

**PRAVILA**

Gimnazije “Muhsin Rizvić” u Kaknju

PREČIŠĆENI TEKST

Na osnovu člana 51. stav (1) i člana 137. stav (2) tačka h) Zakona o srednjoj školi ("Sl. Novine Zeničko-dobojskog kantona" br. 9/17), Školski odbor Gimnazije "Muhsin Rizvić" u Kaknju, na sjednici održanoj 26.03.2021. godine usvojio je:

## **PRAVILA**

Gimnazije "Muhsin Rizvić" u Kaknju

### **PREČIŠĆENI TEKST**

#### **DIO PRVI- OSNIVANJE I STATUS**

##### **Član 1.**

(Naziv škole)

Javna ustanova Srednja škola Gimnazija "Muhsin Rizvić" Kakanj (u daljem tekstu škola) je samostalna javna ustanova sa svojstvom pravnog lica pod nazivom :

**Javna ustanova Srednja škola Gimnazija "Muhsin Rizvić" u Kaknju**

##### **Član 2.**

(Sjedište škole)

Sjedište škole je Kakanj u Ulici šehida broj 32.

##### **Član 3.**

(Osnivač škole)

- (1) Osnivač škole je Skupština općine Kakanj, a osnovana je odlukom br. 01/1-023-22/91. od 23.05. 1991. godine.
- (2) Zakonom o srednjoj školi prava osnivača je preuzela Skupština Zeničko-dobojskog kantona, odnosno Vlada kantona u ime Skupštine.

##### **Član 4.**

(Pedagoški standardi)

Gimnazija "Muhsin Rizvić" je osnovana i radi u skladu sa Pedagoškim standardima za srednje škole (u daljem tekstu: Pedagoški standardi) i Normativama školskog prostora, opreme i nastavnih sredstava za srednje škole (u daljem tekstu Normativi), koje donosi Ministarstvo za obrazovanje, nauku, kulturu i sport Zeničko-dobojskog kantona (u daljem tekstu: Ministarstvo).

##### **Član 5.**

(osnivanje škole)

- (1) Škola je osnovana u državnoj svojini.
- (2) Školski objekat, oprema i inventar su vlasništvo škole i osnivača.
- (3) Međusobna prava i obaveze između škole i osnivača regulišu se ugovorom, u skladu sa aktom o osnivanju.

##### **Član 6.**

(Pečat škole)

Škola ima pečat (prečnika 50mm i 25mm), okruglog oblika na kome je polukružno ispisan tekst: Bosna i Hercegovina, Federacija Bosne i Hercegovine, Zeničko-dobojski kanton-Zeničko-dobojska županija, općina Kakanj, Gimnazija "Muhsin Rizvić" u Kaknju. Na sredini pečata je grb ZE-DO kantona.

##### **Član 7.**

(Dan škole)

- (1) Dan škole je 23 maj.
- (2) Dan škole se obilježava svečano kroz javne, kulturne i sportske aktivnosti kojima se ističu postignuti rezultati u radu škole.

##### **Član 8.**

(Jezici i pisma na kojima se organizuje nastava)

- (1) Nastava se izvodi na jezicima konstitutivnih naroda Bosne i Hercegovine u skladu sa Ustavom Bosne i Hercegovine, koji se imenuju jednim od tri naziva: bosanski, hrvatski i srpski, uz ravnopravnu upotrebu oba pisma (latinice i ćirilice)

- (2) Dio nastavnih predmeta i sadržaja utvrđenih nastavnim planom i programom, može se osim na jezicima konstitutivnih naroda u BiH, izvoditi i na nekom od svjetskih jezika, uz prethodno odobrenje Ministarstva.
- (3) Ne može se vršiti diskriminacija nastavnika ili drugog zaposlenog pri izboru, uslovima upošljavanja, napredovanja ili bilo kojoj drugoj odluci vezanoj za tu osobu, niti diskriminacija učenika škole, na osnovu toga što u školi, u usmenom ili pismenom izražavanju, koristi bilo koji od zvaničnih jezika iz prethodnog stava.
- (4) Kada u školi ima značajniji broj učenika koji pripadaju nacionalnoj manjini, koji žele pohađati nastavu iz svog maternjeg jezika, za njih se u školi organizuje i nastava maternjeg jezika u skladu sa Zakonom.

## DIO DRUGI – DJELATNOST ŠKOLE

### Član 9.

#### (Obrazovanje učenika)

- (1) U školi se vrši obrazovanje redovnih učenika po općeobrazovnom programu sa izbornim područjima.
- (2) Obrazovanje u školi traje četiri godine.

### Član 10.

#### (Organizovanje nastave)

- (1) Nastava u školi se ostvaruje po odjeljenjima.
- (2) U školi se mogu formirati i grupe učenika za realizaciju nastave iz onih nastavnih predmeta kako je to utvrđeno Nastavnim planom i programom.

### Član 11.

#### (Sadržaji nastavnih planova i programa)

- (1) Sastavni dio nastavnih planova i programa čine specifični programski sadržaji čiji obim ne može biti veći od 25% u odnosu na utvrđeni plan i program.
- (2) Specifične programske sadržaje utvrđuje Vlada Kantona uz prethodno pribavljeno mišljenje Pedagoškog zavoda i saglasnosti Ministarstva za obrazovanje, nauku, kulturu i sport ZE-DO kantona (u daljem tekstu Ministarstvo).
- (3) Specifični programski sadržaji se mogu po potrebi mijenjati, dorađivati i unapređivati na način i po postupku kako su utvrđeni, s tim da se mogu primijeniti samo od početka školske godine.

### Član 12.

#### (Obrazovanje odraslih)

- (1) U školi se može vršiti i stručno usavršavanje i posebni programi za povećanje općeg obrazovanja i kulturnog nivoa stanovništva i povećanje stručnih i drugih kompetencija u vidu kurseva, tečajeva ili stručnih seminara iz:
  - a) stranih jezika
  - b) informatike
- (2) Program obuke iz stava (1) ovog člana donosi Školski odbor uz prethodnu saglasnost osnivača u skladu sa Zakonom o obrazovanju odraslih.

### Član 13.

#### (Udruživanje škole)

- (1) Škola je članica Zajednice srednjih škola BiH radi ostvarivanja zajedničkih interesa i pružanja pomoći razvoju oblika obrazovno-odgojnog rada.

### Član 14.

#### (Značaj obrazovanja i odgoja)

Obrazovanje u školi je djelatnost od posebnog društvenog interesa

### Član 15.

#### (Rad škole)

- (1) Rad škole je javan.
- (2) Javnost rada škole ostvaruje se obavještanjem javnosti o obrazovanju u školi , odnosno planu , programima upisa i rezultatima rada.
- (3) Obavještanje javnosti vrši se putem izvještaja ili posebnih publikacija , usmenim putem ili preko sredstava javnog informisanja.
- (4) Obavještanje i saopćenja za javnost daje direktor škole ili lice (radnik škole) koje ovlasti direktor.

#### Član 16.

##### (Društvena i kulturna djelatnost)

- (1) Škola se u svom radu povezuje sa društvenom zajednicom radi uvođenja učenika u organizaciju života i rada općine i šire zajednice, njenu privrednu i kulturnu djelatnost.
- (2) Opća kulturna i javna djelatnost škole obuhvata: organizaciju priredbi (muzičkih, dramskih, literarnih, sportskih), izložbi, raznih takmičenja, proslava praznika i značajnih datuma.

### DIO TREĆI - Učenici

#### Član 17.

##### (Upis učenika)

- (1) Status učenika škole stiče se upisom.
- (2) Upis u školu se vrši na osnovu konkursa koji se objavljuje putem sredstava informisanja najmanje dva mjeseca prije početka školske godine.
- (3) Konkurs raspisuje osnivač.
- (4) Bliži uslovi i kriteriji za upis učenika utvrđuje se Pravilnikom o upisu učenika u srednju školu koji donosi Ministarstvo.
- (5) Pravo konkurisanja imaju svi učenici koji podnesu dokaz o zdravstvenom stanju u skladu sa Zakonom i koji na dan upisa nisu stariji od 18 godina.

#### Član 18.

##### (Upis učenika koji nastavljaju obrazovanje)

- (1) Učenici koji su se obrazovali u drugom kantonu ili entitetu upisuju se i nastavljaju obrazovanje pod istim uslovima kao i učenici u Kantonu.
- (2) Kod upisa učenika iz stave (1) ovog člana u II, III i IV razred nastavničko vijeće utvrđuje obavezu polaganja dopunskog ispita za pojedine predmete koje učenici nisu izučavali.
- (3) U spornim slučajevima o načinu upisa i nastavljanju obrazovanja odlučuje Ministarstvo.

#### Član 19.

##### ((Nostifikacija i ekvivalentno prevođenje)

- (1) Državljeni Bosne i Hercegovine koji su završili odgovarajuće osnovno obrazovanje, odnosno dijelove srednjeg obrazovanja u inostranstvu, mogu se uslovno upisati u školu dok se ne izvrši nostrifikacija , odnosno ekvivalencija njihovih svjedočanstava, a najkasnije do završetka prvog polugodišta tekuće godine.
- (2) Nostifikacija i ekvivalentno prevođenje svjedodžbi se vrši na osnovu Pravilnika koje donosi Ministarstvo.

#### Član 20.

##### (Upis stranih državljana)

- (1) Strani državljani i lica bez državljanstva upisuju se u školu pod istim uslovima kao i državljani Bosne i Hercegovine ako ugovorom ili međunarodnim konvencijama nije drugačije utvrđeno.
- (2) Troškove obrazovanja iz prethodnog stava uređuje posebni propis koji donosi Ministarstvo.

#### Član 21.

##### (Komisija za upis učenika)

- (1) Upis učenika obavlja školska komisija, koju sačinjavaju pedagog (stručni saradnici) i dva člana nastavničkog vijeća škole.
- (2) Komisiju iz prethodnog stava imenuje nastavničko vijeće.

