

Na osnovu člana 105. stav (1) tačka i) i člana 127. Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju – prečišćeni tekst („Službene novine Tuzlanskog kantona“, broj: 10/20, 8/21, 11/21, 22/21, 5/22, 6/22-presuda US FBiH, 10/22, 11/22, 9/23-presuda US FBiH, 12/23 i 5/25), Školski odbor **Javne ustanove Osnovna škola „Sapna“ Sapna**, na sjednici Školskog odbora održanoj dana _____2026. godine, **d o n o s i**

P R A V I L A

JAVNE USTANOVE OSNOVNA ŠKOLA „SAPNA“ SAPNA

I – OSNOVNE ODREDBE

Član 1. (Predmet)

Ovim Pravilima Javne ustanove Osnovna škola „Sapna“ Sapna (u daljem tekstu: Škola) pored pitanja utvrđenih Zakonom o osnovnom odgoju i obrazovanju (u daljnjem tekstu: Zakon), uređuju se i pitanja:

- a) naziv i sjedište škole,
- b) osnivač škole,
- c) obaveze škole prema osnivaču,
- č) djelatnost škole,
- ć) način i uslovi obavljanja djelatnosti,
- d) odnos prema korisnicima usluga,
- e) statusne promjene,
- f) način sticanja i raspoređivanja sredstava za rad,
- g) utvrđivanje vrste i oblika organizovanja odgojno-obrazovnog rada,
- h) utvrđivanje oblika i načina osnovnog obrazovanja odraslih,
- i) utvrđivanje oblika i načina obrazovanja djece sa posebnim obrazovnim potrebama,
- j) uslovi za prijem nastavnika, stručnih saradnika i vannastavnog osoblja u radni odnos,
- k) način donošenja pravilnika o kućnom redu,
- l) način ostvarivanja saradnje škole sa roditeljima učenika,
- lj) postupak i utvrđivanje specifičnih sadržaja u okviru nastavnih planova i programa,
- m) organizovanje rada učeničkih zadruga u školi,
- n) postupak stručnog usavršavanja nastavnika,
- nj) vrednovanje rada nastavnika, ocjenjivanje i postupak sticanja višeg stručnog zvanja,
- o) nadležnosti, prava, obaveze i odgovornosti, način izbora i broj članova školskog odbora,
- p) postupak imenovanja i razrješenja direktora,
- r) stručni organi u školi i njihove nadležnosti,
- s) opšti akti i način njihovog donošenja,
- š) lica ovlašćena da pored direktora zastupaju školu i njihova ovlašćenja i odgovornosti,
- t) način ostvarivanja javnosti rada,
- u) ostvarivanje prava, obaveza i odgovornosti radnika škole,
- v) druga pitanja značajna za rad škole,
- z) prelazne i završne odredbe.

II - NAZIV I SJEDIŠTE ŠKOLE

Član 2. (Naziv i sjedište škole)

- (1) Naziv škole je: Javna ustanova Osnovna škola „Sapna“ Sapna.
- (2) Skraćeni naziv škole je: JU Osnovna škola „Sapna“ Sapna.
- (3) Sjedište škole je u Sapni, Ulica 206. Viteške brigade broj bb, mjesto Sapna.
- (4) Područna škola u Vitinici, Vitinica, bb, mjesto Vitinica
- (5) Područna škola u Gornjoj Sapni, Sapna bb, mjesto Sapna
- (6) Područna škola u Međeđi, Međeđa bb, mjesto Međeđa
- (7) Područna škola u Godušu, Goduš bb, mjesto Goduš
- (8) Područna škola u Nezuku, Nezuk bb, mjesto Nezuk
- (9) Škola, ima zvaničnu internet stranicu i e-mail adresu, koje je dužna redovito ažurirati i pratiti.

NAPOMENA: Ko ima područne škole navesti sjedište područnih škola.

Član 3. (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/I-1111/93 od 26.1.1994. godine i može vršiti statusne promjene o čemu odluku donosi Skupština Tuzlanskog kantona (u daljem tekstu: Skupština Kantona) sa sjedištem u Tuzli.
- (2) Pored upisa u sudski registar, škola je upisana i u Registar osnovnih škola (u daljem tekstu: Registar) koji vodi Ministarstvo obrazovanja i nauke Tuzlanskog kantona (u daljem tekstu: Ministarstvo) pod brojem 44. na strani 44. od 29.12.2017. godine.
- (3) Upisom u Registar, škola je stekla uslove da može izdavati svjedodžbe i druge javne isprave u skladu sa odredbama 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 4. (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 „Sapna” Sapna

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

b) Mali pečat, okruglog oblika, promjera 30 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 „Sapna“ Sapna

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 tekstom 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 „Sapna“ Sapna
Broj _____ / _____
Datum: _____ god.

- (8) Tekst štambilja je ispisan 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 poleđine akta.

Član 5. (Upotreba pečata)

- (1) Pečatom rukuje i upotrebljava ga direktor škole, ili radnik škole kojeg odredi direktor škole na osnovu pismenog ovlaštenja.
- (2) Prije upotrebe pečata upisuju se podaci u evidenciju o pečatima.
- (3) Pečat se čuva i upotrebljava u prostorijama škole, a izuzetno i van službenih prostorija škole kada treba izvršiti određene službene radnje po odluci direktora škole.
- (4) Pečat se mora čuvati i upotrebljavati tako da se onemogući njegova krađa, zloupotreba ili uništenje.
- (5) O načinu čuvanja i upotrebe pečata škole odlučuje direktor škole u skladu sa zakonom.
- (6) U slučaju oštećenja odnosno istrošenosti pečata, krađe ili nestanka pečata škole, vrši se izrada novog pečata na način i po postupku utvrđenom Zakonom o pečatu.
- (7) Direktor škole ili radnik škole ovlašten za čuvanje i upotrebu pečata dužni su odmah prijaviti nestanak pečata Ministarstvu unutrašnjih poslova i oglasiti u „Službenim novinama Tuzlanskog kantona“.
- (8) Veliki pečat služi za ovjeru uvjerenja o završenom razredu, svjedočanstava o završenoj osnovnoj školi, prevodnica, uvjerenja o pohađanju nastave, dopisa i drugih akata škole.
- (9) Mali pečat služi za potrebe ekonomsko-finansijskih poslova.

III - OSNIVAČ ŠKOLE

Član 6. (Osnivač škole)

- (1) Osnivač škole, kao javne ustanove, je 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 obezbijedenosti finansijskih sredstava potrebnih za osnivanje i rad škole, podatke o ispunjenosti uslova za osnivanje škole u skladu sa Pedagoškim standardima i općim normativima za osnovni odgoj i obrazovanje (u daljem tekstu: Pedagoški standardi) kao i druge relevantne podatke koji se tiču osnivanja škole.

Član 7. (Finansiranje)

- (1) Skupština Kantona obezbjeđuje finansiranje:
 - a) plata nastavnika, stručnih saradnika i drugih radnika,
 - b) neophodno obrazovanje i obuku radnika,
 - 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 učenike škole Skupština Kantona:
 - a) finansira nabavku školskih udžbenika i priručnika,
 - b) sufinansira prevoz učenika koji imaju prebivalište/boravište na udaljenosti većoj od dva km od najbliže škole u skladu sa kriterijima koje donosi Ministarstvo.

IV - OBAVEZE ŠKOLE PREMA OSNIVAČU

Član 8. (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.
- (2) Za škole čiji je osnivač Skupština Kantona, osim naziva i sjedišta, natpisna ploča sadrži i grb Kantona. **(NAPOMENA: ko ima drugog osnivača navesti)**
- (3) Na zgradi škole, u skladu sa zakonom, ističe se zastava: Bosne i Hercegovine, Federacije Bosne i Hercegovine i zastava Kantona.

Član 9.
(Simboli, intoniranje himne i svečane pjesme)

- (1) U školi je obvezno isticanje simbola i intoniranje himne Bosne i Hercegovine, u skladu sa propisom koji donosi ministar obrazovanja i nauke (u daljem tekstu: ministar).
- (2) Nakon intoniranja himne u školi intonirat će se i svečana pjesma koju će putem javnog konkursa odabrati Ministarstvo, u skladu sa propisom iz stava (1) ovog člana.

Član 10.
(Zabranjeni simboli u školi)

U prostorima škole zabranjeni simboli su:

- a) simboli drugih država (zastave, grbovi stranih država i sl.), izuzev onih koji služe za realizaciju nastavnog plana i programa i provođenje školskih aktivnosti,
- b) bilo kakvi simboli, uključujući fotografije ili objekte koji se odnose na političke stranke, pokrete i lidere, izuzev onih koji služe za realizaciju nastavnog plana i programa i
- c) simboli, uključujući fotografije ili objekte (spomen-table, spomenici i sl.) koji se odnose na osobe ili događaje koji su presudama domaćih i međunarodnih sudova dovedeni u vezu s ratnim zločinima, izuzev onih koji služe za realizaciju nastavnog plana i programa.

Član 11.
(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.

V - DJELATNOST ŠKOLE

Član 12.
(Djelatnost škole)

- (1) Djelatnost škole je OSNOVNO OBRAZOVANJE I ODGOJ UČENIKA.
- (2) Šifra djelatnosti–osnovno obrazovanje 85.20.
- (3) Osnovno obrazovanje i odgoj učenika je djelatnost od posebnog društvenog interesa.

