

*Bosna i Hercegovina*  
*Federacija Bosne i Hercegovine*  
**TUZLANSKI KANTON**  
*Javna ustanova Osnovna škola »Gnojnica«*  
*Lukavac*

# ***PRAVILA***

*2017. godine*

*Na osnovu člana 102. stav (1) tačka i) Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju («Službene novine Tuzlanskog kantona», broj 09/15 i 6/16), Školski odbor Javne ustanove Osnovna škola »Gnojnica«, na sjednici održanoj 14.2.2017.godine, d o n o s i*

**P R A V I L A**  
*Osnovne škole » Gnojnica «*

## **I OSNOVNE ODREDBE**

### **Član 1.** **(Predmet)**

Pravila škole JU OŠ »Gnojnica« Gnojnica ( u daljem tekstu: Pravila) sadrže odredbe koje se odnose na: naziv i sjedište škole, osnivača škole, obaveze škole prema osnivaču, djelatnost škole, način i uslove obavljanja djelatnosti, odnos prema korisnicima usluga, statusne promjene, način sticanja i raspoređivanja sredstava za rad, utvrđivanje vrste i oblika organizovanja odgojno-obrazovnog rada, utvrđivanje oblika i načina osnovnog obrazovanja odraslih, utvrđivanje oblika i načina obrazovanja djece sa posebnim obrazovnim potrebama, uslove za prijem nastavnika, stručnih saradnika i vannastavnog osoblja u radni odnos, način donošenja pravila o kućnom redu, način ostvarivanja saradnje škole sa roditeljima učenika, stjecanje i raspoređivanje sredstava, postupak i utvrđivanje specifičnih sadržaja u okviru nastavnih planova i programa, organizovanje rada učeničkih zadruga u školi, postupak stručnog usavršavanja nastavnika, vrednovanje rada nastavnika, ocjenjivanje i postupak sticanja višeg stručnog zvanja, nadležnosti, prava, obaveze i odgovornosti, način izbora i broj članova školskog odbora, postupak imenovanja i razrješenja direktora, stručne organe škole i njihove nadležnosti, opšte akte i način njihovog donošenja, lica ovlaštena da pored direktora zastupaju školu i njihova ovlaštenja i odgovornosti, način ostvarivanja javnosti rada, ostvarivanje prava, obaveza i odgovornosti zaposlenika škole i druga pitanja značajna za rad škole.

### **Član 2.** **(Svrha obrazovanja)**

(1) Svrha osnovnog odgoja i obrazovanja je da, kroz optimalni intelektualni, fizički, moralni i društveni razvoj pojedinca, u skladu sa njegovim mogućnostima i sposobnostima, doprinese stvaranju društva zasnovanog na vladavini zakona i poštivanju ljudskih prava i unapređenju životnog standarda građana.

(2) Osnovni odgoj i obrazovanje je djelatnost od posebnog društvenog interesa.

### **Član 3.** **(Ciljevi obrazovanja)**

(1) Opšti ciljevi osnovnog odgoja i obrazovanja proizilaze iz opšteprihvaćenih, univerzalnih vrijednosti demokratskog društva, te vlastitih vrijednosti sistema zasnovanog na

specifičnostima nacionalne, historijske, kulturne i vjerske tradicije naroda i nacionalnih manjina koje žive na području Tuzlanskog kantona (u daljem tekstu: Kanton).

(2) Opšti ciljevi obrazovanja su:

a) omogućavanje pristupa izvorima znanja kao osnovi za razumijevanje sebe, drugoga i svijeta u kojem se živi,

b) osiguravanje optimalnog razvoja za svako lice uključujući i one s posebnim potrebama, u skladu s njihovim uzrastom, mogućnostima i mentalnim i fizičkim sposobnostima,

c) promocija propagiranja ljudskih prava i osnovnih sloboda, i priprema svakog lica za život u društvu koje poštuje principe demokratije i vladavine zakona,

d) razvijanje svijesti o pripadnosti državi Bosni i Hercegovini, vlastitom kulturnom identitetu, jeziku i tradiciji, na način primjeren civilizacijskim tekovinama, upoznavajući ih i uvažavajući druge i drugačije,

e) obezbjeđenje jednakih mogućnosti za obrazovanje i mogućnosti izbora na svim nivoima obrazovanja, bez obzira na spol, rasu, nacionalnu pripadnost, socijalno i kulturno porijeklo i status, porodični status, vjeroispovijest, psihofizičke i druge lične osobine,

f) postizanje kvalitetnog obrazovanja za građane,

g) postizanje standarda znanja koji se mogu komparirati na međunarodnom, odnosno evropskom nivou, koji obezbjeđuju uključivanje i nastavak školovanja u evropskom obrazovnom sistemu,

h) sticanje i razvijanje svijesti o potrebi čuvanja zdravlja i zaštite prirode i čovjekove sredine,

i) sticanje osnovnih saznanja i navika lijepog ponašanja i razvijanje sposobnosti i kulture komunikacije,

j) podsticanje cjeloživotnog učenja,

k) promocija ekonomskog razvoja,

l) uključivanje u proces evropskih integracija.

#### **Član 4.**

##### **(Pristup obrazovanju)**

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

#### **Član 5.**

##### **(Obaveznost osnovnog obrazovanja)**

- (1) Osnovno obrazovanje je obavezno i besplatno i obezbjeđuje se svoj djeci.
- (2) Dijete, u smislu ovih Pravila je svako lice do navršene 18-te godine života.
- (3) Obavezno obrazovanje počinje u kalendarskoj godini u kojoj dijete do 1. septembra navršava 6 godina života i traje do navršene petnaeste godine života.

(4)Ministarstvo obrazovanja nauke, kulture i sporta Tuzlanskog kantona (u daljem tekstu: Ministarstvo) može na zahtjev roditelja, staratelja ili usvojioca (u daljem tekstu: roditelji) dozvoliti raniji početak obaveznog obrazovanja za dijete koje do 31. decembra navršava 6 godina života, odnosno 1 godinu odgođenog početka obaveznog obrazovanja ukoliko je to u najboljem interesu djeteta.

#### **Član 6.**

##### **(Jezici na kojima se izvodi nastava)**

- (1) U školi se izvodi nastava na službenim jezicima BiH: bosanskom, hrvatskom i srpskom jeziku ijekavskog izgovora uz upotrebu oba službena pisma (latinica i ćirilica), a u zavisnosti od potreba učenika škole u upotrebi je i znakovno pismo.
- (2) U školi se ne može vršiti diskriminacija nastavnika ili drugog zaposlenika škole pri izboru, zaposlenju, obavljanju poslova radnog mjesta ili napredovanju na osnovu toga što u školi u usmenom ili pismenom izražavanju koristi bilo koji od službenih jezika BiH.
- (3) U školi se ne može vršiti diskriminacija učenika pri prijemu, učešću u aktivnostima škole ili u bilo kojoj drugoj aktivnosti vezanoj za tog učenika na osnovu toga što u školi u pismenom ili usmenom izražavanju, koristi bilo koji od službenih jezika BiH.
- (4) Do kraja treće godine osnovnog odgoja i obrazovanja, učenici škole su obavezni savladati oba službena pisma BiH, a učenici sa posebnim obrazovnim potrebama će savladati oba službena pisma u skladu sa njihovim mogućnostima, do kraja osnovnog odgoja i obrazovanja.
- (5) Nastavnici škole moraju biti osposobljeni da prepoznaju i tumače razlike između tri službena jezika BiH, u mjeri u kojoj je to bitno za predmete koje predaju.
- (6) Učbenici koji su u upotrebi u školi moraju u potpunosti poštovati razlike između tri službena jezika BiH.
- (7) Nastavu bosanskog/hrvatskog/srpskog jezika realizuju nastavnici koji imaju odgovarajući profil i stručnu spremu utvrđenu nastavnim planom i programom.
- (8) Jezik i kultura svake nacionalne manjine koja živi na području kantona poštivaće se i uklapati u školu u najvećoj mjeri u kojoj je to izvodljivo u skladu sa Zakonom i Okvirnom konvencijom o zaštiti prava nacionalnih manjina.
- (9) U školi učenicima pripadnicima jednog konstitutivnog naroda, kojim službeni jezik na kojem se izvodi nastava u školi nije njihov maternji jezik obezbijediće se izvođenje nastave na njihovom maternjem jeziku iz nacionalne grupe predmeta shodno Pedagoškim standardima i opštim normativima za osnovni odgoj i obrazovanje( U daljem tekstu: Pedagoški standardi i normativi).

#### **Član 7.**

##### **(Nastava za učenike nacionalnih manjina)**

- (1) Učeniku, državljaninu BiH, koji se izjašnjava pripadnikom nacionalne manjine, biće osigurana nastava iz maternjeg jezika u školi u koju je upisan u skladu sa zakonom.
- (2) Učenik, iz stava (1) ovog člana, koji želi pohađati nastavu iz maternjeg jezika, pri upisu će obavijestiti školu da je pripadnik nacionalne manjine i škola će to prihvatiti kao činjenicu bez daljih provjera ili dokaza.

- (3) Nastava iz maternjeg jezika može biti organizovana u matičnoj školi ili za više škola na za to podesnom mjestu i realizuje se u odjeljenju, grupi ili pojedinačno.
- (4) Nastavnik, koji realizuje nastavu iz stava (3) ovog člana, mora imati odgovarajuću stručnu spremu kojom se osigurava da predmet može predavati uz odgovarajući standard.
- (5) Nastavni plan i program nastave i dodatne nastave na jeziku nacionalne manjine donosi Ministarstvo i osigurava nastavna sredstva za obrazovanje manjina, na prijedlog Pedagoškog zavoda Tuzlanskog kantona (u daljem tekstu: Pedagoški zavod), i uz ocjenu i mišljenje Vijeća nacionalnih manjina Tuzlanskog kantona (u daljem tekstu: Vijeće nacionalnih manjina).
- (6) U školi u kojoj se obrazuju samo učenici jedne nacionalne manjine, cjelokupna nastava se realizuje na jeziku te manjine, uz obavezno izučavanje jezika iz člana 6. stav (1) ovih Pravila.
- (7) U školi u kojoj učenici pripadnici jedne nacionalne manjine čine najmanje jednu trećinu ukupnog broja učenika, samo za pripadnike te manjine Ministarstvo će osigurati obrazovanje na jeziku te manjine, a ako čine jednu petinu, Ministarstvo će osigurati dodatnu nastavu o jeziku, književnosti, historiji, geografiji i kulturi manjine kojoj pripadaju, ako to zahtijeva većina njihovih roditelja.

### **Član 8.**

#### **(Sticanje osnovnog obrazovanja za strane državljane)**

- (1) Državljan i Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: BiH) imaju pravo da stiču odgoj i obrazovanje u školama na području Kantona po odredbama zakona.
- (2) Strani državljani i lica bez državljanstva, kada se može osnovano zaključiti da će takva lica u BiH boraviti duže od tri mjeseca, imaju pravo da stiču osnovno obrazovanje u školama na području Kantona po odredbama zakona, u skladu sa konvencijama i sporazumima koje je država BiH zaključila sa drugim državama ili međunarodnim organizacijama.

### **Član 9.**

#### **(Izvođenje nastave vjeronauke u školi)**

- (1) Škola će štiti i unaprijeđivati vjerske slobode, toleranciju i kulturu dijaloga.
- (2) Imajući u vidu različitost i slobodu vjerskih ubjeđenja u BiH učenici će u skladu sa njihovim uvjerenjem i uvjerenjem njihovih roditelja pohađati časove vjeronauke.
- (3) Škola ne može preduzimati mjere i aktivnosti kojima bi se ograničavala sloboda izražavanja sopstvenih i upoznavanja drugih i drugačijih vjerskih uvjerenja.
- (4) Učenici škole koji ne žele pohađati vjeronauku neće ni na koji način biti dovedeni u nepovoljan položaj u odnosu na druge učenike škole.
- (5) U nastavnim i drugim aktivnostima u školi se ne mogu upotrebljavati ili izlagati didaktički i drugi materijali niti davati izjave od strane nastavnika i drugog školskog osoblja čiji sadržaj bi se opravdano mogao smatrati uvredljivim za jezik, kulturu i religiju učenika koji pripadaju bilo kojoj nacionalnoj odnosno etničkoj grupi ili religiji.

## II OSNIVANJE, RAD I PRESTANAK ŠKOLE

### **Član 10.** **(Skupština Kantona)**

- (1) Osnivač škole, kao javne ustanove, je Skupština Tuzlanskog kantona (u daljem tekstu: Skupština Kantona) sa sjedištem u Tuzli.
- (2) Međusobna prava i obaveze Skupštine Kantona i škole uređuju se ugovorom.
- (3) Škola se osniva u skladu sa dugoročnim programom razvoja i koncepcijom osnovnog odgoja i obrazovanja kojeg donosi Skupština Kantona.
- (4) Prije donošenja akta o osnivanju škole, Skupština Kantona usvaja elaborat o društveno-ekonomskoj opravdanosti osnivanja iste.
- (5) Elaborat iz stava (4) ovog člana sadrži: podatke o društvenim potrebama za osnivanje škole, podatke o obezbijeđenosti finansijskih sredstava potrebnih za osnivanje i rad škole, podatke o ispunjenosti uslova za osnivanje škole u skladu sa Pedagoškim standardima i normativima kao i druge relevantne podatke koji se tiču osnivanja škole.

### **Član 11.** **(Javnost rada, naziv, sjedište i djelatnost)**

- (1) Rad škole je javan.
- (2) Škola ima naziv, sjedište i djelatnost.
- (3) Naziv škole je: Javna ustanova Osnovna škola »Gnojnica« .
- (4) Sjedište škole je u Gnojnici, Ulica bb, mjesto Gnojnica.
- (5) U školi se vrši djelatnost osnovnog odgoja i obrazovanja.
- (6) Šifra djelatnosti za osnovno obrazovanje je 85.20.
- (7) Škola ima status pravnog lica.
- (8) Škola može proširiti ili promijeniti svoju djelatnost kao i vršiti statusne promjene.
- (9) Statusne promjene upisuju se u sudski registar i Registar.
- (10) Statusne promjene škola može primjenjivati samo na kraju školske godine, prema postupku i na način utvrđen zakonom.
- (11) Odluku o statusnim promjenama donosi Skupština Kantona.

### **Član 12.** **(Finansiranje)**

- (1) Skupština Kantona obezbjeđuje finansiranje:
  - a) plata nastavnika, stručnih saradnika i drugih zaposlenika,
  - b) neophodno obrazovanje i obuku zaposlenika,
  - c) osnovno obrazovanje djece sa posebnim obrazovnim potrebama,
  - d) opremanje radionica,
  - e) rad eksperimentalne škole,
  - f) održavanje školskih takmičenja,
  - g) održavanje prostora škole, kupovinu školske opreme i učila.

- (2) U skladu sa planiranim sredstvima iz budžeta Kantona za škole kao javne ustanove Skupština Kantona:
- a) finansira nabavku školskih udžbenika i priručnika za socijalnu kategoriju učenika,
  - b) sufinansira prevoz učenika koji imaju prebivalište/boravište na udaljenosti većoj od 4 km od najbliže škole.

### **Član 13.**

#### **(Upisi u registre i brisanje iz registara)**

- (1) Škola kao javna ustanova od posebnog društvenog značaja je pravno lice upisano u Sudski registar kod Kantonalnog suda u Tuzli pod brojem: **U/1-2695/96 od 6.11.1996.** godine i može vršiti statusne promjene o čemu odluku donosi Skupština Kantona
- (2) Pored upisa u sudski registar, škola je upisana i u Registar osnovnih škola (u daljem tekstu: Registar) koji vodi Ministarstvo pod brojem: **37 na strani 37. od 2001. godine.**
- (3) Upisom u Registar, škola je stekla uslove da može izdavati svjedodžbe i druge javne isprave u skladu sa odredbama Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju( u daljnjem tekstu : Zakona), te vršiti druga ovlaštenja iz djelokruga organa državne uprave koja su joj zakonom prenesena u nadležnost.
- (4) Ako škola prestane da ispunjava propisane zakonske uslove briše se iz Registra na način i prema postupku utvrđenom zakonom.

### **Član 14.**

#### **(Zastupanje škole)**

- (1) Školu zastupa i predstavlja direktor škole kao zakonski zastupnik.
- (2) Ovlaštenje za zastupanje škole upisuje se u sudski registar.
- (3) Ovlaštenje za zastupanje u određenim poslovima direktor može prenijeti na drugog zaposlenika škole putem punomoći.
- (4) Opunomoćenik u smislu stava (3) ovog člana može zastupati školu u granicama date punomoći.
- (5) Direktor škole odgovara za izbor opunomoćene osobe.

### **Član 15.**

#### **(Pečat i štambilj škole)**

- (1) U skladu sa Zakonom o pečatu Tuzlanskog kantona, škola ima pečat.
- (2) Škola pečat koristi za potvrđivanje autentičnosti službenih akata koje izdaje.
- (3) Svaki akt koji škola izdaje, da bi bio pravno valjan, mora biti ovjeren pečatom škole.
- (4) Otisak pečata škole se stavlja na službeni akt sa lijeve strane pored potpisa direktora, predsjednika školskog odbora ili drugih ovlaštenih lica škole i djelimično zahvata potpis.
- (5) U svom radu škola ima i upotrebljava dva pečata ( u daljem tekstu: pečat) slijedećih oblika, veličine i sadržaja:
  - a) Veliki pečat , okruglog oblika, promjera 50 mm sa tekstom ispisanim latinicom sa lijeve strane pečata i ćirilicom sa desne strane pečata kako slijedi:  
Bosna i Hercegovina  
Federacija Bosne i Hercegovine  
TUZLANSKI KANTON

Javna ustanova Osnovna škola " Gnojnica" Gnojnica.

sve ispisano u koncentričnim krugovima oko grba Tuzlanskog Kantona, koji se nalazi u sredini pečata.

- b) Mali pečat, okruglog oblika, promjera 30 mm sa tekстом ispisanim latinicom sa lijeve strane pečata i ćirilicom sa desne strane pečata kako slijedi :

Bosna i Hercegovina

Federacija Bosne i Hercegovine

TUZLANSKI KANTON

Javna ustanova Osnovna škola " Gnojnica" Gnojnica.

sve ispisano u koncentričnim krugovima oko grba Tuzlanskog Kantona, koji se nalazi u sredini pečata.

- (6) Za prijem i protokol akata škola ima štambilj.

- (7) Štambilj za protokol u smislu prethodnog stava je pravougaonog oblika, veličine 64 mm x 30 mm sa ispisanim tekстом u redovima jedan ispod drugog ovim redoslijedom:

Bosna i Hercegovina

Federacija Bosne i Hercegovine

T U Z L A N S K I K A N T O N

Javna ustanova Osnovna škola »Gnojnica»

Gnojnica

Broj \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ god.

- (8) Tekst štambilja je ispisano latinicom.

- (9) Otisak štambilja stavlja se po pravilu u gornjem desnom uglu prve stranice akta, a ako tu nema dovoljno mjesta onda se stavlja na drugo pogodno mjesto prve stranice vodeći računa da tekst akta ostane potpuno čitak i razumljiv.

- 10) Ako uopće nema mjesta na prednjoj strani, otisak štambilja stavlja se u gornjem lijevom uglu poledine akta.

## **Član 16.** **(Upotreba pečata)**

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



- (7) Nestanak pečata se odmah prijavljuje organu unutrašnjih poslova i oglašava u Službenim novinama Tuzlanskog kantona.

### **Član 17.**

#### **(Natpisna ploča i neprihvatljivi simboli)**

- (1) Škola je obavezna na vidnom mjestu pri ulazu u školski objekat istaknuti natpisnu ploču koja sadrži naziv i sjedište škole, ispisanu na oba pisma jezicima konstitutivnih naroda, a natpisna ploča škole čiji je osnivač Skupština Kantona, osim naziva i sjedišta, sadrži i grb Kantona.
- (2) Na zgradi škole, u skladu sa zakonom, ističe se zastava: Bosna i Hercegovina, Federacije BiH i zastava Kantona.
- (3) U prostorima škole neprihvatljivi školski simboli su :
  - a) simboli drugih država (zastave, grbovi stranih država i sl.);
  - b) bilo kakvi simboli, fotografije ili objekti koji se odnose na političke stranke, pokrete, lidere;
  - c) simboli, fotografije ili objekti koji se odnose na bilo koji rat osim učila u kabinetima koji su nužni za izučavanje programskih sadržaja;
  - d) ratne spomen ploče i spomenici koji sadrže detalje, interpretacije, kvalifikacije ili veličaju rat, kao i u drugim slučajevima predviđenim kriterijima za školske nazive i simbole.

