ustanove, pristupa se individualiziranom procesu nastave iz predmeta Tjelesni i zdravstveni odgoj.

**Član 71.**

**(Opravdano izostajanje)**

(1) Učenik koji iz opravdanih razloga (bolest u dužem trajanju, status perspektivnog sportiste i u drugim opravdanim slučajevima) nije mogao redovno pohađati nastavu, tj. koji je izostao više od jedne četvrtine od fonda nastavnih sati predviđenih Nastavnim planom i programom za određeni predmet ili je izostao više od jedne četvrtine ukupnog fonda sati za razred, te kao posljedicu toga nije mogao biti ocijenjen dovoljnim brojem ocjena u skladu sa Zakonom, upućuje se na polaganje predmetnog odnosno razrednog ispita iz jednog ili više predmeta u toku školske godine, kako bi u redovnom roku završio odgovarajući razred škole.

(2) Ako učenik zbog bolesti ili drugog opravdanog razloga ne pristupi popravnom ili predmetnom, odnosno razrednom ispitu u propisanim rokovima, Škola mu je dužna omogućiti polaganje ispita nakon prestanka razloga zbog kojeg nije pristupio ispitu.

(3) Nakon uspješno položenih ispita iz stava (2) ovog člana učenik može nastaviti obrazovanje u višem razredu.

(4) Nastavničko vijeće, u svakom konkretnom slučaju, cijeni opravdanost razloga nepohađanja nastave i donosi odluku o potrebi polaganja ispita iz stava (2) ovog člana.

(5) Na odluku Nastavničkog vijeća učenik, odnosno njegov roditelj ima pravo žalbe Školskom odboru. Odluka Školskog odbora je konačna i protiv iste nije dopuštena žalba, ali se može pokrenuti upravni spor pred nadležnim sudom u roku od 30 dana od dana prijema odluke. (6) Bliži propis o polaganju razrednih i predmetnih ispita donosi Ministarstvo.

**Član 72.**

**(Prelazak učenika)**

(1) Prelazak učenika koji nije posljedica odgojno-disciplinske mjere iz jedne škole u drugu koja ostvaruje isti obrazovni program, vrši se na osnovu pisanog akta - prevodnice, uz obavezu škole iz koje učenik prelazi da u roku od dva dana od dana prijema zahtjeva za izdavanje prevodnice, elektronskim ili putem pošte dostavi prevodnicu školi u koju učenik prelazi.

(2) Škola u koju učenik prelazi obavezna je da školu iz stava (1) ovog člana u roku od dva dana od dana upisa učenika obavijesti o statusu učenika.

(3) Škola iz koje učenik odlazi ispisuje učenika u roku od sedam dana od dana prijema obavijesti o upisu učenika u drugu školu.

(4) Ukoliko učenik iz neopravdanih razloga ne pohađa nastavu ili ne nastavi školovanje u narednom razredu u školi u kojoj je završio školovanje ili škola nema informacija o njegovom statusu, dužna je u roku od 15 dana pismenim putem obavijestiti službu za socijalni rad nadležne općine.

(5) Dok se ne riješi pitanje statusa učenika iz stava (4) ovog člana škola je dužna voditi evidenciju o odsustvovanju učenika.

(6) Prelazak učenika iz odjeljenja u odjeljenje iste škole, koji nije posljedica odgojno-disciplinske mjere, vrši se na obrazložen zahtjev roditelja učenika nastavničkom vijeću kao prvostepenom organu.

(7) Roditelj ima pravo žalbe na odluku iz stava (6) ovog člana školskom odboru u roku od 15 dana od dana prijema iste.

(8) IB Diploma Program je dvogodišnji program te prelazak učenika u drugo polugodište trećeg, odnosno u četvrti razred prema Pravilima IBO-a (Rules for IB World Schools, 2024., nije moguć izuzev da je učenik pohađao isti program u drugoj IB školi).

(9) U slučaju da učenik podnese molbu za prelazak u IB Diploma program u Drugoj gimnaziji Sarajevo iz istog programa druge škole, IBDP vijeće odobrava prelazak uz uslove:

* da je učenik u prethodnoj školi imao isti odabir predmeta, a u Drugoj gimnaziji Sarajevo postoji slobodno mjesto u odabranim predmetnim grupama;
* da učenik zadovoljava uslove za upis u IB Diploma program propisane Admission policy.

**Član 73.**

**(Preusmjeravanje učenika u srednjoj školi)**

(1) Redovan učenik srednje škole u četverogodišnjem trajanju, koji je tokom ukupnog dotadašnjeg srednjeg obrazovanja u učenju postigao najmanje prosječnu ocjenu opšteg uspjeha "vrlodobar" na kraju školske godine i ima primjerno vladanje može podnijeti zahtjev za preusmjerenje u istoj ili drugoj srednjoj školi.

(2) Ukoliko u toku obrazovanja učenik zaostaje u savladavanju nastavnih sadržaja ili ne završi razred može se, uz njegov i pristanak roditelja, preusmjeriti na obrazovanje za zanimanje sa jednostavnijim programom.

(3) Odluku za učenike iz st. (1) i (2) ovog člana donosi nastavničko vijeće srednje škole, posebno uzimajući u obzir standarde i normative.

(4) Na odluku nastavničkog vijeća može se izjaviti žalba školskom odboru. Odluka školskog odbora je konačna i protiv iste nije dopuštena žalba, ali se može pokrenuti upravni spor pred nadležnim sudom u Sarajevu u roku od 30 dana od dana prijema odluke.

(5) Preusmjeravanje iz st. (1) i (2) ovog člana podrazumijeva obavezu učenika da polaže dopunske ispite kao razliku predmeta, koju utvrđuje nastavničko vijeće srednje škole.

(6) Troškove polaganja dopunskih ispita, koji su posljedica promjene zanimanja u toku redovnog školovanja, snose roditelji učenika.

(7) Izuzetno, školski odbor može osloboditi od plaćanja roditelja učenika iz stava (6) ovog člana, ukoliko se radi o roditelju sa lošim socijalnim statusom.

**Član 74.**

**(Polaganje predmetnog i razrednog ispita)**

(1) Učenik koji iz opravdanih razloga (bolest u dužem trajanju, status perspektivnog sportiste i u drugim opravdanim slučajevima) nije mogao redovno pohađati nastavu, tj. koji je izostao više od jedne četvrtine od fonda nastavnih sati predviđenih nastavnim planom i programom za određeni predmet ili je izostao više od jedne četvrtine ukupnog fonda sati za razred, te kao posljedicu toga nije mogao biti ocijenjen dovoljnim brojem ocjena u skladu sa zakonom, upućuje se na polaganje predmetnog odnosno razrednog ispita iz jednog ili više predmeta u toku školske godine, kako bi u redovnom roku završio odgovarajući razred škole.

(2) Ako učenik zbog bolesti ili drugog opravdanog razloga ne pristupi popravnom ili predmetnom, odnosno razrednom ispitu u propisanim rokovima, škola mu je dužna omogućiti polaganje ispita nakon prestanka razloga zbog kojeg nije pristupio ispitu.

(3) Nakon uspješno položenih ispita iz stava (2) ovog člana učenik može nastaviti obrazovanje u višem razredu.

(4) Nastavničko vijeće, u svakom konkretnom slučaju, cijeni opravdanost razloga nepohađanja nastave, donosi odluku o potrebi polaganja ispita i procjenjuje opravdanost razloga iz stava (2) ovog člana.

(5) Na odluku nastavničkog vijeća učenik, odnosno njegov roditelj ima pravo žalbe školskom odboru. Odluka školskog odbora je konačna i protiv iste nije dopuštena žalba, ali se može pokrenuti upravni spor pred nadležnim sudom u Sarajevu u roku od 30 dana od dana prijema odluke.

(6) Bliži propis o polaganju razrednih i predmetnih ispita, na prijedlog Instituta, donosi Ministarstvo.

**Član 75.**

**(Sigurnost učenika)**

(1) Škola je dužna osigurati zaštitu učenika u skladu sa propisom kojeg donosi Ministarstvo, na prijedlog Instituta.

(2) Nastavnici i stručni saradnici u toku realizacije odgojno-obrazovnog rada prepoznaju faktore rizika koji mogu narušiti najbolji interes djeteta i osiguravaju pravovremenu stručnu podršku.

(3) Škola u saradnji sa roditeljem učenika i uz podršku drugih institucija u zajednici, nadležnog centra za socijalni rad, centra za mentalno zdravlje, nadležne policijske uprave, prati psihosocijalno stanje učenika i preduzima mjere da svaki učenik dobije pomoć i podršku potrebnu za prevazilaženje problema.

(4) Škola je u obavezi na početku školske godine upoznati učenike, roditelje učenika i nastavnike s njihovim pravima, dužnostima, obavezama i odgovornostima utvrđenim Zakonom i ovim Pravilima, kao i o nadležnostima određenih institucija za rješavanje problema.

**Član 76.**

**(Zaštita učenika)**

(1) Svi učesnici odgojno-obrazovnog rada i radnici škole dužni su preduzimati mjere zaštite prava učenika, te o svakom kršenju tih prava, posebno o oblicima tjelesnog ili duševnog nasilja, zanemarivanja ili nemarnog postupanja, zlostavljanja ili izrabljivanja učenika, odmah obavijestiti direktora koji je dužan postupiti u skladu sa Zakonom.

(2) U Školi se ne dopušta bilo koji oblik zastrašivanja, zlostavljanja, fizičkog kažnjavanja, vrijeđanja, degradiranja i bilo kojeg oblika ponašanja koji narušava psihofizičko zdravlje učenika.

(3) Škola je u obavezi postupati u skladu sa Smjernicama za postupanje u slučajevima nasilja.

(4) Izrada individualnog plana podrške u cilju zaštite učenika i pružanja stručnog tretmana bliže se uređuju propisom koji donosi Ministarstvo.

**Član 77.**

**(Dužnosti učenika)**

Osnovne dužnosti učenika su da se ponašaju u skladu sa Pravilnikom o kućnom redu i da redovno pohađaju nastavu, odnosno redovno pravdaju izostanke sa nastave.

**Član 78.**

**(Pravdanje izostanaka s nastave)**

(1) Svrha iskazivanja neopravdanih izostanaka je podsticanje učenika na redovno pohađanje nastave u cilju završetka obaveznog srednjeg obrazovanja.

(2) Neopravdanim izostankom se smatra izostanak s nastave za koji roditelj razredniku nije dostavio ispričnicu/ljekarsko uvjerenje u roku od osam dana od dana izostajanja.

(3) Neopravdanim izostankom s nastave se smatra i izostanak za koji roditelj nije unaprijed tražio i dobio odobrenje u hitnim slučajevima, usmeno od nastavnika sa njegovog časa, pismeno od razrednika za izostanak do tri radna dana, pismeno od direktora za izostanak do pet radnih dana i pismeno od Nastavničkog vijeća za izostanak do 15 radnih dana.

(4) U toku školske godine roditelj može lično opravdati izostanak bez ispričnice/ljekarskog uvjerenja u trajanju od najviše dva dana u toku jednog polugodišta, odnosno četiri dana u toku nastavne godine.

(5) Sve izostanke, osim bolesti učenika, roditelji moraju najaviti unaprijed i u slučaju odsustva učenika zbog bolesti roditelj je u obavezi isti dan obavijestiti razrednika.

**Član 79.**

**(Ispisivanje učenika iz škole)**

(1) Učenik se može ispisati iz škole:

a) kada prelazi u drugu srednju školu i

b) u drugim opravdanim slučajevima u skladu sa aktom koji donosi Ministarstvo.

(2) Učenik iz stava (1) ovog člana može se ispisati iz škole najkasnije dva mjeseca prije završetka nastave u drugom polugodištu.

(3) Maloljetnog učenika ispisuju roditelji, a punoljetni učenik ispisuje se sam, uz obavezu škole da pismeno obavijesti roditelja o ispisu učenika.

(4) Škola ispisanom učeniku izdaje uvjerenje o uspjehu postignutom u toku školske godine do dana ispisa.

(5) Obrazac uvjerenja iz stava (4) ovog člana propisan je pravilnikom o vođenju pedagoške dokumentacije i evidencije, koji donosi ministar, na prijedlog Instituta.

**Član 80.**

**(Ocjenjivanje znanja učenika)**

(1) Ocjenjivanje je postupak vrednovanja svih važnih činjenica o učeničkim postignućima tokom praćenja, provjeravanja i ispitivanja, a izražava se ocjenom u skladu sa Zakonom.

(2) Provjeravanje, usmeno i pisano, podrazumijeva kontinuirano praćenje, ispitivanje i vrednovanje učeničkih postignuća i uspjeha u ostvarivanju zadataka iz nastavnih predmeta ili odgojno-obrazovnih područja tokom školske godine.

(3) Ocjenjivanje učenika se vrši javno i kontinuirano.

(4) Redovno ocjenjivanje u Školi je brojčano.

(5) Brojčane ocjene su: odličan (5), vrlo dobar (4), dobar (3), dovoljan (2) i nedovoljan (1).

(6) U IB programima brojčane ocjene su: *excellent* (7), *very good* (6), *good* (5), *satisfactory* (4), *mediocre* (3), *poor* (2) i *very poor* (1). Ocjenjivanje *extended essaya i TOK essaya* u IB Diploma Programu se ocjenjuje slovnim ocjenama od A (najviša) do E (najniža).

(7) Bliži propis odnosno kriterije o napredovanju, vrednovanju i ocjenjivanju učenika donosi Ministarstvo, uz izuzetak pravilnika o praćenju, vrednovanju i ocjenjivanju učenika u IB programima, koje donosi IBO.

**Član 81.**

**(Ocjene iz vladanja)**

(1) U Školi se ocjenjuje vladanje učenika na osnovu redovnosti pohađanja nastave, odnosa prema obrazovno-odgojnom procesu, odnosa prema drugim učenicima, nastavnicima, drugim radnicima, kao i trećim licima, odnosa prema školskoj imovini i slično.

(2) Ocjene iz vladanja su opisne: primjerno, vrlo dobro, dobro, zadovoljava i loše.

(3) Ocjenu iz vladanja utvrđuje: odjeljensko vijeće na prijedlog razrednika, direktor na prijedlog odjeljenskog vijeća i nastavničko vijeće na prijedlog direktora ili odjeljenskog vijeća.

(4) U javne isprave u koje se upisuje opći uspjeh učenika, upisuje se i ocjena iz vladanja. Ocjena vladanje učenika je neovisna od ocjene općeg uspjeha učenika

**Član 82.**

**(Zaključivanje ocjena)**

(1) Prilikom zaključivanja ocjena iz nastavnih predmeta, pored numeričkih ocjena koje je učenik imao tokom godine, uzima se u obzir i nastavnikova pedagoška procjena napredovanja, rada i zalaganja učenika.

(2) Opći uspjeh učenika redovne i paralelne škole i rezultati postignuća učenika iz nastavnih predmeta utvrđuju se na kraju svakog polugodišta i nakon popravnih ispita.

(3) Opći uspjeh učenika utvrđuje se na osnovu zaključenih ocjena iz svih nastavnih predmeta koji se ocjenjuju brojčano.

(4) Ocjenu iz nastavnih predmeta na kraju svakog polugodišta obavezno zaključuje i učenicima javno u odjeljenju saopćava predmetni nastavnik, a u slučaju njegove spriječenosti nastavnik kojeg ovlasti direktor.

(5) Odjeljensko vijeće škole sredinom oba polugodišta i na kraju svakog polugodišta vrši analizu realizacije nastavnog plana i programa, s osvrtom na postignuća učenika i kontinuitet u ocjenjivanju. Nastavničko vijeće razmatra analizu i usvaja odgovarajuće zaključke.

(6) Učenik je ostvario pozitivan opći uspjeh na kraju polugodišta, odnosno na kraju školske godine, ukoliko iz pojedinačnih predmeta nema ocjenu nedovoljan (1), odnosno u IB Middle Years programu zaključnu ocjenu *poor* (2) ili *very poor* (1), a u IB Diploma programu ocjene 1 i 2 iz predmeta na standardnom nivou (Standard level) i ocjene 1, 2 i 3 iz predmeta na visokom nivou (High level).

(7) U svjedodžbe i druge dokumente u koje se upisuje opći uspjeh učenika, pored ocjene odličan, vrlo dobar, dobar i dovoljan upisuje se i prosječna ocjena općeg uspjeha zaokružena na dvije decimale. U IB Middle Years Programu se u svjedodžbe i druge dokumente pored ocjene *excellent*, *very good*, *good*, *satisfactory* i *mediocre* upisuje se i prosječna ocjena općeg uspjeha zaokružena na dvije decimale. U IB Diploma Programu učenicima se po završetku razreda izdaje transkript s ocjenama na engleskom i bosanskom jeziku, a mjesto prosječne ocjene općeg uspjeha, u transkriptu na engleskom jeziku izvodi se ukupan zbir bodova koje je učenik ostvario.