NAPOMENA: Škole koje imaju i druge šifre dodati ih.

Član 13.
(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 14. **(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.

VI - NAČIN I USLOVI OBAVLJANJA DJELATNOSTI

Član 15. **(Način i uslovi obavljanja djelatnosti)**

- (1) Način i uslovi obavljanja djelatnosti uređeni su Pedagoškim standardima.
- (2) Radi obezbjeđivanja odgovarajućih pedagoških i materijalnih uslova u osnovnim školama, utvrđeni su Pedagoški standardi kao osnova u obezbjeđenju osnovnih uslova za odgojno-obrazovni rad i uspješno ostvarivanje ciljeva i zadataka iz Nastavnih planova i programa.

VII - ODNOS PREMA KORISNICIMA USLUGA

Član 16. (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 17. (Obavezno obrazovanje)

- (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 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 18. (Jezici na kojima se izvodi nastava)

- (1) U školi se izvodi nastava na službenim jezicima Bosne i Hercegovine: 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 radnika 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 Bosne i Hercegovine.
- (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 Bosne i Hercegovine.
- (4) Do kraja treće godine osnovnog odgoja i obrazovanja, učenici škole su obavezni savladati oba službena pisma Bosne i Hercegovine, 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 Bosne i Hercegovine u mjeri u kojoj je to bitno za predmete koje predaju.
- (6) Udžbenici koji su u upotrebi u školi moraju u potpunosti poštovati razlike između tri službena jezika Bosne i Hercegovine.
- (7) Nastavu bosanskog jezika, hrvatskog jezika i 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, poštovaće se i uklapati u školu u najvećoj mjeri u kojoj je to izvodljivo, u skladu sa Zakonom, Okvirnom konvencijom o zaštiti prava nacionalnih manjina i Nastavnim planom i programom za romski jezik sa elementima nacionalne manjine.
- (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 u skladu sa Pedagoškim standardima.

Član 19.

(Nastava za učenike nacionalnih manjina)

- (1) Učeniku, državljaninu Bosne i Hercegovine, 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 (1) 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, 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 18. 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 20.

(Sticanje osnovnog obrazovanja za strane državljane)

- (1) Državljanima Bosne i Hercegovine 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 Bosni i Hercegovini 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 Bosna i Hercegovina zaključila sa drugim državama ili međunarodnim organizacijama.

Član 21.

(Izvođenje nastave vjeronauke u školi)

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

- (2) Imajući u vidu različitost i slobodu vjerskih ubjeđenja u Bosni i Hercegovini 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.

VIII - STATUSNE PROMJENE

Član 22. (Statusne promjene)

- (1) Škola ima status pravnog lica.
- (2) Škola može proširiti ili promijeniti svoju djelatnost kao i vršiti statusne promjene: spajanje, pripajanje, podjelu i izdvajanje.
- (3) Odluku o statusnim promjenama donosi Skupština Kantona.
- (4) Statusne promjene upisuju se u sudski registar i Registar.
- (5) Statusne promjene škola može primjenjivati samo na kraju školske godine, prema postupku i na način utvrđen zakonom.

Član 23. (Prestanak sa radom škole)

- (1) Škola prestaje sa radom ako ne ispunjava uslove utvrđene zakonom i Pedagoškim standardima, 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 omogući nastavak i završavanje započetog obrazovanja i odgoja.

- (9) U slučaju prestanka odnosno prekida rada škole, radnici će se zbrinuti u skladu sa Programom zabrinjavanja zaposlenika za čijim radom je prestala potreba u ustanovama osnovnog obrazovanja (u daljem tekstu: Program zbrinjavanja).
- (10) Donošenjem akta o prestanku rada škole, pokreće se postupak brisanja škole iz Registra.
- (11) Akt o prestanku rada škole objavljuje se u “Službenim novinama Tuzlanskog kantona”.
- (12) Škola prestaje sa radom i u drugim slučajevima utvrđenim Zakonom i aktom o osnivanju.

Član 24. **(Školska područja i promjena prebivališta/boravišta učenika)**

- (1) Škola ima školsko područje.
- (2) Ministarstvo 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) Iznimno, s ciljem osiguranja najboljeg interesa djeteta, Ministarstvo može, na zahtjev roditelja, dati saglasnost za upis djeteta u školu izvan školskog područja kojem dijete kao školski obveznik pripada, u skladu sa stavom (6) ovog člana.
- (6) Saglasnost iz stava (5) ovog članka Ministarstvo može dati radi zaštite prava djeteta ili ako nađe da je to u najboljem interesu djeteta, pod uslovom da se obje škole nalaze na području Kantona i da škola za koju se odobrava upis raspolaže prostornim i svim drugim kapacitetima za upis djeteta.
- (7) Pod najboljim interesom djeteta, u smislu stava (6) ovog člana, podrazumijeva se boravak djeteta u produženom boravku u okviru predškolske ustanove, udaljenost mjesta zaposlenja roditelja, uključenost djeteta u slobodne izvannastavne aktivnosti kao i postojanje drugih specifičnih razloga za koje Ministarstvo procijeni da su u najboljem interesu djeteta.
- (8) Škola može na svom školskom području organizovati područne škole sa jednim ili više odjeljenja, u skladu sa Pedagoškim standardima.
- (9) 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.
- (10) Učenik koji se obrazovao u drugom kantonu, Brčko Distriktu Bosne i Hercegovine, odnosno drugom entitetu, upisuje se i nastavlja obrazovanje pod istim uslovima kao i učenik u Kantonu.

NAPOMENA: Ovaj član ubaciti samo one škole koje imaju područne, paralelne škole i produženi boravak.

Član 25. **(Područne škole)**

Škola na svom školskom području organizuje rad područnih škola:

- a) područna škola „Vitinica“ u Vitinici, upisana u sudski registar i Registar osnovnih škola kao devetorazredna.
- b) područna škola “Gornja Sapna” u Sapni, upisana u sudski registar i Registar osnovnih škola kao petorazredna.
- c) područna škola “Međeđa” u Međeđi, upisana u sudski registar i Registar osnovnih škola kao petorazredna.

- d) područna škola "Goduš" u Godušu, upisana u sudski registar i Registar osnovnih škola kao petorazredna.
- e) područna škola "Nezuk" u Nezuku, upisana u sudski registar i Registar osnovnih škola kao petorazredna.

IX - NAČIN STICANJA I RASPOREĐIVANJA SREDSTAVA ZA RAD

Član 26. (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.
- (4) Način sticanja i raspoređivanja vlastitih prihoda regulisan je Pravilnikom o vrstama, načinima korištenja i rokovima raspodjele vlastitih javnih prihoda JU Osnovna škola „Sapna“ Sapna

Član 27. (Ostali prihodi škole)

Škola može sticati prihod:

- a) donacijama pravnih i fizičkih lica i humanitarnih organizacija,
- b) iz legata, poklona i zavještanja,
- c) ostvarivanjem vlastitih javnih prihoda od iznajmljivanja i prodaje proizvoda, roba i usluga u skladu sa propisima kojima se reguliše oblast vlastitih javnih prihoda u Federaciji Bosne i Hercegovine.
- d) prihodi od iznajmljivanja ostalih nepokretnosti:
 - zakupnina od izdavanja sale za tjelesni odgoj,
- e) prihodi koji se odnose na pružanje usluga cikličnog obrazovanja, usluga škole u prirodi, produženog boravka u školama, školarina, upisnina i sl.:
 - prihodi od uplata na ime naknade štete koju učini učenik na opremi, učilima, nastavnim pomagalicama, namještaju ili drugoj imovini Škole,
- f) prihodi koji se odnose na distribuciju i prodaju svih oblika pisanih, foto i video publikacija i materijala, obrazaca:
 - prihodi od izdavanja duplikata obrazaca uvjerenja o uspjehu učenika i svjedodžbi.

NAPOMENA: dodati i ostale prihode koje škola ima u skladu sa Pravilnikom o vrstama, načinima korištenja i rokovima raspodjele vlastitih javnih prihoda, kao npr.

- prihodi od iznajmljivanja ostalih nepokretnosti zakupnina od izdavanja sale za tjelesni odgoj,
- prihodi koji se odnose na pružanje usluga produženog boravka u školama...

Član 28.
(Finansijsko poslovanje)

- (1) Škola obavlja finansijsko poslovanje - transakcije preko Operativnog centra Ministarstva i Ministarstva finansija Tuzlanskog kantona, 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.

X - UTVRĐIVANJE VRSTE I OBLIKA ORGANIZOVANJA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

Član 29.
(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 Bosni i Hercegovini, 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 Bosni i Hercegovini,
 - 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 30.

(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, programi izborne i fakultativne, dopunske, dodatne nastave i vannastavnih aktivnosti te Nastavni planovi i programi raznih vrsta kurseva.
(NAPOMENA: ko ima dodati NPP obrazovanje odraslih i osnovno muzičko obrazovanje).
- (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 31.

(Broj učenika u odjeljenju)

- (1) Broj učenika u odjeljenju redovne škole utvrđuje se Pedagoškim standardima.
- (2) Škola može organizovati rad kombinovanih odjeljenja od I do IV razreda za istovremeno izvođenje nastave sa više razreda.
- (3) 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.
- (4) Škola može organizovati produženi ili cjelodnevni boravak učenika razredne nastave, u skladu sa Pedagoškim standardima po programu koji donosi Pedagoški zavod.
- (5) 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.
- (6) Uslovi za organizovanje produženog ili cjelodnevnog boravka bliže se uređuju Pravilnikom o načinu organizacije i realizacije produženog boravka ili cjelodnevnog boravka učenika u osnovnoj školi.