## Član 22.

### (Izbor kandidata)

- (1) Izbor kandidata na konkursu za upis u školu utvrđuje se na osnovu objedinjenog konkursa za upis učenika u I razred srednjih škola u državnoj svojini na području Kantona, a na osnovu Pravilnika o upisu učenika u srednju školu, koji donosi Ministarstvo.
- (2) Rang lista svih kandidata i spisak primljenih učenika objavljuje se na oglasnoj tabli, nakon što je verificira Školski odbor, najkasnije dva dana nakon zatvaranja konkursa.

## Član 23.

### (Pravo prigovora)

- (1) Učesnici na konkursu i njihovi roditelji imaju pravo prigovora na rezultate konkursa Školskom odboru.
- (2) Prigovor se podnosi u roku od tri dana od dana objavljivanja redoslijeda kandidata.
- (3) Odluku o prigovoru Školski odbor je dužan donijeti u roku od 8 dana od dana podnošenja prigovora.

## Član 24.

### (Učenička knjižica)

- (1) Upisom učenicima škole izdaje se učeničku knjižica, koja važi do kraja obrazovanja.
- (2) Učenička knjižica je javna isprava kojom se dokazuje status učenika.

## Član 25.

### (Prava i dužnosti učenika)

- (1) Učenici su aktivni učesnici u obrazovno-odgojnom radu u školi i zajedno sa nastavnicima i stručnim saradnicima su odgovorni za rezultate rada.
- (2) Prava i dužnosti učenika su da:
  - a) savjesno uče i rade na svom obrazovanju i odgoju;
  - b) doprinose ostvarivanju utvrđenih ciljeva u obrazovno-odgojnom radu škole i čuvaju njen ugled;
  - c) redovno pohađaju nastavu;
  - d) savjesno izvršavaju povjerene im poslove;
  - e) koriste objekte i inventar prema njihovoj namjeni;
  - f) učestvuju u radu odgovarajućih organa u školi;
  - g) poštuju i pridržavaju se odredaba Pravilnika o kućnom redu s etičkim kodeksom;
  - h) njeguju i razvijaju humane odnose prema učenicima;
  - i) budu pohvaljivani i nagrađivani;
  - j) poštuju ličnost nastavnika i ostalih radnika škole;
  - k) učestvuju u raspodjeli sredstava stečenih radom učenika;
  - l) čuvaju imovinu škole i brinu se o čistoći i estetskom izgledu prostorija;
  - m) ne uzimaju tuđe stvari;
  - n) održavaju ličnu higijenu;
  - o) pridržavaju se propisa o zaštiti na radu;
  - p) ne čine nedozvoljene radnje kao što su : falsifikovanje đačkih knjižica, svjedočanstava i drugih dokumenata, upotreba alkohola i narkotičkih sredstava i sl.;
  - q) ne izostaju neopravdano sa nastave, odnosno blagovremeno pravdaju izostanke.
- (3) Na početku školske godine škola upoznaje učenike sa pravilima i dužnostima iz prethodnog stava
- (4) Neizvršavanje ovih dužnosti od strane učenika povlači izricanje odgojno-disciplinskih mjera.

## Član 26.

### (Prestanak statusa učenika)

Status učenika škole prestaje :

- a) Završavanjem obrazovanja u školi
- b) ispisivanjem iz škole
- c) gubljenjem prava na dalje redovno školovanje

- d) isključenjem iz škole
- e) napuštanjem škole

#### Član 27.

##### (Ispisivanje učenika iz škole)

- (1) Učenik mlađi od 18 godina se ne može ispisati iz škole bez saglasnosti roditelja.
- (2) Učenik se može ispisati iz škole najkasnije dva mjeseca prije završetka nastave u drugom polugodištu, odnosno dva mjeseca prije završetka obrazovanja.
- (3) O zahtjevu za ispis učenika iz škole odlučuje direktor škole.
- (4) Učeniku koji se ispisuje iz škole izdaje se uvjerenje o uspjehu na posljednjoj kvalifikaciji.

#### Član 28.

##### (Napuštanje škole)

- (1) Učenik koji neopravdano izostane iz škole više od pet nastavnih dana u neprekidnom trajanju smatra se da je napustio školu.
- (2) Učeniku koji je napustio školu prestaje status učenika škole o čemu rješenje donosi direktor škole na prijedlog Nastavničkog vijeća.
- (3) Učenik koji je napustio školu, ukoliko želi ponovo da nastavi školovanje, može ponavljati razred ili dio obrazovanja.

#### Član 29.

##### (Ponavljanje razreda)

- (1) Učenik koji sa uspjehom ne završi razred ili dio obrazovanja, ima pravo da ponovi razred.
- (2) U toku obrazovanja učenik može samo jednom da ponovi razred.

#### Član 30.

##### (Učenici – vrhunski sportisti)

- (1) Učenicima škole koji su proglašeni vrhunskim sportistima ili nadarenim učenicima sa međunarodnog takmičenja škola može odobriti odustvovanje sa nastave radi pripremanja ili učešća na takmičenjima.
- (2) Odluku iz prethodnog stava donosi Nastavničko vijeće.
- (3) Učenicima iz stava 1. ovog člana škola pomaže u savlađivanju gradiva i može vršiti odstupanje u pogledu izbora oblika nastave i metode rada.

#### Član 31.

##### (Obrazovanje učenika u slučaju težih oboljenja)

- (1) Učeniku škole koji ima teže oboljenje, te iz tog razloga ne može pohađati nastavu u školi, obrazovanje će biti pruženo u bolnici ili kući na zahtjev roditelja u skladu sa Zakonom.

#### Član 32.

##### (Ocjenjivanje učenika)

- (1) Predmetni nastavnik je obavezan da na početku nastavne godine upozna učenika sa nastavnim gradivom koje će obrađivati, planom realizacije programskih sadržaja i metodologijom rada.
- (2) Predmetni nastavnik je dužan da stvori što povoljnije uslove u kojima učenik realno može da iskaže rezultate svoga rada i znanja, kroz sve oblike provjeravanja znanja i ocjenjivanja.
- (3) Ocjenjivanje je javno, kontinuirano i bročano.

#### Član 33.

##### (Metode ocjenjivanja)

- (1) Ocjenjivanje učenika vrši se primjenom slijedećim naučno verifikovanih oblika, metoda i postupaka:
  - a) usmenim provjeravanjem znanja koje se vrši svakodnevno uz realizaciju nastavnog gradiva i kao sistematski planirano ocjenjivanje tematskih cjelina,
  - b) putem pismenih školskih zadataka, koje se prema NPP rade jedan do dva školska časa,
  - c) ocjenjivanjem putem kontrolnih pismenih zadataka, koje mogu da traju od pet, deset, petnaest minuta do jedan školski čas,

- d) zadacima objektivnog tipa
  - e) testiranjem pomoću testova koje pripremi Pedagoški zavod
  - f) ocjenjivanje praktičnih radova u radionici, laboratoriji ili kabinetu
  - g) ocjenjivanjem grupe učenika na zajedničkom zadatku (projekat, portfolio i slično)
- (2) Nastavnici su obavezni da u toku polugodišta svakog učenika ocijene sa najmanje dvije ocjene usmenim provjeravanjem znanja.
  - (3) U nastavnom predmetu u kojem su nastavnim planom i programom predviđene i školske pismene zadaće, učenik mora imati u svakom polugodištu, osim dvije ocjene utvrđene u drugom stavu, još i onoliko ocjena koliko je školskih pismenih zadaća predviđeno nastavnim planom i programom.
  - (4) U toku polugodišta svaki učenik mora imati još i najmanje jednu ocjenu dobivenu primjenom i drugih oblika, metoda i postupaka ocjenjivanja (stav (1) tačke b)-g) ovog člana)
  - (5) Ocjena nedovoljan (1) se ne može zaključiti na osnovu samo jedne nedovoljne ocjene.
  - (6) Učeniku se ne može dati ocjena nedovoljan (1) zbog nediscipline, kao ni više negativnih ocjena za jedno pitanje ili zadatak.
  - (7) Maksimalan broj negativnih ocjena na jednom satu može biti pet.
  - (8) Na jednom satu maksimalno se može usmeno ocijeniti pet učenika.
  - (9) Tokom jednog dana učenik može biti ocijenjen usmeno najviše iz dva predmeta.
  - (10) Tokom jedne nastavne sedmice učenik može raditi najviše dvije pismene školske zadaće ili tri kraća pismena kontrolna rada.
  - (11) Ukoliko na pismenoj školskoj zadaći (kontrolnom radu) nastavnik da više od 50% negativnih ocjena školska zadaća (kontrolni rad) se mora ponoviti.
  - (12) Predmetni nastavnik je dužan da prati napredovanje učenika i da mu stalno ukazuje na nedostatke te da mu pomaže kako bi postigao zadovoljavajuće uspjehe.

#### Član 34.

##### (Opći uspjeh i zaključivanje ocjena)

- (1) Zaključnu ocjenu iz pojedinih nastavnih predmeta utvrđuje razredno vijeće na prijedlog predmetnog nastavnika. Predmetni nastavnik je dužan predloženu zaključnu ocjenu saopćiti učeniku i obrazložiti.
- (2) Opći uspjeh učenika utvrđuje se na osnovu zaključenih ocjena na kraju oba polugodišta, a za učenike upućene na popravni ispit poslije obavljenih ispita u skladu sa Zakonom.
- (3) Nastavničko vijeće nakon svakog polugodišta analizira rad i rezultate rada odjeljenja, razreda i škole, razrednih vijeća i nastavnika, te usvaja izvještaj o uspjehu učenika.