(8) Učenik je, nakon zaključivanja ocjena iz svih nastavnih predmeta, završio razred:

a) odličnim uspjehom ako je postigao srednju ocjenu najmanje 4,50,

b) vrlodobrim uspjehom ako je postigao srednju ocjenu najmanje 3,50,

c) dobrim uspjehom ako je postigao srednju ocjenu najmanje 2,50 i

d) dovoljnim uspjehom ako je postigao srednju ocjenu najmanje 2,00.

(9) Nakon zaokruživanja prosječne ocjene učenik u IB Middle Years Programu je završio razred sa:

* 1. uspjehom *excellent* ako je postigao prosječnu ocjenu najmanje 6,50;
  2. uspjehom *very good* ako je postigao prosječnu ocjenu od 5,50 do 6,49;
  3. uspjehom *good* ako je postigao prosječnu ocjenu od 4,50 do 5,49;
  4. uspjehom *satisfactory* ako je postigao prosječnu ocjenu od 3,50 do 4,49.
  5. uspjehom *mediocre* ako je postigao prosječnu ocjenu od 3,00 do 3,49.

(10) Učenik nije završio razred gimnazije ako na kraju školske godine ima jednu ili više zaključnih ocjena nedovoljan (1), odnosno razred IB Middle Years Programa ako na kraju školske godine ima jednu ili više zaključnih ocjena *poor* (2) ili *very poor* (1).

(11) U javne isprave u koje se upisuje opći uspjeh učenika, pored ocjene odličan, vrlodobar, dobar i dovoljan, upisuje se i prosječna ocjena općeg uspjeha zaokružena na dvije decimale.

**Član 83.**

**(Prevođenje učenika u naredni razred i ponavljanje razreda)**

(1) Učenik nije s uspjehom završio razred ako na kraju školske godine ima zaključnu ocjenu nedovoljan ili je neocijenjen u skladu sa članom 91. Zakona o odgoju i obrazovanju.

(2) Prije polaganja popravnog ispita škola je dužna organizirati instruktivnu nastavu za učenika.

(3) Učenik koji na popravnom ispitu ne postigne ocjenu najmanje dovoljan (2) ponavlja razred.

(4) Učenik koji na kraju nastavne godine ima više od dvije ocjene nedovoljan (1), ponavlja razred.

**Član 84.**

**(Ulaganje prigovora na zaključnu ocjenu)**

(1) Roditelj učenika ima pravo prigovora na zaključnu pojedinačnu ocjenu na kraju nastavne godine, odnosno na kraju provedenog popravnog ispita.

(2) Prigovor se podnosi odjeljenskom vijeću, u roku od tri radna dana od dana zvanične podjele javnih isprava (uvjerenja ili svjedočanstva/diplome), odnosno od dana polaganja popravnog/predmetnog ili razrednog ispita. Prigovorom se može tražiti i izuzeće predmetnog nastavnika u vezi sa stavom (7) ovog člana.

(3) Odjeljensko vijeće obavezno je svaki prigovor razmotriti najkasnije dva dana od prijema prigovora i o istom sačiniti mišljenje.

(4) Odjeljensko vijeće obavezno je izvršiti analizu zaključenih ocjena predmetnog nastavnika i u slučaju nepravilnosti o tome sačiniti mišljenje.

(5) Odjeljensko vijeće odmah dostavlja prigovor i mišljenje iz st. (3) i (4) ovog člana nastavničkom vijeću na odlučivanje.

(6) Nastavničko vijeće obavezno je u roku od tri dana od dana dostavljanja prigovora i mišljenja iz stava (5) ovog člana donijeti odgovarajuću odluku.

(7) Ako nastavničko vijeće donese odluku o usvajanju prigovora, koja podrazumijeva potrebu provjere znanja učenika, obavezno je imenovati komisiju za provjeru znanja.

(8) Komisija iz stava (7) ovog člana obavezna je izvršiti provjeru znanja učenika u roku od dva dana od dana donošenja odluke.

(9) Način polaganja ispita pred komisijom iz stava (7) ovog člana i druga pitanja bitna za rad komisije uređuju se pravilima škole.

(10) Ocjena komisije je konačna.

(11) Ako nastavničko vijeće donese odluku o odbijanju prigovora, ista je konačna.

**Član 85.**

**(Svjedodžbe i diplome)**

(1) Škola učenicima izdaje svjedodžbu za svaki završeni razred.

(2) Učeniku koji s uspjehom završi maturski/završni ispit, izdaje se diploma o završenom obrazovanju.

(3) Svjedodžba, odnosno diploma izdata od strane Škole, ima karakter javne isprave.

(4) Učenicima koji ne mogu biti ocjenjeni na redovan način izdaju se izvještaji koji opisuju rezultate učenika umjesto svjedodžbe.

(5) Škola je dužna da izdavanje diploma i svjedodžbi vrši u skladu sa odredbama kojima je regulisano vođenje evidencije i dokumentacije, vodeći računa da se unose tačni podaci, a ovlaštena lica koja potpisuju isprave odgovaraju za istinitost i tačnost podataka.

(6) Svjedodžba ili diploma u kojoj je podatak ispravljen ili precrtan nije valjana i ne može se izdati učeniku.

(7) Učeniku koji sa uspjehom završi razred u IB Middle Years Programu, Škola pored svjedodžbe o završenom razredu gimnazije izdaje i Final Report odnosno Uvjerenje o postignutom uspjehu na kraju školske godine.

(8) Diplomu ili certifikat o završenom IB Diploma Programu izdaje IBO, dok po završetku nastavne godine Škola učeniku koji završi razred IB Diploma Programa izdaje potvrdu o rezultatima.

**Član 86.**

**(Duplikati svjedodžbi i diploma)**

(1) Na zahtjev učenika, njegovog roditelja/staratelja, Škola izdaje duplikat svjedodžbe/diplome na osnovu podataka iz matične knjige, a u matičnoj knjizi se obavezno navodi djelovodni broj i datum izdavanja duplikata svjedožbe.

(2) Na duplikatu svjedodžbe se obavezno navodi da se radi o duplikatu, a na obrascu se stavlja djelovodni broj i datum izdavanja.

(3) Rok za izdavanje duplikata svjedodžbe je 8 /osam/ dana kada su u zahtjevu navedeni podaci i kada je uz zahtjev dostavljena potvrda o proglašenju originala nevažećim.

(4) Učenicima koji završe IB Diploma program, duplikat diplome izdaje IB organizacija prema svojim regulativama.

**Član 87.**

**(Priznanja, pohvale i nagrade učenika)**

(1) U cilju podsticanja učenika za postizanje naročitih rezultata u obrazovno-odgojnom procesu i drugim aktivnostima, Škola dodjeljuje priznanja, pohvale i nagrade.

(2) Priznanja, pohvale i nagrade se dodjeljuju pojedinim učenicima, grupi učenika, odjeljenju ili razredima.

(3) U Školi se dodjeljuju priznanja, pohvale i nagrade za: postignut odličan upjeh u učenju i vladanju, postignut uspjeh i učešće na takmičenjima, postignute rezultate u vannastavnim aktivnostima, istaknute rezultate na općinskom, gradskom, kantonalnom, federalnom, državnom i međunarodnom takmičenju.

(4) U Školi se dodjeljuju priznanja, pohvale i nagrade učenicima IB Diploma programa za postignutih 36 i više bodova u učenju i primjerno vladanje.

**Član 88.**

**(Dodjela priznanja, pohvala i nagrada)**

(1) Priznanja, pohvale i nagrade učenicima mogu dodijeliti: Nastavničko vijeće, Odjeljenjsko vijeće, direktor i/ili drugi organi i organizacije u Školi.

(2) Dodjela priznanja, pohvala i nagrada se realizuje na svečanostima Škole, sastancima organa Škole, na zajedničkim skupovima učenika, roditelja, nastavnika i slično.

(3) Bliže propise o uslovima i načinu dodjele priznanja, pohvala i nagrada donosi Ministarstvo.

**Član 89.**

**(Povrede dužnosti učenika)**

(1) Učenici su dužni izvršavati svoje obaveze i poštovati utvrđena Pravilnikom o kućnom redu.

(2) Učeniku koji učini povrede dužnosti utvrđene Zakonom, ovim Pravilima i Pravilnikom o kućnom redu, mogu se izreći odgojno-disciplinske mjere.

(3) Učenik je odgovoran za one povrede učeničke dužnosti koje su u momentu izvršenja bile predviđene Zakonom, ovim Pravilima i drugim aktima.

(4) Odgojno-disciplinska mjera ima odgojni karakter i izriče se učenicima za slučaj utvrđene povrede učeničke dužnosti.

**Član 90.**

**(Teže povrede dužnosti učenika)**

Teže povrede dužnosti učenika su:

a) neopravdano izostajanje sa nastave u obimu koji je propisan Instrukcijom ministarstva,

b) krađa,

c) konzumiranje, podsticanje na konzumiranje, odnosno pomaganje učeniku u upotrebi alkohola, duhanskih proizvoda ili svih vrsta narkotika, ostalih proizvoda za pušenje i proizvoda koji izazivaju nikotinsku ovisnost,

d) izazivanje, podstrekivanje ili učestvovanje u tuči,

e) posjedovanje oružja ili hladnog oruđa,

f) izazivanje nacionalne, etničke, spolne diskriminacije, rasne ili vjerske netrpeljivosti,

g) zloupotreba sredstava komunikacije i postavljanje neprimjerenih sadržaja na edukativnim platformama i drugim javnim platformama,

h) snimanje audio i/ili video zapisa učenika, nastavnika ili drugih radnika škole, a naročito s namjerom vrijeđanja ili ismijavanja tih osoba, kao i prenošenje takvih snimaka trećim licima,

i) nemaran odnos prema radu, učenju i aktivnostima u školi,

j) neprimjeren odnos prema drugim učenicima, nastavnicima i drugim radnicima i školskoj imovini,

k ) javno odbijanje izvršenja naloga nastavnika i direktora,

l) nanošenje tjelesnih povreda učeniku, nastavniku ili drugom zaposleniku škole,

m) ugrožavanje sigurnosti učenika, nastavnika, drugih radnika i građana,

n) netačno davanje podataka o sebi u cilju obmane,

o) nepoštivanje odluka organa škole,

p) upotreba mobilnog telefona, elektronskog uređaja i drugog sredstva kojom se ugrožavaju prava drugih ili u svrhu prevare u postupku ocjenjivanja,

r) dovođenje u školu nepoznatih osoba koje mogu narušavati red i prouzrokovati opasnost za učenike, zaposlenike i treća lica koja se nalaze u školi te nanijeti štetu imovini škole,

s) prepravljanje podataka na ispričnicama,

t) lažno dojavljivanje postavljanja minsko eksplozivnih sredstava , pomaganje, učešće u navedenim radnjama te iniciranje lažne dojave i uzbunjivanja,

u) učestalo činjenje lakših povreda,

v) bezrazložno aktiviranje protivpožarnog aparata,

z) učestvovanje u presretanju učenika Škole i iznuđivanju novca i ličnih stvari,

x) narušavanje dostojanstva ličnosti nastavnika, odgajatelja, osoblja škole i učenik.

**Član 91.**

**(Lakše povrede dužnosti učenika)**

Lakše povrede dužnosti učenika su:

a) nenamjerno zakašnjenje na nastavu ili neopravdano napuštanje nastave,

b) nepridržavanje Pravila o kućnom redu u manjem obimu,

c) neredovno nošenje školskog pribora i opreme,

d) nemaran odnos prema učenju i radu u lakšem obliku,

e) stvaranju loših odnosa između učenika,

f) ometanje drugih učenika u učenju i praćenju nastave,

g) ometanje nastavnika za vrijeme izvođenja nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada; (pričanje, dovikivanje, okretanje, šaptanje učeniku koji odgovara),

h) lakše remećenje reda u svom ili drugom odjeljenju,

i) lakše remećenje reda na javnim mjestima,

j) nekorektno ponašanje prema učenicima u odjeljenju,

k) poticanje drugih učenika na negativno i neprihvatljivo ponašanje,

l) uništavanje i oštećivanje školske i druge imovine u manjem obimu,

m) vrijeđanje ugleda nastavnika, učenika i ostalih zaposlenika Škole u lakšem obliku,

n) neprimjereno, grubo, agresivno ponašanje prema učenicima, zaposlenicima i drugim licima u školi

o) u svojstvu dežurnog učenika ne obavještava nastavnike o odsustvu učenika i ne izvršava predviđene obaveze koje ima dežurni učenik

p) u svojstvu dežurnog učenika ne prijavljuje svako oštećenje školske ili lične imovine i ne prijavi prije početka nastave uočene nedostatke dežurnom nastavniku ili razredniku

q) u svojstvu dežurnog učenika dopusti ulaz licu bez provjere identifikacijske isprave ili bez saglasnosti organa škole, a o tome ne obavijesti dežurnog nastavnika ili u njegovom odsustvu pedagoga ili pomoćnika direktora.

**Član 92.**

**(Odgojno-disciplinske mjere)**

(1) Za povrede dužnosti učenika mogu se izreći slijedeće odgojno-disciplinske mjere, koje povlače i odgovarajuću ocjenu iz vladanja:

1. ukor razrednika – ocjena iz vladanja vrlo dobro
2. ukor Odjeljenjskog vijeća – ocjena iz vladanja dobro
3. ukor direktora – ocjena iz vladanja zadovoljava
4. ukor Nastavničkog vijeća – ocjena iz vladanja loše
5. premještaj u drugo odjeljenje
6. isključenje iz škole.

(2) Odgojno-disciplinske mjere iz tačaka d) i e) stava (1) ovog člana izriče Nastavničko vijeće uz obrazloženje koje se utvrđuje rješenjem.

(3) Na rješenje o izricanju odgojno-disciplinskih mjera učenik odnosno njegov roditelj/staratelj može izjaviti žalbu Školskom odboru u roku od tri dana od dana dostavljanja rješenja.

(4) Školski odbor je u obavezi donijeti odluku u roku od osam dana od dana prijema žalbe.

**Član 93.**

**(Žalba na izrečenu odgojno-disciplinsku mjeru)**

(1) Na rješenje o izrečenoj odgojno-disciplinskoj mjeri, učenik, njegov roditelj odnosno staratelj, ima pravo žalbe Školskom odboru u roku od 3 /tri/ dana od dana prijema rješenja.

(2) Školski odbor po žalbi odlučuje u roku od 8 /osam/ dana.

(3) U odlučivanju po žalbi Školski odbor može donijeti odluku kojom:

1. odbacuje žalbu kao nedopuštenu, neurednu ili neblagovremenu i potvrđuje odluku Nastavničkog vijeća
2. odbija žalbu kao neosnovanu i potvrđuje odluku Nastavničkog vijeća
3. prihvata žalbu kao osnovanu i vraća istu na ponovni postupak Nastavničkom vijeću
4. prihvata žalbu kao osnovanu i preinačuje odluku Nastavničkog vijeća i izriče drugu odgojno-disciplinsku mjeru koju smatra primjerenom.

4) Odluka Školskog odbora je konačna.

(5) Učenik, njegov roditelj odnosno staratelj, mogu pokrenuti upravni spor kod nadležnog suda u roku od 30 /trideset/ dana od dana prijema odluke.

**Član 94.**

**(Konačnost odluke o izrečenoj odgojno-disciplinskoj mjeri)**

(1) Škola je dužna omogućiti učenicima pohađanje nastave i nakon izrečenih odgojnodisciplinskih mjera premještaj u drugo odjeljenje i isključenje iz škole, sve dok odluka ne postane konačna.

(2) Ukoliko učenik ili njegov roditelj odnosno staratelj, u ostavljenom roku ne izjavi žalbu na rješenje o izrečenoj odgojno-disciplinskoj mjeri, isto postaje konačno narednog dana od dana isteka roka za žalbu.

**Član 95.**

**(Postupanje u slučajevima utvrđivanja neopravdanog izostajanja)**

(1) Ukoliko je učenik odsutan s nastave bez najave, odnosno, bez informacije i unaprijed najavljenog opravdanog odsustva ili ako razrednik, nastavnik ili stručni saradnik nemaju informaciju da je učenik bolestan ili da je iz opravdanog razloga spriječen da dođe na nastavu, razrednik ili stručni saradnik škole odmah poziva roditelja/staratelja učenika i interesuje se o razlozima nepohađanja nastave.

(2) U slučaju da se roditelj/staratelj sa opravdanjem ili obrazloženjem izostanaka učenika ne javi razredniku u pravilnikom propisanom roku, škola u cilju sigurnosti i zaštite interesa učenika obavještava nadležnu službu socijalne zaštite.

(3) O proceduri postupanja u slučaju izostanaka učenika, razrednik upoznaje učenike na prvom času na početku školske godine i roditelje na prvom roditeljskom sastanku na početku svake školske godine, kao i kontinuirano tokom školske godine.

**Član 96.**

**(Odgojno-disciplinske mjere zbog neopravdanih izostanaka sa nastave)**

(1) Neopravdani izostanci sa nastave u toku školske godine povlače izricanje odgojnodisciplinskih mjera i smanjenje ocjena iz vladanja, i to:

1. od 0 do 5 neopravdanih izostanaka – vladanje primjerno
2. od 6 do 10 neopravdanih izostanka - ukor razrednika - vladanje vrlo dobro
3. od 11 do 19 neopravdanih izostanka - ukor Odjeljenjskog vijeća - vladanje dobro
4. od 20 do 25 neopravdanih izostanka - ukor direktora - vladanje zadovoljava
5. od 26 do 30 neopravdanih izostanka - ukor Nastavničkog vijeća - vladanje loše.