Član 32.

(Trajanje školske godine)

- (1) Školska godina traje od 1. septembra tekuće do 31. augusta naredne godine.
- (2) Nastava u 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) Školski kalendar za svaku školsku godinu donosi ministar.
- (6) Školski kalendar se objavljuje u "Službenim novinama Tuzlanskog kantona".

Član 33. **(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 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 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.
- (6)

Član 34. **(Trajanje nastavnog časa)**

- (1) Nastavni čas traje 45 minuta.
- (2) Izuzetno od stava (1) ovog člana, nastavni čas se odlukom nastavničkog vijeća škole može skratiti maksimalno 15 minuta, u sledećim slučajevima:
 - a) ukoliko nije obezbijeđeno optimalno zagrijavanje ili hlađenje prostorija škole u kojima se realizuje ili koje služe u svrhu realizacije nastavnog procesa,
 - b) usljed prekida u napajanju škole električnom energijom,
 - c) na preporuku javnih bezbjednosnih agencija,
 - d) zbog organizovanja školskih priredbi povodom obilježavanja državnih praznika,
 - e) zbog organizovanja školskih takmičenja,
 - f) zbog organizovanja eksterne mature,
 - g) učestvovanja učenika na smotrama, manifestacijama u organizaciji Pedagoškog zavoda, Ministarstva i Vlade Kantona.
- (3) 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.
- (4) Učenici od I do III razreda mogu imati sedmično opterećenje do dvadeset časova, učenici od IV do VI razreda do dvadesetpet časova, a učenici od VII do IX razreda mogu imati sedmično opterećenje do trideset časova redovne nastave.
- (5) 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 35.
(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 na kraju nastavne godine utvrdi da škola, u okviru realiziranog broja nastavnih dana, iz objektivnih opravdanih razloga (elementarne nepogode, sigurnosne prijetnje, nemogućnost realizacije usljed neradnih dana i praznika, a na što škola odnosno nastavnik nisu mogli imati utjecaja i sl.), nije ostvarila godišnji fond nastavnih časova, može završiti nastavnu godinu ukoliko je u okviru ostvarenog fonda nastavnih časova realizirala najmanje 90% nastavnih sadržaja svih nastavnih predmeta, u suprotnom obvezna je produžiti nastavu dok ne realizira najmanje 90% nastavnih sadržaja svih nastavnih predmeta.

Član 36.
(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 37.
(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 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) Izmjene i dopune Godišnjeg programa rada škole vrše se na način i po postupku utvrđenom kao i za njegovo donošenje.
- (5) Izvještaj o radu škole za prethodnu školsku godinu škola je dužna dostaviti Pedagoškom zavodu najkasnije do 10. septembra.
- (6) Izvještaj o uspjehu učenika u učenju i vladanju, škola 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.
- (7) Škola je odgovorna za blagovremeno dostavljanje akata iz stavova (3), (4) i (5) ovog člana i vjerodostojnost podataka.

(8) Dan škole je 17 oktobra.

- (9) Dan škole se obilježava svečanim priredbama i smotrama dostignuća škole u svim oblastima i oblicima stvaralaštva, svečanom sjednicom Nastavničkog vijeća uz prigodni referat direktora škole te drugim kulturno-zabavnim sadržajima.
- (10) Za Dan škole nastava se ne izvodi, već se realizuju programi učeničkih aktivnosti (priredbe, smotre, takmičenja i sl.).

Član 38. **(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 39. **(Izlet, posjeta, ekskurzija i druge aktivnosti)**

- (1) Škola organizuje izlete, stručne posjete, stručne ekskurzije, ekskurzije i logorovanja, u skladu sa godišnjim programom rada i bližem propisu o planiranju i organiziranju izleta, ekskurzija i logorovanja koji donosi ministar uz konsultacije s Pedagoškim zavodom.
- (2) Izleti, stručne posjete, stručne ekskurzije, ekskurzije i logorovanja, koja se izvode u skladu sa propisom iz stava (1) ovog člana, a predviđena su godišnjim programom rada škole, računaju se u radne dane.
- (3) Stručne posjete i stručne ekskurzije uračunavaju se u nastavne dane učenicima iz predmeta iz kojih je realizirana stručna posjeta, odnosno stručna ekskurzija.
- (4) Studijske posjete, razmjene učenika, posjete školama i druge aktivnosti učenika i nastavnika izvan Bosne i Hercegovine realiziraju se uz prethodnu suglasnost Ministarstva, a u skladu sa posebnim propisom koji donosi ministar.

Član 40. **(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 41. **(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.

XI - UTVRĐIVANJE OBLIKA I NAČINA OSNOVNOG OBRAZOVANJA ODRASLIH

Član 42. (Obrazovanje odraslih)

U školi se može organizovati osnovno obrazovanje odraslih u skladu sa Zakonom o obrazovanju odraslih.

XII-UTVRĐIVANJE OBLIKA I NAČINA OBRAZOVANJA DJECE SA POSEBNIM OBRAZOVNIM POTREBAMA

Član 43. (Obrazovanje djece sa posebnim obrazovnim potrebama)

- (1) Obrazovanje djece sa posebnim obrazovnim potrebama je od prioritnog 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 u redovnoj školi može se realizovati u manjim grupama u školi ili kroz pojedinačni rad sa nastavnikom-specijalistom (defektologom odgovarajućeg usmjerenja), na prijedlog komisije sastavljene od pedagoga ili pedagoga-psihologa i nastavnika razredne nastave i uz saglasnost Ministarstva.
- (5) Djeca sa posebnim potrebama imaju pravo na asistenta u nastavi.
- (6) Asistent u nastavi je lice koje pruža neposrednu pomoć učeniku u toku odgojno-obrazovnog procesa u zadacima koje zahtijevaju komunikacijsku, senzornu i motoričku aktivnost učenika, pri uzimanju hrane i pića, u obavljanju higijenskih potreba, u svakodnevnom nastavnim i vannastavnim aktivnostima, a sve prema izrađenom programu rada u skladu sa utvrđenim funkcionalnim sposobnostima i potrebama svakog pojedinog učenika, te uputstvima učitelja/nastavnika, stručnih saradnika škole i inkluzivnog tima škole.
- (7) Postupak za odobravanje asistenta u nastavi:
 - a) na prijedlog inkluzivnog tima škole, koji razmatra i odobrava nastavničko vijeće, škola podnosi zahtjev Ministarstvu za dodjelu asistenta u nastavi.
 - b) Ministarstvo formira komisiju koju čine: predstavnici Ministarstva, Zavoda za odgoj i obrazovanje osoba sa smetnjama u psihičkom i tjelesnom razvoju Tuzla (u daljem tekstu: Zavod) i Centra za obrazovanje i vaspitanje i rehabilitaciju slušanja i govora Tuzla (u daljem tekstu: Centar).
 - c) procenat radnog vremena određuje komisija na osnovu iskazanih potreba škole.

d) na osnovu odobrenog procenta škola vrši prijem zaposlenika putem konkursa.

Član 44.
(Kategorizacija učenika)

- (1) Učenici sa lakšim smetnjama i poteškoćama u razvoju upisuju se u redovnu školu na osnovu nalaza i mišljenja komisije iz člana 42. stav (4) 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 sastavljene od pedagoga ili pedagoga-psihologa, socijalnog radnika i lica sa završenim edukacijsko-rehabilitacijskim fakultetom odgovarajućeg smjera 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 45.
(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 43. stav (3) ovih Pravila.
- (2) Na osnovu nalaza i mišljenja komisije, učenik se upisuje u odgovarajuću školu, o čemu se obavještava Ministarstvo.

Član 46.
(Prava učenika sa posebnim obrazovnim potrebama)

- (1) Učenici sa posebnim obrazovnim potrebama imaju pravo na trajanje školovanja kako je propisano članom 17. 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 43. stav (3) ovih Pravila.
- (4) Učenici sa posebnim obrazovnim potrebama u skladu sa stavom (3) ovog člana imaju pravo na individualni nastavni plan i program, kojim se utvrđuju aktivnosti i ciljevi obrazovnih potreba učenika.
- (5) Škola može, uz prethodnu saglasnost Ministarstva, angažovati nastavnike i stručne saradnike radi realizacije posebnih programa osnovnog obrazovanja učenika sa posebnim obrazovnim potrebama.
- (6) Odgoj i obrazovanje djece sa posebnim obrazovnim potrebama bliže se uređuje Pravilnikom o odgoju i obrazovanju djece s posebnim potrebama u redovnoj osnovnoj školi.

- (7) Roditelji svakog polugodišta dobijaju pismeni izvještaj, kojim se opisuju postignuti rezultati učenika u odnosu na ciljeve.

Član 47.

(Saradnja redovne i specijalne škole)

U realizaciji posebnih programa, 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 školi u obrazovanju učenika sa posebnim obrazovnim potrebama.

XIII - USLOVI ZA PRIJEM NASTAVNIKA, STRUČNIH SARADNIKA I VANNASTAVNOG OSOBLJA U RADNI ODNOS

Član 48.