### **Član 18.**

#### **(Odgovornost škole)**

- (1) U pravnom prometu sa trećim licima škola istupa u svoje ime i za svoj račun i odgovara svim svojim sredstvima.
- (2) Skupština Kantona supsidijarno odgovora za obaveze škole.

### **Član 19.**

#### **(Zabrana diskriminacije, promovisanje mogućnosti i vrijednosti)**

- (1) Škola svoju ulogu i obaveze ostvaruje u okruženju koje razvija motivaciju za sticanje znanja koje poštuje i podržava individualnost svakog učenika.
- (2) Škola ne smije vršiti diskriminaciju u pristupu djece obrazovanju ili njihovom učešću u obrazovnom procesu na osnovu rase, boje, spola, jezika, religije, političkog ili drugog mišljenja, nacionalnog ili socijalnog porijekla, na osnovu toga što su djeca sa posebnim potrebama ili na bilo kojoj drugoj osnovi.
- (3) Škola promoviše jednake mogućnosti za sve svoje učenike, nastavnike i ostale zaposlenike uvažavajući i promoviraju istovremeno i pravo na različitosti među njima te uz suglasnost Ministarstva utvrđuje i provodi vlastite programe koji podržavaju i njeguju različite kulture, jezike i religije.
- (4) Škola zajedno sa roditeljima, učenicima i lokalnom zajednicom promoviše programe zajedničkog i organiziranog djelovanja i saradnje 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 20.** **(Prestanak sa radom škole)**

- (1) Škola prestaje sa radom ako ne ispunjava uslove utvrđene zakonom i Pedagoškim standardima i normativima, i zadatke radi kojih je osnovana ili ako ne postoji potreba za njenim daljim radom.
- (2) Akt o prestanku rada škole donosi osnivač.
- (3) Kada Ministarstvo utvrdi da škola ne ispunjava uslove koji su propisani zakonom, odredit će rok u kome će osnivač otkloniti utvrđene nedostatke.
- (4) Ukoliko nedostaci ne budu otklonjeni u određenom roku, Ministarstvo će predložiti osnivaču donošenje akta o prestanku rada škole.
- (5) Ako osnivač škole koja nema status javne ustanove, ne donese akt o prestanku rada škole u roku od tri mjeseca od dana podnošenja prijedloga iz stava (4) ovog člana, Ministarstvo donosi rješenje o prestanku rada škole.
- (6) Ukoliko se Skupština Kantona i općinsko vijeće kao osnivači ili suosnivači, u roku od tri mjeseca ne izjasne o prijedlogu iz stava (4) ovog člana, Ministarstvo će donijeti rješenje o prekidu rada škole, koje će važiti do konačne odluke Skupštine Kantona odnosno općinskog vijeća.
- (7) Aktom o prestanku odnosno prekidu rada škole, odredit će se rok prestanka rada, koji ne može biti kraći od roka završetka tekuće školske godine.
- (8) U slučaju prestanka odnosno prekida rada škole, osnivač je dužan da zatečenim učenicima omogućiti nastavak i završavanje započetog obrazovanja i odgoja.
- (9) Donošenjem akta o prestanku rada škole, pokreće se postupak brisanja škole iz Registra.
- (10) Akt o prestanku rada škole objavljuje se u "Službenim novinama Tuzlanskog kantona".
- (11) Škola prestaje sa radom i u drugim slučajevima utvrđenim Zakonom i aktom o osnivanju.

## **Član 21.** **(Školska područja i promjena prebivališta/boravišta učenika)**

- (1) Škola ima školsko područje koje čini naseljena mjesta MZ Gnojnica, Berkovica i Kruševica.
- (2) Ministarstvo, na prijedlog općinskog vijeća, utvrđuje školsko područje sa kojeg je redovna škola obavezna da primi školske obveznike.
- (3) Akt o utvrđivanju školskog područja objavljuje se u Službenim novinama Tuzlanskog kantona.
- (4) Svi učenici u dobi obaveznog pohađanja nastave upisuju se u školu na školskom području na kojem imaju mjesto prebivališta/boravišta, odnosno školu koja je najbliža njihovom mjestu stanovanja.
- (5) U izuzetnim slučajevima, Ministarstvo može na zahtjev roditelja djeteta izuzeti od obaveze pohađanja škole iz stava (4) ovog člana, ako je to potrebno da bi se zaštitila prava djeteta i ako se nađe da je to u najboljem interesu djeteta.
- (6) Škola može na svom školskom području organizovati područne škole sa jednim ili više odjeljenja, u skladu sa Pedagoškim standardima i normativima.

(7) Škola koja nema status javne ustanove upisuje školske obveznike na osnovu ugovora s roditeljima školskih obveznika nezavisno o školskom području, o čemu je obavezna izvijestiti školu sa čijeg su školskog područja upisani učenici.

(8) Kada učenik prelazi u drugu školu zbog promjene prebivališta/boravišta, škola na čijem području učenik ima novo prebivalište/boravište ga je dužna upisati na osnovu pisanog akta – prevodnice i dokaza o mjestu prebivališta/boravišta.

(9) Učenik koji se obrazovao u drugom kantonu, Brčko Distriktu BiH, odnosno drugom entitetu, upisuje se i nastavlja obrazovanje pod istim uslovima kao i učenik u Kantonu.

### **Član 22. (Područne škole)**

Škola na svom školskom području organizuje rad područnih škola:

- a) područna škola Berkovica u Berkovici
- b) područna škola Kruševica u Kruševici

upisane u sudski registar i Registar, kao nepune četverorazredne osnovne škole.

## **III.PRAVA I OBAVEZE RODITELJA**

### **Član 23. (Obaveza upisa i pohađanja škole)**

(1) Roditelji su obavezni upisati svoje dijete u školu i osigurati da dijete redovno pohađa školu tokom perioda trajanja obaveznog obrazovanja.

(2) U slučaju nemara i neodgovornog odnosa prema obavezi iz stava (1) ovog člana, roditelji podliježu sankcijama u skladu sa zakonom.

(3) Pravo i obaveza roditelja je redovno informisanje, konsultovanje i praćenje obrazovnog napretka svoje djece.

(4) Roditelji imaju pravo i obavezu, u interesu svoje djece i putem svojih predstavnika u školskim organima i tijelima ili putem svojih asocijacija, učestvovati u odlučivanju o pitanjima od značaja za rad škole i funkcionisanje obrazovnog sistema uopšte.

### **Član 24. (Ekvivalencija dokumenata o obrazovanju u inozemstvu)**

(1) Ako se učenik obrazovao u inozemstvu i želi da nastavi obrazovanje u školi, uslovno se upisuje dok Ministarstvo ne izvrši ekvivalenciju dokumenata o njegovom obrazovanju.

(2) U spornim slučajevima o načinu upisa i nastavljanja obrazovanja odlučuje Ministarstvo.

(3) U postupku ekvivalencije učeniku se ne može utvrditi obaveza polaganja dopunskih ispita.

## **IV – ULOGA I OBAVEZE ŠKOLE**

### **Član 25. (Ostvarivanje uloge škole)**

Škola svoju ulogu i obaveze ostvaruje u okruženju koje razvija motivaciju za sticanje znanja koje poštuje i podržava individualnost svakog učenika, kao i njegov kulturni i nacionalni identitet, jezik i vjeroispovijest, koje je sigurno i u kojem ne postoji bilo kakav oblik zastrašivanja, zlostavljanja, fizičkog kažnjavanja, vrijeđanja, ponižavanja, degradiranja ili štete po zdravlje, uključujući i štetu izazvanu pušenjem ili upotrebom drugih opojnih i zakonom zabranjenih sredstava.

### **Član 26. (Poštivanje Konvencije o pravima djeteta)**

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

### **Član 27. (Promocija jednakih mogućnosti)**

- (1) Škola promoviše jednake mogućnosti za sve svoje učenike, nastavnike i ostale zaposlenike, uvažavajući i promovišući istovremeno i pravo na različitosti među njima.
- (2) U tom cilju, škola, promoviše i podržava razvoj građanskih inicijativa kod učenika i uz saglasnost Ministarstva, utvrđuje i provodi vlastite programe koji podržavaju i njeguju različite kulture, jezike i vjeroispovijesti svojih učenika i zaposlenika.

### **Član 28. (Promocija partnerstva)**

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

## **V - AUTONOMIJA ŠKOLE**

### **Član 29. (Zabranjeno političko djelovanje)**

- (1) U školi je zabranjeno organizovanje i djelovanje političkih stranaka i njihovih podmladaka.
- (2) U prostorije škole je zabranjen pristup i boravak naoružanih lica, bez prethodnog odobrenja direktora škole.
- (3) Škola ima odgovarajući stepen autonomije, u skladu sa važećim propisima, a naročito u pogledu zapošljavanja nastavnog, stručnog i drugog kadra, te slobode rada nastavnika i stručnih saradnika.
- (4) Škola poštuje slobodu i kreativnost nastavnika da izvode nastavu na način koji obezbjeđuje efikasnost u ostvarivanju planiranih odgojno-obrazovnih ishoda i primjena novih metoda rada u nastavnom procesu.
- (5) Škola kroz samoevaluaciju i eksternu evaluaciju pruža dokaze o efikasnosti rada nastavnika i škole.

## **VI- ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD ŠKOLE**

### **Član 30. (Nastavni planovi i programi)**

- (1) Odgojno-obrazovni rad ostvaruje se na osnovu Nastavnog plana i programa za osnovne škole (u daljem tekstu: Nastavni plan i program).
- (2) Nastavnim planom i programom utvrđuju se ciljevi i zadaci, sadržaj, oblici i postupci odgojno-obrazovnog rada, kao i izvođenje razredne, odnosno predmetne nastave u pojedinim razredima, ili drugi oblici nastave i obezbjeđuje nacionalna ravnopravnost kroz posebne programe za nacionalnu grupu predmeta u školama svih oblika svojine.
- (3) Škola kao javna ustanova organizuje odgojno-obrazovni rad po nastavnom planu i programu koji donosi Ministarstvo, u skladu sa zajedničkim jezgrom nastavnih planova i programa u BiH, na prijedlog Pedagoškog zavoda, i uz prethodno provedenu javnu raspravu, ako Zakonom nije drugačije određeno.
- (4) Zajedničko jezgro nastavnih planova i programa:
  - a) osigurava da se u odgojno-obrazovnom procesu razvija odnos i osjećaj pripadnosti BiH,
  - b) garantuje i osigurava kvalitetno obrazovanje i dostizanje zadovoljavajućeg standarda znanja, vještina i sposobnosti za svu djecu,
  - c) osigurava dosljednost kvaliteta standarda obrazovanja u svim školama,
  - d) osigurava primjenu nastavnih planova i programa koji odgovaraju obrazovnim potrebama djece na koju se odnose, te njihovom uzrastu i posebnim interesima sa akcentom na promociju zdravog načina života kao najvećeg interesa učenika, roditelja, nastavnog osoblja i društva,
  - e) osigurava slobodu kretanja i jednak pristup obrazovanju,
  - f) garantuje ekonomičnost i efikasnost u finansiranju i radu škole.
- (5) Izuzetno, nastavni plan i program za predmet vjeronauka donosi Ministarstvo, na prijedlog vjerske zajednice.
- (6) Sastavni dio nastavnog plana i programa čine i specifični sadržaji, čiji obim ne može biti veći od 30% u odnosu na zajedničko jezgro nastavnih planova i programa.

(7) Specifične sadržaje utvrđuje nastavničko vijeće na prijedlog školskog odbora, Skupština Kantona, vijeća roditelja ili udruženja građana, nakon pribavljenog mišljenja Pedagoškog zavoda i uz saglasnost Ministarstva.

(8) Broj, vrsta i trajanje izborne i fakultativne nastave određuje se godišnjim programom rada škole u skladu sa nastavnim planom i programom i resursima kojima škola raspolaže.

### **Član 31.**

#### **(Posebni Nastavni planovi i programi )**

- (1) U redovnoj školi realizuje se Nastavni plan i program redovne škole, posebni dodatni program za nadarene učenike, prilagođeni programi za djecu sa posebnim obrazovnim potrebama, nastavni plan i program za osnovno muzičko obrazovanje odnosno osnovno baletsko obrazovanje, nastavni plan i program za odrasle, programi izborne i fakultativne, dopunske, dodatne nastave i vannastavnih aktivnosti te Nastavni planovi i programi raznih vrsta kurseva.
- (2) Predmete u okviru fakultativne nastave biraju učenici i roditelji učenika na početku školske godine sa liste koju donosi Ministarstvo i kad se da izjašnjenje o odabranim predmetima, izborna i fakultativna nastava za datog učenika postaje obavezna.
- (3) U specijalnoj osnovnoj školi realizuje se Nastavni plan i program za učenike sa senzornim oštećenjima, smetnjama u psihičkom i fizičkom razvoju, smetnjama u komunikaciju i drugim smetnjama.
- (4) U osnovnoj muzičkoj školi realizuje se Nastavni plan i program za osnovno muzičko obrazovanje, osnovno baletsko obrazovanje i posebni dodatni program za nadarene učenike.

### **Član 32.**

#### **(Broj učenika u odjeljenju)**

- (1) Broj učenika u odjeljenju redovne, specijalne i paralelne škole utvrđuje se Pedagoškim standardima.
- (2) U redovnim školama koje nemaju status javne ustanove, broj učenika može biti i manji, što utvrđuje školski odbor te škole, uz saglasnost Skupštine Kantona.
- (3) Redovna škola može organizovati rad kombinovanih odjeljenja od I do IV razreda za istovremeno izvođenje nastave sa više razreda.
- (4) Izuzetno, za učenike od V do IX razreda škola može organizovati nastavu u kombinovanim odjeljenjima, ako u školi nema dovoljan broj učenika za organizovanje odjeljenja jednog razreda.
- (5) Škola može organizovati produženi ili cjelodnevni boravak učenika razredne nastave, u skladu sa Pedagoškim standardima, po programu koji donosi Pedagoški zavod.
- (6) U okviru produženog ili cjelodnevnog boravka učenicima se obezbjeđuje učenje, izrada domaćih zadataka, različite sportske i kulturno-umjetničke aktivnosti i izvršavanje drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti.

### **Član 33.**

#### **(Trajanje školske godine)**

- (1) Školska godina traje od 1. septembra tekuće do 31. augusta naredne godine.

- (2) Nastava u redovnoj i specijalnoj školi izvodi se po polugodištima i traje 185 radnih dana, s tim da se nastavni programski sadržaji planiraju i realizuju u okviru 175 nastavnih dana.
- (3) Nastava iz stava (2) ovog člana, u završnom razredu škole, traje 170 radnih dana, s tim da se nastavni programski sadržaji planiraju i realizuju u okviru 160 nastavnih dana.
- (4) Razlika u broju radnih i nastavnih dana koristi se za realizaciju posebnih programskih sadržaja, obilježavanje državnih i vjerskih praznika, kulturnih, sportskih i drugih aktivnosti škole, utvrđenih godišnjim programom rada.
- (5) Za škole čiji je osnivač Skupština Kantona, školski kalendar za svaku školsku godinu donosi ministar.
- (6) Za škole čiji je osnivač drugo pravno ili fizičko lice, školski kalendar za svaku školsku godinu donosi škola, uz saglasnost Ministarstva.
- (7) Školski kalendar se objavljuje u "Službenim novinama Tuzlanskog kantona".
- (8) Broj učenika u odjeljenju utvrđuje se shodno Pedagoškim standardima.

### **Član 34.** **(Odmori u toku školske godine)**

- (1) Nastava u prvom polugodištu počinje prvog radnog dana u septembru, a završava posljednjeg radnog dana u decembru.
- (2) Zimski odmor, u skladu sa školskim kalendarom, za učenike redovne, paralelne i specijalne škole traje četiri sedmice, a ljetni odmor traje od završetka nastave u drugom polugodištu do početka nastave naredne školske godine.
- (3) Izuzetno, ministar može iz opravdanih razloga, za sve ili za pojedinu školu, donijeti drugačiju odluku o organizaciji nastave i odmoru učenika (vjerski praznici, vremenske prilike, epidemije i drugo).
- (4) Škola u pravilu organizuje nastavu u petodnevnoj radnoj sedmici.
- (5) Izuzetno od stava (4) ovog člana, škola može, u okviru jedne subote u toku mjeseca, organizovati dodatnu nastavu, dopunsku nastavu, rad sekcija i rad učeničkih organizacija, kao i nadoknadu nastave u skladu sa odlukom Ministarstva.

### **Član 35.** **(Trajanje nastavnog časa)**

- (1) Nastavni čas u redovnoj i paralelnoj školi traje četrdesetpet minuta, a u specijalnoj školi četrdeset minuta.
- (2) Škola broj nastavnih časova u toku radne sedmice utvrđuje u sklopu zajedničkih jezgri nastavnih planova i programa, s tim da u toku dana učenici od I do III razreda ne mogu imati više od četiri nastavna časa, učenici od IV do VI razreda više od pet, a učenici od VII do IX razreda više od šest nastavnih časova redovne nastave.
- (3) Učenici od I do III razreda mogu imati sedmično opterećenje do dvadeset časova, učenici od IV do VI razreda do četrdesetpet časova, a učenici od VII do IX razreda mogu imati sedmično opterećenje do trideset časova redovne nastave.
- (4) Izuzetno, škola može opteretiti učenike nastavom i ostalim vidovima neposrednog odgojno-obrazovnog rada i većim brojem časova od broja utvrđenog u stavu (3) ovog člana, u slučaju nadoknade časova intenzivnom nastavom, a na osnovu posebne odluke Ministarstva.

**Član 36.**  
**(Godišnji fond nastavnih časova)**

- (1) Škola je dužna da u toku školske godine ostvari nastavni plan i program, odnosno godišnji fond nastavnih časova.
- (2) Ako se utvrdi da škola nije ostvarila u okviru predviđenog broja nastavnih dana godišnji fond nastavnih časova, mora produžiti nastavu dok se ne ostvari godišnji fond nastavnih časova.

**Član 37.**  
**(Prekid rada u toku školske godine)**

- (1) Ministarstvo može donijeti odluku o prekidu odgojno-obrazovnog rada škole zbog vremenskih prilika, epidemije ili drugih opravdanih razloga.
- (2) Ministarstvo može odobriti, zavisno od vremenskih prilika i drugih uslova, raniji početak ili produžetak ljetnog i zimskog odmora, s tim da u toku školske godine bude ostvaren godišnji fond nastavnih časova i realizovani sadržaji predviđeni nastavnim planom i programom.

**Član 38.**  
**(Godišnji program rada škole)**

- (1) Rad škole u toku školske godine utvrđuje se godišnjim programom rada koji sadrži oblike i raspored odgojno-obrazovnog rada, obim i sadržaj rada, obaveze nastavnika i stručnih saradnika, stručno usmjeravanje učenika, slobodne aktivnosti učenika kao i druge aktivnosti.
- (2) Metodologiju izrade godišnjeg programa rada za svaku vrstu škole utvrđuje Pedagoški zavod.
- (3) Godišnji program rada škole koji utvrdi nastavničko vijeće, a donese školski odbor, škola je obavezna dostaviti Ministarstvu i Pedagoškom zavodu najkasnije do 1. oktobra za tekuću školsku godinu.
- (4) Izvještaj o radu škole za prethodnu školsku godinu čiji je osnivač Skupština Kantona, škola je dužna dostaviti Pedagoškom zavodu najkasnije do 10. septembra.
- (5) Izvještaj o uspjehu učenika u učenju i vladanju, škola čiji je osnivač Skupština Kantona, je dužna dostaviti Pedagoškom zavodu najkasnije deset dana nakon usvajanja uspjeha od strane nastavničkog vijeća po okončanju prvog polugodišta, odnosno najkasnije deset dana nakon usvajanja uspjeha od strane nastavničkog vijeća po okončanju popravnih ispita u mjesecu avgustu.
- (6) Škola je odgovorna za blagovremeno dostavljanje akata iz stavova (3), (4) i (5) ovog člana i vjerodostojnost podataka.

**Član 39.**  
**(Slobodne aktivnosti učenika)**

- (1) U školi se organizuju slobodne aktivnosti učenika radi razvijanja i produblivanja njihovih stvaralačkih sposobnosti i sticanja pozitivnih navika i vještina.
- (2) Zadaci i programski sadržaji slobodnih aktivnosti utvrđuju se odgojno-obrazovnim programom i godišnjim programom, u skladu sa Pedagoškim standardima.



- (3) Slobodne aktivnosti učenika ostvaruju se preko društava, sekcija, klubova, družina, grupa, učeničkih zadruga i drugih oblika na principu dobrovoljnosti učenika.
- (4) Škola može organizovati manifestaciju koja nije utvrđena godišnjim programom, uz prethodnu saglasnost Ministarstva.
- (5) Škole su dužne preduzeti sve mjere u cilju sprečavanja diskriminacije po osnovu spola, a radi obezbjeđenja jednakih mogućnosti za pristup slobodnim aktivnostima.