(2) U slučaju da se učeniku izrekne jedna od navedenih odgojno-disciplinskih mjera u vezi s neopravdanim izostajanjem s nastave, izrađuje IPP ili IPB za učenika i postupa se u skladu s Pravilnikom o vođenju evidencije o neprihvatljivim oblicima ponašanja i/ili drugim faktorima koji mogu ugroziti najbolji interes učenika i zaštiti učenika i Pravilnikom o provođenju mjera odgojnoobrazovne podrške i stručnog tretmana učenika, kako bi se utvrdili i otklonili razlozi neopravdanih izostanaka i učeniku osigurala podrška.

(3) U slučaju da nakon najmanje tri mjeseca provođenja mjera odgojno-obrazovne podrške i stručnog tretmana učenik i dalje neopravdano izostaje i ima 31 i više neopravdanih časova, može se razmotriti izricanje odgojno-disciplinske mjere "isključenje iz škole".

(4) Ako učenik pokazuje poboljšanje, smanji učestalost neopravdanih izostanaka i trudi se da redovno pohađa nastavu, odgojno-disciplinska mjera izrečena zbog neopravdanih izostanaka se u toku školske godine može ublažiti ili ukinuti.

**Član 97.**

**(Postupanje u slučajevima izricanje mjere isključenja iz škole)**

(1) Ukoliko realizacija IPP ili IPB s učenikom nije dala rezultate najmanje tri mjeseca i ako učenik i dalje pokazuje neprihvatljive oblike ponašanja, može se razmotriti izricanje odgojno-disciplinske mjere "isključenje iz škole".

(2) U slučaju da je učeniku izrečena odgojno-disciplinska mjera "isključenje iz škole", te ako učenik nastavi školovanje u drugoj srednjoj školi, ova škola je u obavezi dostaviti pedagoški kartona učenika i evidencija o učeniku, kroz saradnju stručnih saradnika iz dvije škole, a vodeći se najboljim interesom učenika.

(3) Nakon što Škola donese mjeru "isključenje iz škole" ima obavezu da obavijesti Centar za socijalni rad Kantona Sarajevo i Institut.

**Član 98.**

**(Postupak utvrđivanja odgovornosti učenika)**

(1) Ukoliko učenik učini povredu učeničke dužnosti utvrđene Zakonom i ovim Pravilima, a za koju je prije izricanja odgojno-disciplinske mjere potrebno utvrditi adekvatne činjenice o događaju, te izraditi IPP ili IPB za jednog ili više učenika, psiholog i/ili pedagog škole obavljaju razgovor sa učenikom ili učenicima, individualno i/ili grupno, prema procjeni.

(2) Određene informacije za utvrđivanje okolnosti za konkretni događaj mogu se koristiti na način propisan Pravilnikom o izricanju odgojno-disciplinskih mjera u osnovnim i srednjim školama Kantona Sarajevo.

(3) Stručna služba škole obavlja usmeni razgovor s učenikom, te psiholog ili pedagog škole sačinjava službenu zabilješku i istu potpisuje na osnovu usmenog razgovora sa učenikom koja se odlaže u pedagoški karton učenika.

(4) Postupci razgovora, razmjene informacija i utvrđivanja okolnosti provode se isključivo u svrhu osiguranja odgojno-obrazovne podrške učenicima, radi izricanja odgojno-disciplinskih mjera učenicima po principu pravičnosti i utvrđenih činjenica u skladu sa Zakonom.

(5) U postupku utvrđivanja odgovornosti učenika Škola je dužna postupati u skladu sa Pravilnikom o vođenju evidencije o neprihvatljivim oblicima ponašanja i /ili drugim faktorima koji mogu ugroziti najbolji interes učenika i zaštiti učenika, Pravilnikom o provođenju mjera odgojno-obrazovne podrške i stručnog tretmana učenika i Pravilnikom o izricanju odgojnodisciplinskih mjera u osnovnim i srednjim školama Kantona Sarajevo.

(6) Prilikom stručnog nadzora od strane Ministarstva, Instituta i Kantonalne uprave za inspekcijske poslove, Škola je u obavezi dostaviti na uvid svu dokumentaciju i evidenciju.

**Član 99.**

**(Postupak koji prethodi utvrđivanju odgovornosti učenika)**

(1) Prije izricanja odgojno-disciplinske mjere stručni saradnici i razrednik obavezno obavljaju savjetodavni razgovor sa učenikom na kojem upoznaju učenika s neprihvatljivim ponašanjem, ukazuju na posljedice konkretnog neprihvatljivog ponašanja, te sa učenikom dogovaraju plan praćenja u određenom roku, koji nije kraći od tri mjeseca.

(2) O navedenim savjetodavnim razgovorima sa učenikom stručna služba škole sačinjava Zapisnik, koji će se koristiti prilikom izrade IPP-a i IPB-a i sastavni je dio pedagoškog kartona učenika.

(3) Nakon savjetovanja sa učenikom kojem se izriče odgojno-disciplinska mjera, stručna služba škole poziva i roditelja/staratelja učenika i upoznaje ga sa Zapisnikom i planom osiguranja odgojno-obrazovne podrške za učenika.

(4) Ukoliko roditelj odbija saradnju sa stručnom službom škole, a u vezi poduzimanja mjera usmjerenih na korekciju neprihvatljivog ponašanja učenika, Škola nastavlja provoditi stručnu podršku sa nadležnomslužbom za socijalni rad.

(5) Prilikom izricanja odgojno-disciplinskih mjera svi uključeni u izricanje odgojnodisciplinske mjere u obavezi su uzeti u obzir dob i razvojne karakteristike učenika, psihofizičke karakteristike učenika i nivo svjesnosti učenika o štetnosti i posljedicama njegovog ponašanja.

**Član 100.**

**(Način donošenja odluke o odgovornosti učenika)**

(1) Organi nadležni za izricanje odgojno-disciplinske mjere, kod donošenja odluke, trebaju imati u vidu: težinu povrede i njene posljedice i uslove pod kojima je povreda učinjena.

(2) Nadležni organ Škole može:

1. osloboditi učenika od odgovornosti
2. proglasiti učenika odgovornim i izreći mu odgojno-disciplinsku mjeru.

(3) Odgojno-disciplinske mjere se izriču postepeno, osim u slučajevima težih povreda učeničkih dužnosti definisanih ovim Pravilima.

(4) Odgojno-disciplinska mjera važi za školsku godinu za koju je izrečena, a može se u toku školske godine ublažiti ili ukinuti.

(5) Ublažavanje, odnosno ukidanje odgojno-disciplinske mjere vrši organ koji je mjeru izrekao. Prijedlog za ublažavanje, odnosno ukidanje odgojno-disciplinske mjere mogu dati razrednik, Odjeljenjsko vijeće, Nastavničko vijeće i direktor.

**Član 101.**

**(Upoznavanje sa pravima i dužnostima učenika**)

(1) Škola je u obavezi da upozna učenike s njihovim pravima odnosno dužnostima i odgovornostima utvrđenim Zakonom, ovim Pravilima i drugim normativnim aktima.

(2) Relevantni propisi u vezi sa stavom (1) ovog člana, obavezno se oglašavaju na oglasnoj ploči u Školi i sa njima se upoznaju roditelji/staratelji učenika.

**Član 102.**

**(Vijeće učenika)**

(1) Vijeće učenika Škole se bira svake školske godine i čine ga predstavnici odjeljenjskih zajednica koje sačinjavaju po jedan predstavnik iz svake odjeljenjske zajednice.

(2) Učenici mogu formirati i zadrugu učenika pojedinačnih razreda.

(3) Vijeće učenika bira predsjednika, zamjenika i sekretara većinom glasova članova Vijeća.

(4) Predsjednik ili član Vijeća učenika može prisustvovati sjednicama Stručnih organa.

(5) Stručni organi Škole dužni su da raspravljaju o prijedlozima koje im uputi Vijeće učenika i donijeti o njima zaključke. (6) Vijeće učenika donosi svoj poslovnik o radu.

**Član 103.**

**(Rad Vijeća učenika)**

Vijeće učenika, pored pitanja regulisanih Zakonom, obavlja slijedeće:

1. promoviše interese Škole u zajednici na čijem lokalitetu se Škola nalazi,
2. predstavlja stavove učenika Stručnim organima Škole,
3. podstiče angažman učenika u radu Škole,
4. informiše Školski odbor o svojim stavovima kad ocjeni da je to potrebno ili po zahtjevu Školskog odbora o svakom pitanju koje se odnosi na rad Škole,
5. raspravlja o problemu izostajanja sa nastave i poboljšanja uspjeha učenika u Školi,
6. učestvuje u organizaciji i radu školskih zadruga, klubova, sekcija,
7. predlaže uvođenje različitih inovacija u nastavi,
8. predlaže organizaciju kursne nastave za pojedine nastavne predmete,
9. poduzima aktivnosti na sprječavanju širenja narkomanije, alkoholizma i drugih ovisnosti među učenicima, te maloljetničke delikvencije,
10. učestvuje u pripremi i organizaciji školskih manifestacija i priredbi,
11. učestvuje u predlaganju organizacije izleta i ekskurzija,
12. predlaže školska takmičenja u raznim oblastima, pojedinim nastavnim disciplinama, kulturi, sportu i slično,
13. povezuje se i sarađuje sa vijećima učenika drugih škola,
14. preduzima aktivnosti kojima će se pojačati osjećaj humanosti, kolegijalnosti i međusobne upućenosti učenika jednih na druge,
15. kod učenika razvija osjećaj da svojim ponašanjem doprinose afirmaciji Škole,
16. predlaže pružanje pomoći učenicima nepovoljnih socijalnih prilika ili učenicima koji imaju problema sa savladavanjem nastavnog gradiva i slično,
17. razmatra druga pitanja iz nadležnosti utvrđene Zakonom i aktima Ministarstva i Škole.

**Član 104.**

**(Vijeće roditelja)**

(1) Vijeće roditelja učenika bira se svake školske godine i čini ga po jedan roditelj iz svakog odjeljenja Škole.

(2) Vijeće roditelja bira predsjednika i zamjenika predsjednika većinom glasova na prvoj sjednici koju saziva direktor Škole.

(3) Predsjednik Vijeća roditelja ili član kojeg on odredi može prisustvovati sjednicama stručnih organa i organa upravljanja.

(4) Vijeće roditelja ima pravo da svoje prijedloge, pitanja i stavove upućuje Školskom odboru, direktoru, odnosno stručnim organima Škole.

(5) Vijeće roditelja donosi poslovnik o svom radu.

**Član 105.**

**(Rad Vijeća roditelja)**

Vijeće roditelja:

a) promoviše interese učenika i Škole,

b) predstavlja stavove roditelja učenika Školskom odboru,

c) podstiče angažman roditelja u radu Škole,

d) informiše Školski odbor o svojim stavovima kada ocijeni da je to potrebno ili po zahtjevu Školskog odbora, o svakom pitanju koje se odnosi na rad Škole,

e) učestvuje u izradi i realizaciji odgovarajućih projekata kojima se podstiče unapređenje obrazovnog rada u Školi i prevencija maloljetničke delikvencije

f) bira predstavnika roditelja u Školski odbor,

g) predlaže predstavnika roditelja za člana Vijeća roditelja srednjih škola Kantona Sarajevo,

h) obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom i aktima Ministarstva i Škole.

**Član 106.**

**(Prava i obaveze roditelja)**

(1) Prava i obaveze roditelja ostvaruju se u skladu sa Zakonom i ostalim propisima.

(2) Pravo i obaveza roditelja je redovno i blagovremeno informiranje, konsultiranje i praćenje odgojno-obrazovnih postignuća i dobrobiti učenika kroz saradnju sa školom.

(3) Roditelji imaju pravo birati predstavnike i biti birani u školskim organima i tijelima u skladu sa Zakonom.

(4) Roditelj je dužan upisati dijete u školu u skladu sa Zakonom, te se brinuti o njegovom redovnom pohađanju svih oblika odgojno-obrazovnog rada u koje je učenik uključen.

(5) Roditelj je obavezan učestvovati u stvaranju poticajnog ambijenta za odgoj i obrazovanje djeteta.

(6) Roditelj učenika dužan je brinuti se da učenik redovno izvršava obaveze iz odgojnoobrazovnog procesa, poštuje Pravila škole, te u primjerenom roku obavještava o razlogu izostanka učenika s nastave.

(7) Ako roditelj zanemaruje svoje obaveze škola je dužna roditelju uputiti pisani poziv za razgovor s razrednikom i stručnim saradnicima.

(8) Ako roditelj učestalo zanemaruje obaveze iz ovog člana, škola je dužna o tome obavijestiti Ministarstvo i nadležnu ustanovu socijalne zaštite.

(9) Roditelji učenika škole čije je prebivalište ili boravište izvan Kantona imaju pravo ovlastiti, izjavom ovjerenom kod nadležnog općinskog organa, drugo lice da umjesto njega prisustvuje roditeljskim sastancima, odnosno informacijama.

(10) Škola ostvaruje saradnju sa roditeljima učenika kao dio odgojno-obrazovne djelatnosti, a s ciljem postizanja boljih rezultata u radu učenika.

(11) Saradnja sa roditeljima se ostvaruje kroz sljedeće oblike:

a) putem redovnih informativnih i roditeljskih sastanaka koje organizuju razrednici odjeljenja,

b) na konsultacijama roditelja sa predmetnim nastavnicima, pedagogom, direktorom, pomoćnikom direktora/voditeljem nastavnog procesa, koordinatorom praktične nastave, psihologom i socijalnim radnikom Škole,

c) putem učešća predstavnika roditelja u radu Školskog odbora,

d) i na druge pogodne načine.

(12) Radnici Škole su dužni pružati potrebne informacije roditeljima, posebno one koje se odnose ostvarivanje učeničkih prava i dužnosti u Školi.

**Član 107.**

**(Pedagoški karton)**

1. Pedagoški karton svakog učenika vodi pedagoška služba, a formira se na osnovu mišljenja pedagoga, psihologa, razrednika, stručnih organa i opisuju napredovanje, sklonosti, posebne osobine i druge relevantne podatke o učeniku, na obrascu koji propisuje ministar uz zaštitu ličnih podataka u skladu sa Zakonom o zaštiti ličnih podataka ("Službeni glasnik BiH”, br. 49/06, 76/11 i 89/11).
2. Škola je obavezna, na zahtjev punoljetnog učenika ili roditelja, odnosno roditelja/staratelja učenika, omogućiti uvid u pedagoški karton ili isti izdati.

## SAMOVREDNOVANJE, VANJSKO VREDNOVANJE, EKSTERNA PROCJENA ZNANJA, MATURA I EKSTERNA MATURE

**Član 108.**

**(Samovrednovanje)**

(1) Na prijedlog Instituta, Ministarstvo uz konsultacije sa Sindikatom, donosi propis na osnovu kojeg se u školi najmanje jedanput u dvije godine provodi postupak samovrednovanja rada direktora i radnika, odnosno uspješnosti realiziranja Kurikuluma.

(2) Samovrednovanjem se obavezno vrednuju: kvalitet školske kulture, kvalitet školske klime, kvalitet nastave i vannastavnih aktivnosti, kvalitet rada stručne službe škole, saradnja škole sa društvenom zajednicom, kao i drugi elementi utvrđeni propisom iz stava (1) ovog člana.

(3) Rezultati provedenog samovrednovanja dostavljaju se školskom odboru i Institutu. Institut na osnovu dostavljenih pokazatelja daje opšte i posebne preporuke za unapređenje odgojno-obrazovnog rada koje se dostavljaju školi. Škola upoznaje vijeće roditelja škole sa opštim preporukama.

**Član 109.**

**(Vanjsko vrednovanje)**

(1) Na prijedlog Instituta, Ministarstvo uz konsultacije sa Sindikatom donosi propis, na osnovu kojeg se u školi najmanje jedanput u dvije godine provodi postupak vanjskog vrednovanja rada direktora i radnika, odnosno uspješnosti realiziranja Kurikuluma.

(2) Škole su obavezne koristiti sve pokazatelje uspješnosti odgojno-obrazovnog rada za analizu i samovrednovanje, radi trajnog unapređivanja kvalitete rada škole.

(3) Rezultate vanjskog vrednovanja škola i Institut su obavezni analizirati i na osnovu istih unaprijediti odgojno-obrazovni rad.

(4) Rezultati analize iz stava (3) ovog člana koriste se za izradu strateških dokumenata, preporuka, smjernica, za donošenje odluka, unaprjeđenje propisa, a sve kako bi se postigli ciljevi i načela iz člana 3. ovog zakona.

**Član 110.**

**(Eksterna procjena znanja, eksterna matura, matura/završni ispit)**

(1) Eksterna procjena znanja, koja neće utjecati na zaključnu ocjenu učenika, provodi se u skladu sa pravilnikom koji, na prijedlog Instituta, donosi ministar, kako bi se izvršilo vrednovanje stečenih znanja i vještina učenika.