(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) sarađuju 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, Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji, 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 49.

(Opći uslovi za zasnivanje radnog odnosa u školi)

- (1) Da bi zasnovalo radni odnos u školi, lice mora ispunjavati sljedeće opće uslove:
 - a) da je državljanin Bosne i Hercegovine;
 - b) da je starije od 18 godina, a mlađe od 65 godina;
 - c) da je zdravstveno sposobno za obavljanje poslova predviđenih za radno mjesto na kojem zasniva radni odnos;

- d) da nije obuhvaćeno odredbom članka IX. 1. Ustava Bosne i Hercegovine;
 - e) da se protiv njega ne vodi krivični postupak za neko od krivičnih djela iz člana 88. stava (1) Zakona.
- (2) Za dokazivanje ispunjavanja uslova iz stava (1) tačka c) ovog člana priznaje se samo ljekarsko uvjerenje koje izdaje ovlaštena zdravstvena ustanova.
 - (3) Izuzetno od stava (1) tačka b) ovog člana, bez obzira na godine života, lice kojem je ranije prestao radni odnos u skladu sa odredbama Zakona o radu, usljed navršavanja godina života, odnosno godina staža osiguranja u skladu sa propisima o penzijskom i invalidskom osiguranju, može zasnovati radni odnos u školi isključivo na određeno vrijeme u skladu sa odredbama člana 82. stavak (3) tačka c) i tačka d) Zakona.

Član 50.
(Uslovi za izvođenje nastave)

- (1) Poslove nastavnika i stručnog saradnika može obavljati lice koje osim općih uslova propisanih članom 48. ovih Pravila, ispunjava i sljedeće uslove:
 - a) posjeduje odgovarajući profil i stepen stručne spreme u skladu sa Nastavnim planom i programom i Pedagoškim standardima;
 - b) posjeduje položen stručni ispit za samostalan rad u obrazovanju.
- (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.

Član 51.
(Utvrđivanje odgovarajućeg profila i stepena stručne spreme)

- (1) Nastavnim planom i programom, 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) Sporne slučajeve o stručnoj spreml iz stava (1) ovog člana rješava Pedagoški zavod.

Član 52.
(Stručni saradnici)

- (1) Pedagoško-psihološke, bibliotekarske i druge stručne poslove odgoja i obrazovanja u školi u skladu sa opisom radnog mjesta obavljaju stručni saradnici sa završenim odgovarajućim profilom i stepenom stručne spreme i položenim odgovarajućim stručnim ispitom u skladu sa Pedagoškim standardima.
- (2) Sporne slučajeve u vezi sa odgovarajućim stručnim zvanjem i stručnom spremom iz stava (1) ovog člana rješava Pedagoški zavod.

Član 53.
(Sekretar škole)

- (1) Sekretar škole obavlja pravne poslove i poslove od značaja za rad i unutrašnju organizaciju škole.
- (2) Uslovi za obavljanje poslova i opis poslova radnog mjesta sekretara bliže se određuje Pedagoškim standardima.

Član 54.
(Vannastavno osoblje)

- (1) Administrativne, finansijske, operativno-tehničke i pomoćno tehničke poslove u školi, u skladu sa opisom poslova radnog mjesta, obavlja vannastavno osoblje.
- (2) Uslovi za obavljanje poslova i opis poslova radnog mjesta saradnika za ekonomsko finansijska pitanja, referenta za administrativne poslove, domara, higijeničara i higijeničar-ložača bliže se određuje Pedagoškim standardima.

Član 55.
(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 u skraćenom obliku (verziji) objavljuje u dnevnom listu dok se integralni tekst konkursa objavljuje na internet stranici Ministarstva, te istovremeno dostavlja Službi za zapošljavanje Tuzlanskog kantona.
- (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 započetog 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 započetog 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 direktora škola o preuzimanju radnika.
 - f) na neodređeno radno vrijeme dopunom radnog vremena ali ne više od 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 ili srednju školu na zahtjev radnika u okviru stepena i stručne spreme koje je radnik stekao prije

prijema u radni odnos na neodređeno vrijeme, a na osnovu sporazuma direktora škola i prethodne saglasnosti Ministarstva.

- (3) Izuzetno, u skladu sa odredbama stava (2) tačke c) i d) ovog člana, uz prethodnu saglasnost Ministarstva, za obavljanje poslova iz članova 52. i 53. stav (1) ovih Pravila, škola može bez konkursa ili oglasa primiti u radni odnos na određeno vrijeme lice koje ispunjava propisane uslove i tokom zimskog ili ljetnog odmora učenika. Ovako zasnovan radni odnos može trajati do okončanja postupka po raspisanom konkursu ili oglasu, a najduže do početka prvog narednog polugodišta.
- (4) Angažovanje radnika u radni odnos na neodređeno vrijeme iz stava (2) tačke a), b), e) i g) ovog člana ne može se ugroziti radni-pravni status radnika koji su primljeni u radni odnos na neodređeno vrijeme u školi putem javnog konkursa prije realizacije radnog angažmana na neodređeno vrijeme po prethodno navedenim tačkama.
- (5) Izuzetno, ako se po okončanju konkursne procedure ne može izabrati kandidat, odnosno, ako se popunjavanje upražnjene radne pozicije ne može izvršiti licem odgovarajućeg stručnog zvanja i stručne spreme na način propisan odredbama stava (2) tačke c) i d) ovog člana, škola može zasnovati radni odnos sa licem koje će raditi na pripremanju učenika za polaganje razrednog ispita (instruktivna nastava).
- (6) Radni odnos iz stava (5) ovog člana, u skladu sa uputstvom koje donosi ministar i uz prethodnu saglasnost Ministarstva, zasniva se na određeno vrijeme i može trajati do kraja započetog polugodišta.
- (7) Ugovor o radu zaključen u skladu sa odredbama stavova (5) i (6) ovog člana ne može prerasti u ugovor o radu na neodređeno vrijeme.
- (8) Ukoliko se po okončanju konkursa ne bude mogao izabrati kandidat u skladu sa stavom (2) ovog člana, škola može angažovati radnika bez zasnivanja radnog odnosa u cilju realizacije nastavnog procesa za deficitarna zanimanja, koja se utvrđuju posebnim aktom ministra, a za koja je potrebno angažovati stručne kadrove koji su u radnom odnosu kod drugog poslodavca.
- (9) 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 56. (Pripravnik)

- (1) Pripravnik je osoba koja prvi put zasniva radni odnos u školi radi stručnog osposobljavanja za samostalan rad u obrazovanju s ciljem polaganja stručnog ispita.
- (2) Trajanje pripravničkog staža, način osposobljavanja pripravnika, program stručnog ispita, imenovanje i sastav komisije za polaganje stručnog ispita, uslovi i način polaganja stručnog ispita, izdavanje uvjerenja o položenom stručnom ispitu i vođenju evidencije, uređuje se bližim propisima koje donosi Vlada Kantona.
- (3) Pripravniku iz stava (1) ovog člana, za puno radno vrijeme, pripada plata u iznosu 70% plate radnog mjesta za koje se osposobljava, kao i druge naknade koje nemaju karakter plate.

Član 57. (Stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa)

- (1) Lice koje mora obaviti stručno osposobljavanje za samostalan rad u obrazovanju, kako bi položilo stručni ispit, može se primiti na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa u skladu sa Zakonom o radu i propisu kojim se bliže uređuju uslovi, kriteriji i

postupak prijema na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa, a koji donosi ministar.

- (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.

XIV-NAČIN DONOŠENJA PRAVILNIKA O KUĆNOM REDU

Član 58.

(Način donošenja Pravilnika o kućnom redu škole)

Pravilnik o kućnom redu škole donosi direktor škole u skladu sa Pravilnikom o kućnom redu u osnovnoj školi koji donosi ministar.

Član 59.

(Sadržaj Pravilnika o kućnom redu škole)

- (1) Pravilnikom o kućnom redu škole uređuje se kućni red u Javnoj ustanovi Osnovna škola „Sapna“ Sapna, odnosno osnovna pravila ponašanja za učenike i njihove roditelje/staratelje, radnike škole, kao i odgovornost za povredu Pravilnika.
- (2) Roditelji su dužni obezbijediti da se dijete tokom perioda obaveznog obrazovanja u školi pridržava principa i pravila utvrđenih Pravilnikom o kućnom redu u školi.

XV - NAČIN OSTAVRIVANJA SARADNJE ŠKOLE SA RODITELJIMA UČENIKA

Član 60.

(Način ostavrivanja saradnje sa roditeljima učenika)

- (1) U školi se ostvaruje saradnja sa roditeljima učenika kao sastavni dio odgojno-obrazovne djelatnosti, a s ciljem postizanja boljih rezultata rada učenika odnosno škole kao javne ustanove.
- (2) Saradnja sa roditeljima se ostvaruje kroz sljedeće oblike:
 - a) preko redovnih informativnih sastanaka koje organizuju razrednici odjeljenja,
 - b) preko kontakata roditelja sa predmetnim nastavnicima, pedagogom, direktorom, pomoćnikom direktora i sekretarom škole,
 - c) preko roditeljskih sastanaka koje organizuje razrednik,
 - d) preko Vijeća roditelja škole
 - e) preko učešća predstavnika roditelja u radu školskog odbora škole
 - f) na druge pogodne načine.
- (3) Roditelji su obavezni da saraduju sa školom u cilju prepoznavanja/prevencije i/ili sprečavanja ponašanja. Način ostvarivanja saradnje sa roditeljima učenika utvrđen je Pravilnikom o saradnji roditelja učenika sa školom u cilju prepoznavanja/prevencije i/ili sprječavanja neprihvatljivog ponašanja učenika osnovnih škola koji donosi ministar.