#### **Član 40.**

##### **(Izlet, stručna posjeta, ekskurzija i logorovanje)**

Izleti, stručne posjete, ekskurzije, logorovanja, društveno-korisni rad, škola u prirodi i drugi oblici odgojno-obrazovnog rada predviđeni godišnjim programom, organizuju se i izvode u okviru radnih dana, u skladu sa načelima koje donosi ministar na prijedlog Pedagoškog zavoda.

#### **Član 41.**

##### **(Eksperimentalne škole)**

- (1) Radi uvođenja novih oblika i sadržaja rada, na prijedlog Pedagoškog zavoda, Ministarstvo može jednu, ili više škola, proglasiti eksperimentalnom ili osnovati eksperimentalnu školu.
- (2) Za eksperimentalnu školu može se odobriti odstupanje od odredbi Zakona o primjeni nastavne norme, dnevnog i sedmičnog opterećenja učenika časovima, način vrednovanja i ocjenjivanja znanja učenika, obrazovanja odjeljenja i primjene nastavnog plana i programa.

#### **Član 42.**

##### **(Pedagoška i metodička praksa studenata)**

- (1) Na prijedlog nastavničkih fakulteta, ministar određuje škole za izvođenje pedagoške i metodičke prakse studenata.
- (2) Nastavnički fakulteti sa školom u kojoj se realizuje pedagoška i metodička praksa zaključuju ugovor, kojim se regulišu međusobna prava i obaveze.

#### **Član 43.**

##### **(Udžbenici i nastavna sredstva)**

- (1) Škola u nastavnom procesu koristi školske udžbenike i nastavna sredstva koje odobrava Ministarstvo.
- (2) Školski udžbenik je osnovno nastavno sredstvo koje obuhvata sadržaje iz nastavnog plana i programa i koji je urađen u skladu sa koncepcijom udžbenika.
- (3) U školi se pored udžbenika koristi zbirka zadataka, priručnik, radna sveska i druga literatura koja zamjenjuje udžbenik, a koja je izrađena u skladu sa koncepcijom školskog udžbenika.
- (4) Novi Nastavni plan i program ne može se primijeniti ako nisu obezbijedjeni odgovarajući udžbenici i druga nastavna sredstva koja zamjenjuju udžbenike.
- (5) Škola u svom sastavu ima biblioteku ili ima pristup javnoj biblioteci.

## VII- UČENICI

### **Član 44. (Školski obveznik)**

Škola upisuje školske obveznike pod čijim se pojmom, u smislu ovih Pravila, podrazumijeva dijete koje u kalendarskoj godini do 1. septembra navrší šest godina života pa do navršene petnaeste godine života.

### **Član 45. (Upis učenika i podnošenje izvještaja o upisu)**

- (1) Upis učenika u redovnu školu obavlja se na osnovu spiska školskih obveznika, dokaza o mjestu prebivališta/boravišta i izvoda iz matične knjige rođenih.
- (2) Spiskove školskih obveznika školama, po službenoj dužnosti, dostavlja nadležni organ općine, prema školskom području d 15. februara tekuće godine.
- (3) Upis u redovnu školu vrši se tokom mjeseca marta, upis učenika u specijalnu školu vrši se u periodu od maja do septembra tekuće godine, upis u osnovnu muzičku školu i osnovnu baletsku školu vrši se u mjesecu maju, a upis odraslih polaznika u redovnu školu vrši se najkasnije deset dana prije početka nastave za odrasle.
- (4) Redovna Škola dužna je Ministarstvu i Pedagoškom zavodu podnijeti izvještaj o upisu do 15. maja tekuće godine.
- (5) Djeca koja iz opravdanih razloga nisu upisana u određenom roku, upisat će se kasnije, do početka školske godine.
- (6)

### **Član 46. (Procjena sposobnosti djece pri upisu)**

- (1) Procjenu sposobnosti djece pri upisu u redovnu školu obavlja komisija sastavljena od pedagoga ili pedagoga - psihologa i nastavnika razredne nastave.
- (2) Komisija iz stava (1) ovog člana vrši procjenu sposobnosti djece uz prethodno pribavljeno ljekarsko uvjerenje izdato od ovlaštene zdravstvene ustanove.
- (3) Procjenu sposobnosti djece pri upisu u specijalnu školu obavlja komisija sastavljena od pedagoga ili pedagoga – psihologa, socijalnog radnika i lica sa završenim edukacijsko - rehabilitacijskim fakultetom odgovarajućeg smjera.
- (4) Komisija iz stava (3) ovog člana vrši procjenu sposobnosti djece uz prethodno pribavljeno ljekarsko uvjerenje izdato od ovlaštene zdravstvene ustanove.
- (5) Komisije iz stava (1) i (3) ovog člana imenuje nastavničko vijeće škole, na prijedlog direktora škole.

### **Član 47. (Kategorizacija učenika)**

- (1) Učenici sa lakšim smetnjama i poteškoćama u razvoju upisuju se u redovnu školu na osnovu nalaza i mišljenja komisije iz člana 46. stav (1) ovih Pravila i rješenja o kategorizaciji djeteta.
- (2) Učenici sa težim smetnjama i poteškoćama u razvoju upisuju se u specijalnu školu na osnovu nalaza i mišljenja komisije iz člana 47. stav (3) Zakona i rješenja o kategorizaciji djeteta.

- (3) Rješenje o kategorizaciji djeteta iz stavova (1) i (2) ovog člana donosi komisija o procjeni sposobnosti i određivanju podrške djeci i mladima sa posebnim potrebama, ako posebnim propisom nije drukčije određeno.
- (4) Komisiju iz stava (3) ovog člana imenuje Ministarstvo za rad, socijalnu politiku i povratak Kantona.
- (5) Pedagoškim standardima utvrđuju se lakše i teže smetnje i poteškoće u razvoju djeteta.

#### **Član 48.**

##### **(Obrazovanje djece sa posebnim obrazovnim potrebama)**

- (1) Obrazovanje djece sa posebnim obrazovnim potrebama je od prioritarnog javnog interesa i sastavni je dio jedinstvenog obrazovnog sistema.
- (2) Obrazovanje djece sa posebnim obrazovnim potrebama, organizuje se i provodi u skladu sa Zakonom.
- (3) Osnovni cilj obrazovanja djece sa posebnim obrazovnim potrebama je da se, svim učenicima, daju iste mogućnosti učešća i uživanja koristi od obrazovanja i učešća u društvu, na način koji se zasniva na principu najboljeg interesa djeteta.
- (4) Obrazovanje djece sa posebnim obrazovnim potrebama odvija se u redovnim školama, na osnovu principa integrisanog obrazovanja, što znači da svi učenici, uključujući i učenike sa posebnim obrazovnim potrebama, imaju pravo da budu u redovnom razredu, a da je što je moguće više obrazovanje djece iz stava (1) ovog člana integralni dio obrazovnih aktivnosti u razredu.
- (5) Obrazovanje djece sa posebnim obrazovnim potrebama u redovnoj školi može se realizovati u manjim grupama u školi ili kroz pojedinačni rad sa nastavnikom-specijalistom (defektologom odgovarajućeg usmjerenja), na prijedlog komisije iz člana 47. stav (4) i uz saglasnost Ministarstva.
- (6) Specijalna škola može biti organizovana i u sastavu odgojno-obrazovnog zavoda i centra u čijoj se djelatnosti, pored osnovnog odgoja i obrazovanja, realizuju i programi drugih nivoa obrazovanja, dijagnostički postupci, razvrstavanje i rana rehabilitacija djece sa smetnjama u razvoju.
- (7) Za učenike koji osnovni odgoj i obrazovanje stiču u specijalnoj školi, može biti organizovan i cjelodnevni boravak, u skladu sa programom koji donosi Pedagoški zavod.
- (8) U prvi razred specijalne škole može se upisati školski obveznik do navršenih devet godina života, na osnovu mišljenja komisije iz člana 47. stav (4) ovih Pravila.
- (9) Uz obučavanje učenika i unapređivanje njihovih sposobnosti, da bi se što prije vratili u školu kojoj njihovo područje stanovanja gravitira, specijalne škole odgovorne su i za obučavanje nastavnika za rad sa djecom sa posebnim potrebama, i obučavanje i informisanje roditelja učenika sa posebnim potrebama, u cilju povratka i zadržavanja učenika u redovnoj školi, kojoj gravitira njihovo područje stanovanja.

**Član 49.**  
**(Promjene u toku školovanja)**

(1) Kada u toku školovanja u razvoju učenika nastupe promjene koje zahtijevaju prijelaz iz specijalne u redovnu ili iz redovne u specijalnu školu, škola će bez odlaganja uputiti učenika komisiji iz člana 47. stav (4) ovih Pravila.

(2) Na osnovu nalaza i mišljenja komisije, učenik se upisuje u odgovarajuću školu, o čemu se obavještava Ministarstvo.

**Član 50.**  
**(Prava učenika sa posebnim obrazovnim potrebama)**

- (1) Učenici sa posebnim obrazovnim potrebama imaju pravo na trajanje školovanja kako je propisano članom 5. ovih Pravila.
- (2) Škola je odgovorna za omogućavanje sticanja osnovnog obrazovanja učenika sa posebnim obrazovnim potrebama.
- (3) Opis posebnih obrazovnih potreba, cilj i opći plan zadovoljenja obrazovnih potreba, utvrđuje škola u saradnji sa roditeljima učenika, a na osnovu nalaza komisije iz člana 47. stav (4) ovih Pravila.

**Član 51.**  
**(Individualni nastavni plan i program)**

- (1) Učenici sa posebnim obrazovnim potrebama imaju pravo na individualni nastavni plan i program, kojim se utvrđuju aktivnosti i ciljevi obrazovnih potreba učenika.
- (2) Škola može, uz prethodnu saglasnost Ministarstva, angažovati nastavnike i stručne saradnike radi realizacije posebnih programa osnovnog obrazovanja učenika sa posebnim obrazovnim potrebama.
- (3) Roditelji svakog polugodišta dobijaju pismeni izvještaj, kojim se opisuju postignuti rezultati učenika u odnosu na ciljeve.

**Član 52.**  
**(Pravo na posebna budžetska sredstva)**

Ustanove koje obrazuju djecu sa posebnim obrazovnim potrebama imaju pravo na posebna budžetska sredstva da bi se pokrili troškovi posebnog programa ili da bi se školsko okruženje prilagodilo fizičkim potrebama učenika.

**Član 53.**  
**(Saradnja redovne i specijalne škole)**

U realizaciji posebnih programa redovna škola može ostvariti saradnju sa specijalnom školom radi edukacije nastavnika putem seminara, obuke na radnom mjestu u kraćim ili dužim periodima, pojedinačnim instrukcijama i drugim aktivnostima koje za cilj imaju da pomognu redovnim školama u obrazovanju učenika sa posebnim obrazovnim potrebama.

**Član 54.**  
**(Osnovno obrazovanje odraslih)**

- (1) Lica starija od 15 godina koja ne pohađaju redovno školu (u daljem tekstu: odrasli), mogu osnovno obrazovanje sticati po nastavnom planu i programu za odrasle.

- (2) Nastavni plan i program iz stava (1) ovog člana, za škole kao javne ustanove, donosi Ministarstvo na prijedlog Pedagoškog zavoda.
- (3) Nastavnim planom i programom za odrasle utvrđuju se ciljevi, zadaci, ishodi, sadržaj i trajanje obrazovanja, sedmični i godišnji fond časova i drugi oblici obrazovnog rada, kao i upute o izvođenju nastave, resursi i profili stručne spreme.

**Član 55.**  
**(Oblici obrazovanja odraslih)**

Obrazovanje odraslih odvija se kroz:

- a) formalno obrazovanje, (osnovno obrazovanje odraslih, srednjoškolsko obrazovanje, obrazovanje na visokoškolskim ustanovama),
- b) neformalno obrazovanje,
- c) informalno obrazovanje,
- d) samousmjereni učenje.

**Član 56.**  
**(Obrazovanje odraslih)**

- (1) Odrasli koji se upisuju u program obrazovanja za odrasle stiču status polaznika obrazovanja odraslih (u daljem tekstu: polaznik).
- (2) Polaznik formalnog obrazovanja odraslih može biti lice starije od 15 godina koje nije završilo osnovno obrazovanje, odnosno lice koje je starije od 18 godina, a da pri tome nema status učenika ili studenta.
- (3) Lica navedene u stavu (2) ovoga člana osnovno obrazovanje stiču po nastavnom planu i programu za odrasle.
- (4) Nastavni plan i program iz stava (2) ovog člana, za škole kao javne ustanove, donosi Ministarstvo na prijedlog Pedagoškog zavoda.
- (5) Nastavnim planom i programom za odrasle utvrđuju se ciljevi, zadaci, ishodi, sadržaj i trajanje obrazovanja, sedmični i godišnji fond časova i drugi oblici obrazovnog rada, kao i upute o izvođenju nastave, resursi i profili stručne spreme.

**Član 57.**  
**(Cjeline u procesu učenja odraslih)**

Obrazovanje odraslih obuhvata cjelinu procesa učenja odraslih namijenjenu:

- a) ostvarivanju prava na slobodan razvoj ličnosti,
- b) osposobljavanje za zapošljavanje, sticanju kvalifikacija za prvo zanimanje, prekvalifikaciju, dokvalifikaciju, sticanju i produbljivanju stručnih znanja, vještina i kompetencija
- c) osposobljavanju za aktivno građanstvo.

**Član 58.**  
**(Ciljevi obrazovanja odraslih)**

Obrazovanje odraslih ima za cilj:

- a) postizati najmanje osnovno obrazovanja,

- b) podizati osnovnu i funkcionalnu pismenost odraslih,
- c) omogućavati dalje obrazovanje i obuke,
- d) obrazovati i sticati zvanje, vještine i kompetencije u skladu sa ličnom sposobnošću,
- e) omogućavati prohodnost ka višem nivou obrazovanja.

**Član 59.**  
**(Finansiranje)**

(1) Održavanje nastave za odrasle i polaganje ispita odraslih iziskuje određena finansijska sredstva.

(2) Sredstva za finansiranje obrazovanja odraslih mogu biti obezbijeđena iz javnih sredstava, sredstava poslodavca, polaznika i drugih izvora.

**Član 60.**  
**(Izdavanje isprava za odrasle)**

O završenim pojedinim razredima i završenom osnovnom obrazovanju odraslih škola izdaje uvjerenje odnosno svjedodžbu.

**Član 61.**  
**(Provjeravanje i ocjenjivanje učenika)**

- (1) Provjeravanje i ocjenjivanje učenika se vrši u odjeljenju, individualnim i grupnim oblicima rada i to: razgovorima, izradom pisanih, grafičkih, praktičnih, tehničkih i drugih zadataka, rješavanjem zadataka objektivnog tipa prema nivoima i ishodima učenja, i drugim odgovarajućim oblicima i postupcima u skladu sa Pravilnikom o napredovanju, vrednovanju i ocjenjivanju učenika u osnovnoj školi.
- (2) Provjeravanje i ocjenjivanje učenika treba provoditi tako da se:
  - a) poštuje učenikova ličnost,
  - b) podstiče učenikovo samopouzdanje i njegov osjećaj napredovanja,
  - c) podstiče aktivno učenje učenika u nastavi i vannastavnim aktivnostima,
  - d) omogućuje učeniku da se sam javi za provjeru znanja,
  - e) obezbjeđe jednake šanse svim učenicima,
  - f) razvijaju radne navike i obezbjeđuje kontinuiran napredak učenika u skladu sa njegovim sposobnostima,
  - g) osposobljava učenika za samoučenje, samoprocjenu svog znanja i procjenu znanja drugih učenika,
  - e) omogućava učeniku da argumentovano ispolji svoj stav.

**Član 62.**  
**(Prava i obaveze učenika)**

- (1) Učenik ima pravo znati elemente ocjenjivanja, kao i načine i postupke vrednovanja od svakog nastavnika za svaki nastavni predmet.

- (2) Učenik je dužan pridržavati se svih pravila koja se odnose na načine i postupke vrednovanja, te na pravila ponašanja učenika u školi.
- (3) Ukoliko se učenik ne pridržava pravila, nastavnik može predložiti određenu odgojno-disciplinsku mjeru razredniku, razrednom vijeću, direktoru škole ili nastavničkom vijeću u skladu sa pravilnikom o povredama discipline i postupku za utvrđivanju disciplinske odgovornosti učenika.

### **Član 63.** **(Elementi vrednovanja i ocjenjivanja)**

- (1) Elementi ocjenjivanja određenog nastavnog predmeta, te načine i postupke vrednovanja izrađuje nastavnik razredne/predmetne nastave s nastavnicima razredne/predmetne nastave istog nastavnog predmeta, odnosno odgojno-obrazovnog područja.
- (2) Osnovni elementi ocjenjivanja učenika su:
  - a) poznavanje i razumijevanje nastavnih sadržaja,
  - b) usmeno i pismeno izražavanje,
  - c) praktična i kreativna primjena naučenog gradiva,
  - d) razvijenost vještina,
  - e) načini učešća u usvajanju nastavnih sadržaja,
  - f) napredak u razvoju njegovih psihofizičkih sposobnosti i mogućnosti.

### **Član 64.** **(Uspjeh učenika)**

Uspjeh učenika u ocjenjivanju njegovog praktičnog rada, istraživačkog rada, eksperimenta ili izvođenja laboratorijske i druge vježbe se ocjenjuje na osnovu:

- a) primjene učenikovog znanja u izvođenju zadatka,
- b) samostalnosti i pokazanih vještina,
- c) korištenju materijala, alata, instrumenata i drugih pomagala, te primjeni sigurnosnih mjera prema sebi, drugima i okolišu.

### **Člana 65.** **(Ocjena učenika)**

- (1) Ocjena predstavlja objektivnu i pouzdanu mjeru napredovanja razvoja učenika i pokazatelj je kvaliteta i efikasnosti rada nastavnika i škole u ostvarivanju propisanih ciljeva, ishoda i standarda postignuća.
- (2) Ocjena je javna i saopštava se učeniku odmah po dobijanju, sa obrazloženjem uz obavezno unošenje ocjene i datuma u razrednu knjigu.

### **Član 66.** **(Opisno ocjenjivanje)**

- (1) Opisno ocjenjivanje je opisno iskazivanje ishoda odgojno-obrazovnog rada (pomoću riječi deskriptora) i skale procjene tih ishoda radi identifikacije početnog stepena, narednih koraka, identifikacije i planiranja mjera za prevazilaženje eventualnih teškoća.

- (2) Opisnom ocjenom se iskazuje ostvarenost ciljeva i propisanih, odnosno prilagođenih standarda postignuća u toku savladavanja programa nastavnog predmeta, angažovanje učenika u nastavi, napredovanje učenika u odnosu na prethodni period i preporuka za dalje napredovanje učenika.
- (3) Opisna ocjena mora biti pismeno obrazložena za svaki nastavni predmet po nivoima postignuća i to:
  - a) V nivo– izuzetno uspješno,
  - b) IV nivo–uspješno,
  - c) III nivo–vlada,
  - d) II nivo–djelimično vlada.

**Član 67.**  
**(Opisno ocjenjivanje učenika najnižeg nivoa)**

Za učenike uključene u odgojno-obrazovne programe najnižeg nivoa opisno ocjenjivanje se primjenjuje za svako područje rada po nivoima postignuća i to:

- a) V nivo–ističe se,
- b) IV nivo–dobar,
- c) III nivo–zadovoljava,
- d) II nivo–djelimično zadovoljava.

**Član 68.**  
**(Brojčano ocjenjivanje)**

- (1) Brojčanom ocjenom se izražava stepen ostvarenih ciljeva i ishoda postignuća u toku savladavanja programa nastavnog predmeta i angažovanja učenika u nastavi.
- (2) Za učenike s tekoćama u razvoju brojčana ocjena se pismeno obrazlaže.
- (3) Brojčane ocjene su:
  - a) odličan (5),
  - b) vrlo dobar (4),
  - c) dobar (3),
  - d) zadovoljava (2) i
  - e) nedovoljan (1).
- (4) Učenik se ne može ocjeniti ocjenom nedovoljan (1) zbog nediscipline ili zbog neopravdanog izostanka, kao i iznošenja vlastitog mišljenja i stava.

**Član 69.**  
**(Usmeno provjeravanje)**

- (1) Usmeno provjeravanje se sastoji od postavljanja pitanja nastavnika i učeničkog usmenog odgovora, a pogodna je za nastavne predmete gdje do izražaja dolazi sposobnost verbalnog izražavanja.
- (2) Pod usmenim provjeravanjem podrazumijevaju se svi usmeni oblici provjere postignutog nivoa kompetencije učenika koji rezultiraju ocjenom.
- (3) Usmeni oblici provjere se provode kontinuirano tokom nastavne godine, u pravilu poslije obrađenih i uvježbanih nastavnih sadržaja.