(2) Na kraju završnog razreda škole (četvrti razred srednje škole) utvrđuje se obaveza polaganja eksterne mature, odnosno mature/završnog ispita u skladu sa pravilnicima koje, na prijedlog Instituta, donosi ministar.

(3) Eksterna matura u srednjim školama provodi se na kraju završnog razreda četverogodišnje škole kada se ostvari valorizacija iste prema visokoškolskim ustanovama i uskladi sa zakonom o visokom obrazovanju, a u skladu sa pravilnikom koji, na prijedlog Instituta, donosi ministar.

# RADNICI ŠKOLE

**Član 111.**

**(Ostvarivanje prava iz radnog odnosa)**

(1) Radnici Škole ostvaruju svoja prava iz radnog odnosa u skladu sa važećim Zakonom o radu, Kolektivnim ugovorom za djelatnost srednjeg obrazovanja u Kantonu Sarajevo, Pravilnikom o radu, unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, plaćama, naknadama i drugim materijalnim pravima JU Druga gimnazija Sarajevo, ovim Pravilima i drugim aktima Škole.

(2) Za direktora škole kao javne ustanove može biti imenovano lice koje posjeduje licencu/certifikat za obavljanje poslova direktora koju izdaje Institut.

(3) Na osnovu prijedloga Instituta, ministar donosi pravilnik u vezi sa licenciranjem, izborom, razrješenjem, suspenzijom, nadležnostima, radom, pravima i obavezama direktora škole kao javne ustanove.

(4) Do donošenja pravilnika iz stava (3) ovog člana, na pitanja u vezi sa licenciranjem, izborom, razrješenjem, nadležnostima, radom, pravima i obavezama direktora škole kao javne ustanove primjenjuju se odgovarajuće odredbe zakona, podzakonskih akata i odgovarajućih kolektivnih ugovora, kojima se uređuju navedena pitanja koja nisu utvrđena Zakonom.

**Član 112.**

**(Radnici Škole)**

Radnici u Školi su direktor, pomoćnici direktora ili voditelji dijela nastavnog procesa, nastavnici, stručni saradnici, saradnici i radnici za obavljanje poslova za podršku osnovnoj djelatnosti škole, kojima su prava i dužnosti iz radnog odnosa utvrđeni odredbama Zakona o radu Federacije Bosne i Hercegovine i Kolektivnog ugovora za djelatnost srednjeg obrazovanja u Kantonu Sarajevo.

**Član 113.**

**(Profil i stručna sprema nastavnika)**

(1) Profil i stručnu spremu nastavnika utvrđuje Ministarstvo posebnim aktom na prijedlog Instituta, uz saglasnost Vlade.

(2) Broj stručnih saradnika, saradnika i ostalih radnika, profil i stručna sprema, kao i poslovi koje obavljaju u školi utvrđuju se Pedagoškim standardima i normativima.

(3) Do donošenja propisa iz stava (1) ovog člana kojim se utvrđuje profil i stručna sprema nastavnika, nastavu u Kantonu mogu izvoditi lica:

a) sa završenim najmanje VII stepenom stručne spreme, sa zvanjem profesora, ili završenim drugim fakultetom i položenom pedagoško-psihološkom i metodičko-didaktičkom grupom predmeta ili

b) sa završenim II odnosno III ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa na nastavničkom fakultetu ili drugom fakultetu i položenom pedagoško-psihološkom i metodičkodidaktičkom grupom predmeta ili

c) sa završenim VII, VI ili V stepenom (majstori) sa pet godina radnog iskustva u struci i položenom pedagoško-psihološkom i metodičko-didaktičkom grupom predmeta za praktičnu i nastavu u okviru laboratorijskog rada.

(4) Do donošenja propisa iz stava (1) ovog člana primjenjuju se važeći profili i stručna sprema definisani Nastavnim planom i programom odnosno Predmetnim kurikulumom i profili i stručna sprema definisani Pedagoškim standardima i normativima.

(5) Radnici zatečeni na radu u školi u radnom-pravnom statusu na neodređeno vrijeme, koji danom stupanja na snagu Zakona ne posjeduju profil i stručnu spremu utvrđenu propisom iz stava (1) ovog člana ili Pedagoškim standardima i normativima predviđenu za ta radna mjesta, koji imaju više od 20 godina radnog staža u školi, ostaju na svojim poslovima i radnim zadacima bez obaveze doškolovavanja.

(6) Za učenike s teškoćama u razvoju angažuje se kadar odgovarajućeg profila i stručne spreme za pružanje podrške u odgojno – obrazovnom radu, u skladu sa pedagoškim standardima i normativima i važećim propisima.

(7) Za učestvovanje u obrazovno-odgojnom radu i obavljanju poslova pod neposrednim rukovodstvom nastavnika, Škola može imati stručnog saradnika u nastavi, u skladu sa Pedagoškim standardima i Nastavnim planom i programom.

**Član 114.**

**(Sedmične obaveze radnika)**

(1) Četrdesetosatna radna sedmica radnika utvrđuje se Godišnjim programom rada u skladu sa Pedagoškim standardima i normativima i Kolektivnim ugovorom.

(2) Radniku se, u skladu sa kolektivnim ugovorom, na početku školske godine izdaje rješenje o 40-satnoj radnoj sedmici.

(3) Nastavnik općeobrazovne i stručnoteorijske nastave u srednjoj školi u okviru četrdesetsatne radne sedmice može imati najviše 25 časova neposrednog odgojno-obrazovnog rada u školi, a nastavnik praktične nastave u okviru četrdesetosatne radne sedmice može imati najviše 28 časova neposredno odgojno-obrazovnog rada.

(4) Izuzetno od stava (3) ovog člana, direktor može iz opravdanih razloga utvrditi da nastavnik ima do 30 časova neposrednog odgojno-obrazovnog rada, u periodu ne dužem od jednog polugodišta u toku jedne školske godine.

(5) Neposredni odgojno–obrazovni rad podrazumijeva časove redovne, dopunske, dodatne, fakultativne, pripremnu i instruktivne nastave, razredništvo-čas odjeljenske zajednice, vođenje sekcije ili drugih oblika vannastavnih aktivnosti, učeničkih organizacija, društvenu, kulturnu i sportsku aktivnost.

(6) Raspored radnog vremena nastavnika i drugih radnika utvrđuje direktor u skladu Zakonom, Pedagoškim standardima i normativima i općim aktima Škole.

**Član 115.**

**(Zasnivanje radnog odnosa)**

(1) Radnici škole definiraju radni angažman ugovorom o radu.

(2) Upražnjeno radno mjesto u školama kao javnim ustanovama prvo se popunjava preraspodjelom radnika s jedinstvene rang liste radnika za čijim radom je potpuno ili djelimično prestala potreba u odnosu na ugovor o radu na neodređeno vrijeme koji su zaključili sa poslodavcem na osnovu javnog konkursa, koja se vodi u Ministarstvu.

(3) Ukoliko u školi postoji upražnjeno radno mjesto, škola je dužna prvo preuzeti lice sa spiska radnika za čijim je radom potpuno ili djelomično prestala potreba iz stava (2) ovog člana, koje ispunjava sve opće i posebne uvjete za to radno mjesto.

(4) Ukoliko se popunjavanje upražnjenog radnog mjesta u skladu sa stavom (2) ovog člana ne može realizirati, upražnjeno mjesto oglašava se putem javnog konkursa nakon prethodno pribavljene saglasnosti Ministarstva za raspisivanje javnog konkursa.

(5) Javni konkurs iz stava (4) ovog člana provodi se u skladu sa pravilnikom za prijem radnika koji, uz konsultacije sa sindikatom i uz saglasnost Vlade, donosi ministar.

(6) Izuzetno, radni odnos može se zasnovati ugovorom o radu na određeno ili na neodređeno vrijeme i bez javnog konkursa u skladu sa Zakonom o radu i Kolektivnim ugovorom.

(7) Kada to zahtjevaju potrebe, o čemu odlučuje Ministarstvo, direktor će radniku, na prijedlog Ministarstva i uz saglasnost radnika, omogućiti rad na poslovima izvan škole.

(8) Za vrijeme rada na poslovima iz stava (7) ovog člana, koji ne može trajati duže od godinu dana, škola može zasnovati radni odnos ugovorom na određeno vrijeme sa licem koje će mijenjati radnika iz stava (7) ovog člana na njegovim redovnim poslovima.

(9) U slučajevima iz stava (7) ovog člana Ministarstvo, direktor škole i radnik potpisuju sporazum kojim se uređuju međusobne obaveze.

**Član 116.**

**(Radnici za čijim je radom djelomično ili potpuno prestala potreba)**

(1) Pravo na evidentiranje u spisak radnika za čijim je radom potpuno ili djelimično prestala potreba imaju radnici, koji su u radnom odnosu na neodređeno vrijeme, kao i radnici koji su imenovani na neku od javnih funkcija, u organima i ustanovama Bosne i Hercegovine, Federacije Bosne i Hercegovine, organima i ustanovama kantona, Grada Sarajeva i općine i radniku izabranom na profesionalnu funkciju u sindikatu, čija prava i obaveze iz radnog odnosa na njegov zahtjev miruju, te ukoliko se prethodno radno mjesto popuni, a najduže četiri godine od dana izbora, odnosno imenovanja.

(2) Ministar, uz konsultacije sa sindikatom, donosi pravilnik o zbrinjavanju radnika za čijim je radom djelimično ili potpuno prestala potreba, a program zbrinjavanja viška radnika u školama, u skladu sa Kolektivnim ugovorom i na prijedlog Ministarstva, donosi Vlada.

**Član 117.**

**(Privremeno angažiranje)**

Radnici u Školi u hitnim, odnosno vanrednim slučajevima, mogu biti angažirani na određeni vremenski period, koji ne može biti duži od šest mjeseci, pod uvjetom da se upražnjeno radno mjesto ne može popuniti u skladu sa odredbama ovih Pravila.

**Član 118.**

**(Pripravnici i stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa)**

(1) Nastavnik, saradnik i stručni saradnik koji nije položio stručni ispit ima status pripravnika.

(2) Stručnom ispitu ne može pristupiti lice koje nije završilo nastavnički fakultet, a nema položenu pedagoškopsihološku i didaktičko-metodičku grupu predmeta.

(3) Program osposobljavanja za samostalni odgojnoobrazovni rad, stažiranje, profil i stručna sprema mentora, sastav komisije, način i troškovi polaganja ispita za samostalni odgojnoobrazovni rad, odnosno za polaganje stručnog ispita, obrazac uvjerenja o položenom stručnom ispitu i vođenje evidencije, reguliraju se pravilnikom o polaganju stručnog ispita koji, na prijedlog Instituta, donosi ministar.

(4) Licu bez radnog iskustva, u skladu sa Zakonom o radu Federacije BiH i kriterijima iz Zakona o volontiranju Federacije BiH i Kolektivnim ugovorom, uz saglasnost Ministarstva, škola može omogućiti stručno osposobljavanje za samostalni odgojno-obrazovni rad, bez zasnivanja radnog odnosa**.**

**Član 119.**

**(Lica koja nemaju završen nastavnički fakultet)**

(1) U Školi se mogu angažovati i lica sa radnim iskustvom ili bez radnog iskustva u nastavi, a koja nemaju završen nastavnički fakultet.

(2) Lice iz stava (1) ovog člana koje ima položenu pedagoško-psihološku i didaktičkometodičku grupu predmeta obavezno je položiti ispit za samostalni odgojno-obrazovni rad, odnosno stručni ispit.

(3) Lice iz stava (1) ovog člana u čijem studiju nije bila zastupljena pedagoško-psihološka i didaktičko-metodička grupa predmeta obavezna su položiti navedenu grupu predmeta i stručni ispit za samostalni odgojno-obrazovni rad.

(4) Licima iz st. (2) i (3) ovog člana škola je dužna odmah po zaključivanju ugovora o radu izdati rješenje o pripravničkom stažu, odnosno rješenje o stažiranju, sa rokom polaganja stručnog ispita i imenovati mentora, a licima iz stava (3) i rješenje o obavezi polaganja pedagoško-psihološke i didaktičko-metodičke grupe predmeta.

(5) Rok za polaganje ispita grupe predmeta iz stava (3) ovog člana je 12 mjeseci od dana stupanja na rad.

(6) Lice iz stava (3) ovog člana odmah nakon što položi pedagoško-psihološku i didaktičko-metodičku grupu predmeta uz uslov da je obavilo pripravnički staž u propisanom trajanju, stiče pravo polaganja ispita za samostalni odgojno-obrazovni rad, odnosno stručnog ispita.

(7) Rok za polaganje ispita za samostalni odgojno-obrazovni rad, odnosno stručnog ispita za lice iz stava (3) ovog člana je šest mjeseci od dana položenog posljednjeg ispita pedagoškopsihološke i metodičko-didaktičke grupe predmeta, odnosno šest mjeseci od posljednjeg dana obavljenog pripravničkog staža, u protivnom mu prestaje radni odnos u školi.

**Član 120.**

**(Obaveza verifikacije nastave)**

(1) Izuzetno, u nedostatku nastavnika sa odgovarajućim kvalifikacijama, na određeno vrijeme mogu biti zaposleni nastavnici koji nemaju propisane kvalifikacije, propisan profil i stručnu spremu u skladu sa ovim zakonom i propisima kojima je uređena ova oblast.

(2) Nastavu koju izvode nastavnici iz stava (1) ovog člana na kraju prvog polugodišta i nastavne godine verificira nastavnik koji ispunjava uslove u skladu sa Zakonom i propisima kojima je uređena ova oblast.

(3) Angažman lica iz stava (1) ovog člana uređuje se u skladu sa posebnim programom kojeg donosi Vlada.

**Član 121.**

**(Ljekarski pregled)**

(1) Svaki radnik škole, uključujući i radnika na određeno vrijeme, prije početka školske godine obavezan je obaviti sistematski ljekarski pregled u zdravstvenoj ustanovi i uvjerenje o ljekarskom pregledu dostaviti u školu kod koje se nalazi njegov personalni dosije. Sadržaj sistematskog ljekarskog pregleda propisuje Ministarstvo uz pribavljanje mišljenja Ministarstva zdravstva Kantona, a u skladu sa odredbama Kolektivnog ugovora.

(2) U školi se ne može dozvoliti bilo kakav angažman u nastavnom, odnosno radnom procesu licu za koje se odgovarajućom medicinskom procedurom utvrdi da nije sposoban za rad, da je alkoholičar, ovisnik o narkoticima, kao i lice koje boluje od zarazne ili duševne bolesti.

(3) Radnik škole iz stava (2) ovog člana za kojeg se utvrde okolnosti iz ovog člana, odmah će po utvrđivanju datih činjenica biti udaljen iz procesa rada i upućen na liječenje.

**Član 122.**

**(Stručno usavršavanje radnika)**

(1) Nastavnik je samostalan u izvođenju nastave, izboru oblika i metoda rada, u okvirima utvrđenim nastavnim planom i programom i drugim pozitivno-pravnim propisima. Nastavnik ima obavezu pripremiti se za organizaciju i obavljanje neposrednog odgojno-obrazovnog rada, za čas, odnosno nastavnu jedinicu, kao i druge oblike odgojno-obrazovnog rada.

(2) Nastavnici i stručni saradnici škole imaju pravo i obavezu da se kontinuirano stručno usavršavaju kroz programe koje je, na prijedlog Instituta, odobrilo Ministarstvo.

(3) Direktor, pomoćnik direktora i nastavnik obavezni su svake druge školske godine realizirati ugledni čas.

**Član 123.**

**(Udruživanje nastavnika, odgajatelja i stručnih saradnika)**

Nastavnici i stručni saradnici Škole mogu se udruživati u stručne aktive i udruženja na nivou Škole i višim nivoima, s ciljem unapređenja rada, edukacije i saradnje na domaćem i međunarodnom planu.

**Član 124.**

**(Ostali radnici)**

1. Ostali radnici u Školi su: stručni saradnici u odgojno-obrazovnom procesu i psihosocijalnom razvoju učenika, stručni saradnici za pravne i ekonomske poslove i ostalo osoblje.
2. Stručni saradnici u odgojno-obrazovnom procesu i psihosocijalnom razvoju učenika u Školi su: pedagog, pedagog-psiholog, psiholog, socijalni radnik, bibliotekar, rukovalac nastavnom tehnikom-programer.
3. Stručni saradnici za pravne i ekonomske poslove u Školi su: sekretar i referent za finansijske i računovodstvene poslove.
4. U ostalo osoblje spadaju radnici tehničko-higijenske službe i radnici na koje Škola ima pravo po pedagoškim standardima i normativima, zavisno o specifičnostima uvjeta rada. Ovo osoblje je administrativno-tehnička podrška funkcioniranju Škole u cjelini.
5. Broj ostalih radnika i njihov profil i stručna sprema, propisani su pedagoškim standardima i normativima za srednje obrazovanje.