#### Član 35.

##### (Prigovor roditelja na zaključnu ocjenu)

- (1) Učenik i njegov roditelj imaju pravo prigovora na zaključnu ocjenu.
- (2) Prigovorom se može tražiti izuzeće predmetnog nastavnika u komisiji.
- (3) Prigovor se podnosi Nastavničkom vijeću u roku od tri dana od dana zaključivanja ocjene i obavještenja roditelja.
- (4) Nastavničko vijeće je dužno donijeti odluku o prigovoru u roku od tri dana.
- (5) Ako nastavničko vijeće usvoji prigovor, obrazovat će komisiju koja će provjeriti znanje učenika u roku od dva dana od usvajanja prigovora.
- (6) Ocjena komisije je konačna.

#### Član 36.

##### (Utvrdjivanje općeg uspjeha učenika)

- (1) Opći uspjeh učenika utvrđuje se na osnovu prosjeka prolaznih ocjena iz svih nastavnih predmeta.
- (2) Pored općeg uspjeha u svjedodžbama i drugim dokumentima o postignutom uspjehu upisuje se brojana ocjena zaokružena na dvije decimale.
- (3) Učenik je završio razred, odnosno obrazovanje, kada je završio sve obaveze utvrđene nastavnim planom i programom i nema nedovoljnih ocjena.

#### Član 37.

##### (Učenik generacije)

- (1) Svake godiner škola bira učenika generacije iz završnog razreda.

- (2) Pravilnik o izboru učenika generacije donosi Ministarstvo, na prijedlog Pedagoškog zavoda.

#### Član 38.

##### (Popravni ispit)

- (1) Učenik koji na kraju drugog polugodišta, odnosno obrazovanja ima jednu ili dvije nedovoljne ocjene upućuje se na popravni ispit u avgustovskom ispitnom roku.
- (2) Učenik koji ne položi popravni ispit upućuje se da ponovi razred.
- (3) Učenik koji na kraju drugog polugodišta ima tri i više nedovoljne ocjene upućuje se da ponovi razred.
- (4) Učenik može u toku obrazovanja ponoviti samo jedan razred.

#### Član 39.

##### (Završavanje dva razreda u toku školske godine)

- (1) Učenik koji u toku obrazovanja pokazuje izuzetne sposobnosti i ima odličan uspjeh, može brže napredovati, odnosno završiti dva razreda u toku jedne školske godine.
- (2) Učenik koji želi da u jednoj školskoj godini završi dva razreda može jedan razred da završi redovnim pohađanjem nastave, a drugi polaganjem razrednog ispita.
- (3) Zahtjev za završavanjem dva razreda u jednoj školskoj godini učenik podnosi Nastavničkom vijeću najkasnije do kraja prvog polugodišta.
- (4) Učeniku kojemu je odobreno da završi dva razreda u toku jedne školske godine pomaže razrednik tako što će ga upoznati sa nastavnim planom i programom iz predmeta koje će polagati.

#### Član 40.

##### (Svjedodžba i diploma)

- (1) O završenom razredu, odnosno obrazovanju, škola izdaje svjedodžbu, a učeniku koji s uspjehom položi maturalni ispit izdaje se diploma o završenoj srednjoj školi, uz navođenje općeg uspjeha izračunatog na dvije decimale i srednje ocjene.
- (2) Učeniku koji je oslobođen polaganja mature izdaje se diploma sa napomenom da je oslobođen.
- (3) Svjedodžba, odnosno diploma ima važnost javne isprave

#### Član 41.

##### (Dopunski i razredni ispit)

- (1) Učenik može polagati dopunski i razredni ispit.
- (2) Organizacija, način, vrijeme i uslovi polaganja ispita u školi bliže se uređuju propisom koji donosi Ministarstvo.

#### Član 42.

- (1) Učeniku koji u toku četverogodišnjeg obrazovanja i odgoja postigne odličan uspjeh iz svih nastavnih predmeta i ima primjerno vladanje izdaje se, pored svjedodžbe o završenim razredima i diploma o završenom obrazovanju i posebna diploma u znak priznanja za postignute rezultate.
- (2) Učeniku generacije izdaje se, pored svjedodžbe o završenim razredima i diploma o završenom obrazovanju i diploma za učenika generacije.
- (3) Obrazce iz stava (1) i (2) ovog člana, propisuje Ministarstvo.

#### Član 43.

##### (Pohvale i nagrade)

- (1) Učenicima koji postižu naročite rezultate u obrazovno-odgojnom procesu i drugim aktivnostima u školi izriču se pohvale i dodjeljuju nagrade.
- (2) Pohvale i nagrade mogu izricati i dodjeljivati razrednik, razredno vijeće, Nastavničko vijeće, direktor škole, Školski odbor i predstavnik osnivača.
- (3) Pohvale se unose u đачku knjižicu.
- (4) Nagrade se dodjeljuju u obliku : knjiga, besplatnog odlaska na ekskurziju, novčane nagrade ili posebno utvrđene nagrade.



(5) Obrazac pohvale propisuje Ministarstvo.

#### Član 44.

##### (Izricanje odgojno-disciplinskih mjera)

- (1) Učeniku koji neredovno pohađa školu, nemarno se odnosi prema radu i učenju, drugim aktivnostima u školi, ima nepravilan odnos prema drugim učenicima i nastavnicima, te školskoj imovini mogu se izreći odgojno-disciplinske mjere kada se može očekivati da će se izricanjem mjera ostvariti cilj odgoja.
- (2) Odgojno-disciplinske mjere mogu biti teže i lakše:
  - a) Teže povrede radne obaveze su:
    - 1) prepravke, dopisivanja u javnim ispravama i drugim evidencijama koje void škola;
    - 2) krađa imovine škole ili drugih učenika;
    - 3) konzumiranje duhana, konzumiranje alkohola i uživanje bilo kakvih narkotičkih i opojnih sredstava u školskoj zgradi i školskom dvorištu;
    - 4) donošenje ili upotreba pirotehničkih sredstava u školi i dvorištu škole;
    - 5) donošenje predmeta kojima mogu ugrziti svoju i sigurnost drugih osoba, a koji nisu potrebni za održavanje nastavnog procesa;
    - 6) unošenje sječiva, vatrenog ili hladnog oružja (bokseri, noževi, bodeži, igle, odvijači i drugih sredstava koji mogu izazvati povrede);
    - 7) unošenje modificiranih elektronskih uređaja, šokera, upaljača, šibica, suzavaca, palica is l.;
    - 8) unošenje i prezentiranje slika, časopisa ili audio-vizuelnih sredstava s pornografskim sadržajima;
    - 9) korištenje mobitela, tablet ili sličnih uređaja tokom nastave bez odobrenja nastavnika;
    - 10) objavljivanje sadržaja na svim društvenim mrežama kojima se sramote ili omalovažavaju učenici, nastavnici i ostali zaposleni u školi i školskom dvorištu, kao i škola kao odgojno-obrazovna ustanova;
    - 11) učestovanje u tuči na javnim mjestima ili u školi;
    - 12) vrijeđanje nastavnika i drugih radnika škole;
    - 13) nepridržavanje propisa zaštite na radu;
    - 14) 6 i više negativnih ocjena na klasifikacijama;
    - 15) neopravdano izostajanje sa nastave od 11 do 20 sati u toku godine (od 11 do 15 izostanaka- ukor direktora (vladanje zadovoljava), od 16 do 20 izostanaka- ukor Nastavničkog vijeća (vladanje loše), preko 20 izostanaka- isključenje iz škole (vladanje loše)
    - 16) druge povrede utvrđene aktima škole.
  - b) Lakše povrede radne obaveze su:
    - 1) neopravdano izostajanje sa nastave do 10 sati u toku godine (do 5 neopravdanih izostanaka- ukor razrednika (vladanje vrlo dobro), od 6-10 izostanaka – ukor razrednog vijeća (vladanje dobro);
    - 2) dolazak na nastavu sa zakašnjenjem;
    - 3) neizvršavanje osnovnih obaveza vezanih za nastavu kao što su nedonošenje didaktičkih sredstava, pribora, opreme i slično.
- (3) Odgojno-disciplinske mjere mogu biti:
  - a) ukor razrednika (vladanje vrlo dobro),
  - b) ukor razrednog vijeća (vladanje dobro),
  - c) ukor direktora (vladanje zadovoljava),
  - d) ukor Nastavničkog vijeća (vladanje loše),
  - e) isključenje iz škole (vladanje loše)
- (4) Ukori razrednika i razrednog vijeća se izriče za lakše povrede radne obaveze, a ostale mjere za teže povrede radne obaveze.
- (5) Ukori Nastavničkog vijeća i isključenje iz škole izriče Nastavničko vijeće, o čemu se donosi rješenje.
- (6) Bliže odredbe o povredama discipline, postupku za utvrđivanje disciplinske odgovornosti učenika, dužini izrečene odgojno-disciplinske mjere, njenom ublažavanju i ukidanju i

posljedičnom odnosu na ocjenu iz vladanja učenika i naknadu počinjene materijalne štete utvrđuje se posebnim propisom koji donosi Ministarstvo.

#### Član 45.

(Prigovor roditelja na ocjenu iz vladanja)

- (1) Izrečena odgojno-disciplinka mjera povlači snižavanje ocjene iz vladanja učenika.
- (2) Učenik, odnosno njegov roditelj, protiv odgojno-disciplinske mjere ukor nastavnčkog vijeća ili isključenje iz škole, mogu izjaviti žalbu Školskom odboru u roku od 8 dana od dana prijema rješenja.
- (3) Odluka Školskog odbora je konačna.
- (4) Odgojno-disciplinska mjera važi za školsku godinu za koju je izrečena, a u toku školske godine može se ublažiti ili ukinuti.
- (5) Ukoliko učenik u kontinuitetu od dva mjeseca ima izrečenu jednu od odgojno-disciplinskih mjera ne može mu se ublažiti ili ukinuti ista.