- (4) Usmeno provjeravanje i ocjenjivanje učenika može se provoditi na svakom nastavnom času bez obaveze najave i, u pravilu, ne smije trajati duže od 10 minuta po učeniku.
- (5) U danu kada piše pismenu provjeru, učenik može biti usmeno provjeravan samo iz jednog nastavnog predmeta, odnosno iz dva nastavna predmeta, ako taj dan nema pismenih provjera.

**Član 70.**  
**(Pismeno provjeravanje)**

- (1) Pod pismenim provjeravanjem podrazumijevaju se svi pisani oblici provjere koji rezultiraju ocjenom učenikovog rada.
- (2) Pismeno provjeravanje se provodi poslije obrađenih i uvježbanih nastavnih sadržaja, kontinuirano tokom nastavne godine.
- (3) Pismene provjere mogu biti: pismene provjere u trajanju dužem od 15 minuta (u daljem tekstu: pismene provjere) i kratke pismene provjere u trajanju do 15 minuta (u daljem tekstu: kratke pismene provjere).
- (4) Pismeno provjeravanje se osim trajanjem mora bitno razlikovati obimom nastavnog sadržaja.
- (5) Obrazovna postignuća iz kratkih pismenih provjera se, u pravilu, upisuju u rubriku za bilješke u imeniku.
- (6) Nastavnik je dužan, najkasnije sedam dana prije pismene provjere obavijestiti učenike o sadržajima i obimu gradiva koji će se pismeno provjeriti, te o kriterijima ocjenjivanja.
- (7) Nakon pismene provjere s neočekivanim postignućem učenika ili kada više od polovine učenika bude ocjenjena negativnom ocjenom, nastavnik treba utvrditi uzroke neuspjeha i ponoviti pismenu provjeru.
- (8) O ponavljanju pismene provjere nastavnik treba obavijestiti razrednika i pedagoga škole.
- (9) Prije ponavljanja pismene provjere, nastavnik je dužan organizirati dopunsku nastavu.
- (10) Pismene provjere u jednom nastavnom danu mogu se realizovati samo iz jednog nastavnog predmeta.
- (11) Pismene provjere u jednoj sedmici mogu se realizovati najviše dva puta.
- (12) Ocijenjeni pismeni rad, te druge vrste radova, nastavnik je dužan dati učeniku na uvid i čuvati do kraja školske godine u portfolij učenika.

**Član 71.**  
**(Zaključna ocjena)**

- (1) Nivo znanja iz nastavnog predmeta izražava se brojčano zaključnom ocjenom.
- (2) Zaključna ocjena iz nastavnog predmeta je izraz postignutog nivoa kompetencija učenika u nastavnom predmetu/području i rezultat ukupnog vrednovanja tokom nastavne godine, a izvodi se na osnovu elementa vrednovanja.
- (3) Zaključna ocjena iz nastavnog predmeta ne mora proizilaziti iz aritmetičke sredine upisanih ocjena, naročito ako je učenik pokazao napredak u drugom polugodištu.
- (4) Zaključnu ocjenu u razrednoj nastavi utvrđuje nastavnik razredne nastave i razredno vijeće.

- (5) Zaključnu ocjenu u predmetnoj nastavi utvrđuje razredno vijeće, na prijedlog predmetnog nastavnika.
- (6) Ako razredno vijeće ne prihvati prijedlog zaključne ocjene predmetnog nastavnika, ono utvrđuje novu ocjenu.
- (7) Zaključne ocjene su:
  - a) odličan (5),
  - b) vrlo dobar (4),
  - c) dobar (3),
  - d) dovoljan (2),
  - e) nedovoljan (1)
- (8) Zaključna ocjena „nedovoljan“ nije prolazna.

(9) Za učenike uključene u odgojno-obrazovne programe najnižeg nivoa zaključna ocjena se izražava za svako područje rada u skladu sa članom 67. ovih Pravila.

### **Član 72.** **(Opći uspjeh)**

- (1) Opći uspjeh učenika i rezultati postignuća učenika iz nastavnih predmeta utvrđuje se na kraju svakog polugodišta.
- (2) Opći uspjeh učenika utvrđuje se na osnovu zaključenih ocjena iz nastavnih predmeta, a utvrđuje se na osnovu prolaznih ocjena iz svih nastavnih predmeta aritmetičkom sredinom izračunatom na dvije decimale.
- (3) Ocjena iz izborne obavezne nastave ulazi u opći uspjeh učenika.
- (4) Ocjena iz fakultativne nastave ne ulazi u opći uspjeh učenika.
- (5) Učenik je sa uspjehom završio razred:
  - a) odličan (5) ako je postigao prosječnu ocjenu najmanje 4,50,
  - b) vrlo dobar (4) ako je postigao prosječnu ocjenu najmanje 3,50,
  - c) dobar (3) ako je postigao prosječnu ocjenu najmanje 2,50,
  - d) dovoljan (2) ako je postigao prosječnu ocjenu najmanje 2,00 a nema nedovoljnih ocjena.
- (6) Učeniku koji ima jednu ili više nedovoljnih ocjena utvrđuje se opći uspjeh nedovoljan.

### **Član 73.** **(Uslovi za proglašenje učenika generacije)**

- (1) Na osnovu općeg uspjeha utvrđuje se redoslijed uspjeha učenika u odjeljenju, razredu i školi.
- (2) Učenik, koji završi osnovu školu i ima najbolji opći uspjeh, primjerno vladanje i zapažene rezultate u slobodnim aktivnostima, takmičenjima, smotrama i drugim vannastavnim aktivnostima, proglašava se učenikom generacije škole.

### **Član 74.** **(Komisija za izbor učenika generacije)**

- (1) Komisiju za izbor učenika generacije škole (u daljem tekstu: komisija ) formira Nastavničko vijeće škole.

- (2) Komisija iz stava 1. ovog člana formira se rješenjem.
- (3) Komisija broji 5 članova pedagog škole koji je predsjednik Komisije ili drugi član koga imenuje nastavničko vijeće, dva nastavnika (po jedan iz reda nastavnika razredne nastave i nastavnik predmetne nastave), predstavnik roditelja kojeg bira vijeće roditelja i sekretar škole.
- (4) Komisija radi u skladu sa Pravilnikom o utvrđivanju Kriterija i načina izbora učenika generacije i Poslovníkom o radu komisije kojeg donosi nastavničko vijeće škole.

**Član 75.**  
**(Obaveze komisije)**

- (1) Komisija iz člana 74. ovih Pravila nadležna je:
  - a) da objavi pripreme i početak rada,
  - b) da samoinicijativno prikupi podatke o kandidatima u svrhu bodovanja,
  - c) da tačno i pravilno izvrši bodovanje kandidata,
  - d) da utvrdi rang listu kandidata prema ostvarenim bodovima,
  - e) da objavi utvrđenu rang listu na oglasnoj ploči škole,
  - f) da utvrdi prijedlog kandidata za izbor učenika generacije škole,
  - g) da prijedlog za izbor blagovremeno podnese Nastavničkom vijeću.
- (2) Za svoj rad komisija je odgovorna Nastavničkom vijeću škole.

**Član 76.**  
**(Razmatrenje prijedloga komisije i donošenje odluke)**

- (1) Nastavničko vijeće škole razmatra prijedlog komisije i donosi odluku o izboru učenika generacije škole.
- (2) U školi se proglašava samo jedan učenik generacije škole u školskoj godini.
- (3) Na osnovu odluke Nastavničkog vijeća o proglašenju učenika generacije škole, učeniku generacije se izdaje odgovarajuća diploma.

**Član 77.**  
**(Izostanak sa nastave zbog bolesti ili drugih opravdanih razloga)**

- (1) Kada učenik duže vrijeme ne pohađa nastavu zbog bolesti ili iz drugih opravdanih razloga, može polaganjem ispita ili drugim oblikom nastavnog rada nadoknaditi izgubljeno vrijeme i steći osnovno obrazovanje u redovnom roku.
- (2) Razredni ispiti se organiziraju ako je učenik izostao više od jedne polovine planiranih časova u drugom polugodištu školske godine.
- (3) Nastavničko vijeće u svakom konkretnom slučaju cijeni opravdanost razloga ne pohađanja nastave i donosi odluku o polaganju ispita.
- (4) Ukoliko nastava iz pojedinih nastavnih predmeta nije bila stručno zastupljena izvršit će se verifikacija po okončanju instruktivne nastave u skladu sa uputama Ministarstva.

**Član 78.**  
**(Nadoknađivanje zaostatka u učenju)**

Ukoliko učenik ne uspijeva zadovoljiti minimalne standarde, škola je dužna sačiniti individualni program nadoknađivanja zaostatka u učenju kako bi učenik ostvario definisani minimum.

**Član 79.**  
**(Status redovnog učenika)**

- (1) Učenik može zadržati status redovnog učenika škole do navršene 18-te godine života.
- (2) Učeniku škole koji u toku školovanja navršši 15 godina života prestaje obaveza redovnog školovanja.
- (3) U slučaju neprimjernog odnosa prema učenju, nastavnicima, drugim učenicima, te školskoj imovini, učenik može po odluci Nastavničkog vijeća škole izgubiti status redovnog učenika škole kada navršši 15 godina života.

**Član 80.**  
**(Polaganje popravnih, dopunskih i razrednih ispita i sastav ispitnih komisija)**

- (1) Polaganje popravnih, dopunskih i razrednih ispita u školi vrši se pred komisijom koju obrazuje nastavničko vijeće za svaki ispit posebno.
- (2) Nastavničko vijeće može imenovati više ispitnih komisija.
- (3) Ispitnu komisiju sačinjavaju: predsjednik i dva člana.
- (4) Dva člana komisije moraju biti nastavnici škole u kojoj se organiziraju ispiti.
- (5) Jedan član mora biti nastavnik koji ima odgovarajuću stručnu spremu za određeni nastavni predmet sukladno nastavnom planu i programu.

**Član 81.**  
**(Razredni ispit)**

- (1) Razredni ispit polažu učenici koji su iz opravdanih razloga ostali neocijenjeni iz pojedinih ili svih nastavnih predmeta na kraju školske godine.
- (2) Razredni ispit polaže učenik koji je u toku školske godine izostao više od jedne polovine planiranih časova u drugom polugodištu školske godine.
- (3) Nastavničko vijeće škole utvrđuje iz kojih će predmeta kandidat polagati razredni ispit i rok u kome će polagati.

**Član 82.**  
**(Popravni ispit)**

Popravne ispite polažu učenici i kandidati koji nakon pohađanja razreda redovnog obrazovanja ili polaganja razrednog ispita po treći put imaju jednu ili dvije nedovoljne ocjene.

**Član 83.**  
**(Podnošenje prijave i odobravanje polaganja ispita)**

- (1) Za polaganje ispita kandidati podnose prijavu.

- (2) Prijavu za polaganje ispita kandidati podnose školi u roku koji utvrđuje nastavničko vijeće škole.
- (3) Uz prijavu za polaganje ispita kandidati prilažu originalno uvjerenje o završenom prethodnom razredu i rodni list, osim za polaganje popravnih ispita.
- (4) Nastavničko vijeće odobrava kandidatima polaganje ispita i utvrđuje raspored ispita u pojedinim ispitnim rokovima.
- (5) Ispiti se održavaju u prostorijama škole.
- (6) U jednoj prostoriji može raditi samo jedna ispitna komisija.
- (7) O polaganju ispita vodi se zapisnik na propisanom obrascu.
- (8) Zapisnik u smislu prethodnog stava vodi stalni član komisije.

#### **Član 84.**

##### **(Sastav ispita)**

- (1) Ispit se sastoji od pismenog i usmenog dijela.
- (2) Rezultate pismenog dijela pregleda i ocjenjuje ispitivač.
- (3) Usmeni dio ispita za svaki predmet koji kandidat polaže traje deset do dvadeset minuta.
- (4) Usmenom dijelu ispita obavezno prirusustvuju sva tri člana ispitne komisije.
- (5) Nakon završenog usmenog dijela ispita iz jednog predmeta, ispitna komisija utvrđuje, na prijedlog ispitivača, ocjenu usmenog dijela ispita.
- (6) Pri utvrđivanju konačne ocjene iz predmeta kod kojih je obavezan i pismeni dio ispita, uzima se u obzir i ocjena iz pismenog rada.
- (7) Komisija utvrđuje konačnu ocjenu jednoglasno.
- (8) Član ispitne komisije koji se ne slaže sa predloženom ocjenom, izdvaja svoje mišljenje, što se upisuje u zapisnik.
- (9) Spornu ocjenu sa ispita i opći uspjeh kandidata utvrđuje nastavničko vijeće.

#### **Član 85.**

##### **(Prava i obaveze roditelja)**

- (1) Za upis školskih obveznika, redovno pohađanje nastave i uredno izvršavanje obaveza učenika prema školi, odgovorni su roditelji učenika.
- (2) Roditelji učenika škole imaju pravo i obavezu starati se o obrazovanju svoje djece.
- (3) Pravo je roditelja da, u skladu sa njihovim uvjerenjima o tome šta je u najboljem interesu njihove djece, odaberu da li će svoju djecu obrazovati u javnoj ili privatnoj školi.
- (4) Roditelji su obavezni upisati svoje dijete u školu ako imaju prebivalište ili boravište na školskom području škole.
- (5) Pravo i obaveza roditelja je redovno informisanje, konsultiranje i praćenje obrazovnog napretka svoje djece.
- (6) Roditelj ima obavezu pratiti učenikovo pohađanje nastave, njegov rad i napredovanje, te pomagati nastavniku u rješavanju učenikovih poteškoća u odgojno-obrazovnom procesu.
- (7) Roditelj ima pravo biti obavještan, usmeno i pismeno o redovitosti pohađanja nastave, radu, zalaganju, uspjehu i vladanju svog djeteta.

### **Član 86.**

#### **(Prigovor roditelja na utvrđenu ocjenu)**

- (1) Roditelj ima pravo prigovora na utvrđenu ocjenu ili opći uspjeh učenika u skladu sa zakonom.
- (2) Prigovor se podnosi Nastavničkom vijeću u roku od 3 dana od dana saopštavanja uspjeha učenika, učeniku ili roditelju učenika.

### **Član 87.**

#### **(Učenici sa izuzetnim sposobnostima)**

- (1) Učenik koji pokazuje izuzetne sposobnosti i ima odličan uspjeh, može u toku jedne školske godine završiti dva razreda, pod uslovom i na način utvrđen Pravilnikom o brzem napredovanju učenika i završavanju dva razreda u istoj školskoj godini.
- (2) Škola će u skladu sa pravilima škole, učenicima koji su proglašeni perspektivnim i vrhunskim sportistima i nadarenim učenicima s vrhunskim rezultatima na kantonalnom, federalnom, državnom ili međunarodnom takmičenju odobriti odsustvovanje sa nastave radi pripremanja i učešća na takmičenjima te im omogućiti da putem instruktivno-konsultativne nastave i polaganjem ispita u toku školske godine završe odgovarajući razred.

### **Član 88.**

#### **(Vladanje učenika)**

- (1) Vladanje učenika se ocjenjuje na osnovu njegovog odnosa prema:
  - a) radu,
  - b) drugim učenicima,
  - c) sebi,
  - d) nastavnicima i ostalim uposlenicima u školi, te
  - e) školskoj imovini i širem društvenom i prirodnom okruženju.
- (2) Ocjene iz vladanja se iskazuju opisno i to:
  - a) primjerno,
  - b) vrlo dobro,
  - c) dobro,
  - d) zadovoljavai
  - e) loše.
- (3) Ocjenu iz vladanja u razrednoj nastavi utvrđuje nastavnik razredne nastave, a u predmetnoj nastavi razredno vijeće na prijedlog razrednika na kraju svakog polugodišta.
- (4) Ocjena iz vladanja ne ulazi u opći uspjeh učenika.

### **Član 89.**

#### **(Diploma za posebno postignute rezultate)**

- (1) Učeniku škole koji u toku devetogodišnjeg osnovnog obrazovanja i odgoja po Nastavnom planu i programu postigne pored odličnog uspjeha iz svih nastavnih predmeta i primjernog vladanja vrhunske rezultate, izdaje se posebna diploma za postignute rezultate.

(2) Nastavni plan i program u smislu stava (1) ovog člana podrazumijeva:

- a) program redovne nastave u kojem je postignut odličan uspjeh iz svih nastavnih predmeta i primjerno vladanje u svim razredima škole,
- b) program dodatne nastave,
- c) program slobodnih aktivnosti, i
- d) postignuti značajni rezultati na takmičenjima, smotrama i drugim vannastavnim aktivnostima.

#### **Član 90.**

##### **(Oslobađanje učenika od pohađanja nastave)**

(1) Nastavničko vijeće škole može osloboditi učenika od pohađanja nastave u sljedećim slučajevima:

- a) učešće u školskim takmičenjima na svim nivoima,
- b) učešće na sportskim takmičenjima i kulturno-umjetničkim manifestacijama, a po zahtjevu sportskih klubova, odnosno kulturno-umjetničkih društava,
- c) u drugim slučajevima predviđenim u godišnjem programu rada škole.

(2) Ako učenik škole iz zdravstvenih razloga ne može učestvovati u nekoj fizičkoj aktivnosti ili vježbi, ili ako bi takva vježba mogla ugroziti njegovo zdravlje, taj učenik će biti privremeno oslobođen od takvih aktivnosti.

(3) Ocjena koju postigne učenik iz sadržaja od kojih nije oslobođen služi kao osnov za utvrđivanje ocjene iz tog predmeta.

(4) Odluku o oslobađanju učenika škole od određenih aktivnosti na period duži od dvije sedmice donosi Nastavničko vijeće škole, na preporuku nadležne zdravstvene ustanove.

#### **Član 91.**

##### **(Pružanje pomoći i savjeta učenicima)**

(1) Škola, zajedno sa ustanovom za socijalnu zaštitu, prate socijalne probleme među učenicima i poduzimaju mjere u cilju osiguravanja da svaki učenik dobije pomoć i savjet potreban za prevazilaženje takvih problema.

(2) Dijete koje stanuje u ustanovi za socijalnu zaštitu pohađa školu koja je najbliža toj ustanovi.

#### **Član 92.**

##### **(Dokumentacija i evidencija)**

(1) Škola je obavezna voditi dokumentaciju i evidenciju o odgojno-obrazovnoj djelatnosti : matičnu knjigu, registar, razrednu knjigu, dnevnik rada i dr.

(2) Podaci u matičnoj knjizi su trajne vrijednosti.

(3) Škola izdaje svedožbe, diplome, učeničke knjižice i druge dokumente na osnovu podataka iz službene evidencije i odgovorna je za vjerodostojnost podataka sadržanih u izdatoj javnoj ispravil.

(4) O završenom osnovnom obrazovanju po odgovarajućem Nastavnom planu i programu škole, učeniku se izdaje svjedodžba.

(5) Uz svjedodžbu škola izdaje uvjerenje o završenom VI,VII i VIII razredu za devetogodišnje osnovno obrazovanje, te list profesionalne orijentacije.

- (6) Uz uvjerenja i svjedodžbe sa ocjenama, učeniku sa posebnim obrazovnim potrebama škola izdaje pismeni godišnji izvještaj koji opisuje postignute rezultate učenika u odnosu na ciljeve iz plana.

**Član 93.**  
**(Pohvale i nagrade)**

- (1) Radi podsticanja na što kvalitetniji uspjeh u odgojno-obrazovnom radu, učeniku škole se dodjeljuju pohvale i nagrade.
- (2) Odluku o pismenoj pohvali i nagradi učenika donosi Nastavničko vijeće na prijedlog Razrednog vijeća i stručnih aktiva nastavnika.
- (3) Pohvale i nagrade učeniku škole unose se u učeničku knjižicu i evidentiraju se kao posebne bilješke u razrednoj i matičnoj knjizi.
- (4) Na kraju školske godine za odlično učenje i primjerno vladanje škola učenika pismeno pohvaljuje.

**Član 94.**  
**(Odgojno-disciplinske mjere)**

- (1) Učeniku koji se neprimjereno odnosi prema učenju, nastavnicima, drugim učenicima, uključujući sve oblike diskriminacije, seksualno uznemiravanje drugih učenika, te neprimjeren odnos prema svim školskim aktivnostima i školskoj imovini, mogu se izreći odgojno-disciplinske mjere.
- (2) Odgojno-disciplinske mjere su:
  - a) ukor razrednika,
  - b) ukor razrednog vijeća,
  - c) ukor direktora,
  - d) ukor nastavničkog vijeća i premještaj u drugo odjeljenje iste škole i
  - e) premještaj u drugu najbližu školu na području iste općine.
- (3) Izrečena odgojno-disciplinska mjera povlači snižavanje ocjene iz vladanja.
- (4) Odgojno-disciplinska mjera vrijedi za školsku godinu u kojoj je izrečena, a može se u toku školske godine ublažiti ili ukinuti.