Član 61.

(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 učešće 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 62. (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.

XVI – POSTUPAK I UTVRĐIVANJE SPECIFIČNIH SADRŽAJA U OKVIRU NASTAVNIH PLANOVA I PROGRAMA

Član 63. (Postupak i utvrđivanje specifičnih sadržaja u okviru nastavnih planova i programa)

- (1) Sastavni dio nastavnog plana i programa čine specifični sadržaji, čiji obim ne može biti veći od 30 % u odnosu na zajedničko jezgro nastavnih planova i programa.
- (2) Specifične sadržaje utvrđuje nastavničko vijeće na prijedlog školskog odbora, osnivača, vijeća roditelja ili udruženja građana, nakon pribavljenog mišljenja Pedagoškog zavoda i uz saglasnost Ministarstva.

XVII – ORGANIZOVANJE RADA UČENIČKIH ZADRUGA U ŠKOLI

Član 64. (Organizovanje rada učeničkih zadruga u školi)

- (1) Slobodne aktivnosti učenika ostvaruju se preko društava, sekcija, klubova, družina, grupa, učeničkih zadruga i drugih oblika na principu dobrovoljnosti učenika.
- (2) Uslovi za rad učeničkih zadruga u školi bliže su uređeni Pravilnikom o postupku utvrđivanja uslova za rad učeničkih i studentskih zadruga.

XVIII - POSTUPAK STRUČNOG USAVRŠAVANJA

Član 65. (Obaveza stručnog usavršavanja)

Nastavnici, stručni saradnici, saradnik, sekretar i vannastavno osoblje su obavezni, u skladu sa svojim sposobnostima i potrebama rada, obrazovati se, osposobljavati i usavršavati za rad u skladu sa Zakonom, Kolektivnim ugovorom, pozakonskim aktima i ovim Pravilima.

Član 66. (Organiziranje i finansiranje stručnog usavršavanja)

- (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.

XIX–VREDNOVANJE RADA RADNIKA, OCJENJIVANJE I POSTUPAK STICANJA VIŠEG STRUČNOG ZVANJA

Član 67. (Ocjenjivanje rada nastavnika i stručnih saradnika)

- (1) Škola je dužna obezbijediti da se rad nastavnika i stručnih saradnika ocjenjuje svake dvije godine.
- (2) Izuzetno, ukoliko zbog objektivnih okolnosti (pandemije, vanrednog stanja, epidemije i sl.), nastavnik ili stručni saradnik nije u mogućnosti da ispuni uslove za napredovanje ili zadržavanje već stečenog višeg stručnog zvanja, isti zadržava stečeno zvanje do prestanka objektivnih okolnosti, a najduže dvije godine.
- (3) Ocjena rada nastavnika i stručnog saradnika zasniva se na uspješnosti u radu sa učenicima, vannastavnom stručnom radu, kvalitetu i rezultatima samostalnog izvršavanja poslova i zadataka, odgovornosti u radu i radnoj disciplini, blagovremenosti i urednosti u izvršavanju poslova, angažovanju na osavremenjavanju odgojno-obrazovnog procesa, stručnom usavršavanju i doprinosu afirmaciji škole, saradničkom odnosu prema kolegama, poštovanju kodeksa etičnosti i profesionalnosti u radu.
- (4) Prilikom ocjenjivanja rada nastavnika i stručnih saradnika uzima se u obzir ocjena Pedagoškog zavoda.
- (5) Nastavnik i stručni saradnik, koji za svoj rad bude dva puta uzastopno ocijenjen ocjenom "ne zadovoljava", gubi pravo na dalji rad u nastavi.

Član 68.
(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.
- (4) Počasna zvanja su:
 - a) nastavnik viši savjetnik;
 - b) stručni saradnik viši savjetnik.
- (5) Kriterije i postupak dodjele počasnih zvanja propisuje i provodi Pedagoški zavod.
- (6) Postupak, uslovi i način ocjenjivanja i sticanja višeg stručnog zvanja nastavnika i stručnih saradnika bliže se uređuje propisom kojeg donosi Vlada Kantona.

Član 69.
(Ocjenjivanja sekretara i vannastavnog osoblja)

- (1) Ocjenjivanje rada sekretara i vannastavnog osoblja (saradnika za ekonomsko-finansijske poslove, referenta za administrativne poslove, domara, domara-ložača, pomoćnog ložača, higijeničara i higijeničara-ložača) vrši se za period od dvije kalendarske godine.
- (2) Postupak, način i kriteriji vrednovanja i ocjenjivanja rada sekretara i vannastavnog osoblja bliže se uređuje Uredbom o pravilima, načinu i kriterijima ocjenjivanja rada vannastavnog osoblja u javnim ustanovama osnovnog i srednjeg obrazovanja na području Tuzlanskog kantona kojeg donosi Vlada Kantona.

XX – NADLEŽNOSTI, PRAVA, OBAVEZE I ODGOVORNOSTI, NAČIN IZBORA I BROJ ČLANOVA ŠKOLSKOG ODBORA

Član 70. (Organ upravljanja)

Organ upravljanja u školi je Školski odbor.

Član 71. (Sastav školskog odbora)

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

Član 72. (Imenovanje i razrješenje školskog odbora)

- (1) Članove školskog odbora, uključujući i predsjednika Školskog odbora, imenuje i razrješava Vlada Kantona.
- (2) Jedan član školskog odbora imenuju se ispred osnivača koji je istovremeno i predstavnik lokalne zajednice, a koji obavezno mora imati mjesto prebivališta na području grada u kojem je sjedište škole, jedan član se imenuje iz reda zaposlenika i jedan član se imenuje iz reda roditelja učenika koji nemaju status zaposlenika škole, na osnovu javnog konkursa, u skladu sa Uredbom o uvjetima, kriterijima, postupku i načinu imenovanja, te načinu rada školskog odbora za osnovne škole čiji je osnivač Skupština Kantona koji donosi Vlada Kantona.

Član 73. (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.

Član 74. (Sastav školskog odbora)

- (1) Sastav školskog odbora mora odražavati nacionalnu strukturu učenika i roditelja, školskog osoblja i lokalne zajednice, po važećem popisu stanovništva.
- (2) Školski odbor u pravilu će održavati ravnopravnu zastupljenost spolova.

Član 75. (Mandat školskog odbora)

- (1) Mandat školskog odbora traje četiri godine, s tim što članu školskog odbora iz reda roditelja, mandat prestaje prije isteka vremena na koji je imenovan, danom završetka školovanja djeteta.
- (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.

Član 76.
(Prijevremeno 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 radnika 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 školskog odbora.

Član 77.
(Privremeni školski odbor)

- (1) Ukoliko školski odbor 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 kada se školski odbor ne može konstituisati u skladu sa zakonom ili kada se postupak koji prethodi imenovanju ne okonča u zakonom utvrđenom roku.
- (3) Privremeni školski odbor imenuje se na period do 90 dana, s tim da se imenovanje privremenog školskog odbora može ponoviti, ako nakon isteka tog perioda školski odbor ne bude imenovan na mandatni period.
- (4) Privremeni školski odbor ima ista ovlaštenja, obaveze i odgovornosti kao školski odbor koji se imenuje na mandat.

Član 78.
(Nadležnosti školskog odbora)

- (1) Školski odbor obavlja sljedeće poslove:
 - a) utvrđuje potrebu za prijemom radnika u radni odnos,
 - b) donosi odluku o raspisivanju konkursa za direktora škole, poštujući rok utvrđen u članu 83. stav (1) ovih Pravila,
 - c) usvaja godišnji program rada škole,
 - d) odlučuje u drugom stepenu o prestanku prava nastavnika i stručnih saradnika na dalji odnojno-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 pedagošku mjeru učeniku,
 - g) odlučuje, na prijedlog nastavnčkog vijeća ili direktora, o prigovoru nastavnika i stručnih saradnika na ocjenu o radu,