#### Član 46.

(Vijeće učenika)

- (1) Vijeće učenika sačinjavaju po dva predstavnika koje bira svako odjeljenje škole većinom glasova svih učenika odjeljenja na početku školske godine. To su predsjednik i potpredsjednik svake odjeljenjske zajednice.
- (2) Funkcija Vijeća učenika je da: promoviše interese škole u zajednici na čijoj lokaciji se škola nalazi, predstavlja stavove učenika Školskom odboru, podstiče angažman učenika u radu škole, informiše Školski odbor o svojim stavovima kada ocijeni da je to potrebno ili, po zahtjevu Školskog odbora, daju svoj doprinos o svakom pitanju koje se odnosi na rad i upravljanje školom.
- (3) Bliže odredbe o radu Vijeća učenika regulišu se Pravilima Vijeća učenika.

### DIO ČETVRTI – PRAVA I OBAVEZE RODITELJA

#### Član 47.

(Saradnja škole sa roditeljima učenika)

- (1) U školi se ostvaruje saradnja sa roditeljima ili starateljima učenika u cilju postizanja boljih rezultata rada.
- (2) Neposredna saradnja se ostvaruje na sastancima Vijeća roditelja, općim roditeljskim sastancima, roditeljskim sastancima odjeljenja i individualnom saradnjom sa roditeljima.
- (3) Škola je obavezna da na početku školske godine upozna učenike i roditelje sa njihovim pravima, odnosno dužnostima i odgovornostima utvrđenim Zakonom o srednjoj školi i ovim Pravilima.
- (4) Roditeljske sastanke odjeljenja priprema, saziva i vodi razrednik. Roditeljski sastanci odjeljenja se održavaju prema potrebi, a najmanje četiri puta godišnje.

#### Član 48.

(Vijeće roditelja)

- (1) Roditelji učenika imaju pravo, a škola obavezu, pomoći roditeljima da osnuju Vijeće roditelja, čije članove biraju roditelji na odjeljenjskim roditeljskim sastancima. Način i procedura osnivanja i rada Vijeća roditelja utvrđuje se Pravilima Vijeća roditelja.
- (2) Vijeće roditelja promoviše interese škole u zajednici na čijem području se škola nalazi, predstavlja stavove roditelja učenika Školskom odboru, podstiče angažman roditelja u radu škole, informiše Školski odbor o svojim stavovima kada ocijeni da je to potrebno ili, po zahtjevu Školskog odbora, o svakom pitanju koje se odnosi na rad i upravljanje školom, učestvuje u izradi i realizaciji odgovarajućih projekata kojima se podstiče i unapređuje obrazovni rad u školi.

#### Član 49.

(Kućni red sa etičkim kodeksom)

- (1) Pravilnik o kućnom redu sa etičkim kodeksom, na prijedlog direktora, uz prethodne konsultacije sa nastavničkim vijećem i vijećem roditelja, usvaja Školski odbor.

- (2) Radnici škole, učenici i sva lica koja privremeno borave u školi dužni su se pridržavati odredaba Pravilnika o kućnom redu sa etičkim kodeksom.

#### Član 50.

(Vannastavne aktivnosti učenika)

- (1) U školi se organizuju vannastavne aktivnosti učenika putem društava, klubova, sekcija, družina, grupa, učeničkih zadruga i drugih oblika.
- (2) Zadaci i programski sadržaji vannastavnih aktivnosti učenika utvrđuju se Godišnjim programom rada škole, u skladu sa Pedagoškim standardima.
- (3) Nastavničko vijeće škole određuje nastavnika koji rukovodi pojedinim oblikom rada vannastavnih aktivnosti.

### **DIO PETI – NASTAVNICI, STRUČNI SARADNICI, SARADNICI I OSTALI RADNICI U ŠKOLI**

#### Član 51.

(Nastavnici)

Sve oblike nastave utvrđene zakonom i nastavnim planovima i programima izvode nastavnici koji ispunjavaju uslove u pogledu utvrđenih profila i stepena stručne spremlje za svaki predmet u skladu sa Zakonom, Nastavnim planom i programom i Pedagoškim standardima.

#### Član 52.

(Stručni saradnici i saradnici)

Pored nastavnika u organizaciji i realizaciji stručnih poslova u obrazovno-odgojnom radu učestvuju stručni saradnici i saradnici u skladu sa Pedagoškim standardima uz saglasnost Ministarstva.

#### Član 53.

(Ostali radnici u školi)

- (1) Administrativno-fnansijske, analitičke, normativno-pravne, personalne, statističke, i druge poslove, obavljaju administrativno-fnansijski radnici i sekretari sa završenim stepenom i vrstom stručne spremlje utvrđene Pedagoškim standardima.
- (2) Pomoćno-tehničke i druge poslove obavlja pomoćno-tehničko osoblje sa završenim stepenom i vrstom stručne spremlje utvrđene Pedagoškim standardima.

#### Član 54.

(Zapošljavanje u školi)

- (1) Prijem nastavnika, stručnih saradnika i ostalih radnika se vrši na osnovu javnog konkursa/oglasa, koji raspisuje školski odbor, uz prethodnu saglasnost Ministarstva i u skladu sa Programom zbrinjavanja mogućeg tehnološkog viška, kao i Kriterija o načinu bodovanja kandidata prilikom zasnivanja radnog odnosa u osnovnim i srednjim školama i đačkim domovima na području Zeničko-dobojskog kantona koje donosi Ministarstvo.

#### Član 55.

(Izbor po konkursu/oglasu)

- (1) Školski odbor škole vrši izbor nastavnika, stručnih saradnika i saradnika.
- (2) Direktor škole vrši izbor ostalih radnika u školi.

#### Član 56.

(Radno vrijeme)

- (1) Radno vrijeme nastavnika zavisi od norme utvrđene Pedagoškim standardima, rasporeda sati, zadataka utvrđenih Nastavnim planom i programom, Godišnjim programom rada škole i obaveza utvrđenih od strane Nastavničkog vijeća i direktora škole.
- (2) Na početku školske godine nastavnicima se izdaje rješenje o 40-satnoj sedmici.
- (3) Ostali radnici imaju osmočasovno radno vrijeme koje provode u školi s tim da im pripada pola sata dnevnog odmora (u zavisnosti od organizacije rada u školi), koji se ne uračunava u radno vrijeme.

#### Član 57.

##### (Godišnji odmor)

- (1) Raspored korištenja godišnjih odmora od 30 dana nastavnika i stručnih saradnika u školi utvrđuje direktor škole na kraju nastavne godine vodeći računa da početak trajanja može nastupiti kada se izvrše sve obaveze nakon završetka nastavne godine, konstatuje se da je urađena školska dokumentacija i evidencija i izvršene odgovarajuće pripreme za avgustovski ispitni rok, te organizaciju naredne školske godine.
- (2) Ostali radnici koriste godišnji odmor u skladu sa Pravilnikom o radu škole i Zakonom o radu.

#### Član 58.

##### (Stručno usavršavanje)

- (1) Nastavnici, stručni saradnici i saradnici škole su dužni da se stručno usavršavaju samostalno i u okviru zajedničkih aktivnosti u školi.
- (2) Propisanu evidenciju o individualnom i kolektivnom stručnom usavršavanju vodi direktor škole.

#### Član 59.

##### (Pripravnik)

- (1) Pripravnik je lice koje prvi put zasniva radni odnos u zanimanju za koje se obrazovalo radi stručnog osposobljavanja za samostalan rad.
- (2) Nastavnik, stručni saradnik i saradnik koji prvi put zasniva radni odnos u statusu pripravnika, stiče pravo polaganja stručnog ispita po isteku pripravničkog staža koji traje 9 mjeseci.
- (3) Za osposobljavanje pripravnika za samostalan obrazovno-odgojni rad odgovorni su direktor i mentor.

#### Član 60.

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

- (1) Verifikovanje nastave nastavnika i aktivnosti stručnog saradnika za vrijeme osposobljavanja za samostalan obrazovno-odgojni rad vrši mentor.
- (2) Na poslove mentora imenuje se nastavnik koji ispunjava uslove da ima ocjenu o radu naročito se ističe ili 5 godina radnog staža u struci, a ukoliko škola ne raspolaže ovim kadrom može se angažovati najkompetentniji nastavnik te struke, na obrazloženi prijedlog direktora. Ukoliko je škola u mogućnosti za mentora će odrediti lice koje ima zvanje najmanje nastavnik- savjetnik.

#### Član 61.

##### (Praćenje i vrednovanje rada nastavnika, stručnih saradnika i saradnika)

- (1) Rad nastavnika i stručnih saradnika prati se i vrednuje kontinuirano, a ocjena rada se utvrđuje jedanput u četiri godine.
- (2) Zaključnu ocjenu o radu nastavnika i stručnih saradnika utvrđuje direktor na osnovu prikupljene dokumentacije u personalnom dosijeu, a u skladu sa Pravilnikom o praćenju i vrednovanju rada i sticanju zvanja nastavnika, stručnih saradnika i saradnika u osnovnim i srednjim školama.
- (3) Nastavnici i stručni saradnici vrednuju se ocjenama: naročito se ističe, ističe se, dobar, zadovoljava i ne zadovoljava.

#### Član 62.

##### (Pravo prigovora na ocjenu o radu)

- (1) Na ocjenu o svom radu nastavnik i stručni saradnik ima pravo prigovora Školskom odboru u roku od 8 dana od dana obavještenja o ocjeni.
- (2) Školski odbor je dužan prije donošenja rješenja o prigovoru formirati komisiju i zatražiti mišljenje.
- (3) U sastav komisije ulaze dva predstavnika Nastavničkog vijeća i jedan predstavnik Pedagoškog zavoda, s tim da predstavnik Pedagoškog zavoda ne može biti pedagoški nadzornik zadužen za rad škole čiji je zaposlenik uložio prigovor.
- (4) Komisija je dužna razmotriti sve izvještaje i dokumentaciju odloženu u personalnom dosjeu i na osnovu istih donijeti mišljenje (prijedlog). Školski odbor po prigovoru donosi rješenje.