**Član 95.**  
**(Oblici povrede discipline)**

Učenici škole mogu učiniti povredu discipline u dva oblika:

- a) u obliku lakše povrede i
- b) u obliku teže povrede discipline.

**Član 96.**  
**(Lakše povrede discipline)**

Kao lakše povrede discipline smatra se :

- a) neopravdano kažnjenje na nastavu do pet puta u toku jednog polugodišta
- b) ometanje nastave u svom ili drugom odjeljenju;
- c) neodržavanje lične higijene;
- d) izbjegavanje učešća u aktivnostima koje se vode na održavanju čistoće i estetskog izgleda školskih prostorija i školskog dvorišta.



**Član 97.**  
**(Teže povrede discipline)**

Kao teže povrede discipline smatraju se:

- a) kašnjenje na nastavu više od pet puta u toku jednog polugodišta;
- b) samovoljno napuštanje časova;
- c) drsko ponašanje prema učenicima, nastavnicima i ostalim zaposlenicima škole;
- d) prisvajanje tuđe imovine ( krađa );
- e) nepristojno ponašanje na ulici i drugim javnim mjestima;
- f) namjerno, ili iz krajnje nepažnje nanošenje materijalne štete (uništavanje ili oštećenje školskog inventara, opreme, učila, instalacija, zidova objekta i sl. );
- g) krajnje nemaran odnos prema radu i učenju;
- h) izazivanje nereda i tuče u školi;
- i) falsifikovanje učeničke knjižice, pismenih i kontrolnih radova, te uvjerenja, potvrda i drugih pismena izdatih od strane škole;
- j) učestalo ponavljanje lakših povreda radne discipline.

**Član 98.**  
**(Snižavanje ocjene iz vladanja)**

- (1) Izrečena odgojno-disciplinska mjera učeniku povlači snižavanje ocjene iz vladanja.
- (2) Odgojno-disciplinska mjera vrijedi za školsku godinu u kojoj je izrečena, a može se tokom trajanja školske godine ublažiti ili ukinuti.

**Član 99.**  
**(Sastav Vijeća učenika)**

- (1) Vijeće učenika sačinjavaju predstavnici zajednice odjeljenja.
- (2) Svako odjeljenje bira po jednog svog predstavnika u Vijeće učenika.
- (3) Vijećem učenika rukovodi predsjedništvo od pet članova koje biraju predstavnici zajednice učenika.
- (4) Učenici svoje aktivnosti u okviru zajednice odjeljenja planiraju godišnjim planom rada koji treba da sadrži: način, oblik i sadržaj realiziranja aktivnosti, te da obezbjedi svim učenicima odjeljenja mogućnost angažovanja u ukupnom radu škole.

**Član 100.**  
**(Obaveze Vijeća učenika)**

Vijeće učenika, po potrebi donosi svoja Pravila, bira predsjednika, članove komisija i radnih tjela, radi na izvršavanju poslova utvrđenih planom rada, razmatra stanje i probleme rada i života učenika u školi, odlučuje o raspodjeli sredstava učeničkog fonda, pruža materijalnu pomoć nadarenim učenicima, predlaže nagrađivanje i pohvaljivanje učenika škole, razmatra izvještaj o

radu zajednice učenika i podnosi svoj izvještaj o radu organima škole, rješava i druga pitanja koja su joj zakonom i drugim aktima data u nadležnost.

**Član 101.**  
**(Sjednice, rad i odluke Vijeća učenika)**

- (1) Sjednice Vijeća učenika su javne.
- (2) Donijete odluke, dati prijedlozi i zauzeti stavovi objavljuju se na oglasnoj tabli u holu škole.
- (3) Učenici su aktivni sudionici u odgojno-obrazovnom radu škole i zajedno sa nastavnicima, stručnim saradnicima i saradnicima odgovorni su za rezultate zajedničkog rada i uspjeha škole.

**Član 102.**  
**(Vijeće roditelja)**

- (1) Roditelji učenika škole imaju pravo da osnuju vijeće roditelja škole ( u daljem tekstu : Vijeće roditelja).
- (2) U ostvarenju prava roditelja škola je obavezna pružiti odgovarajuću pomoć roditeljima.
- (3) Vijeće roditelja se osniva za svaku školsku godinu i radi na :
  - a) promoviranju interesa škole u zajednici u kojoj se škola nalazi,
  - b) predstavljanju stavova roditelja učenika Školskom odboru ili bilo kojoj drugoj zainteresovanoj strani,
  - c) na podržavanju aktivnog učešća roditelja i zajednice u radu škole,
  - d) obavještanju Školskog odbora i druge zainteresovane strane o stavovima Vijeća roditelja kad god to smatra neophodnim, ili po zahtjevu Školskog odbora ili druge zainteresovane strane izjašnjava se o svim pitanjima vezanim za rad i rukovođenje školom,
  - e) utvrđivanju prijedloga članova Školskog odbora iz reda roditelja učenika škole,
  - f) učestvovanju u pripremi i realizaciji odgovarajućih projekata koji podržavaju i promoviraju obrazovni rad u školi,
  - g) razvijanju i unaprijeđenju komunikacije i odnosa između učenika, nastavnika, roditelja i lokalne zajednice.
- (4) Sastav Vijeća roditelja, u najvećoj mogućoj mjeri, odražava spolnu i nacionalnu strukturu učenika i roditelja učenika.

**Član 103.**  
**(Vijeće škole i roditelja)**

- (1) Roditelji učenika, nastavnici i učenici škole mogu formirati Vijeće škole i roditelja.
- (2) Vijeće škole i roditelja u svom radu promovira kulturnu i javnu djelatnost škole u zajednici u kojoj se škola nalazi a posebno radi na :
  - a) poboljšanju uslova rada i ambijenta u školi,
  - b) unapređenju komunikacije između učenika, nastavnika i roditelja,
  - c) podržavanju aktivnog učešća roditelja i zajednice u radu škole,
  - d) predstavljanju aktivnosti i stavova vijeća škole i roditelja Školskom odboru,
  - e) realizaciji projekata i kampanja podstičući volonterski rad,

- f) saradnji sa vladinim i nevladinim sektorom i
- g) radi na umrežavanju Vijeća škole i roditelja na području Kantona.
- (3) Škola obezbjeđuje uslove i omogućava rad Vijeća roditelja, Vijeća učenika i Vijeća škole i roditelja.

## **VIII – NASTAVNICI,STRUČNI SARADNICI I VANNASTAVNO OSOBLJE**

### **Član 104.**

#### **( Poslovi nastavnika i stručnih saradnika )**

- (1) Odgojno obrazovni rad u školi obavljaju nastavnici i stručni saradnici.
- (2) Primarni zadatak nastavnika i stručnih saradnika u školi je odgoj i obrazovanje učenika prema savremenim pedagoškim kriterijima, u okviru utvrđenog nastavnog plana i programa, uvažavajući funkcionalnu kreativnost pedagoškog rada, principe demokratičnosti i ljudskih prava.
- (3) Lica iz stava (1) ovog člana obavljaju sljedeće poslove:
  - a) ostvaruju ciljeve i zadatke odgoja i obrazovanja utvrđene Zakonom i na osnovu Zakona donesenih propisa i drugih akata,
  - b) realiziraju nastavni plan i program u okviru 40 – satne radne sedmice i godišnjeg programa rada škole,
  - c) prate i vrednuju uspjeh učenika u učenju i vladanju,
  - d) vode pedagošku evidenciju i dokumentaciju o odgojno obrazovnom radu,
  - e) saraduju sa stručnom službom škole i roditeljima učenika na poslovima odgoja i obrazovanja,
  - f) učestvuju u radu stručnih organa škole radi unapređivanje rada škole
  - g) obavljaju poslove i radne zadatke propisane Pedagoškim standardima i normativima, Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova i radnih zadataka, Pravilnikom o radu škole, kao i druge koji proizilaze iz opštih akata škole i godišnjeg programa i plana rada škole.
- (4) nastavnici i stručni saradnici dužni su da preduzimaju mjere radi zaštite prava djeteta, te da o svakom kršenju prava djeteta, posebno o svim oblicima nasilja nad djetetom, odmah obavijeste stručnu službu škole, roditelje djeteta i nadležnu službu socijalne zaštite.

### **Član 105.**

#### **(Uslovi za izvođenje nastave)**

- (1) Poslove nastavnika i stručnog saradnika može obavljati lice koje osim uslova utvrđenih Zakonom, ispunjava i sljedeće uslove:
  - a) posjeduje odgovarajući profil i stepen stručne spreme u skladu sa nastavnim planom i programom i Pedagoškim standardima i normativima;
  - b) posjeduje položen stručni ispit za samostalan rad u obrazovanju;
  - c) da je zdravstveno sposoban za obavljanje poslova nastavnika ili stručnog saradnika.
- (2) Na nastavnika, odnosno stručnog saradnika koji se prima u svojstvu pripravnika ili lica na stručnom osposobljavanju bez zasnivanja radnog odnosa ( volonter ), ne odnosi se traženi uslov iz stava (1) tačka b) ovog člana.
- (3) Diplome izdate u Bosni i Hercegovini, kao i diplome izdate u bivšoj SFRJ do 6. aprila 1992 godine sa istim stepenom i vrstom školske spreme koja se traži za nastavnika i

- stručne saradnike škole, imaju jednaku vrijednost, a na osnovu Zakona o važnosti javnih isprava u Bosni i Hercegovini.
- (4) Za dokazivanje uslova iz stava (1) tačka c) ovog člana priznaje se samo ljekarsko uvjerenje koje izdaje ovlaštena zdravstvena ustanova.

#### **Član 106.**

##### **( Utvrđivanje odgovarajućeg profila i stepena stručne spreme )**

- (1) Nastavnim planom i programom, u zavisnosti od vrste škole, utvrđuje se odgovarajući profil i stepen stručne spreme nastavnika razredne i nastavnika predmetne nastave.
- (2) Nastavnik razredne i nastavnik predmetne nastave koji izvode nastavu od I do IX razreda mora imati visoku ili višu stručnu spremu nastavničkog smjera odnosno visoko obrazovanje najmanje prvog ciklusa bolonjskog sistema studiranja i položen stručni ispit za samostalni rad u obrazovanju.
- (3) Nastavnici u specijalnim odjeljenjima pri školi i u specijalnoj školi su i defektolozi.
- (4) Sporne slučajeve o stručnoj spremi iz stava (1) ovog člana rješava Pedagoški zavod.

#### **Član 107.**

##### **( Stručni saradnici )**

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

#### **Član 108.**

##### **( Vannastavno osoblje )**

- (1) Administrativno – finansijske, analitičke, normativno – pravne, personalne, statističke i druge poslove, obavljaju administrativno-finansijski radnici i sekretari sa završenim odgovarajućim profilom i stepenom stručne spreme utvrđenim Pedagoškim standardima i normativima, kao i položenim odgovarajućim ispitom.
- (2) Pomoćno-tehničke i druge poslove obavlja pomoćno-tehničko osoblje sa završenim odgovarajućim profilom i stepenom stručne spreme utvrđenim Pedagoškim standardima i normativima, kao i položenim odgovarajućim stručnim ispitom.
- (3) Specifične oblike rada u školi za djecu sa posebnim potrebama obavljaju saradnici sa završenim odgovarajućim stepenom i vrstom stručne spreme utvrđene Pedagoškim standardima i normativima, kao i položenim odgovarajućim ispitom.

#### **Član 109.**

##### **( Zapošljavanje u školi )**

- (1) Škola je dužna vršiti prijem radnika na osnovu javnog konkursa, odnosno oglasa, kojeg raspisuje Ministarstvo najmanje dva puta u toku školske godine i to prije početka školske godine i prije početka drugog polugodišta i objavljuje u dnevnom listu i istovremeno dostavlja Službi za zapošljavanje.

- (2) Lica iz stava (1) ovog člana mogu se primiti u radni odnos na određeno ili neodređeno vrijeme i bez konkursa, odnosno oglasa, u sljedećim slučajevima:
- a) na određeno ili neodređeno vrijeme kod preuzimanja radnika koji je ostao djelimično ili u cjelosti bez poslova i radnih zadataka u drugoj osnovnoj, odnosno srednjoj školi na području Kantona, na osnovu odluke Komsije za zbrinjavanje radnika za čijim radom je djelimično ili u cjelosti prestala potreba ( Program zbrinjavanja ).
  - b) na neodređeno vrijeme kod preuzimanja radnika, koji je zasnovao radni odnos na neodređeno vrijeme u drugoj školi na području Kantona, kome je na osnovu mišljenja nadležne zdravstvene ustanove smanjena radna sposobnost a nije ga moguće rasporediti na drugo odgovarajuće radno mjesto u školi.
  - c) na određeno vrijeme radi obezbjeđenja stručne zastupljenosti nastave i obavljanja drugih neophodnih poslova, do raspisivanja konkursa, odnosno oglasa, odnosno do okončanja postupka po raspisanom konkursu, odnosno oglasu, škole može primiti lice koje ispunjava uslove utvrđene Zakonom i Pravilima škole, do kraja započelog polugodišta, uz prethodnu saglasnost Ministarstva.
  - d) na određeno vrijeme radi zamjene odsutnog radnika ( bolovanje, neplaćeno odsustvo, plaćeno odsustvo, korištenje godišnjeg odmora i slično ) može se primiti lice koje ima odgovarajući profil i stepen stručne spreme najduže do kraja započelog polugodišta.
  - e) na neodređeno vrijeme na osnovu sporazuma osnovnih škola, odnosno osnovne i srednje škole u kojima su radnici u radnom odnosu na neodređeno vrijeme o prelasku radnika na istim radnim mjestima iz jedne u drugu školu uz saglasnost oba radnika, direktora škola, prethodnu saglasnost Ministarstva i sporazuma o preuzimanju radnika direktora škola.
  - f) na neodređeno radno vrijeme do punog radnog vremena kada se radi o radniku koji u školi ima zasnovan radni odnos na neodređeno nepuno radno vrijeme, uz prethodnu saglasnost Ministarstva.
  - g) na neodređeno vrijeme u slučaju prelaska radnika iz jedne u drugu osnovnu, odnosno iz osnovne u srednju školu, na osnovu sporazuma direktora škola i prethodne saglasnosti Ministarstva.
- (3) Angažovanje radnika u radni odnos na neodređeno vrijeme iz stava (2) tačke a), b), e) i g) i stava (6) ovog člana ne može se ugroziti radni-pravni status radnika koji su primljeni u radni odnos na neodređeno vrijeme u školi putem javnog konkursa.
- (4) Izuzetno ako se po okončanju konkursa ne bude mogao izabrati kandidat, direktor škole može angažovati lice na poslove instruktivne nastave za pripremanje učenika za polaganje razrednog ispita.
- (5) Angažovanje lica iz stava (4) ovog člana se vrši u svojstvu radnika na određeno vrijeme, odnosno na period do kraja polugodišta, u skladu sa kriterijima koje donosi ministar
- (6) Radno-pravni status radnika škole koji je ostao djelimično ili u cjelosti bez poslova i radnih zadataka u školi, rješava se u skladu sa Zakonom i Programom zbrinjavanja, kojeg donosi Vlada kantona na prijedlog Ministarstva, uz učešće sindikata.

**Član 110.**  
**( Etički kodeks )**

Radnici škole u vršenju svojih zadatka dužni su se pridržavati principa utvrđenih u kodeksu za radnike škole.

**Član 111.**  
**( Zabrana diskriminacije )**

- (1) Zabranjena je diskriminacija radnika kao i lica koje traži zaposlenje, s obzirom na spol, spolno opredjeljenje, bračno stanje, porodične obaveze, starost, invalidnost, trudnoću, jezik, vjera, političko i drugo mišljenje, nacionalnu pripadnost, socijalno porijeklo, imovno stanje, rođenje, rasu, boju kože, članstvo ili nečlanstvo u političkim strankama i sindikatima, zdravstveni status, ili neko drugo lično svojstvo.
- (2) Diskriminacija može biti direktna ili indirektna.
  - a) Direktna diskriminacija znači svako postupanje uzrokovano nekim od osnova iz stava (1) ovog člana kojim se radnik, kao i lice koje traži zaposlenje stavlja ili je bilo stavljeno u nepovoljniji položaj u odnosu na druga lica u istoj ili sličnoj situaciji.
  - b) Indirektna diskriminacija postoji kada određena naizgled neutralna odredba, pravilo, kriterij ili praksa stavlja ili bi stavila u nepovoljniji položaj radnika kao i lica koje traži zaposlenje zbog određene osobine, statusa, opredjeljenja, uvjerenja ili vrijednosnog sistema koji čine osnove za zabranu diskriminacije iz stava (1) ovog člana u odnosu na drugog radnika, kao i lica koje traži zaposlenje.

**Član 112.**  
**( Uznemiravanje i nasilje na radu )**

- (1) Školi i drugim licima zaposlenim u školi zabranjeno je uznemiravanje ili seksualno uznemiravanje, nasilje na osnovu spola, kao i sistematsko uznemiravanje na radu ili u vezi s radom ( mobing ) radnika ili lica koje traži zaposlenje u školi.
- (2) Uznemiravanje u smislu stava (1) ovog člana je svako neželjeno ponašanje uzrokovano nekim od osnova iz člana 111. ovih Pravila koje ima za cilj ili predstavlja povredu dostojanstva radnika i lica koje traži zaposlenje, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.
- (3) Seksualno uznemiravanje u smislu stava (1) ovog člana je svako ponašanje koje riječima ili radnjama seksualne prirode ima za cilj ili predstavlja povredu dostojanstva radnika i lica koje traži zaposlenje, a koje izaziva strah ili stvara ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.
- (4) Nasilje na osnovu spola je bilo koje djelo koji nanosi fizičku, psihičku, seksualnu ili ekonomsku štetu ili patnju, kao i prijetnje takvim takvim djelima koje ozbiljno sputavaju lica u njihovim pravima i slobodama na principu ravnopravnosti spolova na radu ili u vezi s radom.
- (5) Mobing predstavlja specifičnu formu nefizičkog uznemiravanja na radnom mjestu koje podrazumjeva ponavljanje radnji kojima jedno ili više lica psihički zlostavlja i ponižava drugo lice, a čija je svrha ili posljedica ugrožavanje njegovog ugleda, časti, dostojanstva, integriteta, degradacija radnih uvjeta ili profesionalnog statusa.

**Član 113.**  
**( Ljekarski i sistematski pregled radnika )**

- (1) Škola je obavezna obezbjediti da radnici škole izvrše ljekarski pregled najkasnije do 30 septembra tekuće školske godine.

- (2) Škola je obavezna obezbjediti da radnici škole izvrše sistematski pregled najmanje jednom u četiri godine u skladu sa Kolektivnim ugovorom.
- (3) Troškovi ljekarskog i sistematskog pregleda radnika padaju na teret Budžeta kantona.
- (4) Lica koja boluju od zarazne ili duševne bolesti ne mogu raditi u školi.
- (5) Ako se u toku školske godine ustanovi da je nastavnik obolio od zarazne ili duševne bolesti ili ima ozbiljne psihičke poremećaje, utvrđene od strane ovlašćene zdravstvene ustanove, biće oslobođen izvođenja nastave, odnosno obavljanja poslova koji podrazumjevaju rad sa djecom do izlječenja.

#### **Član 114.**

##### **( Upućivanje radnika na ocjenu radne sposobnosti )**

- (1) U slučaju osnovane sumnje da je radniku škole psihofizičko zdravlje narušeno u mjeri koja bitno umanjuje njegovu radnu sposobnost, direktor škole može sam ili na prijedlog Nastavničkog vijeća, donijeti odluku o upućivanju radnika na ocjenu radne sposobnosti.
- (2) Na odluku o upućivanju radnika na ocjenu radne sposobnosti nezadovoljni radnik ima pravo podnijeti žalbu Školskom odboru.
- (3) Odluka školskog odbora po podnesenoj žalbi je konačna.
- (4) Radnik čija je žalba odbačena ili odbijena, obavezan je na osnovu konačne odluke školskog odbora podvrgnuti se ocjeni radne sposobnosti.
- (5) Ukoliko se radnik ne podvrgne ocjeni radne sposobnosti čini težu povredu radne obaveze.
- (6) Troškovi vezani za ocjenu radne sposobnosti padaju na teret škole.
- (7) Ako se ocjenom radne sposobnosti od strane ovlašćene ustanove utvrdi da radnik nije u mogućnosti uredno izvršavati obaveze u odgojno – obrazovnom radu zbog trajno narušenog psihofizičkog zdravlja, ponudiće mu se odgovarajući poslovi prema preostaloj radnoj sposobnosti, ako za to postoje uslovi, odnosno ako uz prekvalifikaciju i dokvalifikaciju postoji mogućnost rasporeda radnika na druge poslove.