- h) imenuje direktora škole, uz učešće nastavničkog vijeća i vijeća roditelja na način utvrđen propisom iz člana 83. stav (13) ovih Pravila uz predhodnu saglasnost osnivača, izuzev vršioca dužnosti koji se imenuju bez predhodne saglasnosti osnivača, te razrješava direktora škole, uz predhodnu saglasnost osnivača, izuzev vršioca dužnosti koji se razrješava bez predhodne saglasnosti osnivača.
 - i) donosi pravila škole, uz saglasnost Ministarstva,
 - j) usmjerava, kontroliše i predlaže Ministarstvu ocjenu o radu direktora škole,
 - k) razmatra polugodišnje izvještaje o izvršenju odobrenog budžeta škole po vrstama troškova i izvorima sredstava,
 - l) donosi odluke o nabavci stalnih sredstava u skladu sa odobrenim budžetom i usvaja izvještaj o provedenim nabavkama,
 - m) razmatra i usvaja izvještaj popisnih komisija o popisu sredstava i izvora sredstava škole i na prijedloge popisnih komisija donosi odluke o otpisu,
 - n) razmatra i donosi odluke o visini sredstava na ime odštete,
 - o) donosi akt o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji i druge opšte akte škole,
 - p) odlučuje u drugom stepenu o prigovorima zaposlenika na odluke direktora o pravima i obavezama iz radnog odnosa i drugim slučajevima,
 - r) donosi odluku o raspolaganju pokretnim ili nepokretnim stvarima u vlasništvu škole, izdavanju nepokretnih stvari u zakup ili davanju pokretnih ili nepokretnih stvari drugim licima na besplatno korištenje,
 - s) rješava pitanja odnosa sa osnivačem,
 - t) odgovara osnivaču za rezultate rada škole,
 - u) podnosi osnivaču najmanje jedanput godišnje izvještaj o svom radu i radu škole,
 - v) izvršava odluke i zaključke Ministarstva,
 - z) vrši i druge poslove u skladu sa zakonom, ovim Pravilima i drugim općim aktima škole.
- (2) Odluku o raspolaganju nepokretnim stvarima i davanju istih na besplatno korištenje iz stava (1) tačka r) ovog člana izuzev odluke o ustupanju prostorija na besplatno korištenje Ministarstvu za potrebe obavljanja poslova iz nadležnosti Ministarstva, koju je školski odbor dužan donijeti po primitku zahtjeva za ustupanje prostorija, školski odbor donosi uz prethodnu saglasnost Vlade Kantona, a odluku o raspolaganju pokretnim stvarima i davanju istih na besplatno korištenje uz predhodnu saglasnost Ministarstva.
- (3) Pod raspolaganjem stvari u smislu stava (2) ovog člana smatraju se: prodaja, zamjena, poklon, davanje nepokretnih stvari u dugoročni zakup (zakup u trajanju najkraće pet godina) uspostavljanje prava služnosti, uspostavljanje prava građenja, zalaganje pokretnih ili nepokretnih stvari, kao i svaki drugi oblik upravljanja stvarima koje za posljedicu imaju prestanak ili značajnije ograničavanje prava vlasništva.

Član 79.

(Obaveze i odgovornosti školskog odbora)

- (1) Školski odbor škole izvještaj o svom radu i radu škole podnosi Ministarstvu.
- (2) Školski odbor je za svoj rad odgovoran osnivaču.

Član 80.

(Obuka članova školskog odbora)

- (1) Stučnu i edukativnu podršku članovima školskog odbora pruža Pedagoški zavod na osnovu programa obuke školskih odbora.
- (2) Program obuke školskih odbora na prijedlog Pedagoškog zavoda donosi Ministarstvo.

Član 81.

(Poslovnik o radu školskog odbora)

- (1) Školski odbor donosi Poslovnik o radu kojim se uređuje način rada.
- (2) Poslovnikom 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.

XXI -POSTUPAK IMENOVANJA I RAZRJEŠENJA DIREKTORA

Član 82. (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 propisanih članom 48. ovih Pravila, ispunjava i uslove za nastavnika ili stručnog saradnika škole, ima VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje najmanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja i ima najmanje pet godina radnog iskustva na poslovima nastavnika ili stručnog saradnika škole.

Član 83. (Smetnje za imenovanje direktora škole)

Za direktora škole ne može biti imenovano lice:

- a) koje, u skladu sa članom 87. Zakona, 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 87. stav (1) Zakona, 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 u skladu sa odredbama Zakona o radu.

Član 84. (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 Službi za zapošljavanje Tuzlanskog kantona radi isticanja na oglasnoj ploči, te se istovremeno isticke na oglasnoj ploči škole.
- (3) Istovremeno sa objavom u dnevnom listu škola je dužna dostaviti tekst konkursa Ministarstvu radi objave na web stranici.
- (4) Konkurs za direktora škole sadrži opis poslova direktora, uslove iz člana 81. i 82. ovih Pravila, rok za dostavljanje prijave, postupak, period na koji se kandidat imenuje i način obavještavanja 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.
- (6) Nakon provjere blagovremenosti i potpunosti pristiglih prijava školski odbor sastavlja listu kandidata koji ispunjavaju uslove tražene javnim konkursom.
- (7) Za kandidate iz stava (6) ovog člana školski odbor je dužan prvo pribaviti stručno mišljenje Pedagoškog zavoda, a nakon toga, za kandidate koji su dobili pozitivno stručno mišljenje Pedagoškog zavoda, saglasnost osnivača.
- (8) Saglasnost za kandidate sa liste za imenovanje direktora škole daje Ministarstvo.
- (9) Za direktora škole, školski odbor, uz učešće nastavničkog vijeća i vijeća roditelja na način utvrđen propisom iz stava (13) ovog člana, imenuje kandidata za kojeg je glasala većina od ukupnog broja članova školskog odbora, a koji je prethodno dobio pozitivno stručno mišljenje Pedagoškog zavoda i saglasnost Ministarstva. Školski odbor može punovažno odlučivati i ukoliko se na javni konkurs prijavio samo jedan kandidat koji ispunjava tražene uslove za direktora škole.
- (10) Lice može biti imenovano za direktora škole više puta, ali ne više od dva uzastopna puna mandata. 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 88. tačka a) ovih Pravila ne prekida uzastopnost mandata u odnosu na lice koje se javlja kao kandidat za direktora škole.
- (11) Kandidat za direktora ili pomoćnika direktora, ukoliko je član školskog odbora, ne može odlučivati o izboru i imenovanju direktora odnosno pomoćnika direktora škole.
- (12) Oduka školskog odbora o imenovanju direktora je konačna.
- (13) Bliži propis kojim će se utvrditi kriteriji na osnovu kojih Pedagoški zavod daje stručno mišljenje, kriteriji na osnovu kojih Ministarstvo daje saglasnost te postupak i ostala pitanja vezana za imenovanje direktora škole donosi ministar.
- (14) Imenovani direktor škole ima obvezu da u prvoj godini svog mandata prođe postupak usavršavanja, u skladu sa katalogom stručnog usavršavanja koji donosi Pedagoški zavod.

Član 85.

(Mirovanje prava i obaveza iz radnog odnosa)

- (1) Radniku škole koji je zaposlen na neodređeno vrijeme, a koji je imenovan za direktora ili vršioca dužnosti direktora iste ili druge osnovne ili srednje škole u statusu javne ustanove, direktora javne ustanove ili javnog preduzeća na području Kantona, izabran ili imenovan na neku od javnih dužnosti u organe institucija Bosne i Hercegovine, Federacije Bosne i Hercegovine, Kantona, grada ili opštine na području Kantona, izabran na profesionalnu funkciju u sindikatu ili imenovan za diplomatu u diplomatsko-konzularna predstavništva Bosne i Hercegovine van teritorije Bosne i Hercegovine, prava i obaveze iz radnog odnosa, na njegov pismeni zahtjev, miruju najduže četiri godine od dana izbora, odnosno imenovanja.
- (2) Prava i obaveze iz radnog odnosa miruju i radniku koji je supružnik diplomate imenovanog u diplomatsko-konzularna predstavništva Bosne i Hercegovine van teritorije Bosne i Hercegovine, na njegov pismeni zahtjev, i to na period na koji je njegov supružnik imenovan a najduže četiri godine.

Član 86.

(Vršilac dužnosti direktora)

- (1) Ako pozicija direktora ostane upražnjena prije isteka mandata na koji je imenovan, školski odbor će, bez konkursa, imenovati vršioca dužnosti direktora koji ispunjava uslove za direktora u skladu sa članom 81. stav (2) ovih Pravila.

- (2) Vršilac dužnosti direktora ima sva prava i dužnosti direktora škole.
- (3) Vršilac dužnosti direktora može rukovoditi školom do imenovanja direktora škole, a najduže šest mjeseci od dana njegovog imenovanja.
- (4) Isto lice ne može biti ponovo imenovano za vršioca dužnosti direktora, nakon isteka roka iz stava (3) ovog člana.