**Član 125.**

**(Postupak u slučaju zdravstvenih anomalija radnika)**

1. U slučaju osnovane sumnje da je radniku psihofizičko zdravlje narušeno u tolikoj mjeri da isto bitno umanjuje njegovu radnu sposobnost direktor će, nakon prethodno pribavljenog mišljenja sindikata, Školskom odboru uputiti obrazloženi prijedlog za donošenje odluke o upućivanju radnika na ocjenu radne sposobnosti.
2. Ako Školski odbor utvrdi da je prijedlog direktora opravdan, donijet će odluku o upućivanju radnika na ocjenu radne sposobnosti.
3. Radniku koji odbije izvršiti odluku iz stava (2) ovog člana, otkazat će se ugovor o radu zbog nedoličnog ponašanja i kršenja obaveza iz radnog odnosa.
4. Ako se utvrdi da radnik nije u mogućnosti uredno izvršavati obaveze u odgojno-obrazovnom radu zbog trajno narušenog psihofizičkog zdravlja, ponudit će mu se odgovarajući poslovi prema preostaloj radnoj sposobnosti.
5. Ako Škola nema odgovarajuće poslove, radniku će se otkazati ugovor o radu zbog lično uvjetovanih razloga.
6. Ako radnik odbije prihvatiti ponudu iz stava (5) ovog člana, otkazat će mu se ugovor o radu uz ponudu izmijenjenog ugovora.

**Član 126.**

**(Odgovornost radnika škole i nosilaca funkcija u tijelima škole)**

(1) Nosioci funkcija u organima škole i radnici škole imaju naglašenu društvenu odgovornost.

(2) Pravilnikom o radu i kolektivnim ugovorima preciznije se regulira postupak utvrđivanja disciplinske odgovornosti radnika i postupka o suspenziji radnika.

(3) U slučaju kada je protiv lica iz stava (1) ovog člana potvrđena optužnica za krivična djela za koja se odredbama Krivičnog zakona Federacije Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", br. 36/03, 37/03 –Ispravka, 21/04 - Ispravka, 69/04, 18/05, 42/10, 42/11, 59/14, 76/14, 46/16, 75/17 i 31/23) može izreći kazna zatvora u trajanju od šest mjeseci i više, škola je obavezna donijeti odluku o suspenziji tih lica iz nastavnog procesa do okončanja krivičnog postupka.

(4) Licima iz stava (3) ovog člana kojima je izrečena pravosnažna presuda ili mjera zbog počinjenog jednog ili više krivičnih djela iz stava (3) ovog člana škola je obavezna donijeti rješenje o prestanku radnog odnosa i u pismenoj formi obavijestiti Ministarstvo.

(5) Škola je obavezna donijeti rješenje o prestanku radnog odnosa članu rukovodnog osoblja ili radniku koji je predao dokumenta ili izjave tokom postupka izbora, imenovanja ili zasnivanja radnog odnosa, za koje se kasnije utvrdi da nisu vjerodostojni.

**Član 127.**

**(Praćenje rada radnika)**

(1) Rad radnika se sistematično prati i ocjenjuje.

(2) Ministar uz konsultaciju sa sindikatom, na prijedlog Instituta, donosi pravilnik o ocjenjivanju, napredovanju i sticanju stručnih zvanja radnika.

(3) Do donošenja pravilnika iz stava (2) ovog člana primjenjuje se Pravilnik o ocjenjivanju, napredovanju i sticanju stručnih zvanja odgajatelja, profesora, nastavnika i stručnih saradnika u predškolskim ustanovama, osnovnim, srednjim školama, kao i domovima učenika.

**Član 128.**

(**Vrednovanje rada nastavnog i rukovodnog osoblja**)

1. U Školi je obavezno svake školske godine provoditi postupak evaluacije rada rukovodnog i nastavnog osoblja, odnosno uspješnosti realiziranja nastavnih programa.
2. Vrednovanje rada rukovodnog i nastavnog osoblja provodi se u skladu sa pravilnikom koji donosi ministar.
3. U školi na osnovu odluke nastavničkog vijeća može provoditi evaluaciona anketa o radu nastavnog osoblja od strane učenika svake školske godine, a s ciljem unapređenja kvaliteta obrazovno-odgojnog rada.
4. Vrednovanjem se obavezno ocjenjuju: kvalitet nastave i interaktivnog odnosa učenik-nastavno osoblje, korektnost u komunikaciji, odnos nastavnog osoblja prema učeniku na nastavi i na provjerama znanja, kao i drugi elementi utvrđeni pravilnikom iz stava (2) ovog člana.
5. Vrednovanje rada rukovodnog i nastavnog osoblja je dio integralnog procesa uspostave sistema kvaliteta, odnosno samokontrole i unutrašnje ocjene kvaliteta.
6. Rezultate vrednovanja rada rukovodnog, nastavnog, stručnog i drugog osoblja srednja škola je obavezna analizirati i isti čine sastavni dio personalnog dosjea svakog radnika srednje škole.

**Član 129.**

(**Postupak ocjenjivanja saradnika i administrativnog osoblja**)

1. Postupak ocjenjivanja saradnika i administrativnog osoblja u školi provodi se u cilju napredovanja u službi.
2. Radnici iz stava (1) ovog člana prolaze kroz postupak ocjenjivanja jednom u dvije godine.
3. Radnici iz stava (1) ovog člana se mogu ocjenjivati pod uvjetom:

- da su u radnom odnosu na određeno ili neodređeno vrijeme,

- da imaju odgovarajući profil i stručnu spremu utvrđenu Zakonom i Pedagoškim standardima i normativima

1. Rad radnika iz stava (1) ovog člana ocjenjuje direktor.

**Član 130.**

* 1. Predmet ocjenjivanja radnika iz prethodnog člana je :
     + kvalitetno, stručno i blagovremeno obavljanje poslova,
     + obavezno stručno obrazovanje i usavršavanje (kursevi, seminari),
     + predanost i marljivost u službi,
     + racionalno korištenje radnog vremena i prisutnost na poslu,
     + iskazivanje ličnih sposobnosti na radu,
     + odnos i ponašanje prema strankama, učenicima i radnicima škole,
     + učešće u projektnim aktivnostima škole.

**Član 131.**

* 1. Direktor Škole daje ukupnu ocjenu o radu radnika, a na osnovu broja bodova ostvarenih po pojedinim elementima iz prethodnog člana.
  2. Opisne ocjene iz stava (1) ovog člana su :
     + naročito se ističe (broj bodova 31-35)
     + ističe se (broj bodova 25-30)
     + dobar (broj bodova 17-24)
     + zadovoljava (broj bodova 9-16)
     + ne zadovoljava (broj bodova 0-8).

**Član 132.**

* 1. Za utvrđivanje konačne ocjene obavlja se bodovanje.
  2. Bodovanje predstavlja matematičko vrednovanje rada radnika, a na osnovu podataka iz

izvještaja o radu sačinjenog od direktora.

**Član 133.**

* 1. Prije davanja konačne ocjene, direktor škole će, po potrebi u periodu praćenja rada radnika obavljati razgovore sa radnikom i ukazati na eventualno uočene nedostatke u radu i dati smjernice kako bi se isti otklonili, a sve u cilju poboljšanja i podizanja kvalitete rada.
  2. Na ocjenu o radu zaposlenik ima pravo na žalbu, koju podnosi školskom odboru u roku od 8

dana od dana prijema rješenja o ocjenjivanju.

**Član 134.**

U zavisnosti od ostvarenih rezultata i utvđenih ocjena o radu saradnika i administrativnog osoblja stiču posebna, viša službena zvanja u okviru stepena stručne spreme:

1. Saradnici stiču službena zvanja : samostalni stručni saradnik, viši stručni saradnik, stručni saradnik savjetnik;
2. Administrativni radnik i administrativno – računovodstveni radnik stiču stručna zvanja : mlađi referent, referent, viši referent.

**Član 135.**

* 1. Radnici iz prethodnog člana stiču više stručno zvanje ukoliko je njihov rad dva puta uzastopno ocijenjen ocjenom naročito se ističe. Postupak za naredno napredovanje može biti pokrenut najranije nakon 5 godina nakon sticanja zvanja.
  2. Bliže odredbe o napredovanju utvrđuju se pravilnikom o ocjenjivanju, napredovanju i sticanju stručnih zvanja direktora, pomoćnika direktora, nastavnika i stručnih saradnika, saradnika i ostalih radnika koje donosi Ministar, nakon prethodno pribavljene saglasnosti Sindikata.
  3. Direktor škole, donosi rješenje o napredovanju u više službeno zvanje.
  4. Radnik ne može biti vraćen u niže službeno zvanje od onog koje je stekao.

**Član 136.**

**(Pravo radnika sa najvišim stepenom službenog zvanja – periodične povišice)**

(1) Radnik koji je postigao najviši stepen službenog zvanja ima pravo na uvećanje njegove osnovne plaće za 10% nakon četiri godine provedene u najvišem službenom zvanju, pod uvjetom da je u tom periodu bio uvijek ocijenjen ocjenom “naročito se ističe”

(2) Radnik koji je postigao najviši stepen službenog zvanja, ima pravo na uvećanje njegove osnovne plaće za 13% nakon osam godina provedenih u najvišem službenom zvanju, pod uslovom da je u tom periodu bio uvijek ocjenjivan ocjenom „naročito se ističe“.

(3) Prava iz stava (1) i (2) ovog člana preispituje se svake četiri godine.

(4) Radnik iz stava (1) i (2) ovog člana ne gubi stečeno pravo, ukoliko zbog plaćenog odsustva dužeg od šest mjeseci nije ocjenjen.

(5) Dodaci iz stava (1) i (2) ovog člana međusobno se isključuju.

**Član 137.**

**(Ocjenjivanje radnika na tehničkim i pomoćnim poslovima)**

(1) Rad radnika koji obavlja tehničke i pomoćne poslove u školi (domar, dnevni čuvar zadužen za sigurnost, radnik na održavanju higijene) ocjenjuje komisija za ocjenu rada radnika koju imenuje Školski odbor.

(2) Ocjena rada utvrđuje se rješenjem.

(3) Na ocjenu o radu radnik ima pravo prigovora Školskom odboru u roku od 8 dana od dana prijema rješenja o ocjenjivanju.

(4) Školski odbor odlučuje o prigovoru iz stava (3) ovog člana, u roku od 15 dana od dana podnošenja prigovora.

**Član 138.**

**(Kriteriji za ocjenjivanje radnika na tehničkim i pomoćnim poslovima**)

(1) Radnik koji radi tehničke i pomoćne poslove pod uslovom:

a) da je u radnom odnosu na neodređeno ili na određeno vrijeme duže od šest mjeseci u toku kalendarske godine,

b) da ima profil i stručnu spremu utvrđenu zakonom i pedagoškim standardima i

c) da ima položen odgovarajući stručni ispit, ukoliko je isti propisan kao poseban uslov za rad na određenom radnom mjestu.

(2) Za praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje rada radnika koji radi tehničke i pomoćne poslove u školi, utvrđuju se sljedeći kriteriji:

a) Kvalitet rada – stručnost, kvalitetno obavljanje radnih zadataka, urednost, temeljitost , preciznost i obim izvršenja poslova;

b) Efikasnost u radu– tačno i precizno izvršavanje postavljenih radnih zadataka u definisanim vremenskim rokovima, izvršavanje poslova na vrijeme;

c) Odnos prema radu – poštivanje radnog vremena i prisustva na poslu, učinkovitost u korištenju radnog vremena, odgovornost, marljivost, pouzdanost, samoinicijativnost, posvećenost detaljima;

d) Vještina kominiciranja - sposobnost rješavanja problema, odnos prema nadređenim i ostalim kolegama, odnos prema učenicima, roditeljima učenika i drugim posjetiocima škole;

e) Spremnost prilagođavanja promjenama – odnos prema uvođenju novih poslova i radnih zadataka u skladu sa važećim propisima, spremnost na hitni angažman usljed povećanog obima posla ( usljed građevinskih ili nekih drugih neophodnih radova).

**Član 139.**

**(Ocjene rada tehničkog i pomoćnog osoblja)**

(1) Za radnike škole ocjene se dodjeljuju na skali od 1 do 5.

(2) Ocjena predstavlja zbir svih ocjena po osnovima navedenim u obrascu B Pravilnika o ocjenjivanju tehničkog osoblja, podijeljen sa ukupnim brojem kriterija.

(3) U skladu sa ocjenom rada radnika u smislu stava (2) ovog člana, utvrđuje se konačna ocjena koja se iskazuje opisno i to:

a) Ne zadovoljava (1)

b) Zadovoljava (2)

c) Dobar (3)

d) Uspješan (4)

e) Izuzetno uspješan (5)

**Član 140.**

**(Dodaci na plaću za ocjenu rada)**

(1) Dodatak na plaću koji pripada radniku koji obavlja tehničke i pomoćne poslove u ustanovi po osnovu ocjene o radu utvrđuje se kako slijedi:

a) za ocjenu »izuzetno uspješan« 5% od njegove osnovne plaće,

b) za ocjenu »uspješan« 2% njegove osnovne plaće.

(2) Procenat na ime ocjene rada iz stava (1) ovog člana pripada radniku iz stava (1) ovog člana po šestomjesečnom praćenju rada radnika do sljedećeg ocjenjivanja.

**Član 141.**

Odredbe ovih Pravila od člana koje se odnose na ocjenjivanje i napredovanje saradnika, administrativnog osoblja, tehničkog i pomoćnog osoblja, primjenjivat će se do donošenja pravilnika o ocjenjivanju i napredovanju navedenih radnika, koji uz konsultacije sa sindikatom, na prijedlog Instituta za preduniverzitetsko obrazovanje Kantona Sarajevo, donosi ministar.

# ORGAN UPRAVLJANJA, RUKOVOĐENJA I KONTROLE POSLOVANJA

**Član 142.**

**( Školski odbor)**

1. Organ upravljanja u Školi je Školski odbor.
2. Školski odbor Škole broji četiri člana i to: jedan predstavnik Ministarstva - predsjednik, jedan predstavnik Grada Sarajeva kojeg predlaže gradski organ, jedan predstavnik roditelja učenika i jedan predstavnik radnika Škole.
3. Sastav Školskog odbora, uslovi i kriteriji za imenovanje, razlozi za izuzeće, procedure izbora i način rada Školskog odbora definisani su Pravilnikom koji donosi ministar.
4. Predsjednika i članove Školskog odbora, na osnovu raspisanog Javnog konkursa, imenuje i razrješava Vlada Kantona Sarajevo po standardima utvrđenim Zakonom.
5. U Školskom odboru ne može biti imenovano lice za koje se medicinskom procedurom utvrdi da je alkoholičar, ovisnik o narkoticima i koje boluje od zarazne ili duševne bolesti.
6. Kada je protiv lica koji je član Školskog odbora potvrđena optužnica za krivična djela za koja se odredbama Krivičnog zakona Federacije Bosne i Hercegovine može izreći kazna zatvora u trajanju od šest mjeseci i više, Škola je u obavezi obavijestiti o tome Osnivača putem Ministarstva radi donošenja odluke o suspenziji do okončanja krivičnog postupka.
7. Ukoliko je članu Školskog odbora izrečena pravosnažna presuda ili mjera zbog počinjenog jednog ili više krivičnih djela, Škola je u obavezi obavijestiti Osnivača putem Ministarstva radi donošenja odluke o razrješenju.

**Član 143.**

**(Rad Školskog odbora)**

(1) Predsjednik i članovi Školskog odbora odgovorni su za zakonitost rada Školskog odbora.

(2) Školski odbor radi na sjednicama kao kolektivni organ i predsjednik i članovi Školskog odbora nemaju nadležnost donositi odluke van sjednica Školskog odbora.

(3) Odluke i druge pravne akte iz svoje nadležnosti Škoski odbor donosi kada je većina od ukupnog broja članova Školskog glasala za odluku odnosno pravni akt.

(4) Član Školskog odbora koji se ne slaže sa odlukom Školskog odbora ima pravo tražiti da se u zapisnik unese njegovo mišljenje.

(5) Rad Školskog odbora utvrđen je Poslovnikom o radu Školskog odbora.

**Član 144.**

**(Nadležnost Školskog odbora)**

(1) Nadležnosti Školskog odbora u donošenju akata Škole su:

1. donošenje Pravila Škole;
2. donošenje Godišnjeg programa rada Škole za tekuću školsku godinu i usvajanje Izvještaja o realizaciji Godišnjeg programa rada za prethodnu školsku godinu;
3. donošenje finansijskog plana i usvajanje godišnjeg obračuna;
4. donošenje općeg akta o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta i drugih općih akata u skladu sa relevantnim propisima;
5. donošenje svog Programa rada i izvještaja o svom radu koji podnosi Osnivaču.

(2) Školski odbor je nadležan za rješavanje o:

1. izboru, imenovanju i razrješenju direktora i pomoćnika direktora/voditelja dijela nastavnog procesa kao i zaključivanju ugovora o radu i prestanku rada direktora škole u skladu sa pravilnikom koji donosi ministar,
2. imenovanju komisija u skladu sa pozitivnim propisima,
3. korištenju sredstava preko iznosa određenog pozitivnim pravnim propisima,
4. utvrđivanju prijedloga plana upisa učenika u prvi razred,
5. verifikaciji konačne liste upisanih učenika u prvi razred.