#### **Član 115.**

##### **( Podobnost za rad sa djecom )**

- (1) Za rad sa djecom nepodoban je radnik škole koji je pravosnažnom presudom osuđen na kaznu zatvora za krivično djelo protiv ustavnog poretka, protiv čovječnosti i međunarodnog prava, protiv života i tijela, protiv dostojanstva lica i morala, protiv braka i porodice, protiv službene i druge odgovorne dužnosti osim ako je nastupila rehabilitacija po posebnom zakonu.
- (2) Licu iz stava (1) ovog člana, koje je pravosnažnom presudom osuđeno na izdržavanje kazne zatvora u trajanju od najmanje šest mjeseci, otkazat će se ugovor o radu bez obaveze poštivanja propisanog ili ugovorenog otkaznog roka.

**Član 116.**  
**( Privremena suspenzija radnika )**

- (1) Radnik škole privremeno se suspenduje sa poslova i radnih zadataka koje vrši ako je protiv njega pokrenut krivični postupak iz člana 115. stav (1) ovih Pravila, do okončanja krivičnog postupka.
- (2) Radnik škole može se privremeno suspendovati ako postoje osnovi sumnje da je učinio krivično djelo iz člana 115. stav (1) ovih Pravila ili je protiv njega pokrenut disciplinski postupak za težu povredu radne dužnosti, do okončanja istražnog, odnosno disciplinskog postupka.
- (3) Odluku o privremenoj suspenziji donosi direktor škole.
- (4) Tokom suspenzije radnik ima pravo na iznos od 70% od svoje osnovne plate.
- (5) Radnik ima pravo na punu naknadu svoje plate i druga prava po osnovu rada ako se utvrdi da nije odgovoran za težu povredu radne dužnosti niti za učinjenje krivičnog djela iz stavova (1) i (2) ovog člana.

**Član 117.**  
**( Raspored radnog vremena )**

- (1) Raspored radnog vremena nastavnika, stručnih saradnika i saradnika utvrđuje se u okviru 40- satne radne sedmice u skladu sa Pedagoškim standardima.
- (2) Škola je obavezna obezbjediti da nastavnik u okviru 40 – satne radne sedmice može imati najviše 25 nastavnih časova svih vrsta i oblika neposrednog odgojno – obrazovnog rada koji se ostvaruju u školi.
- (3) U hitnim slučajevima (zamjena iznenadno odsutnog radnika, iznenadno povećanja obima posla i drugo) škola može rasporediti radnika na drugo radno mjesto, a najduže do 60 dana u toku jedne kalendarske godine.

**Član 118.**  
**( Sedmično opterećenje nastavnika )**

- (1) Norma časova redovne nastave po predmetima utvrđena je Pedagoškim standardima.
- (2) Neposredni odgojno-obrazovni rad podrazumjeva časove redovne nastave, izborne, fakultativne, dopunske, dodatne i instruktivne nastave, vrijeme za pregled pismenih zadataka, razredništvo, čas odjeljenske zajednice, vođenje sekcije ili drugih oblika vannastavnih aktivnosti.
- (3) Izuzetno, ukoliko se po okončanju konkursne procedure nastava nije mogla stručno zastupiti niti se moglo angažovati lice na poslove instruktivne nastave , nastavnik može, po nalogu direktora, raditi iznad nastavne norme utvrđene Pedagoškim standardima i opštim normativima do šest nastavnih časova sedmično.
- (4) Rad iz stava (3) ovog člana smatra se prekovremenim radom.



**Član 119.**  
**( Godišnji odmor )**

- (1) Nastavnici i stručni saradnici, u pravilu, koriste godišnji odmor u toku ljetnog odmora učenika, u trajanju do 35 radnih dana u skladu sa Zakonom, Kolektivnim ugovorom i Pravilnikom o radu škole.
- (2) Nastavnici i stručni saradnici koji zbog bolovanja i drugih opravdanih razloga na iskoriste godišnji odmor u toku ljetnog odmora učenika, mogu koristiti godišnji odmor u trajanju do 30 radnih dana najkasnije do 30. juna naredne godine.
- (3) Vannastavno osoblje koristi godišnji odmor u skladu sa odredbama Zakona o radu, kolektivnog ugovora i Pravilnika o radu škole.
- (4) O korištenju godišnjeg odmora direktor škole donosi pojedinačno rješenje svakom radniku škole u skladu sa usvojenim Planom korištenja godišnjih odmora.

**Član 120.**  
**( Prava i obaveze nastavnika )**

- (1) Nastavnici imaju pravo i obavezu da se pripremaju za organizaciju i obavljanje neposrednog odgojno-obrazovnog rada, praćenje, podsticanje i pomaganje razvoja učenika, stručno usavršavanje i izvršavanje drugih zadataka, utvrđenih Zakonom, Pedagoškim standardima i opštim normativima i ovim Pravilima.
- (2) Stručnu pomoć nastavnicima za individualno i kolektivno stručno usavršavanje pruža Pedagoški zavod.

**Član 121.**  
**( Pripravnik )**

- (1) Pripravnik je lice koje prvi put zasniva radni odnos u zanimanju za koje se obrazovalo radi stručnog osposobljavanja za samostalni rad.
- (2) Pripravniku iz stave (1 ) ovog člana, za puno radno vrijeme, pripada plata u iznosu **70 %** plate radnog mjesta za koje se osposobljava, kao i druge naknade koje nemaju karakter plate.

**Član 122.**  
**( Stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa – volonterski rad )**

- (1) Ako je stručni ispit ili radno iskustvo utvrđeno zakonom ili drugim aktom kao uslov za obavljanje poslova određenog zanimanja, škola može lice koje je završilo školovanje za takvo zanimanje primiti na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa (volonterski rad)u skladu sa Zakonom o radu.
- (2) Vrijeme stručnog osposobljavanja iz stave (1) ovog člana računa se u pripravnički staž i radno iskustvo utvrđeno kao uslov za rad u određenom zanimanju i može trajati najduže onoliko vremena koliko traje pripravnički staž.
- (3) Ugovor o stručnom osposobljavanju zaključuje se u pismenoj formi.
- (4) Škola dostavlja kopiju ugovora o stručnom osposobljavanju u roku od osam dana službi za zapošljavanje, radi evidencije i nadzora.

### **Član 123.**

#### **( Osposobljavanje pripravnika i volontera za samostalni rad )**

- (1) Nastavničko vijeće škole utvrđuje program osposobljavanja za samostalni rad i imenuje mentora pripravniku i licu na stručnom osposobljavanju.
- (2) Za osposobljavanje pripravnika i lica na stručnom osposobljavanju odgovorni su mentor i direktor škole.
- (3) U obavljanju poslova osposobljavanja, mentoru i direktoru škole stručnu pomoć pruža Pedagoški zavod.

### **Član 124.**

#### **( Verifikovanje nastave nastavnika i stručnog saradnika )**

- (1) Verifikovanje nastave nastavnika i stručnog saradnika za vrijeme osposobljavanja za samostalan odgojno – obrazovni rad vrši mentor.
- (2) Do momenta sticanja uslova za samostalan odgojno-obrazovni rad nastavnik i stručni saradnik radi po instrukcijama i pod nadzorom mentora.

### **Član 125.**

#### **( Ocjenjivanje rada nastavnika i stručnih saradnika )**

- (1) Škola je dužna obezbjediti da se rad nastavnika i stručnih saradnika ocjenjuje svake dvije godine.
- (2) Ocjena rada nastavnika i stručnog saradnika zasniva se na uspješnosti u radu sa učenicom, vannastavnom stručnom radu, kvalitetu i rezultatima samostalnog izvršavanja poslova I zadatka, odgovornosti u radu i radnoj disciplini, blagovremenosti i urednosti u izvršavanju poslova, angažovanju na osavremenjavanju odgojno-obrazovnog procesa, stručnom usavršavanju i doprinosu afirmacije škole, saradničkom odnosu prema kolegama, poštivanju kodeksa etičnosti i profesionalnosti u radu.
- (3) Prilikom ocjenjivanja rada nastavnika i stručnih saradnika uzima se u obzir ocjena Pedagoškog zavoda.
- (4) Nastavnik i stručni saradnik, koji za svoj rad bude dva puta uzastopno ocjenjen ocjenom “ne zadovoljava”, gubi pravo na dalji rad u nastavi.

### **Član 126.**

#### **( Sticanje viših stručnih zvanja )**

- (1) Škola je dužna da na osnovu rezultata ocjenjivanja rada nastavnicima i stručnim saradnicima škole omogući sticanje viših stručnih zvanja.
- (2) Osnovna zvanja nastavnika i stručnih saradnika su:
  - a) nastavnik, i
  - b) stručni saradnik.
- (3) Viša stručna zvanja su:
  - a) nastavnik mentor, nastavnik savjetnik,
  - b) stručni saradnik mentor, stručni saradnik savjetnik.

### **Član 127.**

#### **( Stručno usavršavanje )**

- (1) Sve oblike stručnog usavršavanja radnika u obrazovanju u saradnji sa svim relevantnim institucijama priprema, organizuje i realizuje Pedagoški zavod.
- (2) Pedagoški zavod vrši analize potreba za stručnim usavršavanjem, planiranjem i organizovanjem te implementacijom i finansiranjem, kao i evaluacijom i izvještavanjem o obavljenim aktivnostima stručnog usavršavanja.
- (3) Program obuke i katalog stručnog usavršavanja utvrđuje Pedagoški zavod.
- (4) Finansiranje stručnog usavršavanja, u skladu sa Programom obuke i katalogom stručnog usavršavanja iz stava (3) ovog člana, vrši se iz budžeta Kantona.

### **Član 128.**

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

- (1) Nastavnik, odnosno stručni saradnik, može izgubiti pravo na dalji rad na poslovima odgoja i obrazovanja u slučaju kada Pedagoški zavod utvrdi da nastavnik, odnosno stručni saradnik, nije u mogućnosti da izvršava svoje dužnosti u skladu sa Zakonom, drugim propisima i Pravilima škole.
- (2) Odluka o prestanku prava nastavnika, odnosno stručnog saradnika, na dalji rad na poslovima odgoja i obrazovanja donosi školski odbor.
- (3) U slučaju iz stava (2) ovog člana, nastavniku, odnosno stručnom saradniku, se može ponuditi zaključivanje novog ugovora o radu pod izmjenjenim uslovima.
- (4) Kada nastavnik i stručni saradnik kome je prestalo pravo na rad na poslovima odgoja i obrazovanja ne zaključi novi ugovor o radu pod izmjenjenim uslovima, otkazuje mu se ugovor o radu, s tim da ima pravo na otkazni rok u skladu sa Zakonom o radu, Kolektivnim ugovorom i Pravilnikom o radu škole.

---

## **IX – STRUČNI NADZOR**

### **Član 129.**

#### **(Stručni nadzor)**

U školi se vrši stručni nadzor nad radom, organizacijom, izvođenjem nastave i drugih oblika odgojno obrazovnog rada, radom nastavnika i stručnih saradnika u svim školama radi kontinuiranog unapređenja odgojno-obrazovnog rada, a u cilju provjere da li učenici dostižu standarde uspjeha koje utvrdi Agencija za predškolsko, osnovno i srednje obrazovanje u BiH.

### **Član 130.**

#### **(Nadležnost za vršenje stručnog nadzora)**

- (1) Stručni nadzor iz člana 129. ovih Pravila vrši Pedagoški zavod.
- (2) Izuzetno, za nastavni predmet vjeronauka stručni nadzor vrše Pedagoški zavod i vjerska zajednica.

- (3) Za škole čiji osnivač nije Skupština Kantona, pored obaveznog stručnog nadzora iz člana 129. ovih Pravila kojeg vrši Pedagoški zavod, interni stručni nadzor može vršiti i nadležni organ škole u skladu sa opštim aktima.

### **Član 131.**

#### **(Omogućavanje vršenja stručnog nadzora)**

Škola je dužna omogućiti nesmetano obavljanje stručnog nadzora i uvid u dokumentaciju i evidenciju koja se vodi u školi.

### **Član 132.**

#### **(Predmet vršenja stručnog nadzora)**

Stručni nadzor u školi obuhvata:

- a) praćenje primjene nastavnih planova i programa, odnosno ciljeva i zadataka, sadržaja, obima, oblika, metoda i postupaka odgojno-obrazovnog rada,
- b) praćenje rada nastavnika i stručnih saradnika u nastavi, kao i rada direktora škole,
- c) pružanje stručne pomoći u planiranju, programiranju i organizovanju odgojno-obrazovnog rada,
- d) materijalno-tehničke uslove za izvođenje svih oblika nastave,
- e) realizaciju svih oblika odgojno-obrazovnog rada u skladu sa Pedagoškim standardima i normativima,
- f) realizaciju godišnjeg programa rada škole,
- g) stručnu zastupljenost nastave,
- h) redovno pripremanje i kvalitet izvođenja nastave nastavnika i stručnih saradnika,
- i) realizaciju dopunske, dodatne i fakultativne nastave i rad sa nadarenim učenicima,
- j) redovno praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje nivoa znanja učenika,
- k) evidenciju o stalnom stručnom, individualnom i kolektivnom usavršavanju nastavnika i stručnih saradnika,
- l) vannastavne aktivnosti i uspjeh učenika škole na svim nivoima takmičenja,
- m) objektivnost u radu nastavnika sa učenicima,
- n) higijensko-tehničke uslove za izvođenje nastave,
- o) primjena udžbenika i stručne literature u nastavi,
- p) vođenje pedagoške dokumentacije,
- q) rad pomoćnika direktora i rukovodioca područnih škola,
- r) upis učenika,
- s) obavljanje ispita i
- t) primjenu Pedagoških standarda, Pravilnika, Načela i Uputa koje donosi Ministarstvo.

### **Član 133.**

#### **(Izveštaj o obavljenom stručnom nadzoru)**

- (1) O obavljenom stručnom nadzoru škole podnose izvještaj Ministarstvu i Nastavničkom vijeću.
- (2) Izvještaj u smislu stava (1) ovog člana utiče na ocjenjivanje rada i napredovanje nastavnika i stručnog saradnika.

**Član 134.**  
**(Nadzor nad školama koje su registrovane za obrazovanje odraslih)**

Ukoliko je škola registrovana kao organizator obrazovanja odraslih, nadzor nad radom organizatora provodi Ministarstvo, a stručni nadzor Pedagoški zavod u skladu sa zakonom o obrazovanju odraslih.

**X – ŠKOLSKI ORGANI I TIJELA**

**Član 135.**  
**(Organ upravljanja i organ rukovođenja)**

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

**Član 136.**  
**(Školski odbor)**

- (1) Školom kao javnom ustanovom upravlja Školski odbor koji broji pet članova od kojih je jedan predsjednik.
- (2) Školski odbor vrši svoju funkciju u skladu sa Zakonom i ovim Pravilima.

**Član 137.**  
**(Imenovanje školskog odbora)**

- (1) Članove Školskog odbora, uključujući i predsjednika Školskog odbora, imenuje i razrješava Vlada Kantona.
- (2) Dva člana Školskog odbora imenuju se ispred osnivača i lokalne zajednice na osnovu javnog konkursa, dva člana se imenuju iz reda nastavnika i stručnih saradnika škole i jedan član se imenuje iz reda roditelja učenika koji nemaju status radnika škole.

**Član 138.**  
**(Predlaganje članova školskog odbora)**

- (1) Prijedlog članova Školskog odbora iz reda nastavnika i stručnih saradnika utvrđuje Nastavničko vijeće škole.
- (2) Prijedlog članova Školskog odbora škole iz reda roditelja učenika utvrđuje Vijeće roditelja škole.

**Član 139.**  
**(Smetnje za imenovanje u školski odbor)**

Direktor, pomoćnik direktora škole i predsjednik sindikalne organizacije kao i druga lica utvrđena posebnim propisom ne mogu biti imenovani u Školski odbor škole.

**Član 140.**  
**(Sastav školskog odbora)**

Sastav školskog odbora mora odražavati nacionalnu strukturu učenika i roditelja, školskog osoblja i lokalne zajednice, po važećem popisu stanovništva.

#### **Član 141.**

##### **(Imenovanje i razrješenje Školskog odbora)**

- (1) Članove Školskog odbora škole čiji je osnivač Skupština Kantona, imenuje i razrješava u ime osnivača Vlada Kantona.
- (2) Školski odbor u pravilu će odražavati ravnopravnu zastupljenost spolova.

#### **Član 142.**

##### **(Mandat školskog odbora)**

- (1) Članovi Školskog odbora škole imenuju se na period od četiri godine, s tim što članu školskog odbora iz reda roditelja, mandat prestaje prije isteka vremena na koji je imenovan, danom završetka školovanja djeteta.
- (2) Isto lice može biti imenovano za predsjednika ili člana školskog odbora škole čiji je osnivač Skupština Kantona, najviše dva puta uzastopno.
- (3) Vršenje dužnosti člana školskog odbora je dobrovoljno i bez naknade.
- (4) Školski odbor je za svoj rad odgovoran osnivaču.

#### **Član 143.**

##### **(Razrješenje člana školskog odbora)**

Vlada Kantona, može razriješiti člana školskog odbora škole i prije isteka perioda na koji je imenovan, ako utvrdi:

- a) da je odgovoran za neuspješan ili nezakonit rad škole,
- b) na njegov lični zahtjev za razrješenje sa dužnosti,
- c) prestankom radnog odnosa u školi ako je iz reda zaposlenih škole,
- d) sticanjem statusa radnika škole ako je imenovan iz reda roditelja učenika škole,
- e) ako ne prisustvuje sjednicama školskog odbora ili opstruira rad odbora, odnosno pokaže potpunu neozbiljnost i nezainteresovanost u radu odbora.

#### **Član 144.**

##### **(Privremeni školski odbor)**

- (1) Ukoliko Školski odbor škole ne obavlja poslove iz svoje nadležnosti, Ministarstvo će pokrenuti postupak razrješenja članova postojećeg i imenovanje članova privremenog školskog odbora.
- (2) Privremeni školski odbor imenuje se i u slučaju da se školski odbor ne može konstituisati u skladu sa zakonom ili kada se postupak koji prethodi imenovanju ne okonča u zakonom utvrđenom roku.
- (3) Mandat privremenog školskog odbora traje najduže 90 dana.

#### **Član 145.**

##### **(Nadležnosti školskog odbora)**

Školski odbor obavlja sledeće poslove:

- a) utvrđuje potrebu za prijemom radnika u radni odnos,
- b) donosi odluku o raspisivanju konkursa za direktora škole, poštujući rok utrđen u članu 150. stav 1. ovih Pravila,
- c) usvaja godišnji program rada škole,

- d) odlučuje u drugom stepenu o prestanku prava nastavnika i stručnih saradnika na dalji obojno-obrazovni rad,
- e) odlučuje o prigovoru roditelja učenika na rad nastavnika i stručnih saradnika i drugim pitanjima u vezi sa statusom učenika,
- f) odlučuje o žalbama roditelja učenika na izrečenu pegadošku mjeru učeniku,
- g) odlučuje, na prijedlog nastavničkog vijeća ili direktora, o prigovoru nastavnika i stručnih saradnika na ocjenu o radu,
- h) imenuje i razrješava direktora škole uz predhodno pribavljeno stručno mišljenje Pedagoškog zavoda i saglasnost Ministarstva.
- i) odlučuje o disciplinskoj odgovornosti direktora škole,
- j) donosi pravila škole, uz saglasnost Ministarstva,
- k) usmjerava, kontroliše i predlaže Ministarstvu ocjenu o radu direktora škole koja ima status javne ustanove,
- l) razmatra izvještaj direktora o upisu učenika u prvi razred,
- m) imenuje komisiju za provjeru podataka upisanih iz razredne u matičnu knjigu i komisiju za odabir i izlučivanje bezvrijednog registraturnog materijala,
- n) razmatra polugodišnje izvještaje o izvršenju odobrenog budžeta škole po vrstama troškova i izvorima sredstava,
- o) donosi odluke o nabavci stalnih sredstava u skladu sa odobrenim budžetom i usvaja izvještaj o provedenim nabavkama,
- p) razmatra i usvaja izvještaj popisnih komisija o popisu sredstava i izvora sredstava škole i na prijedloge popisnih komisija donosi odluke o otpisu,
- q) razmatra i donosi odluke o visini sredstava na ime odštete,
- r) donosi akt o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji i druge opšte akte škole,
- s) odlučuje u drugom stepenu o prigovorima radnika na odluke direktora o pravima i obavezama iz radnog odnosa i drugim slučajevima,
- t) rješava pitanja odnosa sa osnivačem,
- u) odgovara osnivaču za rezultate rada škole,
- v) razmatra prijedloge i preporuke Nastavničkog vijeća škole,
- w) podnosi osnivaču najmanje jedanput godišnje izvještaj o svom radu i radu škole,
- x) izvršava odluke i zaključke Ministarstva,
- y) vrši i druge poslove u skladu sa ovim Pravilima i drugim općim aktima škole.