- (5) Protiv rješenja Školskog odbora, donesenog po prigovoru, nastavnik i stručni saradnik može uložiti žalbu Ministarstvu za obrazovanje, nauku, kulturu i sport ZE-DO kantona u roku od 8 dana od dana prijema rješenja.

#### Član 63.

##### (Sticanje stručnih zvanja)

- (1) Na osnovu ocjena o svom radu nastavnici i stručni saradnici stiču stručna zvanja i to:
  - a) nastavnici
    - 1) više stručno zvanje: nastavnik savjetnik
    - 2) najviše stručno zvanje: nastavnik viši savjetnik
  - b) stručni saradnici
    - 1) više stručno zvanje: stručni saradnik savjetnik
    - 2) najviše stručno zvanje: stručni saradnik viši savjetnik
- (2) Za sticanje osnovnog stručnog zvanja dovoljan uslov je položen stručni ispit.
- (3) Za sticanje višeg stručnog zvanja potrebno je da nastavnik ili stručni saradnik bude dva puta uzastopno ocijenjen ocjenom "naročito se ističe".
- (4) Nastavnik i stručni saradnik koji ima više stručno zvanje može steći najviše stručno zvanje ako bude dva puta uzastopno ocijenjen ocjenom "naročito se ističe".

#### Član 64.

##### (Promocija u zvanja)

- (1) Promocija u više i najviše stručno zvanje se vrši na sjednici Nastavničkog vijeća uručivanjem odgovarajućeg rješenja koje donosi direktor.
- (2) Sticanje višeg i visokog zvanja nastavnika, stručnih saradnika i saradnika povlači za sobom i odgovarajuća prava i obaveze u pogledu sticanja sredstava u vidu ličnih primanja i mentorstvo utvrđeno Pravilnikom o polaganju stručnog ispita i o stručnom usavršavanju nastavnika, odgajatelja, stručnih saradnika i saradnika osnovnih i srednjih škola i domova učenika.

#### Član 65.

##### (Ljekarski i sistematski pregled radnika)

- (1) Svi radnici škole moraju biti ljekarski pregledani do početka nastave za tu školsku godinu.
- (2) Ako se u toku školske godine ustanovi da je nastavnik ili drugi radnik škole obolio od zarazne bolesti, ili ima ozbiljne psihičke poremećaje utvrđene od strane ovlaštene zdravstvene ustanove, bit će oslobođen od izvođenja nastave i neposrednog kontakta sa učenicima do izlječenja.
- (3) Podaci o zdravstvenom stanju radnika se moraju koristiti u skladu sa važećim propisima zaštite ličnih podataka.
- (4) Lice koje boluje od zarazne ili duševne bolesti ili je prema nalazu stručnog ljekara postao ovisnik, ne može raditi u školi.

#### Član 66.

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

- (1) U slučaju osnovane sumnje da je radniku škole psihičko ili fizičko zdravlje narušeno u mjeri koja bitno umanjuje njegovu radnu sposobnost, na osnovu mišljenja i prijedloga Nastavničkog vijeća, Pedagoškog zavoda koji vrši pedagoško-stručni nadzor i Inspekcije za oblast obrazovanja, direktor škole donosi odluku o upućivanju radnika na ocjenu radne sposobnosti.
- (2) Na odluku o upućivanju radnika na ocjenu radne sposobnosti nezadovoljni radnik ima pravo podnijeti žalbu školskom odboru u roku od 8 dana od dana prijema odluke
- (3) Odluka školskog odbora na podnesenu žalbu je konačna.
- (4) Radnik čija je žalba odbačena ili odbijena, obavezan je na osnovu konačne odluke školskog odbora podvrgnuti se ocjeni radne sposobnosti.
- (5) Troškovi vezani za ocjenu radne sposobnosti padaju na teret škole
- (6) Radnik škole koji odbije izvršiti odluku iz stave (4) ovog člana, čini povredu radne dužnosti.

- (7) Ako se ocjenom radne sposobnosti od strane ovlaštene ustanove utvrdi da nastavnik, stručni saradnik ili saradnik nije u mogućnosti uredno izvršavati obaveze u obrazovno-odgojnom radu ili da drugi radnici ne mogu obavljati poslove na koje su raspoređeni zbog trajno narušenog psihičkog ili fizičkog zdravlja, ponudit će im se odgovarajući poslovi prema preostaloj radnoj sposobnosti, ako za to postoje uslovi.
- (8) Radnik iz prethodnog stave ostvaruje sva pripadajuća prava u skladu sa važećim zakonskim propisima.

#### Član 67.

##### (Podobnost za rad sa učenicima)

- (1) Za rad sa učenicima nepodoban je radnik škole koji je pravosnažnom presudom osuđen na kaznu zatvora za krivično djelo protiv ustavnog poredka, protiv čovječnosti i međunarodnog prava, protiv života i tijela, protiv dostojanstva lica i morala, protiv braka i porodice, protiv službene i druge odgovorne dužnosti, kao i drugih krivičnih djela koji zbog svoje prirode ne dozvoljavaju rad sa učenicima, odnosno rad u školi, osim ako je nastupila rehabilitacija po posebnom zakonu.
- (2) Radniku škole iz stava (1) ovog člana, koji je pravosnažnom presudom osuđen na izdržavanje kazne zatvora u trajanju od najmanje tri mjeseca, otkazat će se ugovor o radu bez obaveze poštivanja propisanog ili ugovorenog otkaznog roka.

#### Član 68.

##### (Privremena ili trajna suspenzija radnika)

- (1) Radnik škole privremeno se suspenduje sa poslova i radnih zadataka koje vrši ako je protiv njega pokrenut krivični postupak za djela iz člana 67. stav (1) ovih Pravila do okončanja krivičnog postupka.
- (2) Radnik škole može se privremeno suspendovati ako postoje osnovi sumnje da je učinio krivično djelo iz člana 67. stav (1) ovih Pravila ili je protiv njega pokrenut disciplinski postupak za težu povredu radne dužnosti, do okončanja istražnog, odnosno disciplinskog postupka.
- (3) Odluku o privremenoj suspenziji donosi director škole u skladu sa Pravilnikom o disciplinskoj odgovornosti koji donosi Ministarstvo.
- (4) Tokom suspenzije radnik ima pravo na isnos plate u skladu sa propisima.
- (5) Radniku pripada razlika između primljene plaće koju bi ostvario da nije suspendovan, kao i druga prava iz radnog odnosa koja nije ostvario zbog suspenzije, u slučaju:
  - a) ako mu ne bude izrečena disciplinska mjera zbog povrede radne dužnosti;
  - b) ako je na osnovu pravosnažne sudske odluke krivični postupak protiv njega obustavljen ili je oslobođen optužbe, ili je optužba odbijena, ali ne zbog nenadležnosti.
- (6) Postupak utvrđivanja povrede radne dužnosti zaposlenih u školi obavezno će se regulisati Pravilnikom o disciplinskoj odgovornosti koji donosi Ministarstvo.

#### Član 69.

##### (Prestanak rada nastavnika)

- (1) Nastavnik može izgubiti pravo na dalji rad u nastavi ako Nastavničko vijeće, Pedagoški zavod koji vrši pedagoško-stručni nadzor i Inspekcija za oblast obrazovanja, utvrde da nastavnik ne izvršava svoje obaveze u skladu sa Nastavnim planom i programom, Zakonom o srednjoj školi i drugim aktima škole.
- (2) U slučaju prestanka prava nastavnika da obavlja neposredan obrazovno-odgojni rad, škola može takvog nastavnika rasporediti na druge poslove, odnosno radne zadatke koji odgovaraju njegovoj stručnoj spremi.
- (3) Kada nastavnik kome je prestalo pravo da izvodi nastavu ne bude raspoređen na druge poslove, ostvarivat će svoja prava u skladu sa Zakonom o radu.
- (4) Školski odbor donosi odluku o udaljavanju, odnosno gubljenju prava nastavnika na dalji rad u nastavi.

#### Član 70.

##### (Broj sati neposrednog obrazovno-odgojnog rada)

- (1) Norma časova redovne nastave po predmetima utvrđena je Pedagoškim standardima.
- (2) Neposredni odgojno-obrazovni rad podrazumijeva časove redovne, izborne dopunske, dodatne i instruktivne nastave i pisanje pripreme za nastavu, vrijeme za pregled pismenih zadaća, razredništvo, čas odjeljenske zajednice, vođenje sekcije ili drugih oblika vannastavnih aktivnosti.
- (3) Izuzetno, ukoliko se po okončanju konkursne procedure, nastava nije mogla stručno zastupiti, niti se moglo angažovati lice na poslove instruktivne nastave, nastavnik može, po nalogu direktora, raditi više od nastavne norme utvrđene Pedagoškim standardima do 5 nastavnih časova sedmično.
- (4) Rad iz stava (3) ovog člana smatra se prekovremenim radom.

#### Član 71.

(Primjena Kolektivnog ugovora)

U pogledu prava i obaveza iz radnog odnosa na radnike škole se primjenjuju odredbe Kolektivnog ugovora za djelatnost srednjeg obrazovanja.

### **DIO ŠESTI – ORGAN UPRAVLJANJA I ORGAN RUKOVOĐENJA**

#### Član 72.

(Organ upravljanja i organ rukovođenja)

- (1) Organ upravljanja u školi je Školski odbor.
- (2) Organ rukovođenja u školi je direktor.