(3) Školski odbor je nadležan za odlučivanje u drugom stepenu o:

1. žalbi učenika ili roditelja/staratelja na rješenje o izricanju odgojno-disciplinske mjere,
2. žalbama i prigovorima kandidata po javnom konkursu za prijem radnika,
3. žalbama i prigovorima koji se odnose na rad direktora škole.
4. na druge odluke i rješenja na koje je dopuštena žalba ili prigovor.

(4) Školski odbor, osim nadležnosti propisanih u stavovima (1), (2) i (3) ovog člana, obavlja i sljedeće:

1. razmatra prijedloge koji se upute Školskom odboru i poduzima odgovarajuće mjere,
2. rješava sva pitanja odnosa s osnivačem,
3. u prvom stepenu razmatra i odlučuje o pitanjima radnopravnog statusa direktora škole,
4. prati, ocjenjuje i kontroliše rad direktora Škole,
5. u vanrednim situacijama kada je direktor privremeno spriječen da obavlja poslove iz nadležnosti direktora, uz saglasnost Ministarstva, ovlašćuje nastavnika ili stručnog saradnika koji ispunjava uslove za direktora koji će, pored svojih poslova, obavljati i poslove i radne zadatke direktora, sve dok traje spriječenost,
6. donosi plan kadrovskih potreba za petogodišnji period,
7. utvrđuje konačnu listu radnika koji su djelomično ili potpuno ostali bez radnih zadataka,
8. na osnovu saglasnosti Ministarstva, na prijedlog direktora, donosi odluku o raspisivanju konkursa za prijem radnika,
9. na prijedlog direktora donosi odluku o raspisivanju konkursa/oglasa za prijem pripravnika i
10. vrši i druge poslove u skladu sa Zakonom i drugim relevantnim propisima.

(5) Sva pitanja koja se odnose na izbor i imenovanje, razrješenje, opće metode rada Školskog odbora i druga pitanja u vezi s istim, koja nisu regulisana ovim Pravilima, regulišu se odredbama Zakona i propisima nadležnih organa.

**Član 145.**

**(Razrješenje članova Školskog odbora)**

(1) Status člana Školskog odbora prestaje donošenjem rješenja o razrješenju.

(2) Vlada će razriješiti školski odbor u slučaju da ne postupi u skladu sa zakonom, a naročito ako školski odbor:

a) ne izvrši imenovanje direktora u skladu sa zakonom;

b) nakon donošenja nezakonitih odluka ili radom suprotno poslovniku, onemogućuje rad škole i radnika;

c) u slučaju kršenja zakona, profesionalne nekompetentnosti ili nemarnosti;

d) u ostalim slučajevima utvrđenim zakonom.

(3) Ukoliko osnivač ne prihvati izvještaj o radu školskog odbora i ako školski odbor ne postupi po nalogu odnosno mjeri suda, nadležne inspekcije ili Ministarstva za otklanjanje utvrđenih nepravilnosti, odnosno nedostataka utvrđenog činjeničnog stanja nadzorom o zakonitšću rada od strane Ministarstva, Ministarstvo pokreće proceduru razrješenja školskog odbora.

(4) Ministarstvo u skladu sa Zakonom pokreće postupak razrješenja člana Školskog odbora kada nastupe okolnosti iz stava (2) ovog člana.

(5) Razriješeni članovi Školskog odbora ne mogu biti imenovani u rukovodne i upravljačke strukture odgojno-obrazovnih ustanova Kantona Sarajevo. Odluku o razrješenju donosi Osnivač, te u skladu sa Zakonom imenuje vršioce dužnosti u roku od 30 dana od dana dostave prijedloga.

(6) U slučaju da strukture Ministarstvu ne dostave prijedloge vršilaca dužnosti članova Školskog odbora u roku od 15 dana, Vlada Kantona Sarajevo će na prijedlog ministra imanovati privremno tijelo koje će upravljati Školom u ime Školskog odbora, s ciljem sprečavanaja blokade rada Škole, koje obavlja povjerenu dužnost dok se ne imenuje Školski odbor u skladu sa Zakonom.

(7) U slučaju razrješenja člana Školskog odbora, odnosno razrješenja Školskog odbora, mandat novom članu, odnosno Školskom odboru, traje do isteka mandata razriješenog člana, odnosno razriješenog Školskog odbora.

**Član 146.**

**(Direktor Škole)**

1. Direktor/direktorica (u daljem tekstu: direktor) je organ rukovođenja u Školi.
2. Direktora škole kao javne ustanove bira i imenuje školski odbor, na osnovu objavljenog javnog konkursa, uz prethodnu saglasnost Vlade Kantona.
3. Ukoliko Vlada u roku od 60 dana od dana dostavljanja zahtjeva za davanje saglasnosti ne odluči o podnesenom zahtjevu, smatrat će se da je data saglasnost za predloženog kandidata.
4. Direktor škole kao javne ustanove se imenuje na period od četiri godine sa mogućnošću ponovnog izbora, uz ograničenje od najviše dva uzastopna mandata u istoj školi.
5. Direktor u okviru ovlaštenja određenih Zakonom, Pravilima Škole i drugim propisima, u skladu sa Pedagoškim standardima i normativima za srednje obrazovanje u Kantonu Sarajevo, rukovodi odgojno-obrazovnim radom i samostalan je u donošenju odluka iz svog djelokruga.
6. Za poslovanje i zakonitost rada Škole direktor je odgovoran Školskom odboru i Osnivaču.
7. Za direktora može biti izabrano lice koje, osim općih uslova, ispunjava uslove za nastavnika ili pedagoga ili pedagog-psihologa ili psihologa škole, ima najmanje 8 godina radnog staža, a od toga najmanje 5 godina na poslovima nastavnika ili pedagoga ili pedagog-psihologa ili psihologa ili na rukovodnim poslovima u školi direktora ili pomoćnika direktora ili voditelja dijela nastavnog procesa, te ima najmanje VII stepen stručne spreme ili najmanje završen I ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa sa 240 ECTS bodova, ima najmanje stručno zvanje mentora i posjeduje licencu/certifikat za obavljanje poslova direktora koju izdaje Institut.
8. Na osnovu prijedloga Instituta, ministar donosi pravilnik u vezi sa licenciranjem, izborom, razrješenjem, suspenzijom, nadležnostima, radom, pravima i obavezama direktora škole kao javne ustanove.
9. Nakon donošenja pravilnika iz prethodnog stava, za direktora škole kao javne ustanove može biti imenovano lice koje, osim općih ispunjava i sljedeće uvjete:

a) da u pogledu stručne spreme ispunjava uvjete za radna mjesta u školi u kojoj konkuriše, a kako slijedi: nastavnik, pedagog, pedagog-psiholog, psiholog, a u centru i stručni saradnik koji je u neposrednom radu sa učenicima;

b) da ima najmanje osam godina radnog staža a od toga ukupno najmanje pet godina radnog staža na poslovima radnih mjesta iz tačke a) ovog stava ili na rukovodnim poslovima u školi (poslovi direktora ili pomoćnika direktora/voditelja dijela nastavnog procesa),

c) da ima najmanje visoku stručnu spremu ili najmanje završen I ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa sa 240 ECTS bodova,

d) da ima najmanje stručno zvanje mentora,

e) da posjeduje licencu/certifikat za obavljanje poslova direktora koju izdaje Institut,

f) i druge posebne uvjete propisane pravilnikom.

(10) Do donošenja pravilnika iz člana 109. stav (5) Zakona na pitanja u vezi sa licenciranjem, izborom, razrješenjem, nadležnostima, radom, pravima i obavezama direktora škole kao javne ustanove primjenjuju se odgovarajuće odredbe zakona, podzakonskih akata i odgovarajućih kolektivnih ugovora, kojima se uređuju navedena pitanja koja nisu utvrđena ovim zakonom.

**Član 147.**

**(Imenovanje direktora)**

(1) Direktora Škole imenuje i razrješava Školski odbor na osnovu Javnog konkursa i uz saglasnost Vlade Kantona Sarajevo.

(2) Javni konkurs za izbor i imenovanje direktora raspisuje Školski odbor najkasnije tri mjeseca prije isteka mandata na koji je imenovan dosadašnji direktor, odnosno šest meseci prije isteka mandata dosadašnjeg direktora ako mandat ističe u periodu od juna do oktobra. Javni konkurs se objavljuje u jednim dnevnim novinama i na web stranici Ministarstva. Tekst konkursa sadrži uslove javnog konkursa u skladu sa Zakonom, vrijeme na koje se vrši imenovanje direktora, rok za podnošenje prijava, način obavještavanja o rezultatima konkursa i provodi se u skladu sa Pravilnikom o izboru, kriterijima za izbor, nadležnostima i radu direktora koji donosi ministar.

(3) Za direktora škole ne može ponovo biti izabrano lice koje je u ovoj školi birano četiri puta na poziciju direktora ili pomoćnika direktora/voditelja dijela nastavnog procesa.

(4) Za direktora ne može biti imenovano lice koje ima smetnje za imenovanje i obavljanje funkcije u skladu sa Zakonom o sukobu interesa u organima vlasti u Federaciji Bosne i Hercegovine i Zakonom o ministarskim, vladinim i drugim imenovanjima Federacije Bosne i Hercegovine, kao ni lice koje ima smetnje za imenovanje i obavljanje funkcije u skladu sa Zakonom o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo.

(5) Za direktora ne može biti imenovano lice za koje se u zakonskoj proceduri utvrdi da je alkoholičar, ovisnik o narkoticima, ili da boluje od duševne bolesti, te lice protiv kojeg je potvrđena optužnica ili izrečena pravosnažna presuda ili mjera za jedno ili više krivičnih djela za koja se odredbama Krivičnog zakona Federacije Bosne i Hercegovine može izreći kazna zatvora u trajanju od tri mjeseca i više.

**Član 148.**

**(Mandat direktora)**

(1) Direktor Škole se imenuje na mandatni period od četiri godine sa mogučnošću ponovnog izbora, a najviše dva uzastopna mandata u istoj školi.

(2) Radniku Škole koji se imenuje za direktora škole sa područja Kantona Sarajevo, prava i obaveze iz radnog odnosa, koji podrazumijevaju prethodno radno mjesto, miruju najduže do kraja drugog uzastopnog mandata. Postupak mirovanja prava i obaveza se pokreće na lični zahtjev koji se podnosi Školskom odboru u roku od 30 dana od dana imenovanja. Period mirovanja ugovora o radu ubraja se u neprekinuto trajanje radnog odnosa.

(3) U slučaju prestanka mandata direktora razrješenjem prije isteka mandata zbog nesavjesnog obavljanja poslova direktora, razriješeni direktor gubi pravo na mirovanje prava i obaveza iz stava (2) ovog člana, kao i pravo na zbrinjavanje radnika koji su ostali bez radnih zadataka.

(4) Mandat direktora prestaje:

1. istekom mandata,
2. na lični zahtjev,
3. sticanjem nekog od uslova za prestanak radnog odnosa zbog odlaska u penziju,
4. razrješenjem prije isteka mandata uz saglasnost Vlade Kantona Sarajevo,
5. u drugim slučajevima utvrđenim Zakonom, podzakonskim aktima i Pravilima Škole, uz saglasnost Vlade Kantona Sarajevo.

(5) Odluku o prestanku mandata direktora donosi Školski odbor.

**Član 149.**

**(Poslovi direktora)**

(1) Direktor Škole:

1. odgovoran je za zakonitost rada i stručni rad Škole,
2. izvršava odluke Školskog odbora i Nastavničkog vijeća,
3. predlaže finansijski plan Škole,
4. odlučuje o utrošku vlastitih sredstava Škole u okviru svojih ovlaštenja,
5. organizuje i usklađuje proces rada u Školi,
6. predlaže godišnji program odgojno-obrazovnog rada i aktivnosti za unapređenje u sklopu Godišnjeg programa rada uz mišljenje Nastavničkog vijeća,
7. zaključuje ugovor o radu, odnosno donosi rješenje o prestanku ugovora o radu radnicima i druga rješenja koja se tiču radno-pravnog statusa radnika,
8. utvrđuje raspored časova i utvrđuje raspored nastavnika i radnika na određene poslove i zadatke u skladu sa Pedagoškim standardima i normativima i Pravilnikom o radu, unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Škole i Kolektivnim ugovorom,
9. utvrđuje kadrovske potrebe i tehnološki višak sa predsjednikom sindikalne organizacije,
10. predlaže Školskom odboru raspisivanje konkursa za prijem radnika i pripravnika,
11. podnosi Izvještaj o uspjehu i postignutim rezultatima Školskom odboru, nadležnom Ministarstvu, Institutu, nadležnom organu Grada, na kraju I polugodišta i školske godine,
12. podnosi finansijski izvještaj Školskom odboru i Osnivaču,
13. priprema, saziva i rukovodi sjednicama Nastavničkog vijeća i prati rad stručnih organa,
14. odobrava plaćeno i neplaćeno odsustvo u skladu sa Pravilnikom i Kolektivnim ugovorom,
15. odobrava odsustvo učenika do pet radnih dana,
16. odlučuje o rasporedu radnog vremena, preraspodjeli radnog vremena i prekovremenom radu u skladu sa Zakonom o radu FBiH i Kolektivnim ugovorom,
17. potpisuje svjedodžbe, diplome i druga akta,
18. izriče odgojno-disciplinsku mjeru – ukor direktora,
19. izriče mjere radnicima u skladu s Pravilima i Kolektivnim ugovorom,
20. rješava po žalbama i prigovorima na rad nastavnika, stručnih saradnika i drugih radnika,
21. daje zvanične podatke o radu Škole,
22. odgovoran je za izvršenje naloga Ministarstva, Inspekcije i Instituta,
23. odgovoran je za provođenje mjera zaštite na radu, zaštite od požara i drugih mjera iz oblasti sigurnosti rada Škole,
24. izdaje nalog zaposlenim za izvršenje poslova po nalogu,
25. utvrđuje preliminarnu rang-listu učenika primljenih u prvi razred,
26. potpisuje prijave za upis redovnih učenika od drugog do završnog razreda,
27. vrši i druge poslove utrđene Zakonom i podzakonskim aktima nadležnog Ministarstva.

(2) Direktor je obavezan ovlastiti lice za obavljanje poslova direktora u slučaju njegovog odsustva, a ako nije u mogućnosti, Školski odbor donosi odluku o ovlašćenju.

(3) Direktor ima pravo i dužnost da učestvuje u radu Školskog odbora bez prava odlučivanja.

(4) Direktor je dužan obavijestiti Ministarstvo o nezakonitim aktima Školskog odbora.

**Član 150.**

**(Razrješenje direktora)**

(1) Školski odbor provodi proceduru razriješenja direktora prije isteka mandata u slučajevima:

1. ako se u zakonom propisanom postupku odgovarajućom medicinskom procedurom utvrdi da je alkoholičar, ovisnik o narkoticima, da boluje od zarazne ili duševne bolesti,
2. ako je izrečena pravosnažna presuda ili mjera zbog počinjenog krivičnog djela za koja se po odredbama Krivičnog zakona može izreći kazna zatvora u trajanju od tri mjeseca i više,
3. ako se utvrde smetnje u skladu sa Zakonom o sukobu interesa u organima vlasti u Federaciji Bosne i Hercegovine, Zakonom o ministarskim, vladinim i drugim imenovanjima Federacije Bosne i Hercegovine i Zakonom o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo,
4. zbog dokazanog kršenja zakona ili profesionalne nekompetentnosti,
5. u drugim slučajevima u skladu sa Zakonom i podzakonskim aktima.

(2) Pisanu inicijativu za razrješenje dužnosti direktora može pokrenuti Školski odbor, Vlada putem Ministarstva, Nastavničko vijeće većinom članova, radnici putem sindikalnog povjerenika i Vijeće roditelja putem člana Školskog odbora-predstavnika roditelja učenika.

(3) Školski odbor dužan je u roku od 7 /sedam/ dana razmotriti pisanu inicijativu za razrješenje direktora, utvrditi da li su ispunjeni Zakonom predviđeni uslovi za razrješenje, te ukoliko postoje donijeti odluku o razrješenju direktora i odluku o imenovanju vršioca dužnosti direktora i o provedenoj proceduri pismeno obavijestiti predlagača i resorno Ministarstvo.

(4) U slučaju kada je protiv direktora potvrđena optužnica za krivično djelo za koje se odredbama važećeg Krivičnog zakona može izreći kazna zatvora u trajanju od tri mjeseca i više, Školski odbor je obavezan obavijestiti Osnivača radi donošenja odluke o suspenziji do okončanja krivičnog postupka, odnosno isteka mandata.

(5) U situacijama kada se pokrene procedura utvrđivanja odgovornosti direktora u skladu sa Zakonom, Školski odbor može suspendovati direktora do pokretanja procedure razrješenja, a najduže šest mjeseci.

(6) Direktor koji je suspendovan od strane Školskog odbora ima pravo žalbe na odluku o suspenziji koja se podnosi resornom Ministarstvu.