#### **Član 146.**

##### **(Izvještaj o radu školskog odbora)**

- (1) Školski odbor škole izvještaj o svom radu i radu škole podnosi Ministarstvu.
- (2) Stučnu i edukativnu podružku članovima školskog odbora pruža Pedagoški zavod na osnovu programa obuke školskih odbora.
- (3) Program obuke Školskih odbora na prijedlog Pedagoškog zavoda donosi Ministarstvo.

#### **Član 147.**

##### **(Poslovník o radu školskog odbora)**

- (1) Školski odbor donosi Poslovník o radu kojim se uređuje način rada.

- (2) Poslovníkom o radu Školskog odbora reguliše se pripremanje i sazivanje sjednica, kvorum za sjednicu, tok sjednice, način glasanja i donošenja odluka, vođenje zapisnika i druga pitanja od značaja za rad Školskog odbora.

**Član 148.**  
**(Direktor)**

- (1) Školom rukovodi **direktor**, koji se imenuje na period od četiri godine.
- (2) Za direktora škole može biti imenovano lice koje pored opštih uslova ispunjava i uslove za nastavnika ili stručnog saradnika škole, ima VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog, drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja i najmanje pet godina radnog iskustva na poslovima nastavnika ili stručnog saradnika škole.

**Član 149.**  
**(Smetnje za imenovanje direktora škole)**

Za direktora škole ne može biti imenovano lice:

- a) koje, u skladu sa članom 115. ovih Pravila, nepodobno za rad sa djecom,
- b) na koje se odnosi član IX (1) Ustava Bosne i Hercegovine,
- c) koje je član izvršnih organa političkih stranaka,
- d) koje ima direktan finansijski ili drugi lični interes u školi u kojoj se kandiduje koji bi mogao dovesti do sukoba interesa sa njegovom dužnošću direktora,
- e) kojem je u posljednje tri godine prije dana objavljivanja konkursa bio otkazan ugovor o radu zbog disciplinske odgovornosti ili kojem je u istom periodu izrečena disciplinska mjera otpusta iz državne službe,
- f) koje je pravosnažno osuđeno za neko od krivičnih djela iz člana 115. Stav (1) ovih pravila, koje je kažnjavano iz oblasti privrednog prestupa, kojemu je izrečena zaštitna mjera zabrane vršenja poslova direktora, nastavnika ili stručnog saradnika škole ili koje u mandatnom periodu stiče uslove za odlazak u penziju shodno odredbama Zakona o radu.

**Član 150.**  
**(Konkurs za izbor i imenovanje direktora škole)**

- (1) Škola je dužna na osnovu odluke Školskog odbora, objaviti konkurs za direktora škole najkasnije tri mjeseca prije isteka mandata direktora.
- (2) Konkurs iz stava 1. ovog člana objavljuje se u dnevnom listu, dostavlja se Sužbi za zapošljavanje Tuzlanskog kantona radi isticanja na oglasnoj ploči, te se istovremeno ističe na oglasnoj ploči škole.
- (3) Istovremeno sa objavljivanjem u dnevnom listu škola je dužna dostaviti tekst konkursa Ministarstvu radi objavljivanja na web stranici.
- (4) Konkurs za direktora škole sadrži opis poslova direktora, uslove iz člana 148. i 149. ovih Pravila, rok za dostavljanje prijave, postupak, period na koji se kandidat imenuje i način obavještanja kandidata o rezultatima konkursa.
- (5) Kandidat za direktora škole, uz prijavu na konkurs, dostavlja i svoj program rada i razvoja škole za period na koji se imenuje.



**Član 151.**  
**(Saglasnost za imenovanje direktora škole)**

- (1) Nakon provjere blagovremenosti i potpunosti pristiglih prijava školski odbor sastavlja listu kandidata koji ispunjavaju uslove tražene javnim konkursom.
- (2) Za kandidate iz stava (1) ovog člana školski odbor je dužan prvo pribaviti stručno mišljenje Pedagoškog zavoda, a nakon toga, za kandidate koji su dobili pozitivno stručno mišljenje Pedagoškog zavoda, saglasnost osnivača.
- (3) Saglasnost za kandidate sa liste za imenovanje direktora škole daje Ministarstvo.

**Član 152.**  
**(Imenovanje direktora škole)**

- (1) Za direktora škole, Školski odbor imenuje kandidata za kojeg je glasala većina od ukupnog broja članova školskog odbora, a koji je predhodno dobio pozitivno stručno mišljenje Pedagoškog zavoda i saglasnost dalo Ministarstvo.
- (2) Školski odbor može punovažno odlučivati i ukoliko se na javni konkurs prijavio samo jedan kandidat koji ispunjava tražene uslove za direktora škole.
- (3) Lice može biti imenovano za direktora iste škole, više puta ali ne više od dva uzastopna puna mandata.
- (4) Imenovanje za vršioca dužnosti direktora tog ili drugog lica između dva mandata, odnosno razrješenje sa dužnosti direktora škole prije isteka vremena na koji je imenovan iz razloga propisanog članom 157. tačka a) ovih pravila ne prekida uzastopnost mandata u odnosu na lice koje se javlja kao kandidat za direktora škole.
- (5) Kandidat za direktora ili pomoćnika direktora, ukoliko je član Školskog odbora, ne može odlučivati o izboru i imenovanju direktora odnosno pomoćnika direktora škole.
- (6) Odluka Školskog odbora o imenovanju direktora škole je konačna.
- (7) O imenovanju direktora škole obavještavaju se učesnici na konkursu u roku od osam dana od dana donošenja odluke.

**Član 153.**  
**(Mirovanje prava i obaveza iz radnog odnosa)**

Radniku škole koji zaposlen na neodređeno vrijeme, a koji je imenovan za direktora druge škole, direktora javne ustanove ili javnog preduzeća na području Kanona, izabran ili imenovan na neku od javnih družnosti u organe institucija Bosne i Hercegovine, Federacije Bosne i Hercegovine, Kantona, grada ili opštine na području Kantona, odnosno izabran na profesionalnu funkciju u sindikatu, prava i obaveze iz radnog odnosa, na njegov pismeni zahtjev, miruju najduže četiri godine od dana izbora, odnosno imenovanja.

**Član 154.**  
**(Vršilac dužnosti direktora)**

- (1) Ukoliko procedura imenovanja direktora škole nije okončana prije isteka perioda na koji je imenovan direktor u mandatu, školski odbor škole će, bez konkursa, imenovati vršioca dužnosti direktora.

- (2) Vršilac dužnosti direktora škole imenuje se iz reda nastavnika ili stručnih saradnika u školi.
- (3) Vršilac dužnosti direktora ima sva prava i dužnosti direktora škole.
- (4) Vršilac dužnosti direktora može rukovoditi školom do imenovanja direktora škole, a najduže šest mjeseci od dana njegovog imenovanja .
- (5) Isto lice ne može biti ponovo imenovano za vršioca dužnosti direktora, nakon isteka roka iz stava (4.) ovog člana.
- (6) Lice za koje Ministarstvo nije dalo saglasnost da može biti imenovano za direktora škole ne može biti imenovano za vršioca dužnosti direktora škole.

### **Član 155.**

#### **(Nadležnosti direktora)**

Direktor škole u ostvarivanju prava i obaveza rukovođenja školom obavlja slijedeće poslove:

- a) rukovodi radom škole,
- b) zastupa i predstavlja školu prema trećim licima i odgovara za zakonitost rada škole,
- c) predlaže program odgojno-obrazovnog rada i preuzima odgovarajuće mjere za njegovu realizaciju,
- d) utvrđuje potrebu za prijemom radnika u radni odnos u slučaju kada u školi nije imenovan školski odbor,
- e) odlučuje o prijemu i raspoređivanju radnika škole na poslove i utvrđuje ocjenu o njihovom radu, u skladu sa opštim aktima škole,
- f) podnosi izvještaj o uspjehu i postignutim rezultatima odgojno-obrazovnog rada u školi Školskom odboru, osnivaču i Pedagoškom zavodu,
- g) realizuje nastavu ili druge oblike neposrednog odgojno-obrazovnog rada u skladu sa nastavnim planom i programom u obimu utvrđenom Pedagoškim standardima i normativima,
- h) odgovara Školskom odboru za svoj rad i rezultate rada škole,
- i) zaključuje i potpisuje ugovore saglasno odlukama Školskog odbora i osnivača,
- j) potpisuje ostala akta škole u oblasti organiziranja rada i rukovođenja školom,
- k) odgovoran je za zakonit rad škole,
- l) priprema, saziva i rukovodi sjednicama nastavničkog vijeća, te zakazuje i održava druge sastanke za koje odluči da su neophodno potrebni,
- m) analizira uspješnost i efikasnost rada nastavnika i povremeno prisustvuje časovima nastave,
- n) donosi pravila o kućnom redu i poduzima potrebne mjere za poštivanje kućnog reda u školi,
- o) odgovoran je za vođenje ljetopisa škole
- p) izdaje nalog za prekovremeni rad zaposlenicima i određuje rad na dan sedmičnog odmora,
- q) formira komisije ili radne grupe za obavljanje određenih poslova,
- r) odgovoran je za donošenje i provođenje sigurnosnih mjera u ratnom stanju odnosno u vrijeme neposredne ratne opasnosti,
- s) odgovoran je za provođenje mjera protivpožarne i mjera civilne zaštite,
- t) odgovoran je za vođenje evidencije o stručnom obrazovanju nastavnika i za vođenje dosijea nastavnika,

- u) pokreće i vodi disciplinske postupke protiv radnika škole u slučajevima kada su povrijedili radne ili druge obaveze,
- v) nadzire cjelokupan odgojno-obrazovni rad,
- w) izvršava odluke stručnih organa i organa upravljanja,
- x) predlaže pravilnik o unutrašnjoj organizaciji škole i druge opšte akte škole,
- y) odlučuje o pravima i obavezama radnika iz radnog odnosa u školi,
- z) podnosi školskom odboru polugodišnje i godišnje izvještaje o izvršenju odobrenog budžeta škole po vrstama troškova i izvorima sredstava,
- aa) predlaže finansijski plan i naredbodavac je za izvršenje finansijskog plana po odobrenim budžetskim pozicijama za njegovu budžetsku organizaciju,
- bb) vrši i druge poslove u skladu sa Zakonom i ovim Pravilima.

### **Član 156.**

#### **(Obustavljanje od izvršenja akta školskog odbora)**

- (1) Direktor škole je dužan obustaviti od izvršenja opći akt Školskog odbora za koji smatra da je u suprotnosti sa ustavom ili zakonom kao i pojedinačni akt kojim se nanosi šteta školi ili društvenoj zajednici, osim akata koji se odnose na postupak prijevremenog razrješenja direktora iz člana 157. i 158. ovih Pravila i suspenziju direktora iz člana 159. ovih Pravila.
- (2) O obustavljanju izvršenja u smislu stava (1) ovog člana direktor obavještava osnivača i Školski odbor.

### **Član 157.**

#### **(Razrješenje direktora)**

Školski odbor može razriješiti direktora škole i prije isteka perioda na koji je imenovan:

- a) na lični zahtjev,
- b) ako utvrdi da je rad direktora neuspješan u realizaciji godišnjeg programa rada škole,
- c) ako organizacija rada škole nije usklađena sa Pedagoškim standardima i normativima,
- d) ako ne predloži finansijski plan na vrijeme u skladu sa smjernicama za izradu finansijskog plana koji donosi Vlada Kantona,
- e) ako ne sprovodi odluke Ministarstva, Vlade Kantona i osnivača,
- f) ako utvrdi da je odgovoran za neuspješan ili nezakonit rad škole,
- g) ako prikuplja sredstva i raspolaže istim suprotno propisima o korištenju budžetskih sredstava i vlastitih prihoda,
- h) ako ne obustavi od izvršenja akt školskog odbora za koji smatra da je u suprotnosti sa ustavom ili zakonom, kao i pojedinačni akt kojim se nanosi šteta školi ili društvenoj zajednici,
- i) ako se utvrdi da je imenovanje direktora izvršeno suprotno odredbama zakona ili drugih propisa,
- j) ako ispunjava zakonske uslove za prestanak ugovora o radu i
- k) u drugim slučajevima propisanim zakonom, drugim propisima ili pravilima škole.

**Član 158.**  
**(Prijevremeno razrješenje direktora)**

- (1) Prijedlog za prijevremeno razrješenje direktora u postupku utvrđivanja odgovornosti iz razloga utvrđenih u članu 157. ovih Pravila može dati osnivač, Ministarstvo, Pedagoški zavod ili najmanje tri člana školskog odbora.
- (2) Školski odbor može donijeti odluku o prijevremenom razrješenju direktora po okončanju postupka utvrđivanja odgovornosti.
- (3) Ukoliko Školski odbor škole ne razriješi direktora, a utvrdi se, na osnovu nadzora Ministarstva i stručnog nadzora Pedagoškog zavoda, da su se stekli uslovi za razrješenje iz stava (1) ovog člana, ministar će predložiti Vladi Kantona razrješenje Školskog odbora i imenovanje privremenog školskog odbora.

**Član 159.**  
**(Suspendizija direktora)**

- (1) Ako se protiv direktora podigne optužnica za krivična djela iz člana 115. stav (1) ovih Pravila, ili se nalazi u pritvoru, ili je zatečen u izvršenju krivičnog djela za koje se može izreći kazna zatvora u trajanju od najmanje pet godina, Školski odbor je obavezan odmah da suspenduje direktora škole.
- (2) Direktor škole koji je suspendovan ima pravo na naknadu plaće u iznosu od 70% njegove osnovne plaće.
- (3) Po donošenju rješenja o suspendiziji direktora škole, školski odbor istovremeno donosi odluku o imenovanju vršioca dužnosti direktora.

**Član 160.**  
**(Ocjena rada direktora)**

- (1) Rad direktora škole ocjenjuje Ministarstvo na osnovu nadzora Ministarstva, stručnog nadzora Pedagoškog zavoda i mišljenja Školskog odbora.
- (2) Ukoliko je rad direktora škole nakon isteka mandata, a po raspoređivanju na poslove nastavnika ili pedagoga, ocijenjen naročito uspješnim, stiče više stručno zvanje.

**Član 161.**  
**(Imenovanje pomoćnika direktora)**

- (1) Škola koja ima više od 25 odjeljenja, može imati pomoćnika direktora.
- (2) Za pomoćnika direktora škole može biti imenovano lice koje ispunjava uslove za direktora škole.
- (3) Imenovanje pomoćnika direktora vrši Školski odbor, na prijedlog direktora, iz reda nastavnika škole.
- (4) Pomoćnik direktora škole imenuje se bez konkursa iz reda nastavnika škole na period od jedne školske godine uz prethodnu saglasnost Ministarstva.
- (5) Na prijedlog direktora Školski odbor može razriješiti pomoćnika direktora škole i prije isteka vremena iz stava (4.) ovog člana.

- (6) Ovlaštenja i dužnosti pomoćnika direktora utvrđuju se Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji škole.
- (7) Ocjenjivanje rada pomoćnika direktora vrši se u skladu sa odredbama člana 160. ovih Pravila.

**Član 162.**  
**(Aktiv direktora)**

- (1) Direktor škole učestvuje u radu aktiva direktora osnovnih škola sa područja jedne više opština u skladu sa aktom o osnivanju.
- (2) Aktiv direktora osnovnih škola u smislu stava (1) ovog člana osniva Ministarstvo u skladu sa zakonom.
- (3) Aktom o osnivanju aktiva direktora osnovnih škola utvrđuje se sastav i poslovi aktiva direktora.
- (4) Aktiv direktora naročito obavlja slijedeće poslove:
  - a) utvrđuje raspored školskih takmičenja,
  - b) uspostavlja i organizuje rad zajedničkih službi na nivou općine,
  - c) predlaže zbrinjavanje i način zbrinjavanja tehnološkog viška,
  - d) utvrđuje preuzimanje radnika bez konkursa/oglasa,
  - e) odlučuje o organizaciji i sprovođenju zajedničkih nastupa škola u oblasti kulture, umjetnosti i stvaralaštva,
  - f) zauzima stavove po pitanjima od zajedničkog interesa škola,
  - g) vrši poslove po uputama Ministarstva,
  - h) obavlja i druge poslove u skladu sa aktom o obrazovanju.
- (5) Način rada aktiva direktora osnovnih škola uređuje se Poslovníkom kojeg donosi aktiv direktora.
- (6) Aktiv direktora može se udruživati sa aktivima direktora koji su osnovani u drugoj ili drugim opštinama i formirati aktiv direktora Kantona.

## **XI - STRUČNI ORGANI ŠKOLE**

**Član 163.**  
**(Stručni organi škole)**

- (1) Stručni organi škole su:
  - a) nastavničko vijeće koje sačinjavaju direktor, pomoćnik direktora, nastavnici i stručni saradnici škole,
  - b) razredno vijeće koje sačinjavaju nastavnici svih odjeljenja jednog razreda,
  - c) odjeljsko vijeće, koje sačinjavaju svi nastavnici i stručni saradnici koji realizuju odgojno-obrazovni rad u odjeljenju,
  - d) stručni aktivisti koje sačinjavaju nastavnici određenih nastavnih oblasti i
  - e) pedagoško vijeće koje sačinjavaju direktor, pomoćnik direktora, pedagog, predsjednici stručnih aktiva i rukovodioci razrednih vijeća škole.

(2) Stručni organi škole su nezavisni u svom radu i zajedno sa školskim odborom i direktorom škole doprinose ostvarivanju ciljeva i zadataka odgojno-obrazovnog rada utvrđenih Zakonom, podzakonskim aktima, Pravilima i godišnjim programom rada škole.

(3) Stručni organi škole rade u skladu sa Poslovníkom.

#### **Član 164.**

##### **(Nadležnosti nastavničkog vijeća)**

(1) **Nastavničko vijeće** je stručni organ škole koga sačinjavaju svi nastavnici i stručni saradnici škole.

(2) Nastavničko vijeće obavlja slijedeće poslove:

- a) donosi odluke o organizaciji odgojno-obrazovnog rada,
- b) prati ostvarivanje nastavnog plana i programa i preduzima mjere za njegovo izvršavanje i o tome podnosi izvještaj školskom odboru,
- c) utvrđuje prijedlog i razmatra realizaciju godišnjeg programa, program stručnog usavršavanja nastavnika i stručnih saradnika, program rada stručnih organa i komisija koje će odražavati ravnopravnu zastupljenost spolova,
- d) priprema program mjera radi postizanja jednakosti spolova u odgojno-obrazovnom radu,
- e) osigurava vođenje statističkih podataka razvrstanih po spolu,
- f) vrši izbor oblika nastave, i saglasno tome, vrši raspored učenika i podjelu predmeta na nastavnike, odnosno vrši raspored rada u 40-časovnoj radnoj sedmici,
- g) analizira uspjeh učenika i rad razrednih vijeća,
- h) određuje rukovodioce razrednih vijeća,
- i) analizira rad nastavnika i stručnih saradnika, i predlaže mjere za unapređivanje odgojnoobrazovnog rada,
- j) utvrđuje prijedlog i predlaže članove školskog odbora iz reda radnika škole,
- k) imenuje komisije za polaganje ispita,
- l) razmatra izvještaje o polaganju ispita,
- m) razmatra izvještaje o izvršenom stručnom nadzoru,
- n) preduzima odgovarajuće mjere i stara se o izvršenju tih mjera,
- o) odobrava završavanje dva razreda učeniku u toku jedne školske godine,
- p) stara se o profesionalnom usmjeravanju učenika,
- r) razmatra odgojno-disciplinske mjere i donosi odgovarajuće odluke,
- s) donosi odluku o prihvatanju plana stažiranja i imenuje mentora pripravniku i volonteru,
- t) prihvata izvještaj mentora o realizaciji plana stažiranja pripravnika i volontera i
- u) obavlja i druge poslove utvrđene opštim aktima škole.

#### **Član 165.**

##### **(Program rada nastavničkog vijeća)**

(1) Radi efikasnijeg ostvarivanja svojih funkcija Nastavničko vijeće donosi svoj program rada i operativne planove za školsku godinu.