#### Član 73.

(Sastav i imenovanje članova školskog odbora)

- (1) Školski odbor broji pet članova i to: jedan predstavnik osnivača kojeg predlaže Ministarstvo, jedan predstavnik lokalne zajednice, jedan predstavnik Vijeća roditelja učenika na prijedlog Vijeća roditelja i dva predstavnika škole koji se biraju iz reda nastavnika, stručnih saradnika i saradnika škole na prijedlog Nastavničkog vijeća.
- (2) U procedure koja prethodi postupku imenovanja članova školskog odbora, kandidati za članove školskog odbora iz reda roditelja, odnosno staratelja učenika i radnika škole obavezni su u pisanom obliku obezbijediti većinsku podršku Vijeća roditelja škole, odnosno većinsku podršku radnikaškole pribavljenu na proširenoj sjednici Nastavničkog vijeća, koju čine svi radnici škole.
- (3) Dva člana Školskog odbora koji se biraju iz reda nastavnika, stručnih saradnika i osoblja škole birat će se na zajedničkoj sjednici Nastavničkog vijeća, koju čine svi radnici škole, na početku školske godine, odnosno u vrijeme konstituiranja Školskog odbora tajnim glasanjem. Članovi Nastavničkog vijeća predložit će najmanje tri predstavnika od kojih će se birati dva za članove Školskog odbora. Zatim će formirati Komisiju od tri člana koja će pripremiti glasačke listiće i izvršiti prebrojavanje. Za člana Školskog odbora bit će izabrani oni kandidati koji dobiju najveći broj glasova.
- (4) Član školskog odbora kojeg bira Vijeće roditelja odnosno staratelja učenika birat će se na sjednici Vijeća roditelja odnosno staratelja učenika na prijedlog članova Vijeća roditelja odnosno staratelja učenika na početku školske godine, odnosno u vrijeme konstituiranja Školskog odbora, tajnim glasanjem. Članovi Vijeća roditelja odnosno staratelja učenika predložit će najmanje dva predstavnika roditelja učenika škole od kojih će se birati jedan za člana Školskog odbora. Zatim će formirati Komisiju od tri člana koja će u saradnji sa sekretarom škole pripremiti glasačke listiće i izvršiti prebrojavanje. Za člana Školskog odbora bit će izabran onaj kandidat koji dobije najveći broj glasova.
- (5) Predsjednika i članove školskog odbora konačno imenuje i razrješava Vlada Kantona u skladu sa kriterijima koje donosi Vlada Kantona, na prijedlog Ministarstva.
- (6) Članovi Školskog odbora koji se biraju na prijedlog Nastavničkog vijeća, odnosno Vijeća roditelja, dužni su pribaviti, u pisanoj formi, stavove Nastavničkog vijeća, odnosno Vijeća roditelja utvrđene tajnim glasanjem, o kandidatu za direktora koji ima njihovu podršku.
- (7) Mandat članova Školskog odbora traje 4 (četiri) godine.
- (8) Nakon isteka mandata člana Školskog odbora isti može biti ponovo izabran.

## Član 74.

### (Nadležnost školskog odbora)

- (1) Školski odbor osigurava djelotvorno i efikasno korištenje svih resursa škole i brine se o zakonitom radu škole, organu rukovođenja i stručnih organa škole.
- (2) Nadležnosti školskog odbora su:
  - a) vrši izbor nastavnika, stručnih saradnika i saradnika;
  - b) izbor i konačno imenovanje i razrješenje direktora škole;
  - c) rješava u drugom stepenu i donosi konačne odluke posredstvom podnesenim prigovorima i žalbama;
  - d) odlučuje o prestanku prava nastavnika, stručnih saradnika i saradnika na dalji obrazovno-odgojni rad;
  - e) razmatranje i donošenje godišnjeg programa rada škole za tekuću godinu i izvještaja o realizaciji godišnjeg programa rada za prethodnu školsku godinu;
  - f) donosi odluke o broju, organizovanju i ukidanju odjeljenja škole;
  - g) razmatra ostvarenje godišnjeg programa rada škole i realizaciju nastavnog plana i programa;
  - h) usvaja pravila i druga akta škole;
  - i) odlučuje o prigovoru roditelja učenika na rad nastavnika, stručnih saradnika i saradnika;
  - j) postupa po žalbi učenika, odnosno roditelja učenika na odluku o izricanju odgojno-disciplinskih mjera ukor nastavničkog vijeća i isključenje iz škole;
  - k) donosi odluku o raspisivanju konkursa/oglasa;
  - l) postupa po žalbama i prigovorima kandidata po javnom konkursu;
  - m) razmatra žalbe i prigovore nastavnika, stručnih saradnika i saradnika na rješenje o ocjeni rada direktora škole i drugim pravima, obavezama i odgovornostima iz radnog odnosa i o tome podnosi izvještaj osnivaču, odnosno Ministarstvu;
  - n) postupa po žalbama i prigovorima koji se odnose na rad direktora škole;
  - o) podnosi godišnji izvještaj o rezultatima rada škole Ministarstvu;
  - p) imenovanje svih komisija za poslove iz svoje nadležnosti, a u skladu sa ovim Pravilima;
  - q) razmatra prijedloge odluka i preporuka koji se upućuju školskom odboru s ciljem preduzimanja odgovarajućih mjera;
  - r) donošenje općeg akta o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta i drugih općih akata u skladu sa relevantnim propisima;
  - s) odlučuje u drugom stepenu po žalbama i prigovorima na odluke direktora na koje je dopuštena žalba ili prigovor, posebno po žalbama i prigovorima koji se odnose na rad nastavnika, stručnih saradnika i saradnika i drugih radnika škole;
  - t) razmatra odluke i preporuke nastavničkog vijeća i sindikata i preduzima odgovarajuće mjere;
  - u) rješava sva pitanja odnosa sa osnivačem;
  - v) razmatra i odobrava službena putovanja direktora škole;
  - w) donosi finansijski plan i usvaja godišnji obračun;
  - x) vrši i druge poslove u skladu sa relevantnim propisima i ovim pravilima.

## Član 75.

### (Rad školskog odbora)

- (1) Način rada školskog odbora reguliše se Pravilnikom o formiranju i radu školskih odbora koji donosi Ministarstvo.
- (2) Odluke školskog odbora su valjane ako za njih glasa većina od ukupnog broja imenovanih članova školskog odbora.
- (3) Procedure za imenovanje članova školskog odbora počinju najkasnije šest mjeseci prije isteka mandata.

## Član 76.

### (Razrješenje članova školskog odbora)

- (1) Status člana školskog odbora prestaje istekom mandata.
- (2) Bliže odredbe o razrješenju članova školskog odbora regulišu se odredbama Zakona o srednjoj školi.

## Član 77.

### (Opći uslovi za obavljanje poslova direktora škole)



- (1) Školom rukovodi director škole.
- (2) Za direktora škole može biti imenovana osoba koja, osim općih, ispunjava i sljedeće posebne uslove:
  - a) da u pogledu stručne spreme ispunjava uslove za nastavnika, odnosno stručnog saradnika u srednjoj školi;
  - b) da ima najmanje 5 godina radnog staža na poslovima u nastavi, odnosno obrazovno-odgojnom procesu, a naročito se ističe svojim radom, sposobnostima organizacije odgojno-obrazovnog rada škole i u pedagoškoj teoriji i praksi o čemu posjeduje mjerljive pokazatelje, odnosno relevantnu dokumentaciju;
  - c) da ima najmanje VII stepen stručne spreme, odnosno završen studij po bolonjskom sistemu (najmanje 300 ECTS bodova);
  - d) kao i druge posebne uslove propisane Pravilnikom o izboru, imenovanju i razrješenju direktora škole koji donosi Ministarstvo, Zakonom o srednjoj školi i ovim pravilima.

#### Član 78.

##### (Imenovanje direktora škole)

- (1) Direktora škole imenuje Školski odbor, na osnovu javnog konkursa, uz prethodno mišljenje Ministarstva i saglasnost Vlade Kantona, na način i u postupku propisanom Pravilnikom o izboru, imenovanju i razrješenju direktora škole koji donosi Ministarstvo.
- (2) U slučaju da predloženi kandidat ne dobije saglasnost Vlade Kantona, školski odbor će imenovati vršioca dužnosti direktora na period od najduže 6 mjeseci, uz obavezu da se raspiše novi konkurs.
- (3) U procedure koja prethodi postupku izbora i imenovanja direktora škole, članovi školskog odbora iz reda roditelja i radnika škole zatražit će sazivanje sjednice Vijeća roditelja, odnosno Nastavničkog vijeća u proširenom sastavu na kojoj će se obaviti tajno izjašnjavanje o prijavljenim kandidatima za direktora škole.
- (4) Vijeće roditelja, odnosno Nastavničko vijeće u proširenom sastavu će formirati komisiju od tri člana koja će u saradnji sa sekretarom škole pripremiti glasačke listiće i glasački spisak za provođenje procedure za utvrđivanje stave Vijeća roditelja, odnosno radnika škole o kandidatu za direktora škole, nakon čega će se obaviti tajno izjašnjavanje o prijavljenim kandidatima. Zatim će komisija izvršiti prebrojavanje glasačkih listića in a osnovu toga utvrditi koji od prijavljenih kandidata je dobio prednost.
- (5) Članovi školskog odbora iz reda roditelja i radnika škole obavezni su podržati obrazloženi prijedlog Vijeća roditelja, odnosno radnika škole.
- (6) Direktor škole se imenuje na period od četiri godine s mogućnošću jednog reizbora.
- (7) Za direktora škole i vršioca dužnosti direktora škole ne može se imenovati osoba za koju se, u zakonom propisanom postupku, a na osnovu relevantne medicinske dokumentacije, utvrdi da boluje od duševne ili zarazne bolesti, ovisnik o opijatima, a što će se utvrditi dostavljanjem ljekarskog uvjerenja nadležne zdravstvene ustanove prilikom konkurisanja na mjesto direktora škole.