Član 87. **(Nadležnosti direktora)**

- (1) Direktor škole obavlja sledeće 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 preduzima odgovarajuće mjere za njegovu realizaciju,
 - d) utvrđuje potrebu za prijemom radnika u radni odnos u slučaju kada u školi nije imenovan školski odbor ili postoji potreba za prijemom radnika u radni odnos na određeno vrijeme u skladu sa članom 54. stav (2) tačke c) i d) i stavovima (3) i (5) ovih Pravila,
 - e) donosi odluku o prijemu u radni odnos i ocjenjuje rad radnika tokom trajanja radnog odnosa,
 - f) vrši intereno raspoređivanje radnika na poslove koji odgovaraju njegovom stručnom zvanju i stručnoj spremi uz prethodnu saglasnost Ministarstva,
 - g) podnosi školskom odboru, osnivaču i Pedagoškom zavodu izvještaj o uspjehu i postignutim rezultatima odgojno-obrazovnog rada u školi,
 - h) realizuje nastavu ili druge oblike neposrednog odgojno-obrazovnog rada u skladu sa nastavnim planom i programom u obimu utvrđenom Pedagoškim standardima,
 - i) odgovara školskom odboru za svoj rad i rezultate rada škole,
 - j) izvršava odluke stručnih organa i organa upravljanja,
 - k) predlaže pravilnik o unutrašnjoj organizaciji škole i druge opšte akte škole,
 - l) odlučuje o pravima i obavezama radnika iz radnog odnosa u školi,
 - m) podnosi školskom odboru polugodišnje i godišnje izvještaje o izvršenju odobrenog budžeta škole po vrstama troškova i izvorima sredstava,
 - n) predlaže finansijski plan i naredbodavac je za izvršenje finansijskog plana po odobrenim budžetskim pozicijama za njegovu budžetsku organizaciju,
 - o) obustavlja od izvršenja opšti 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 članova 88. i 89. ovih Pravila i suspenziju direktora iz člana 90. ovih Pravila te akata školskog odbora koji se odnose na postupak izbora i imenovanja direktora škole,
 - p) vrši i druge poslove u skladu sa zakonom, podzakonskim propisima i ovim Pravilima.
- (2) Interno raspoređivanje radnika u smislu stava (1) tačke f) ovog člana može se vršiti isključivo unutar radnih mjesta nastavnika i stručnih saradnika, odnosno unutar radnih mjesta pomoćno-tehničkog osoblja ako se radi o vannastavnom osoblju.
- (3) Interno raspoređivanje nastavnika i stručnih saradnika u smislu stava (1) tačke f) ovog člana može se vršiti u skladu sa stručnim zvanjima i stručnim spremama koje je radnik stekao prije prijema u radni odnos na neodređeno vrijeme.
- (4) Interno raspoređivanje radnika u smislu odredbi ovog člana, ne podrazumijeva i ne odnosi se na raspoređivanje radnika s ciljem njegovog zbrinjavanja u skladu sa odredbama

Programa zbrinjavanja zaposlenika za čijim radom je prestala potreba u ustanovama osnovnog obrazovanja.

Član 88. (Ocjena rada direktora)

- (1) Rad direktora škole ocjenjuje Ministarstvo na osnovu nadzora Ministarstva, inspeksijskog nadzora, 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 89. (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,
- 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 raspolaze istim suprotno propisima o korišćenju budžetskih sredstava i vlastitih prihoda,
- h) ako ne obustavi od izvršenja opšti 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 se tokom trajanja mandata ostvari neki od načina za prestanak ugovora o radu propisan članom 94. Zakona o radu, a koji nije u suprotnosti sa Zakonom,
- k) u drugim slučajevima propisanim zakonom, podzakonskim propisom donesenim na osnovu zakona ili ovim Pravilima.

Član 90. (Prijevremeno razrješenje direktora)

Postupak utvrđivanja odgovornosti i prijevremenog razrješenja direktora škole bliže je uređen Pravilnikom o prijevremenom razrješenju i postupku utvrđivanju odgovornosti direktora osnovne škole kojeg donosi Ministarstvo.

Član 91. (Suspenzija direktora)

- (1) U slučaju kada je protiv direktora škole potvrđena optužnica za krivična djela podmićivanja i protiv službene i druge odgovorne dužnosti, krivična djela protiv spolne slobode i morala ili za druga krivična djela za koja se može izreći kazna zatvora veća od pet godina školski odbor obavezan je donijeti odluku o suspenziji direktora škole, kao i za krivična djela Izazivanje nacionalne, rasne i vjerske mržnje, razdora ili netrpeljivosti, Čedomorstvo, Teška tjelesna povreda, Iskorištavanje djeteta ili maloljetnika radi pornografije, Upoznavanje djeteta s pornografijom, Vanbračna zajednica sa mlađim

maloljetnikom, Oduzimanje djeteta ili maloljetnika, Zapuštanje ili zlostavljanje djeteta ili maloljetnika, Napuštanje djeteta, Nasilje u porodici, Posjedovanje i omogućavanje uživanja opojnih droga, Spolni odnošaj zloupotrebom položaja, Prinuda na spolni odnošaj, Bludne radnje, Zadovoljenje pohote pred djetetom ili maloljetnikom, Navođenje na prostituciju, Krivotvorenje isprave i Posebni slučajevi krivotvorenja isprave, u kojim slučajevima je školski odbor dužan donijeti odluku o suspenziji direktora bez obzira na visinu zapriječene kazne.

- (2) Izuzetno od stava (1) ovog člana, ako se radi o krivičnom djelu protiv čovječnosti i međunarodnog prava, protiv zdravlja ljudi, protiv života i tijela ili protiv spolne slobode i morala, direktor škole može se suspendovati sa poslova i radnih zadataka i nakon donošenja naredbe o sprovođenju istrage, što se od strane školskog odbora cijeni u svakom konkretnom slučaju.
- (3) Suspenzija iz stava (1) ovog člana traje do pravosnažnog okončanja krivičnog postupka, a u slučaju iz stava (2) ovog člana do okončanja istrage ili pravosnažnog okončanja krivičnog postupka.
- (4) Ako je direktoru škole od strane suda određen pritvor isti se suspenduje sa poslova i radnih zadataka odmah po određivanju pritvora, a suspenzija po ovom osnovu traje za vrijeme trajanja istog.
- (5) Nakon puštanja na slobodu u odnosu na direktora škole shodno se primjenjuju ostale odredbe ovog zakona kojim se uređuje suspenzija direktora.
- (6) Tokom trajanja suspenzije direktor škole ima pravo na naknadu plate u iznosu od 70% svoje osnovne plate.
- (7) Odluku o suspenziji direktora škole donosi školski odbor.
- (8) Suspenzija direktora škole može trajati najduže do isteka mandata na koji je imenovan, nakon čega mu, ako još uvijek nije okončana istraga ili pravosnažno okončan krivični postupak, prestaje mandat direktora, a odluka o suspenziji na odgovarajući način stavlja se van snage.
- (9) Direktor škole ima pravo na naknadu do punog iznosa plate koju bi ostvario da je radio, ako se u krivičnom postupku pravosnažno utvrdi da nije kriv za neko od krivičnih djela iz stava (1) ovog člana, odnosno, obustavi istraga ili pravosnažno utvrdi da nije kriv za neko od krivičnih djela iz stava (2) ovog člana.
- (10) Protiv odluke o suspenziji iz stavova (1), (2) i (4) ovog člana, direktor škole, u roku od osam dana od dana zaprimanja odluke, može podnijeti zahtjev školskom odboru za preispitivanje iste, a najkasnije u roku od 30 dana od dana njenog zaprimanja pokrenuti parnični postupak.
- (11) Zahtjev za preispitivanje odluke iz stava (10) ovog člana ne odlaže njeno izvršenje.
- (12) Ako je za neko od krivičnih djela iz člana 87. stav (1) Zakona potvrđena optužnica ili donesena naredba o sprovođenju istrage protiv vršioca dužnosti direktora, školski odbor dužan je istog prvog narednog dana razriješiti sa funkcije vršioca dužnosti direktora i na tu funkciju imenovati drugo lice.
- (13) Nakon njegovog razrješavanja sa funkcije vršioca dužnosti direktora, na isto lice se shodno primjenjuju odredbe članova 87. i 88. Zakona.

Član 92.

(Obaveze lica razriješenog ili suspendovanog sa dužnosti direktora škole)

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

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

XXII - STRUČNI ORGANI ŠKOLE I NJIHOVE NADLEŽNOSTI

Član 93. (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) odjeljensko 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 škole predstavlja stručni, operativni i savjetodavni organ u školi, koje sačinjavaju direktor, pomoćnik direktora, pedagog, predsjednici stručnih aktivista 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 94. (Nadležnosti nastavničkog vijeća)

Nastavničko vijeće obavlja sljedeće poslove:

- a) donosi oduke 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) obezbjeđuje vođenje statističkih podataka razvrstanih po spolu,
- f) vrši izbor oblika nastave, i saglasno tome, vrši raspored učenika i podjelu predmeta na nastavnike, odnosno predlaže 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 odgojno-obrazovnog rada,
- j) utvrđuje prijedlog i predlaže članove školskog odbora iz reda radnika škole, na način određen propisom iz člana 71. stav (2) ovih Pravila,
- 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 licima iz članova 55. i 56. ovih Pravila,
- t) prihvata izvještaj mentora o realizaciji plana stažiranja lica iz članova 55. i 56. ovih Pravila,
- u) učestvuje u postupku imenovanja direktora škole na način utvrđen propisom iz člana 83. stav (13) ovih Pravila i
- v) obavlja i druge poslove utvrđene zakonom i opštim aktima škole.

Član 95.
(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 96.
(Rad nastavničkog vijeća)

- (1) Radom nastavničkog vijeća rukovodi direktor škole.
- (2) Izuzetno, u slučaju da škola nema imenovanog direktora ili vršioca dužnosti direktora škole, nastavničkim vijećem rukovodi najstariji nastavnik ili pedagog, navedenim redoslijedom.
- (3) 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.
- (4) Nastavničko vijeće radi i odlučuje u sjednicama.
- (5) Nastavničko vijeće odluke donosi natpolovičnom većinom glasova od ukupnog broja članova nastavničkog vijeća, a glasanje se vrši dizanjem ruke.
- (6) O radu nastavničkog vijeća vodi se zapisnik u posebnoj, tvrdo povezanoj svesci, čije se stranice numerišu.
- (7) Zapisnik sa sjednice nastavničkog vijeća vodi član nastavničkog vijeća koje odredi direktor škole.
- (8) Zapisnik sjednice nastavničkog vijeća sadrži: datum i vrijeme održavanja sjednice, imena odsutnih članova, dnevni red, izvješće o realizaciji zaključaka sa prethodne sjednice, kratak sadržaj rasprave na sjednici, zaključke i potpis zapisničara i direktora škole.