(7) Za vrijeme trajanja suspenzije direktor ostvaruje prava u skladu sa Zakonom.

**Član 151.**

**(Imenovanje vršioca dužnosti direktora)**

(1) Ukoliko direktor nije imenovan, odnosno ukoliko je razriješen prije isteka mandata, Školski odbor će iz reda nastavnika ili stručnih saradnika Škole imenovati vršioca dužnosti direktora na period koji ne može biti duži od šest mjeseci od dana imenovanja i u roku od 30 dana od dana imenovanja vršioca dužnosti raspisati javni konkurs za izbor i imenovanje direktora.

(2) Ako Školski odbor ne imenuje vršioca dužnosti direktora, Ministarstvo će posebnim aktom ovlastiti nastavnika ili stručnog saradnika Škole da obavlja poslove iz nadležnosti direktora.

(3) Vršiocu dužnosti pripadaju sva prava i obaveze direktora škole.

(4) Vršiocu dužnosti direktora miruju prava i obaveze iz radnog odnosa na period u kojem obavlja poslove vršioca dužnosti direktora i bez podnošenja zahtjeva za mirovanje prava.

**Član 152.**

**(Pomoćnik direktora i voditelj dijela nastavnog procesa za međunarodne programe)**

1. Škola, u skladu sa Zakonom i Pedagoškim standardima i normativima ima pravo na pomoćnika direktora i/ili voditelja dijela nastavnog procesa za međunarodne programe.
2. Za pomoćnika direktora/voditelja dijela nastavnog procesa za međunarodne programe može biti imenovano lice koje u pogledu stručne spreme, pored općih uslova ispunjava i lice koje, osim općih uslova, ispunjava uslove za nastavnika ili pedagoga ili pedagog-psihologa ili psihologa škole, ima najmanje 8 godina radnog staža, a od toga najmanje 5 godina na poslovima nastavnika ili pedagoga ili pedagog-psihologa ili psihologa ili na rukovodnim poslovima u školi direktora ili pomoćnika direktora ili voditelja dijela nastavnog procesa, te ima najmanje VII stepen stručne spreme ili najmanje završen I ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa sa 240 ECTS bodova i ima najmanje stručno zvanje mentora.
3. Nakon donošenja pravilnika u vezi sa licenciranjem, izborom, razrješenjem, suspenzijom, nadležnostima, radom, pravima i obavezama direktora škole kao javne ustanove, za pomoćnika direktora škole kao javne ustanove može biti imenovano lice koje, osim općih ispunjava i sljedeće uvjete:

a) da u pogledu stručne spreme ispunjava uvjete za radna mjesta u školi u kojoj konkuriše, a kako slijedi: nastavnik, pedagog, pedagog-psiholog, psiholog, a u centru i stručni saradnik koji je u neposrednom radu sa učenicima;

b) da ima najmanje osam godina radnog staža a od toga ukupno najmanje pet godina radnog staža na poslovima radnih mjesta iz tačke a) ovog stava ili na rukovodnim poslovima u školi (poslovi direktora ili pomoćnika direktora/voditelja dijela nastavnog procesa),

c) da ima najmanje visoku stručnu spremu ili najmanje završen I ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa sa 240 ECTS bodova,

d) da ima najmanje stručno zvanje mentora,

e) da posjeduje licencu/certifikat za obavljanje poslova direktora koju izdaje Institut,

f) i druge posebne uvjete propisane pravilnikom.

1. Za pomoćnika direktora/voditelja dijela nastavnog procesa ne može biti imenovano lice koje ima smetnje za imenovanje i obavljanje funkcije u skladu sa Zakonom o sukobu interesa u organima vlasti u Federaciji Bosne i Hercegovine i Zakonom o ministarskim, vladinim i drugim imenovanjima Federacije Bosne i Hercegovine, kao ni lice koje ima smetnje za imenovanje i obavljanje funkcije u skladu sa Zakonom o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo.
2. Za pomoćnika direktora/voditelja dijela nastavnog procesa ne može biti imenovano lice za koje se utvrdi da je alkoholičar, ovisnik o narkoticima, ili da boluje od duševne bolesti, te lice protiv kojeg je potvrđena optužnica ili izrečena pravosnažna presuda ili mjera za jedno ili više krivičnih djela za koja se odredbama Krivičnog zakona Federacije Bosne i Hercegovine može izreći kazna zatvora u trajanju od tri mjeseca i više.
3. Pomoćnika direktora/voditelja dijela nastavnog procesa imenuje Školski odbor na prijedlog direktora Škole, nakon provedene procedure koja prvo podrazumijeva interno oglašavanje u Školi, a ukoliko se ne izvrši izbor, Škola objavljuje javni konkurs.
4. Mandat pomoćnika direktora/voditelja dijela nastavnog procesa traje koliko i mandat direktora, uz obavezu potvrđivanja mandata ili provođenja procedure iz stava (5) ovog člana za svaki naredni mandat direktora i uz ograničenje od najviše dva uzastopna mandata u istoj školi.
5. Školski odbor može razriješiti pomoćnika direktora/voditelja dijela nastavnog procesa i prije isteka vremena na koje je imenovan ako se izmjene uslovi predviđeni Zakonom, na lični zahtjev i u drugim slučajevima predviđenim Zakonom.
6. Školski odbor razriješit će pomoćnika direktora/voditelja dijela nastavnog procesa na zahtjev direktora u roku od 15 dana od dana podnošenja inicijative za razrješenje.

**Član 153.**

**(Poslovi pomoćnika direktora/voditelja dijela nastavnog procesa za međunarodne programe)**

(1) Pomoćnik direktora/voditelj dijela nastavnog procesa za međunarodne programe, pored poslova utvrđenih Zakonom,

(2) Pedagoškim standardima i normativima i Pravilnikom o radu, unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, obavlja i sljedeće poslove:

1. pomaže direktoru u organizaciji nastavnog procesa rada,
2. organizuje prikupljanje materijala za izvještaje iz oblasti nastavnog procesa,
3. organizuje i nadzire vođenje pedagoške i školske dokumentacije i evidencije,
4. organizuje stručnu pomoć nastavnicima, roditeljima/starateljima i učenicima,
5. u saradnji sa direktorom priprema sjednice i učestvuje u radu Nastavničkog vijeća,
6. obavlja i druge poslove po nalogu direktora iz djelokruga svog rada.

**Član 154.**

**(Nastavničko vijeće)**

(1) Nastavničko vijeće je stručni organ škole koga čine direktor, pomoćnik direktora/voditelj dijela nastavnog procesa, nastavnici i stručni saradnici škole.

(2) Nastavničkim vijećem predsjedava direktor, a u njegovom odsustvu pomoćnik direktora/voditelj dijela nastavnog procesa, pedagog škole ili član nastavničkog vijeća kojeg ovlasti direktor škole.

**Član 155.**

**(Nadležnosti Nastavničkog vijeća)**

Nastavničko vijeće obavlja sljedeće poslove:

1. utvrđuje prijedlog godišnjeg programa rada i izvještaj o radu,
2. donosi odluke o organizaciji odgojno-obrazovnog rada,
3. prati ostvarivanje i realizaciju nastavnog plana i programa i preduzima mjere za njegovo izvršavanje i o tome podnosi izvještaj Školskom odboru,
4. razmatra realizaciju nastavnog plana i programa s posebnim osvrtom na postignuća učenika kao i na kontinuitet ocjenjivanja učenika,
5. usvaja IEP, IPP i ITP, i druge posebne programe u skladu sa Zakonom,
6. na prijedlog odjeljenskog vijeća utvrđuje potrebu uvođenja posebnog oblika nastave (dopunska, instruktivna, konsultativna, dodatna i sl.),
7. razmatra zahtjeve za preusmjeravanje učenika u školi i prelazak učenika iz druge škole u ovu školu,
8. odlučuje o žalbama i prigovorima na zaključne ocjene,
9. odlučuje o zahtjevima učenika,
10. utvrđuje obim i raspored instruktivno-konsultativne nastave za vanredne učenike, učenike koji polažu razlike predmeta ili su opravdano propustili redovnu nastavu,
11. utvrđuje prijedlog programa stručnog usavršavanja nastavnika i stručnih saradnika, program rada stručnih organa i komisija i razmatra realizaciju istih,
12. vrši raspored učenika u odjeljenja,
13. na prijedlog direktora donosi odluku o izboru razrednika i predsjednika stručnih aktiva,
14. analizira uspjeh učenika i rad odjeljenskih vijeća,
15. analizira rad nastavnika i stručnih saradnika,
16. imenuje komisije za polaganje ispita,
17. razmatra izvještaj o polaganju ispita,
18. razmatra izvještaj o izvršenom stručnom nadzoru,
19. odobrava učeniku škole završavanje dva razreda u toku jedne školske godine,
20. stara se o profesionalnom usmjeravanju učenika,
21. razmatra odgojno-disciplinske mjere i donosi odgovarajuće odluke,
22. preporučuje nabavku stručnih časopisa i druge stručne literature,
23. procjenjuje opravdanost razloga nepohađanja nastave,
24. donosi odluku o dodjeli specijalnog statusa učenika,
25. utvrđuje prijedlog posebnih programa za nadarene učenike i učenike povratnike iz inostranstva
26. vrši i druge poslove utvrđene Zakonom i normativnim aktima Ministarstva i škole.

**Član 156.**

**(Vijeće IB Middle Years Programa i vijeće IB Diploma Programa)**

1. Vijeća IB programa, koja sačinjavaju direktor, koordinatori programa, svi profesori i stručni saradnici uključeni u realizaciju IB Middle Years Programa, odnosno IB Diploma Programa, obavljaju sljedeće poslove:
   1. rade na pripremi i realizaciji procesa evaluacije programa u saradnji s Organizacijom za međunarodnu maturu (IBO),
   2. planiraju i realiziraju specifične aktivnosti na nivou programa, kao što su provedba *extended essaya*, *service as action*, *personal projecta*, *creativity, activity, service* aktivnosti itd.,
   3. utvrđuju kalendare aktivnosti i rokova koji predstavljaju posebnosti ovih programa,
   4. ostale poslove koji se odnose na redovno funkcioniranje IB programa, a koji prevazilaze nadležnost odjeljenjskih vijeća.
2. Sjednice vijeća IB programa zakazuju i istima rukovode koordinatori tih programa.

**Član 157.**

**(Odjeljensko vijeće)**

(1) Odjeljensko vijeće je stručni organ škole koga čine razrednik, nastavnici koji realiziraju nastavu u tom odjeljenju, asistent u nastavi u tom odjeljenju i koordinator praktične nastave.

(2) Sjednicu Odjeljenskog vijeća zakazuje razrednik, a o terminu održavanja sjednice obavještava direktora i pedagoga škole.

(3) Sjednicom predsjedava razrednik.

(4) U slučaju spriječenosti razrednika da zakaže sjednicu ili kada razrednik ne zakaže sjednicu na zahtjev direktora, sjednicu zakazuje i istom predsjedava direktor škole ili član nastavničkog vijeća kojeg odredi direktor.

(5) Sjednici Odjeljenskog vijeća može prisustvovati direktor, pomoćnik direktora ili voditelj dijela nastavnog procesa, stručni saradnici, članovi školskog tima za inkluziju, članovi mobilnog stručnog tima.

**Član 158.**

**(Nadležnosti Odjeljenskog vijeća)**

Odjeljensko vijeće obavlja slijedeće poslove:

a) analizira uspjeh učenika i rad nastavnika u odjeljenju,

b) prati razvoj učenika i na osnovu toga predlaže izbor programa primjerenih učeniku,

c) odlučuje o programima za nadarene učenike, za učenike sa teškoćama i o oblicima nastave koji za odjeljenja u cjelini ili za pojedine grupe učenika ili učenika pojedinačno, d) usklađuje rad nastavnika u odgojno-obrazovnom procesu,

e) utvrđuje zaključne ocjene i opći uspjeh učenika u učenju i vladanju, dodjeljuje i predlaže dodjeljivanje priznanja, pohvala i nagrada, izriče i drugim organima predlaže odgojnodisciplinske mjere prema učenicima, i

f) obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom i normativnim aktima Ministarstva i škole.

**Član 159.**

**(Stručni aktivi škole)**

(1) Stručni aktiv škole obrazuju nastavnici istog nastavnog predmeta ili dva i više srodnih predmeta, odnosno nastavnici određenih nastavnih oblasti iz svih programa u Drugoj gimnaziji Sarajevo.

(2) Stručnim aktivom koordinira predsjednik stručnog aktiva.

(3) U slučaju spriječenosti predsjednika da zakaže sjednicu ili to ne učini na zahtjev direktora sjednicu zakazuje i njom predsjedava direktor ili član stručnog aktiva kojeg odredi direktor.

(4) U IBMYP i IBDP programima stručne aktive čine nastavnici iste predmetne grupe.

(5) Predmetnom grupom koordinira vođa grupe.

**Član 160.**

**(Nadležnosti stručnog aktiva škole)**

Stručni aktiv obavlja slijedeće poslove:

a) prati realizaciju nastavnog plana i programa i predlaže mjere za njegovo unapređenje,

b) usaglašava kriterije ocjenjivanja,

c) predlaže izmjene nastavnog plana i programa u skladu sa tehnološkim razvojem i dostignućima u toj oblasti,

d) predlaže direktoru podjelu predmeta i časova na nastavnike,

e) učestvuje u izradi i izboru programa stručnog usavršavanja nastavnika i

f) obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom i normativnim aktima Ministarstva i škole.

# SINDIKAT ŠKOLE

**Član 161.**

**(Organizovanje Sindikata u Školi)**

1. U školi se može organizirati sindikat.

(2) Škola se obavezuje da neće svojim djelovanjem i aktivnostima ni na koji način onemogućavati sindikalni rad, sindikalno organiziranje i pravo radnika da se učlane u sindikat dok se sindikat obavezuje da svojim aktivnostima ni na koji način neće onemogućavati funkcionisanje rada škole.

(3) Škola je dužna omogućiti prostor i opremu za rad i djelovanje sindikatu u skladu sa zakonom, kolektivnim ugovorom, pravilima i drugim pozitivno pravnim propisima za ovu oblast.

(4) Odnosi između sindikata škole i poslodavca, direktora škole, reguliraju se kolektivnim ugovorom i pravilima škole.

# FINANSIRANJE RADA ŠKOLE

**Član 162.**

**(Obaveze finansiranja)**

(1) Vlada, na prijedlog Ministarstva, donosi odluku o kriterijima za finansiranje škola na osnovu kojih se iz Budžeta Kantona finansira rad škola kao javnih ustanova.

(2) Osnivač škole osigurava sredstva potrebna za finansiranje, odnosno sufinansiranje škole i to za:

a) plaće i naknade plaća radnika s doprinosima na plaće,

b) ostala materijalna prava radnika iz kolektivnog ugovora,

c) stručno usavršavanje i obuka radnika,

d) realizaciju školskog razvojnog plana,

e) odgoj i obrazovanje učenika sa invaliditetom/teškoćama, što između ostalog uključuje realizaciju razumnog prilagođavanja, pristupačnost, stručnu podršku i opremu i pomagala za nesmetano učenje,

f) školska takmičenja,

g) realizaciju eksperimentalnih programa,

h) vanjsko vrednovanje i provođenje eksterne mature,

i) nabavku nastavnih sredstava i učila,

j) nabavku opreme, nastavnih sredstava i učila definisanih standardima i normativima,

k) nabavku mašina i alata u skladu sa tehnološkim napretkom i nastavnim planom i programom,

l) kapitalne projekte izgradnje, dogradnje i rekonstrukcije školskog prostora te njegovo opremanje,

m) tekuće i investiciono održavanje objekata i opreme škole,

n) aktivnosti značajne za rad škole,

o) program rada s nadarenim učenicima i učenicima koji se školu za deficitarna zanimanja uključujući i stipendiranje učenika,

p) obrazovanje učenika na jeziku i pismu nacionalnih manjina,

r) opremanje škola kabinetskom, didaktičkom i informatičkom opremom koja uključuje i posebne računarske programe i sadržaje,

s) opremanje školskih biblioteka udžbenicima, obaveznom lektirom, stručnom literaturom i drugim bibliotečkim alatima,

t) troškove osiguranja škola od odgovornosti prema trećim licima,

u) prijevoz učenika koji nije redovni linijski prijevoz i

v) druge troškove povezane sa realizacijom odgojno-obrazovnih djelatnosti u smislu kurikuluma u užem i kurikuluma u širem smislu iz člana 27. Zakona.

(3) Skupština, na prijedlog Vlade, u Budžetu Kantona Sarajevo će obezbijediti minimalno 3,5% od ukupnih ostvarenih prihoda Budžeta Kantona Sarajevo prethodne godine bez: primitaka, namjenskih prihoda, vlastitih prihoda, transfera i donacija budžetskihkorisnika. Navedena sredstva će se planirati za nabavku opreme, rekonstrukciju i investiciono održavanje, materijal i sitan inventar te tekuće održavanje škola kao javnih ustanova.

(4) Finansiranje realizacije IB programa se definira Ugovorom o sufinansiranju rada programa međunarodne mature u Drugoj gimnaziji Sarajevo.