#### Član 79.

##### (Prava i obaveze direktora škole)

- (1) Direktor škole je odgovoran za zakonitost rada i stručni rad škole.
- (2) Direktor škole, osim poslova i zadataka utvrđenih Zakonom o srednjoj školi, obavlja i sljedeće poslove:
  - a) priprema nacrt godišnjeg programa rada škole nakon čijeg donošenja je odgovoran za njegovo provođenje;
  - b) planira rad, saziva i void sjednice razrednih i nastavničkog vijeća;
  - c) predlaže okvirni finansijski plan škole Ministarstvu i odgovoran je za praćenje realizacije usvojenog finansijskog plana škole;
  - d) odlučuje o raspoređivanju nastavnika, stručnih saradnika, saradnika i ostalih radnika škole na određene poslove i zadatke u skladu sa njihovom stručnom spremom/zvanjem i rezultatima rada;
  - e) u skladu sa odredbama Zakona vrši izbor i postavljenje ostalih radnika i s njima zaključuje ugovor o radu;
  - f) brine se o zbrinjavanju tehnološkog viška u skladu sa odredbama Zakona;

- g) osigurava uslove za stručno usavršavanje nastavnika i stručnih saradnika, te stručno osposobljavanje ostalih radnika škole;
- h) brine se o sigurnosti i zdravlju, te o pravima, obavezama i interesima učenika i radnika škole;
- i) surađuje sa učenicima i roditeljima učenika;
- j) predlaže školskom odboru pravila škole i druge opće akte usaglašene sa reprezentativnim sindikatom;
- k) vrši evluaciju rada nastavnika, stručnih saradnika i saradnika u školi;
- l) posjećuje redovnu nastavu i ostale oblike neposrednog odgojno-obrazovnog rada;
- m) poduzima mjere propisane zakonom zbog neizvršavanja poslova ili zbog neispunjavanja drugih obaveza iz radnog odnosa;
- n) surađuje sa osnivačem, Ministarstvom, Pedagoškim zavodom, te drugim ustanovama i drugim organima od značaja za život i rad škole kojom rukovodi;
- o) za svaku školsku godinu utvrđuje raspored nastavnika i drugih radnika na određene poslove, u skladu sa općim aktom o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u školi;
- p) utvrđuje raspored radnog vremena svih radnika škole u skladu sa Zakonom o radu i kolektivnim ugovorom;
- q) predlaže raspored časova nastavničkom vijeću;
- r) rješava u prvom stepenu po žalbama i prigovorima na rad nastavnika, stručnih saradnika i saradnika, kao i drugih radnika u školi;
- s) rješava u prvom stepenu po žalbama i prigovorima roditelja učenika;
- t) odobrava odsustvo učenika do 4 dana;
- u) odgovoran je za izvršenje uputstava, upozorenja i instrukcija Ministarstva, Inspekcije za oblast obrazovanja u slučaju neprimjerenog ponašanja nastavnika, stručnih saradnika, saradnika i drugih radnika i njihovog negativnog uticaja na učenike i ostale radnike škole;
- v) provodi odluke školskog odbora i nastavničkog vijeća;
- w) podnosi školskom odboru izvještaje o rezultatima rada;
- x) vrši i druge poslove utvrđene Zakonom, podzakonskim aktima i ovim pravilima.

#### Član 80.

(Konkurs za izbor i imenovanje direktora)

- (1) školski odbor raspisuje konkurs za direktora škole, najkasnije tri mjeseca prije isteka mandata, koji se objavljuje u sredstvu informisanja, o čemu obavještava Ministarstvo.
- (2) U konkursu su utvrđeni uslovi, rokovi za podnošenje prijave i trajanja postupka izbora, način i rok obavještavanja kandidata o rezultatima konkursa.
- (3) Nadzor nad provođenjem procedure izbora i imenovanja direktora škole provodi Ministarstvo.

#### Član 81.

(Obavještenje po konkursu)

- (1) O rezultatima konkursa svi učesnici se obavještavaju u roku od osam dana od dana donošenja odluke, a prije dobijanja mišljenja od strane Ministarstva za obrazovanje i saglasnosti Vlade kantona.
- (2) Obavještenje sadrži pouku o pravu na prigovor u kojem stoji da kandidat koji je nezadovoljan odlukom o izboru, ulaže svoj prigovor školskom odboru u roku od 8 dana od dana prijema odluke.
- (3) Nakon razmatranja prigovora traži se mišljenje Ministarstva i saglasnost Vlade kantona, a nakon dobijanja saglasnosti školski odbor donosi odluku o konačnom imenovanju direktora škole.

#### Član 82.

(Prava direktora škole iz radnog odnosa)

- (1) Prava direktora škole iz radnog odnosa regulišu se u skladu sa odredbama člana 143. Zakona o srednjoj školi.
- (2) Imenovani direktor zasniva radni odnos u skladu sa zakonom i preuzima dužnost od dotadašnjeg direktora.

- (3) Primopredaja dužnosti se vrši zapisnički uz prisustvo komisije od tri člana koju imenuje školski odbor.

Član 83.

(Prestanak dužnosti direktora)

- (1) Dužnost direktora škole prestaje:
- istekom mandata;
  - na lični zahtjev;
  - razrješenjem;
  - ako je zbog provođenja odluke ili akta koji je donio, došlo do teže povrede prava radnika ili imovine škole, ako je njegovim odnosom nanесena šteta učenicima škole, odnosno njihovim roditeljima, starateljima ili društvenoj zajednici;
  - sticanjem uslova za prestanak radnog odnosa zbog odlaska u penziju;
  - ako Školski odbor ocijeni da poslovi i zadaci koje obavlja direktor prevazilaze njegove sposobnosti i da se to negativno odražava na rezultate rada i odnose u školi;
  - ako svojim radom povrijedi propise koji se odnose na rad škole, njenu djelatnost, pravila ili neki drugi opći akt škole;
  - ako odbije da izvršava valjane odluke Školskog odbora ili postupa protivno tim odlukama;
  - u drugim slučajevima utvđenim zakonom, ovim pravilima ili drugim aktima škole.

Član 84.

(Razrješenje direktora škole)

- Školski odbor je obavezan razriješiti direktora prije isteka mandata u slučajevima predviđenim članom 145. Zakona o srednjoj školi.
- Zahtjev za prijevremeno razrješenje direktora škole može podnijeti osnivač škole, predsjednik ili član školskog odbora.
- Zahtjev za razrješenje iz prethodnog stava mora biti obrazložen u pisanoj formi i predat Školskom odboru.
- Ukoliko utvrdi da je zahtjev osnovan, školski odbor imenuje komisiju od tri člana sa zadatkom da utvrdi činjenično stanje i navode u zahtjevu i predloži donošenje odgovarajuće odluke.
- Komisija je dužna da sasluša direktora škole i svjedoke i da po potrebi angažuje stručne organe izvan škole, a sve u cilju utvrđivanja činjenica.
- Komisija donosi odluku većinom glasova, a odluka može da bude:
  - da se zahtjev odbije kao neosnovan
  - da se direktor škole razriješi dužnosti.
- Način i procedura razrješenja direktora škole bliže se uređuje pravilnikom koji donosi Ministarstvo.

Član 85.

(Vršilac dužnosti direktora)

Imenovanje vršioca dužnosti direktora škole obavlja se u skladu sa članom 146. Zakona o srednjoj školi.

Član 86.

(Pomoćnik direktora škole)

- Radno mjesto pomoćnika direktora se utvrđuje na osnovu broja odjeljenja i izbornih grupa, a u skladu sa Pedagoškim standardima za srednju školu.
- Poslovi pomoćnika direktora regulišu se Pravilnikom o radu- sistematizacija radnih mjesta i Godišnjim programom rada škole.
- Pomoćnik direktora zamjenjuje direktora u njegovom odsustvu.
- Izbor pomoćnika direktora vrši školski odbor bez konkursa iz reda nastavnika i stručnih saradnika na prijedlog direktora i uz saglasnost Ministarstva, koja se pribavlja svake školske godine za narednu školsku godinu.
- Za pomoćnika direktora može se imenovati lice koje ispunjava iste uvjete kao i direktor.
- Ukoliko škola nema pomoćnika u odsutnosti direktora zamjenjuje ga radnik koga odredi direktor škole.

## DIO SEDMI – STRUČNI I SAVJETODAVNI ORGANI ŠKOLE

### Član 87. (Stručni organi škole)

- (1) Stručni organi škole su :
  - a) Nastavničko vijeće
  - b) Razredno vijeće
  - c) Stručni aktivni nastavnika
- (2) Način rada stručnih organa reguliše se poslovníkom o radu stručnih organa.
- (3) Razrednik je stručni voditelj odjeljenja.
- (4) Bliže odredbe o radu stručnih organa i razrednika regulišu se godišnjim programom rada škole.
- (5) Stručni organi škole su nezavisni u svom radu i zajedno sa direktorom škole doprinose ostvarivanju ciljeva i zadataka odgojno-obrazovnog rada u skladu sa zakonom, ovim Pravilima i drugim aktima škole.