Član 97.
(Poslovnik o radu nastavničkog vijeća)

Poslovnikom 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 98.
(Nadležnosti razrednog vijeća)

Razredno vijeće škole 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 Zakonom i općim aktima škole.

Član 99.
(Nadležnosti odjeljenskog vijeća)

Odjeljensko vijeće škole 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 Zakonom i ovim Pravilima.

Član 100.
(Stručni aktivisti škole)

(1) U školi se formiraju slijedeći stručni aktivisti:

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

- (2) Radom stručnog aktiva rukovodi predsjednik koga većinom glasova izaberu članovi tog stručnog aktiva.

Član 101.
(Nadležnosti stručnog aktiva)

- (1) Stručni aktiv 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 aktiva bliže se uređuje Godišnjim programom rada škole.

Član 102.
(Nadležnosti 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 odgojnog 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 103.
(Komisije i radne 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.

XXIII - DRUGI OPŠTI AKTI ŠKOLE I NAČIN NJIHOVOG DONOŠENJA

Član 104.
(Akti škole)

- (1) Osim Pravila, škola ima i druge opšte akte, 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 (sastavni dio Pravilnika o radu),
 - c) Pravilnik o kućnom redu,
 - d) Pravilnik o kancelarijskom i arhivskom poslovanju,
 - e) Pravilnik o javnim nabavkama,
 - f) Pravilnik o vrstama, načinima korištenja i rokovima raspodjele vlastitih javnih prihoda,
 - g) i drugi opšti akti škole koji se donose u skladu sa zakonom i podzakonskim aktima.
- (2) Akte iz stava (1) ovog člana donosi školski odbor.

XXIV – LICA OVLAŠTENENA DA PORED DIREKTORA ZASTUPAJU ŠKOLU I NJIHOVA OVLAŠTENJA I ODGOVORNOSTI

Član 105.
(Obavljanje poslova direktora od strane drugih lica)

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

XXV – NAČIN OSTVARIVANJA JAVNOSTI RADA

Član 106.
(Način ostvarivanja javnosti rada škole)

- (1) Rad škole je javan.
- (2) Javnost rada škole se ostvaruje:
 - a) putem sredstava javnog informisanja

- b) konsultacijama sa učenicima i roditeljima o funkcionisanju i aktivnosti škole, njene organizacije, načina rada i kućnog reda,
 - c) zajedničkim planiranjem pojedinih oblika rada škole sa osnivačem, Ministarstvom, mjesnim zajednicama i drugima,
 - d) roditeljskim sastancima,
 - e) individualnim i grupnim razgovorima,
 - f) učešćem predstavnika roditelja učenika u školskom odboru i vijeću roditelja škole,
 - g) učešće predstavnika Osnivača u školskom odboru škole,
 - h) redovnom izvještavanju roditelja, osnivača, Ministarstva i Pedagoškog zavoda o uspjehu učenika u učenju i vladanju i
 - i) druge načine koji će rad škole učiniti dostupnim javnosti.
- (3) Javnost rada škole ostvaruje se u skladu sa zakonom o slobodi pristupa informacijama.

Član 107. **(Obavještavanje javnosti)**

- (1) Obavještavanje javnosti vrši se putem izvještaja, usmenim putem ili preko sredstava javnog informisanja.
- (2) Odluke i zaključci organa škole objavljuju se na oglasnoj ploči škole, ili na drugi pogodan način.
- (3) Radi ostvarivanja načela javnosti rada škole, na zahtjev sredstava informisanja daju se intervjui i drugi oblici saradnje sa sredstvima javnog informisanja.
- (4) Direktor škole određuje šta se smatra poslovnom i profesionalnom (službenom) tajnom koja se ne može objavljivati.
- (5) Obavještavanje i podatke o radu škole sredstvima javnog informisanja daje direktor ili lice koje on ovlasti.

XXVI - OSTVARIVANJE PRAVA, OBAVEZA I ODGOVORNOSTI RADNIKA ŠKOLE

Član 108. **(Ostvarivanje prava radnika škole)**

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

Član 109. **(Obaveze radnika)**

Svaki radnik u školi obavezan je da izvršava svoje radne zadatke prema opisu poslova u Pravilniku o radu škole (Prilog i Sistematizacija radnih mjesta), kao i druge poslove koje mu se stave u zadatak prema njegovim sposobnostima i kvalifikaciji, odnosno prema stečenoj stručnoj spremi, po nalogu organa upravljanja i rukovođenja.

Član 110.
(Dopunska i dodatna djelatnost radnika)

Radnik može, samo uz prethodno odobrenje poslodavca, za svoj ili tuđi račun ugovarati i obavljati poslove iz djelatnosti koju obavlja poslodavac.

XXVII–DRUGA PITANJA ZNAČAJNA ZA RAD ŠKOLE

Član 111.
(Vijeće 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 112.
(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 113.
(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 114.
(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 ispitnih komisija i
- g) knjiga zapisnika školskog odbora.

Član 115. (Pedagoška evidencija)

U školi se vodi slijedeća pedagoška evidencija:

- a) razredne knjige,
- b) spisak dorađe djece za upis u školu,
- c) prijave i zapisnik za polaganje popravnog ispita,
- d) prijave i zapisnik za polaganje razrednog/dopunskog ispita,
- e) evidentni list o brojnom stanju učenika po razredima i odjeljenjima i podjeli predmeta na nastavnike;
- f) evidencija o stažiranju pripravnika,
- g) tabelarni pregled uspjeha učenika u učenju i vladanju na kraju prvog idrugog polugodišta;
- h) spisak izdatih svjedodžbi o završnoj osnovnoj školi;
- i) dnevnik rada dopunske i dodatne nastave i slobodnih aktivnosti učenika,
- j) portfolij učenika,
- k) prilagođeni program,
- l) godišnji plan nastavnih sadržaja po mjesecima i mjesečni plan rada,
- m) raspored časova redovne nastave i raspored ostalih aktivnosti nastavnika,
- n) knjiga dežurstva škole,
- o) knjiga zaspisnika sjednica razrednih vijeća.

Član 116. (Arhiva škole)

- (1) U skladu sa Zakonom o arhivskoj djelatnosti Tuzlanskog kantona, škola ima arhivu.
- (2) Arhiva je prostorija, adekvatno obezbijedena, u kojoj se na propisan način odlaže i čuva registraturna građa do predaje nadležnom arhivu ili izlučivanja bezvrijednog registraturskog materijala.

Član 117. (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 Bosne i Hercegovine.

Član 118.
(Nadležnost za vršenje stručnog nadzora)

- (1) Stručni nadzor iz člana 116. 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 116. ovih Pravila kojeg vrši Pedagoški zavod, interni stručni nadzor može vršiti i nadležni organ škole u skladu sa opštim aktima. (NAPOMENA: ovaj stav se odnosi samo na škole koje imaju drugog osnivača).

Član 119.
(Omogućavanje vršenja stručnog nadzora)

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

Član 120.
(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,
- 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,
- r) rad pomoćnika direktora i rukovodioca područnih škola,
- s) upis učenika,
- t) obavljanje ispita i
- u) primjenu Pedagoških standarda, Pravilnika, Načela i Uputa koje donosi Ministarstvo.

Član 121.
(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 122.

(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
 - e) drugu dokumentaciju,
 - f) uvid u organizaciju, rezultate i nalaze iz oblasti stručnog nadzora,
 - g) uvid u isprave i druga dokumenta.
- (2) Direktor je odgovorno lice koje prisustvuje nadzoru nad zakonitosti rada pri inspekcijskom nadzoru, a direktor može ovlastiti drugo lice da prisustvuje nadzoru o čemu donosi rješenje.

XXVIII - PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 123.

(Primjena drugih propisa)

Za sva pitanja koja nisu regulisana ovim Pravilima, primjenjuju se odredbe Zakona o radu, Zakona o srednjem obrazovanju i odgoju, Kolektivnog ugovora za djelatnost srednjeg obrazovanja i odgoja, Pravilnika o radu, Pedagoških standarda i drugih podzakonskih akata iz oblasti srednjeg obrazovanja i odgoja.

Član 124.

(Tumačenje odredbi)

Tumačenje odredbi ovih Pravila vrši Školski odbor JU Osnovna škola „Sapna“ Sapna.

Član 125.

(Izmjene i dopune Pravila)

Izmjene i dopune ovih Pravila vrše se na način i po postupku propisanom za njihovo donošenje.

Član 126.

(Stupanje na snagu)

Ova Pravila stupaju na snagu danom dobivanja saglasnosti od Ministarstva.

Član 127.

(Prestanak važenja ranijih Pravila)

Stupanjem na snagu ovih Pravila, prestaju da važe Pravila Javne ustanove Osnovna škola „Sapna“ Sapna, broj:01-1073/16 od 18.11.2016 godine i Odluka o izmjeni i dopuni Pravila Javne ustanove Osnovna škola „____” _____, broj: _____ od _____. godine.

Broj: 01-

U _____, _____, 2026. godine

Predsjednik Školskog odbora

Saglasnost na ova Pravila, dalo je Ministarstvo obrazovanja i nauke Tuzlanskog kantona, Odlukom, broj: _____ od _____ 2026. godine.

Sekretar Ministarstva

Armela Topuzović