(5) Kontrolu finansijskog poslovanja škole obavljaju Ministarstvo, nadležna inspekcija i drugi organi u skladu sa propisima.

**Član 163.**

**(Sticanje prihoda)**

1. Pored sredstava koja osigurava osnivač Škola može sticati prihode pod uvjetom da ne ugrozi osnovnu registriranu djelatnost, i to iz:
   1. tekućih transfera drugih nivoa vlasti i međunarodnih organizacija,
   2. donacijom pravnih i fizičkih lica,
   3. vlastitih prihoda škole koje uredbom utvrdi Vlada.
2. Prihodi iz stava (1) ovog člana uplaćuju se u skladu sa Pravilnikom o načinu uplate javnih prihoda budžeta i vanbudžetskih fondova na teritoriji Federacije BiH i prihodi su Škole.
3. Prihodi po osnovu uplaćenih školarina učenika u IB programima su prihodi Škole. Direktor škole i IB koordinatori u saradnji sa računovodstvom izrađuju poseban finansijski plan koji usvaja Školski odbor, a kojim se osigurava nesmetana i potpuno funkcionalna realizacija IB programa u skladu sa standardima IBO-a.

# NADZOR NAD ZAKONITOŠĆU RADA I STRUČNI NADZOR

**Član 164.**

**(Nadzor nad zakonitošću rada)**

1. Nadzor nad zakonitošću rada Škole obavlja resorno Ministarstvo, nadležna Inspekcija i Javna ustanova Institut za razvoj preduniverzitetskog obrazovanja Kantona Sarajevo.
2. Inspekcijski nadzor nad provođenjem Zakona, podzakonskih i općih akata iz oblasti odgoja i obrazovanja i s tim u vezi preduzimanje odgovarajućih mjera vrše inspektori u skladu sa zakonom.
3. Direktor škole je obavezan da u svim segmentima omogući nesmetano obavljanje nadzora od strane Ministarstva, Instituta i organa inspekcije.
4. Na rješenje prosvjetnog inspektora ili direktora Instituta može se izjaviti žalba Ministarstvu. Rješenje Ministarstva je konačno i protiv istog nije dopuštena žalba, ali se može pokrenuti upravni spor pred nadležnim sudom u Sarajevu u roku od 30 dana od dana prijema rješenja.
5. Akti, koje u obavljanju inspekcijskog nadzora donosi inspektor, dostavljaju se licima i organima definiranim u zakonu.

**Član 165.**

**(Stručni nadzor, vrednovanje i stručna pomoć)**

1. Stručni nadzor, vrednovanje i stručna pomoć obuhvata aktivnosti u vezi sa organizacijom i izvođenjem nastave, nadzor nad radom nastavnika, stručnih i drugih saradnika, direktora i pomoćnika direktora/voditelj dijela nastavnog procesa u Školi radi unapređivanja odgojnoobrazovnog rada.
2. Stručni nadzor vrši Institut.
3. Bliži propis o nadzoru nad zakonitošću rada škole i stručnom nadzoru donosi Ministarstvo, na prijedlog Instituta.

# OPĆA AKTA I NAČIN NJIHOVOG DONOŠENJA

**Član 166.**

**(Pravila Škole)**

1. Škola ima pravila koja donosi Školski odbor uz konsultaciju sa sindikatom i saglasnost ministra.
2. Pravilima Škole uređuju se i definiraju:
3. pitanje djelatnosti škole,
4. pohvale, nagrade i odgojno-disciplinske mjere i druga učenička pitanja,
5. statusna i druga pitanja nastavnika, stručnih saradnika i ostalih radnika,
6. postupak stručnog usavršavanja,
7. donošenje općih akata,
8. rad organa upravljanja i stručnih organa,
9. saradnja škole sa roditeljima,
10. ograničavanje korištenja prostorija škole za prodaju roba i usluga od strane drugih lica i
11. druga relevantna pitanja.

**Član 167.**

**(Kućni red Škole)**

1. Školski odbor na prijedlog nastavničkog vijeća Škole, uz konsultacije sa Sindikatom Škole donosi Pravilnik o kućnom redu koji obavezno mora biti usklađen sa etičkim kodeksom, a kojeg su se obavezna pridržavati sva lica koja borave u školskom prostoru.
2. Kućnim redom obavezno se utvrđuju:
3. ponašanje radnika, učenika i drugih lica u unutrašnjem i vanjskom prostoru škole,
4. postupanje prema imovini,
5. kodeks oblačenja i
6. druga pitanja bitna za kućni red škole.

(3) Etički kodeks iz stava (1) ovog člana donosi ministar, uz konsultaciju sa sindikatom.

**Član 168.**

**(Postupak donošenja Pravila Škole)**

Pravila i druga opća akta donose se po sljedećem postupku:

1. Direktor Škole ili komisija od tri (3) člana koju formira direktor izrađuje nacrt Pravila i ista dostavlja Sindikalnoj organizaciji Škole i oglašava na oglasnoj ploči radi upoznavnja radnika na period koji ne može biti kraći od osam (8) dana,
2. Nakon obavljene rasprave Školski odbor razmatra dostavljena mišljenja, prijedloge i sugestije na nacrt i uz konsultaciju sa sindikatom donosi Pravila i dostavlja ministru na davanje saglasnosti,
3. danom davanja saglasnosti Pravila Škole stupaju na snagu.

**Član 169.**

**(Inicijativa za donošenje općih akata)**

1. Inicijativu za donošenje općih akata, njihovih izmjena i dopuna može dati svaki član Školskog odbora, Sindikalna organizacija, te Stručna tijela, Vijeće učenika i Vijeće roditelja prema prirodi akta.
2. Inicijativa se podnosi direktoru Škole.

**Član 170.**

**(Izmjene ili dopune Pravila Škole)**

Ova Pravila se mijenjaju ili dopunjuju Odlukom koja se donosi po postupku za donošenje Pravila.

**Član 171.**

**(Druga opća akta Škole)**

1. Škola ima i druga opća akta kojima se reguliraju pitanja bitna za rad Škole, a koja nisu regulirana pravilima.
2. Opća akta iz stava (1) ovog člana donose se u skladu sa propisima relevantnim za oblast koju reguliraju.
3. Sva opća akta iz stava (1) ovog člana, uključujući i budžet škole su javna i radnici imaju neosporno pravo uvida u iste.

**Član 172.**

**(Stupanje na snagu općih akata)**

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

# JAVNOST RADA ŠKOLE

**Član 173.**

**(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 174.**

**(Obavještavanje javnosti)**

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

1. zajedničkim planiranjem pojedinih oblika rada Škole sa Osnivačem, Ministarstvom i lokalnom zajednicom,
2. konsultacijama sa učenicima i roditeljima o funkcionisanju i aktivnosti Škole, njene organizacije, načina rada i Pravilnika o kućnom redu,
3. realizacijom roditeljskih sastanaka,
4. učešćem predstavnika Osnivača i Ministarstva u Školskom odboru,
5. ili drugim načinom koji će učiniti rad Škole dostupan javnosti.

**Član 175.**

**(Način obavještavanja javnosti)**

1. Obavještavanje 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 176.**

**(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. Obavještavanje i podatke o radu Škole sredstvima javnog informisanja daje direktor ili lice koje on ovlasti.

**Član 177.**

**(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 178.**

**(Izuzeće od saopštavanja informacije)**

Tražena informacija bit će izuzeta od saopštavanja u slučajevima: a) interesa odbrane i sigurnosti,

1. 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,
2. ako se osnovano utvrdi da informacija uključuje lične interese koji se odnose na privatnost trećeg lica,
3. i u drugim slučajevima utvrđenim Zakonom o slobodi pristupa informacijama u Federaciji Bosne i Hercegovine.

**Član 179.**

**(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 podnosicu 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.

# SARADNJA ŠKOLE S RODITELJIMA

**Član 180.**

**(Saradnja Škole s roditeljima)**

U Školi se ostvaruje saradnja s roditeljima učenika kao sastavni dio obrazovno-odgojne djelatnosti, a s ciljem postizanja boljih rezultata u radu učenika odnosno Škole kao javne ustanove.

**Član 181.**

**(Oblici ostvarivanja saradnje)**

Saradnja s roditeljima se ostvaruje kroz sljedeće oblike:

1. preko redovnih informativnih sastanaka koje organizuju razrednici,
2. preko kontakata roditelja s predmetnim nastavnikom, pedagogom,socijalnim radnikom direktorom, pomoćnikom direktora i sekretarom škole,
3. preko roditeljskih sastanaka koje organizira razrednik i preko zajedničkih općih roditeljskih sastanaka koje organizira direktor ukoliko to procijeni potrebnim,
4. preko učešća predstavnika roditelja u radu Vijeća roditelja i Školskog odbora,
5. i na druge pogodne načine.

**Član 182.**

**(Pružanje informacija roditeljima)**

Radnici u Školi, u okviru svog djelokruga rada i svojih ovlaštenja, dužni su pružati potrebne informacije roditeljima, posebno one koje se odnose na rezultate u učenju i ostvarivanju učeničkih prava i dužnosti u Školi.

**Član 183.**

**(Ponašanje radnika)**

U kontaktima s roditeljima uradnici Škole su dužni ponašati se korektno, poštujući njihovu ličnost i svoj ugled, te ugled Škole.

# DRUŠTVENA I KULTURNA DJELATNOST ŠKOLE

**Član 184.**

**(Povezanost Škole sa lokalnom zajednicom)**

1. Škola ostvaruje neposrednu povezanost sa lokalnom zajednicom putem kulturnih, javnih i sportskih aktivnosti.
2. Društvena i kulturna djelatnost se ostvaruje prezentacijom radova učenika široj društvenoj zajednici, saradnjom s roditeljima, bivšim učenicima Škole, drugim obrazovno-odgojnim organizacijama u zemlji i inostranstvu i na druge pogodne načine.

**Član 185.**

**(Društvena i kulturna djelatnost Škole)**

1. Društvena i kulturna djelatnost Škole je sastavni dio Godišnjeg plana i programa rada.
2. Ona ima za cilj da upotpuni odgojni uticaj Škole na učenike, kao i da doprinese kulturnom razvoju učenika.

# POSLOVNA I DRUGA TAJNA

**Član 186.**

**(Poslovna i druga tajna)**

1. U cilju i interesu bezbjednosti i uspješnog rada i poslovanja Škole, s obzirom na djelatnost od posebnog društvenog interesa, te u interesu zaštite učenika, pojedini podaci, dokumenti, isprave, planovi i drugi podaci koji predstavljaju poslovnu i profesionalnu tajnu, mogu se saopštavati trećim licima samo na način propisan Zakonom, propisima donijetim na osnovu Zakona, ovim Pravilima ili drugim opštim aktima.
2. Profesionalnom tajnom smatraju se intimnosti iz ličnog i porodičnog života učenika, podaci iz molbi i zahtjeva ili priloga uz zahtjeve roditelja učenika i drugih građana, čije bi objavljivanje i saopštavanje moglo nanijeti moralnu i/ili materijalnu štetu učeniku, odnosno roditelju/ staratelju ili licu na koje ti podaci odnose.

**Član 187.**

**(Podaci koji se smatraju poslovnom tajnom)**

Pored podataka koji se relevantnim propisima smatraju poslovnom tajnom, kao takvom se smatraju naročito i podaci:

1. koje direktor proglasi poslovnom tajnom,
2. sadržani u molbama, zahtjevima i prilozima građana i pravnih lica upućenih Školi,
3. o elementima ponuda, do njihovog objavljivanja, u postupku javnih nabavki roba, usluga i radova,
4. o mjerama i način postupanja u vanrednim okolnostima,
5. koje nadležna državna tijela proglase povjerljivim podacima.

**Član 188.**

**(Saopštavanje poslovne i druge tajne)**

1. Poslovna i profesionalna tajna može se saopštiti trećem licu na način propisan zakonom, ovim Pravilima i općim aktom Škole.
2. Dokumente, isprave i podatke koji predstavljaju poslovnu tajnu može drugim licima saopštavati direktor, odnosno lice koje on ovlasti.

**Član 189.**

**(Način saopštavanja tajne zaposlenika)**

1. Nastavnik ili stručni saradnik kao i drugi radnik u Školi može saopštiti drugom licu profesionalnu tajnu ako je to neophodno za korisnika, njegovu porodicu ili društvenu zajednicu.
2. Profesionalnu tajna pod uslovima iz prethodnog stava može se saopštiti i direktoru.

**Član 190.**

**(Korištenje podataka ili dokumenata koji predstavljaju poslovnu tajnu)**

Korištenje podataka ili dokumenata koji predstavljaju poslovnu tajnu dozvoljeno je samo u poslovnim prostorijama, licu kome su ti podaci ili dokumenti potrebni za obavljanje zadataka na njegovom radnom mjestu.

**Član 191.**

**(Davanje podataka koji predstavljaju poslovnu tajnu)**

1. Na zahtjev nadležnog organaradnik je dužan saopštiti poslovnu tajnu u skladu sa Zakonom i odredbama općih akata Škole.
2. Ne smatra se povredom radne obaveze davanje podataka koji predstavljaju poslovnu tajnu:
3. saopštenje isprava i podataka licima, organima i organizacijama kojima se oni moraju saopštiti na osnovu Zakona i drugih propisa ili na osnovu ovlaštenja koja proizilaze iz funkcije koju ono vrše ili položaja na kome se nalaze,
4. saopštenje koje predstavlja prijavu krivičnog djela, privrednog prestupa ili prekršaja koji je učinjen ili ako tajnu saopšti organu koji vrši Inspekcijski ili Upravni nadzor nad radom Škole, a radi ostvarivanja svojih prava ili prava uposlenika Škole.

**Član 192.**

**(Čuvanje poslovne tajne)**

1. Lice koje na sjednici Školskog odbora ili na sastanku/sjednici drugog organa Škole saopštava podatke, dužno je da upozori prisutne da se ti podaci smatraju poslovnom ili profesionalnom tajnom, a prisutni su dužni da to čuvaju kao poslovnu tajnu.
2. Radnikdužan je čuvati poslovnu tajnu i po prestanku radnog odnosa.

**XX. ZAŠTITA OKOLINE I KORIŠTENJE PROSTORIJA ŠKOLE**

Č**lan 193.**

**(Zaštita okoline)**

1. Radnici Škole imaju pravo i dužnost osigurati uvjete za cuvanje i razvoj prirodnih i radom stvorenih vrijednosti čovjekova okoliša te sprecavati i otklanjati štetne posljedice koje zagadivanjem zraka, tla ili vode. bukom ili na drugi nacin ugrožavaju te vrijednosti ili dovode u opasnost život ili zdravlje ljudi.
2. Zaštita covjekove okoline podrazumijeva zajedničko djelovanje radnika Škole, ucenika i građana na cijem podrucju Škola djeluje.

**Član 194.**

**(Odgoj učenika u pogledu čuvanja okoline)**

Škola ce u izvodenju odgojno-obrazovnih programa posebnu pažnju posvetiti odgoju ucenika u pogledu čuvanja i zaštite čovjekove okoline.

**Član 195.**

# (Korištenje prostorija Škole)

U Školi je zabranjeno korišćenje školskih prostorija za stranačko organizovanje i djelovanje u takve svrhe i svi oblici reklamiranja i prodaje proizvoda koji nisu u skladu sa etikom, načelima i ciljevima obrazovno- odgojnog rada,

**XXI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

**Član 196.**

# (Usklađivanje općih akata sa Pravilima)

1. Škola je dužna svoju organizaciju i svoja opća akta uskladiti sa ovim Pravilima u roku od šest mjeseci od dana njihovog stupanja na snagu.
2. Do donošenja akata u smislu stava (1) ovoga člana, ostaju na snazi odredbe postojećih opcih akta Škole, ako nisu u suprotnosti sa zakonom i ovim Pravilima.

**Član 197.**

# (Primjena općih propisa)

1. Na pitanja koja nisu regulirana ovim Pravilima primjenjivaće se opšti propisi.
2. U slučaju donošenja novih propisa, sa kojima ne bi bile saglasne odredbe ovih Pravila, primjenjuju se ti propisi s tim da se odredbe ovih Pravila moraju uskladiti sa tim propisima u roku koji je njima određen.

**Član 198.**

# (Stupanje na snagu Pravila)

Ova Pravila stupaju na snagu danom davanja saglasnosti Ministarstva.

**Član 199.**

# (Prestanak važenja Pravila)

Stupanjem na snagu ovih Pravila prestaju da važe Pravila Škole broj: 70/18 od 06.02.2018. godine.

**Član 200.**

# (Tumačenje Pravila i drugih opštih akata)

Autentično tumačenje odredaba Pravila i drugih općih akata daje Školski odbor Škole.

Broj: 01- 963-1/25 Predsjednik Školskog odbora

Sarajevo, 28.05.2025. godine Taiba Purišević

U skladu sa članom 20. Stav 1) Zakona o odgoju i obrazovanji u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo, ministar Ministarstva za odgoj i obrazovanje dao je Saglasnost na ova Pravila broj 11-07/01-34-791-6/25 ood 10.06.2025. godine.