### Član 88. (Nastavničko vijeće)

- (1) Nastavničko vijeće sačinjavaju nastavnici i stručni saradnici škole.
- (2) Nastavničko vijeće radi u sjednicama.
- (3) Nastavničko vijeće može zasjedati ako sjednici prisustvuje više od polovine od ukupnog broja članova, a odluke Nastavničkog vijeća će biti punovažne samo ako je većina od ukupnog broja članova Nastavničkog vijeća glasala u korist odluke.
- (4) Sjednice Nastavničkog vijeća saziva i rukovodi njihovim radom direktor škole ili član Nastavničkog vijeća kojeg on odredi.
- (5) Na sjednicama se vodi zapisnik .
  - a) Zapisničara određuje Nastavničko vijeće na prijedlog direktora škole.
  - b) Zapisnik potpisuje zapisničar i direktor škole.
- (6) Nastavničko vijeće obavlja sljedeće poslove:
  - a) stara se o organizaciji i realizaciji odgojno-obrazovnog rada u školi i preuzima mjere za unapređenje tog rada;
  - b) utvrđuje prijedlog godišnjeg programa rada škole;
  - c) analizira uspjeh učenika i rad razrednih vijeća;
  - d) na prijedlog direktora određuje razrednike;
  - e) vrši izbor oblika nastave i saglasno tome vrši raspored učenika po odjeljenjima i podjelu predmeta na nastavnike na prijedlog direktora, odnosno utvrđuje organizaciju nastave u 40-satnoj radnoj sedmici;
  - f) odobrava učenicima završavanje dva razreda u toku jedne školske godine;
  - g) prati ostvarivanje nastavnog plana i programa i poduzima mjere za njegovo izvršenje;
  - h) preporučuje nabavku stručnih časopisa i druge stručne literature;
  - i) utvrđuje prijedlog i prati realizaciju stručnog usavršavanja nastavnika, stručnih organa, tijela i komisija;
  - j) utvrđuje program i prati realizaciju stručnog usavršavanja nastavnika, stručnih saradnika i saradnika;
  - k) analizira rad nastavnika, stručnih saradnika i saradnika i predlaže mjere za unapređenje obrazovno-odgojnog rada;
  - l) analizira i koordinira rad stručnih aktiva;
  - m) vodi brigu o profesionalnoj orijentaciji učenika;
  - n) imenuje komisije za polaganje ispita;
  - o) imenuje članove komisije za upis učenika u prvi razred;
  - p) odobrava i organizuje polaganje razrednih ispita, mature u skladu sa Zakonom, te razmatra i usvaja izvještaje o ispitima;
  - q) donosi odluku o poništenju ispita;
  - r) stara se o zajednici učenika škole;
  - s) razmatra izvještaje o izvršenom pedagoško-stručnom nadzoru, po potrebi inspekcijom pregledu, preduzima odgovarajuće mjere i vodi brigu o izvršenju tih mjera;

- t) izriče odgojno-disciplinske mjere učenicima
- u) odobrava programe školskih ekskurzija na prijedlog direktora škole
- v) odobrava odsustovanje učenika duže od 5 dana
- w) pohvaljuje i nagrađuje učenike
- x) obavlja i druge poslove predviđene zakonom, ovim pravilima i drugim aktima škole.

#### Član 89.

##### (Razredno vijeće)

- (1) Razredno vijeće sačinjavaju nastavnici tih razreda.
- (2) Razredno vijeće radi u sjednicama.
- (3) Sjednice razrednih vijeća saziva direktor škole.
- (4) Razredno vijeće donosi odluke većinom glasova svih članova razrednog vijeća.
- (5) O radu razrednog vijeća se vodi zapisnik.
- (6) Razredno vijeće obavlja slijedeće poslove i zadatke:
  - a) analizira uspjeh učenika i rad nastavnika u odjeljenjima određenog razreda;
  - b) neposredno radi na profesionalnoj orijentaciji učenika;
  - c) odlučuje o programima za nadarene učenike, za učenike s teškoćama u razvoju i o oblicima nastave koji će se primjenjivati u odjeljenjima u cjelini ili za pojedine grupe učenika ili učenika pojedinačno;
  - d) usklađuje rad nastavnika u obrazovno-odgojnom procesu;
  - e) utvrđuje zaključne ocjene;
  - f) utvrđuje i drugim organima predlaže odgojno-disciplinske mjere prema učenicima;
  - g) analizira rad nastavnika, stručnih saradnika i saradnika i predlaže mjere za unapređenje obrazovno-odgojnog rada;
  - h) vrši i druge poslove utvrđene zakonom, ovim pravilima i drugim aktima škole.
- (7) Razrednim vijećem rukovodi razrednik.

#### Član 90.

##### (Stručni aktiv)

- (1) Stručne active čine nastavnici određenih nastavnih oblasti.
- (2) Stručni aktiv bira svog predsjednika koji rukovodi stručnim aktivom.
- (3) Stručni aktiv obavlja slijedeće poslove:
  - a) prati realizaciju nastavnog plana i programa i predlaže mjere za njegovo unapređenje;
  - b) usaglašava kriterije ocjenjivanja;
  - c) predlaže izmjene nastavnog plana i programa u skladu s tehnološkim razvojem i dostignućima u toj oblasti;
  - d) daje prijedlog direktorui u vezi s podjelom predmeta na nastavnike;
  - e) učestvuje u izradi i izboru programa stručnog usavršavanja nastavnika;
  - f) obavlja i druge poslove utvrđene ovim pravilima i drugim aktima škole.
- (4) Način rada stručnih organa reguliše se poslovníkom o radu stručnih organa škole.

#### Član 91.

##### (Poslovna tajna)

- (1) Poslovnom tajnom škole smatraju se podaci i isprave čije bi neovlašteno saopštavanje, zbog njihove prirode i značaja, bilo protiv interesa škole ili bi povrijedilo lična prava lica.
- (2) Pored podataka koji su zakonom proglašeni u poslovnu tajnu, poslovnom tajnom smatraju se:
  - a) podaci, isprave i obavještenja od značaja za odbranu škole i zaštitu u vanrednim uslovima;
  - b) podaci sadržani u molbama, žalbama, zahtjevima i drugim obraćanjima učenika, njihovih roditelja i radnika škole nadležnim organima;
  - c) lični podaci o učenicima i radnicima škole.
- (3) Isprave i podatke koji se smatraju poslovnom tajnom može drugim licima saopćiti samo direktor škole ili lice koje on ovlasti.
- (4) Bliži propisi o poslovnoj tajni i njenom čuvanju regulišu se posebnim pravilnikom.

#### Član 92.

##### (Stručni nadzor)

- (1) Nadzor nad zakonitošću rada škole i inspekcijski nadzor vrši Inspekcija za oblast obrazovanja Ministarstva za obrazovanje, nauku, kulturu i sport Zeničko-dobojskog kantona.
- (2) Pedagoško-stručni nadzor nad procesom planiranja i programiranja rada škole, organizovanjem i izvođenjem nastave, radom nastavnika, stručnih saradnika i saradnika, te nadzor nad radom direktora i pomoćnika direktora škole radi unapređenja obrazovno-odgojnog rada obavlja Pedagoški zavod.
- (3) U obavljanju stručnog odnosno pedagoškog nadzora pruža se i stručna pomoć.
- (4) Škola je dužna da omogućiti nesmetano vršenje stručnog nadzora, odnosno pedagoškog nadzora u skladu sa bližim propisima koje donosi ministar za obrazovanje, nauku, kulturu i sport Zeničko-dobojskog kantona.
- (5) Izvještaji o nalazima Pedagoškog zavoda se dostavljaju Nastavničkom vijeću i Školskom odboru.

#### Član 93.

##### (Planiranje rada škole)

- (1) Planiranje rada škole se zasniva na:
  - a) godišnjem programu rada škole
  - b) finansijskom planu škole
- (2) Za uspješnu realizaciju nastavnih planova i programa iz pojedinih predmeta, nastavnici su dužni praviti godišnje (globalne) i mjesečne (operativne) planove rada.
- (3) Nastavnici su također dužni praviti pripreme za izvođenje nastave.

#### Član 94.

##### (Godišnji program rada škole)

Godišnji program rada škole utvrđuje se na osnovu jedinstvene metodologije koju donosi Pedagoški zavod.

#### Član 95.

##### (Finansiranje škole)

Sredstva za finansiranje rada škole obezbjeđuje osnivač škole - Vlada Zeničko-dobojskog kantona u skladu sa Pedagoškim standardima i normativima.

#### Član 96.

##### (Sticanje prihoda u školi)

- (1) Škola može sticati prihod i:
  - a) donacijom pravnih i fizičkih lica, te od domaćih i stranih vladinih i nevladinih organizacija;
  - b) iz legata, poklona i zavještanja;
  - c) izradom i prodajom proizvoda i pružanjem usluga koje škola može da ima;
  - d) prodajom intelektualnih usluga;
  - e) od upisnine učenika, uz saglasnost osnivača, odnosno Vlade Kantona;
  - f) prodajom materijalnih dobara, uz suglasnost osnivača, odnosno Vlade Kantona;
  - g) iznajmljivanjem prostora i opreme.
- (2) Škola može, pored navedenog u stavu (1) ovog člana, sticati prihod i participacijom dijela novčanih sredstava za amortizaciju potrošnih sredstava, odnosno opreme.
- (3) Vlastiti prihod škole usmjerit će se za pokrivanje troškova škole.

#### Član 97.

##### (Finansijska i druga pomoć školi)

- (1) Škola može primati finansijsku i drugu pomoć za unapređenje rada, poboljšanje uslova školovanja i sve druge potrebe škole, i ista ne smije ni na koji način biti uslovljena.
- (2) Škola može obavljati komercijalnu djelatnost, naročito u kontekstu stručne obuke, koju odobrava školski odbor na osnovu plana nastavničkog vijeća, a uz saglasnost Ministarstva.

- (3) Škola raspolaže prihodom ostvarenim od komercijalne djelatnosti i koristi ga za svoje potrebe u skladu sa važećim zakonskim propisima iz oblasti finansija i odgovarajućim obrazovnim propisima.

Član 98.

(Opći akti škole)

- (1) Školski odbor donosi opće akte kojima se regulišu slijedeći odnosi:
- a) sistematizacija radnih mjesta;
  - b) radni odnosi;
  - c) plaće radnika;
  - d) kućni red sa etičkim kodeksom;
  - e) drugi akti u skladu sa zakonom.

Član 99.

(Prestanak važenja prethodnih pravila)

Danom stupanja na snagu ovih Pravila prestaje da važi Prečišćeni tekst Pravila broj: 0401-05-1250/2 od 10.11.2017. godine.

Član 100.

(Stupanje na snagu Pravila)

Ova Pravila stupaju na snagu osmog dana, od dana objavljivanja na oglasnoj table škole.

Broj:0401-05-185-4/21  
Kakanj, 26.03.2021. godine

Predsjednik Školskog odbora:

---

Sikira Sadan

Das u sa ovim Pravilima saglasni predstavnici SO Gimnazije "Muhsin Rizvić" u Kaknju ovjerava predsjednik SO.

Predsjednik SO:

---

Aščalić Muris