(2) Program rada Nastavničkog vijeća sadrži najznačajnije zadatke i pitanja iz djelokruga Nastavničkog vijeća koje se planiraju izvršiti odnosno realizovati na sjednicama u toku jedne školske godine kao i rokove u kojima će se pojedina pitanja razmatrati i rješavati

**Član 166.**  
**(Nadležnosti nastavničkog vijeća)**

- (1) Radom Nastavničkog vijeća rukovodi direktor škole.
- (2) U okviru rada Nastavničkog vijeća direktor škole ima prava i dužnosti da:
  - a) priprema i saziva sjednice Nastavničkog vijeća,
  - b) utvrđuje prijedlog dnevnog reda sjednice,
  - c) otvara i zaključuje raspravu po tačkama utvrđenog dnevnog reda,
  - d) stavlja prijedloge na glasanje,
  - e) utvrđuje rezultate glasanja,
  - f) otvara, predsjedava i zaključuje sjednicu,
  - g) potpisuje akte nastavničkog vijeća,
  - h) stara se o blagovremenom izvršavanju odluka Nastavničkog vijeća,
  - i) stara se o zakonitosti rada Nastavničkog vijeća,
  - j) vrši i druge poslove utvrđene općim aktima škole u vezi sa radom Nastavničkog vijeća.

**Član 167.**  
**(Rad nastavničkog vijeća)**

- (1) Nastavničko vijeće radi i odlučuje u sjednicama.
- (2) Rad Nastavničkog vijeća je u pravilu javan.
- (3) Nastavničko vijeće odluke donosi natpolovičnom većinom glasova od ukupnog broja članova nastavničkog vijeća.
- (4) O sjednicama Nastavničkog vijeća vodi se zapisnik.

**Član 168.**  
**(Poslovnik o radu nastavničkog vijeća)**

- (1) Nastavničko vijeće radi po Poslovniku.
- (2) Poslovníkom o radu Nastavničkog vijeća uređuje se pripremanje i sazivanje sjednica, prava i dužnosti članova vijeća, tok sjednice, način glasanja, vođenje zapisnika i druga pitanja od značaja za rad ovog stručnog organa škole.

**Član 169.**  
**(Nadležnosti razrednog vijeća)**

**Razredno vijeće** škole sačinjavaju nastavnici svih odjeljenja jednog razreda a obavlja slijedeće poslove:

- a) prati razvoj učenika i, na osnovu toga, predlaže izbor programa,
- b) neposredno učestvuje u profesionalnoj orijentaciji učenika,
- c) odlučuje o programima nadarenih učenika, programima za učenike koji zaostaju u napredovanju i oblicima nastave koji će se primjenjivati u razredu u cjelini ili za pojedinačne grupe učenika ili učenike pojedinačno,
- d) usklađuje rad nastavnika u odgojno-obrazovnom procesu,
- e) utvrđuje zaključne ocjene učenika,

- f) analizira rad nastavnika i stručnih saradnika i predlaže mjere za unapređivanje odgojno-obrazovnog rada učenika i
- g) vrši i druge poslove utvrđene općim aktima škole.

#### **Član 170.**

##### **(Nadležnosti odjeljenskog vijeća)**

**Odjeljensko vijeće** škole sačinjavaju nastavnici jednog odjeljenja jednog razreda a obavlja slijedeće poslove:

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

#### **Član 171.**

##### **(Stručni aktivni škole)**

(1) U školi se formiraju slijedeći stručni aktivni:

- a) prirodno-matematički;
- b) društveno-jezički, i
- c) aktiv nastavnika razredne nastave.

(2) Radom stručnog aktivni rukovodi nastavnik koga većinom glasova izaberu članovi tog stručnog aktivni.

#### **Član 172.**

##### **(Rad stručnog aktivni)**

(1) **Stručni aktivni** obavlja slijedeće poslove:

- a) radi na mikro i makro planiranju nastave,
  - b) razmatra pitanja u vezi nastave i predlaže preduzimanje potrebnih mjera u cilju osavremenjavanja odgojno-obrazovnog rada,
  - c) radi na usavršavanju i ujednačavanju kriterija za ocjenjivanje rezultata rada učenika,
  - d) predlaže nove oblike i sredstva rada u nastavi,
  - e) predlaže organizovanje dopunske i dodatne nastave vodeći računa o opterećenju učenika,
  - f) predlaže pohvale i nagrade za nastavnike i učenike,
  - g) razmatra rezultate rada nastavnika i probleme sa kojim se nastavnici suočavaju u svom radu.
- (2) Sadržaj i način rada stručnog aktivni bliže se uređuje Godišnjim programom rada škole.



**Član 173.**  
**(Sastav pedagoškog vijeća)**

U školi, kao stručni, operativni i savjetodavni organ, radi Pedagoško vijeće koga čine :

- a) predsjednici svih stručnih aktiva koji rade u školi,
- b) rukovodioci razrednih vijeća škole,
- c) pedagog škole,
- d) pomoćnik direktora i
- e) direktor škole.

**Član 174.**  
**(Rad pedagoškog vijeća)**

Pedagoško vijeće škole obavlja slijedeće poslove :

- a) razmatra organizaciono-materijalnu problematiku rada škole,
- b) prati uvođenje inovacija u odgojno-obrazovni proces,
- c) radi na izradi programa vrednovanja rada škole,
- d) prati rad učeničkih organa i tijela,
- e) analizira program vaspitnog rada škole,
- f) programira i analizira rad specijalnih odjeljenja u školi,
- g) vrši analitičko-studijske poslove (vodi dokumentaciju i evidenciju i preduzima mjere za unapređenje organizacije i metodologije rada),
- h) vrši i druge poslove u skladu sa opštim aktima škole.

**Član 175.**  
**(Stalne i povremene komisije/grupe)**

- (1) Pored stručnih organa škole, Školski odbor odnosno direktor škole, po potrebi, može formirati stalne i povremene komisije ili radne grupe za obavljanje određenih poslova.
- (2) Odlukom o formiranju komisije iz stava 1. ovog člana određuju se članovi komisije odnosno radne grupe, posao koji treba obaviti, rok i način izvršenja posla.

**Član 176.**  
**(Rad razrednika)**

- (1) Svako odjeljenje ima razrednika koji je pedagoški, organizacioni i administrativni rukovodilac razreda-odjeljenja.
- (2) Djelokrug rada razrednika obuhvata slijedeće poslove:
  - a) donosi program rada razrednika;
  - b) stara se o usklađivanju obrazovno-odgojnog rada u odjeljenju;
  - c) vodi evidenciju o uspjehu učenika u učenju i vladanju;
  - d) pomaže razrednoj zajednici u njenom radu;
  - e) savjetuje i podstiče učenike na pravilan i samostalan rad;
  - f) daje pohvale i izriče disciplinske mjere iz svoje nadležnosti,

- g) daje prijedloge drugim nadležnim organima u školi za dodjelu pohvala i izricanje disciplinskih mjera;
- h) saziva roditeljske sastanke i njima rukovodi;
- i) saziva informativne sastanke a po potrebi posjećuje dom roditelja učenika,
- j) brine se da učenici stiču odgojno - kulturne i higijenske navike;
- k) brine o zdravstvenom stanju učenika;
- l) vodi evidenciju o pohađanju nastave od strane učenika;
- m) unosi podatke o uspjehu učenika u matičnu knjigu;
- n) vodi razrednu knjigu i ispunjava svjedočanstva, uvjerenja i učeničke knjižice;
- o) posjećuje časove nastave u svom odjeljenju i savjetuje se sa nastavnicima u cilju poboljšavanja uspjeha i discipline učenika;
- p) odobrava učenicima svog odjeljenja odsustvo sa nastave do tri dana,
- q) obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom, podzakonskim aktima i opštim aktima škole.

## **XII - OPŠTI AKTI ŠKOLE**

### **Član 177. (Akti škole)**

- (1) Osnovni opšti akt škole su Pravila škole.
- (2) Osim Pravila, škola ima i druga opšta akta, kojima se utvrđuju unutrašnji odnosi i organizacija odgojnog – obrazovnog rada, kao i drugi odnosi vezani za rad škole a to su :
  - a) Pravilnik o radu,
  - b) Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova,
  - c) Pravilnik o disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti učenika škole,
  - d) Pravilnik o kancelarijskom i arhivskom poslovanju,
  - e) Pravilnik o popisu,
  - f) Poslovnike o radu stručnih organa,
  - g) Poslovnik o radu školskog odbora ,
  - h) i druga opšta akta škole koja se donose u skladu sa zakonom i podzakonskim aktima.

## **XIII - PRAVILA O KUĆNOM REDU**

### **Član 178. (Pravila o kućnom redu)**

- (1) Radi efikasnijeg odvijanja cjelokupnog rada u školi, škola ima Pravila o kućnom redu.
- (2) Pravila iz stava (1) ovog člana donosi direktor škole.
- (3) Pravila o kućnom redu u školi naročito sadrže odredbe o:
  - a) radnom vremenu škole,

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

#### **Član 179.**

##### **(Izvod iz Pravila o kućnom redu)**

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

### **XIV - PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA I EVIDENCIJA**

#### **Član 180.**

##### **(Pedagoška dokumentacija)**

- (1) Škola u obavljanju svoje djelatnosti obavezno vodi pedagošku dokumentaciju.
- (2) U školi se vodi slijedeća pedagoška dokumentacija:
  - a) matična knjiga učenika;
  - b) matična knjiga lica koja polaganjem ispita ili drugim oblicima nastavnog rada stječu osnovno obrazovanje;
  - c) registar uz matične knjige;
  - d) ljetopis škole;
  - e) knjiga zapisnika sjednica Nastavničkog vijeća;
  - f) knjiga zapisnika sastanaka ispitnih komisija i
  - g) knjiga zapisnika organa upravljanja.

#### **Član 181.**

##### **(Pedagoška evidencija)**

U školi se vodi slijedeća pedagoška evidencija:

- a) razredne knjige,
- b) spisak dorađe djece za upis u školu;
- c) prijave za upis;
- d) prijave za polaganje ispita;
- e) zapisnik o ispitima;

- f) raspored časova;
- g) evidentni list o brojnom stanju učenika po razredima i odjeljenjima i podjeli predmeta na nastavnike;
- h) tabelarni pregled uspjeha učenika u učenju i vladanju na kraju prvog i
- i) drugog polugodišta;
- j) tabelarni pregled o broju i uspjehu lica koja su pohađanjem drugih oblika nastavnog rada završili razred;
- k) spisak izdatih svjedodžbi o završnom razredu osnovne škole;
- l) knjiga evidencije o slobodnim aktivnostima učenika.

**Član 182.**  
**(Arhiva škole)**

- (1) U skladu sa zakonom, škola ima arhivu.
- (2) Arhiva je prostorija, adekvatno obezbijedena, u kojoj se čuvaju završeni (arhivirani) predmeti i ostali dokumentacijski materijal iz nadležnosti organa škole do predaje Javnoj Ustanovi Arhiv TK ili do uništenja.

**XV - OSTVARIVANJE PRAVA RADNIKA ŠKOLE**

**Član 183.**  
**(Ostvarivanje prava radnika škole)**

- (1) Radnici ostvaruju prava, izvršavaju obaveze i podliježu odgovornosti u skladu sa zakonom, kolektivnim ugovorom, Pravilnikom o radu škole i ovim Pravilima.
- (2) Zasnivanje radnog odnosa, ugovori o radu, prijem i rad pripravnika, raspoređivanje radnika, radno vrijeme, rad dužim od punog radnog vremena, odmori i odsustva, zaštita na radu i posebna zaštita omladine, žena i invalida rada, plaće radnika i druge naknade, odgovornost za povredu radne discipline te utvrđivanje odgovornosti i naknada materijalne štete školi, prestanak radnog odnosa, te zaštita prava radnika bliže se regulira Pravilnikom o radu škole.

**Član 184.**  
**(Obaveze radnika)**

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

**XVI - POTREBE I INTERESI DRUŠTVA U OSNOVNOM ODGOJU I OBRAZOVANJU**

**Član 185.**  
**(Potrebe i interesi društva)**

Potrebe i interesi društva u osnovnom odgoju i obrazovanju, u smislu ovih Pravila, su:

- a) obezbijediti ostvarivanje prava svoj djeci na obrazovanje,
- b) osnovno obrazovanje i odgoj školskih obveznika u redovnoj školi,
- c) dodatno obrazovanje nadarenih učenika u redovnoj školi, osnovnoj muzičkoj i baletskoj školi, odnosno odjeljenjima tog obrazovanja u redovnoj školi,
- d) osnovno obrazovanje odraslih,
- e) stručno usavršavanje nastavnika, i
- f) izdavanje udžbenika, priručnika i druge stručne literature za potrebe osnovne škole.

**Član 186.**  
**(Finansiranje rada škola)**

(1) Rad osnovne škole finansira se iz budžeta Kantona.

(2) Škola stiče sredstva za rad:

a) od naknade za obavljanje intelektualnih, obrazovnih i drugih usluga,

b) od ličnog učešća korisnika usluga,

c) prodajom materijalnih dobara, i

d) iz drugih izvora, pod uslovima i na način određen zakonom ili aktom o osnivanju škole, pri čemu se ni jedan od navedenih oblika stjecanja dodatnih sredstava ne smije negativno odraziti na realizaciju osnovne djelatnosti škole.

(3) Sredstva ostvarena u smislu stava (2) ovog člana se zasebno evidentiraju i koriste za poboljšanje standarda nastavnika i učenika, opremanje učeničkih radionica, održavanje školskog prostora, nabavku opreme, učila i slično.

**Član 187.**  
**(Ostali prihodi škole)**

Škola može sticati prihod:

a) donacijama pravnih i fizičkih lica i humanitarnih organizacija,

b) iz legata, poklona i zavještanja, i

c) prodajom proizvoda i vršenjem usluga.

**Član 188.**  
**(Finansijsko poslovanje)**

(1) Škola obavlja finansijsko poslovanje - transakcije preko Operativnog centra Ministarstva i Ministarstva finansija, a putem Trezora Kantona u skladu sa zakonom i podzakonskim aktima.

(2) Ukupna sredstva za rad škole utvrđuju se na osnovu realne procjene troškova obrazovanja u školi, odnosno, finansijskim planom za svaku fiskalnu godinu.

(3) Direktor škole predlaže finansijski plan i naredbodavac je za izvršenje finansijskog plana po odobrenim budžetskim pozicijama za budžetsku organizaciju škole.

(4) Školski odbor razmatra polugodišnje izvještaje o izvršenju odobrenog budžeta škole po vrstama troškova i izvorima sredstava.

## **XVII – REPREZENTATIVNI SINDIKAT ŠKOLE**

### **Član 189.**

#### **(Reprezentativni sindikat škole)**

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

### **Član 190.**

#### **(Uslovi reprezentativnosti sindikata)**

Sindikata se smatra reprezentativnim:

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

### **Član 191.**

#### **(Utvrđivanje reprezentativnosti sindikata)**

(1) Sindikat na području Kantona postaje reprezentativan ako su ispunjeni svi uslovi utvrđeni Zakonom o radu, podnošenjem zahtjeva i dobijanjem Rješenja o utvrđivanju reprezentativnosti sindikata od Ministarstva za rad i socijalnu politiku, te objavljivanjem u službenim novinama Kantona.

(2) Sindikat škole je organizacioni dio reprezentativnog sindikata Kantona, i smatra se da ispunjava uslove iz člana 190. ovih Pravila.

### **Član 192.**

#### **(Organizovanje reprezentativnog sindikata)**

(1) Radnici škole imaju pravo na sindikalno organizovanje preko reprezentativne sindikalne organizacije škole i udruživanje u svrhu zastupanja interesa svojih članova na ekonomskom, socijalnom, stručnom i humanitarnom području i zalaganje za promovisanje ostvarivanja ciljeva za unaprijeđenje uslova rada i života u školi, te ostvarivanje posebnih i specifičnih interesa članova.

(2) Reprezentativna sindikalna organizacija u smislu stava (1) ovog člana je dobrovoljna, nepolitična i interesna organizacija.

### **Član 193.**

#### **(Ovlaštenja reprezentativnog sindikata)**

(1) Reprezentativni sindikat škole ima pravo zastupanja svojih članova pred direktorom i Školskim odborom, u skladu sa pravilima o organizovanju i djelovanju sindikata.

(2) Pravo kolektivnog pregovaranja, zaključivanja kolektivnih ugovora za djelatnost osnovnog obrazovanja i druga prava u skladu sa zakonom ima reprezentativni sindikat Kantona.

(3) U postupku pregovaranja radi zaključivanja kolektivnih ugovora u smislu stava (2) ovog člana, reprezentativni sindikat dužan je da saraduje sa reprezentativnom sindikalnom podružnicom škole, radi izražavanja interesa i zaposlenih škole koji su učlanjeni u sindikat.

**Član 194.**  
**(Djelovanje reprezentativnog sindikata)**

(1) Reprezentativna sindikalna organizacija škole djeluje u skladu sa zakonom, Kolektivnim ugovorom i sindikalnim Pravilima, i u svom radu nezavisna je od poslovnih i stručnih organa škole.

(2) Direktor i Školski odbor škole svojim djelovanjem i aktivnostima ne mogu ograničavati niti onemogućavati sindikalni rad, sindikalno organizovanje i prava radnika škole da se učlane u sindikat.

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

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

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

**Član 195.**  
**(Saglasnost za otkaz sindikalnom povjereniku)**

(1) Sindikalnom povjereniku škole za vrijeme obavljanja njegove dužnosti i šest mjeseci nakon prestanka obavljanja te dužnosti, direktor, bez prethodne saglasnosti Ministarstva za rad i socijalnu politiku, ne može:

a) otkazati ugovor o radu, ili

b) na drugi način ga staviti u nepovoljniji položaj u odnosu na radno mjesto prije nego što je imenovan na funkciju sindikalnog povjerenika.

(2) Ukoliko nadležno ministarstvo uskrati saglasnost iz stava (1) ovog člana, direktor može u roku od 30 dana od dana dostave takve odluke zatražiti da saglasnost zamijeni sudska odluka.

**XVIII - NADZOR NAD ZAKONITOŠĆU RADA**

**Član 196.**  
**(Nadzor nad provođenjem zakona)**

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

(2) Inspekcijski nadzor nad radom škole vrši inspekcija za obrazovanje.

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

### **Član 197.**

#### **(Dužnosti škole pri vršenju nadzora)**

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

- a) neposredan uvid u rad škole,
- b) pregled poslovnih prostorija i drugih objekata,
- c) uvid u dokumentaciju i evidenciju škole,
- d) uvid u matične knjige, razredne knjige, dokumentaciju o obavljenim ispitima i svu drugu dokumentaciju,
- e) uvid u organizaciju, rezultate i nalaze iz oblasti stručnog nadzora,
- f) uvid u isprave i druga dokumenta.

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

## **XIX - PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Član 198.**

#### **(Obaveza usklađivanja organizacije, djelatnosti i akata škole)**

(1) Škola je dužna donijeti i druge opšte akte u roku od tri mjeseca od stupanja na snagu ovih Pravila.

(2) Osim ovih Pravila, škola ima i druga opšta akta, kojima se utvrđuju unutrašnji odnosi i organizacija odgojno-obrazovnog rada, kao i drugi odnosi vezani za rad škole:

- a) Pravilnik o radu,
- b) Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova radnih mjesta,
- c) Pravilnik o kancelarijskom i arhivskom poslovanju, i
- d) druga opšta akta koja škola donosi na osnovu Zakona.

### **Član 199.**

#### **(Primjena važećih propisa)**

(1) Do momenta usklađivanja opštih akata škole iz člana 198. stav (2) primjenjivat će se dosadašnja akta škole, ukoliko nisu u suprotnosti sa zakonom i ovim Pravilima.

(2) Prilikom donošenja drugih opštih akata škole koji se odnose na prava, obaveze i odgovornosti radnika obavezno je učešće ovlaštenih predstavnika reprezentativne sindikalne organizacije škole.

### **Član 200.**

#### **(Tumačenje odredbi)**

Tumačenje odredbi ovih Pravila vrši Školski odbor JU. OŠ. "Gnojnica" .

### **Član 201.**

#### **(Stupanje na snagu)**

Ova Pravila stupaju na snagu danom dobijanja saglasnosti od Ministarstva.



**Član 202.**  
**(Prestanak važenja ranijih Pravila)**

Stupanjem na snagu ovih Pravila, prestaju da važe Pravila JU. OŠ. "Gnojnica" broj: 0101/6-61-611-1052/07 od 2007. godine.

**Broj:** \_\_\_\_\_/17

**U Gnojnici,** \_\_\_\_\_ **2017.g.**

**Predsjednik Školskog odbora škole**

\_\_\_\_\_

**Saglasnost na ova Pravila dalo je Ministarstvo obrazovanja, nauke, kulture i sporta Tuzlanskog kantona Odlukom broj: \_\_\_\_\_ od \_\_\_\_\_ 2017. godine.**

**Ovlašteni predstavnik Ministarstva**

\_\_\_\_\_