[redacted]

PRAVILA ŠKOLSKOG CENTRA

PRIVATNA USTANOVA ŠKOLSKI CENTAR

MAARIF INTERNATIONAL SCHOOLS SARAJEVO

Sarajevo, februar 2025. godine

Na osnovu članova 21. i 37. Uredbe sa zakonskom snagom o ustanovama ("Službeni list RBiH" br. 06/92, 08/93, 13/94), a u vezi s članovima 20., 108. i 136. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", br. 27/24), i na osnovu stava (1) iz člana 24, članova 47, 52 i 70. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju („Službene novine Kantona Sarajevo" br. 26/2008, 21/2009, 33/2021 i 31/2022), Školski odbor **Maarif International Schools Sarajevo** na svojoj 4. vanrednoj online sjednici, koja je održana 24.02.2025. godine, donosi sljedeća:

PRAVILA
za
PRIVATNA USTANOVA ŠKOLSKI CENTAR MAARIF INTERNATIONAL SCHOOLS SARAJEVO

I OSNOVNE ODREDBE

Član 1.
(Predmet Pravila)

Ovim Pravilima PRIVATNA USTANOVA ŠKOLSKI CENTAR MAARIF INTERNATIONAL SCHOOLS SARAJEVO (u daljem tekstu: Centar), pored pitanja utvrđenih Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju i Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo kao u preambuli (u daljem tekstu: Zakon) uređuje i pitanja o:

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

Član 2.
(Definicija Pravila)

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

Član 3.
(Terminološko korištenje muškog ili ženskog roda)

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

Član 4.
(Zabrana diskriminacije i političkog djelovanja)

(1) Djelatnost obrazovanja usmjerena je ka punom razvoju ljudske ličnosti, poštivanju ljudskih prava, građanskih i drugih demokratskih, profesionalnih i zakonskih prava.

(2) U Centru je zabranjena svaka vrsta diskriminacije zasnovane na polu, rasi, seksualnoj orijentaciji, fizičkom ili drugom nedostatku, bračnom stanju, boji kože, jeziku, religiji ili vjerovanju, uslovima

upošljavanja, napredovanju, političkim ili drugim uvjerenjima, nacionalnom, etničkom ili socijalnom porijeklu, vezi s nekom nacionalnom zajednicom, imovini, rođenju ili na nekom drugom statusu.

(3) Zabranjena je diskriminacija zasnovana na upotrebi službenih jezika Bosne i Hercegovine i zemlje osnivača Centra, kao i drugih jezika kojim se koriste učenici i uposlenici Centra u usmenom i pisanom izražavanju.

(4) U Centru je zabranjeno fizičko kažnjavanje, omalovažavanje i vrijeđanje ličnosti učenika i radnika.

(5) Centar je dužan primjenjivati bliži propis koji reguliše prepoznavanje, prevenciju i zaštitu od diskriminacije koji donosi Ministarstvo za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo (u daljem tekstu: Ministarstvo).

(6) U Centru je zabranjeno političko organiziranje i djelovanje pojedinaca i političkih partija.

(7) Organiziranje nekog drugog događaja od javnog interesa dozvoljeno je u prostorijama Centra samo u vrijeme kada se ne realizira nastava, uz posebno odobrenje Osnivača Centra.

Član 5.
(Video-nadzor)

U Centru se može uvesti video-nadzor, s ciljem zaštite sigurnosti učenika, a u skladu sa zakonom kojim se reguliše zaštita ličnih podataka.

Član 6.
(Upotreba jezika i pisma)

(1) Nastava u Centru se izvodi na jednom od zvaničnih jezika konstitutivnih naroda Bosne i Hercegovine, koji se imenuju jednim od tri naziva: bosanski jezik, hrvatski jezik i srpski jezik.

(2) U nastavi se koriste oba zvanična pisma Bosne i Hercegovine (latinica i ćirilica), a u zavisnosti od potrebe učenika i znakovno pismo.

(3) Nastava u Centru iz prirodne grupe predmeta za učenike predmetne nastave osnovnog obrazovanja i za učenike od prvog do četvrtog razreda srednjeg obrazovanja izvodi se i na engleskom jeziku.

(4) Nastava po međunarodnim nastavnim kurikulumima (Cambridge program i IB Diploma program) izvodi se na engleskom jeziku.

(5) Strani jezici koji se izučavaju u Centru su engleski i turski u skladu sa važećim nastavnim planovima i programima. Školski odbor Centra može odobriti izučavanje i drugih stranih jezika u skladu sa interesovanjem učenika.

Član 7.

(Trajanje predškolskog, osnovnog i srednjeg obrazovanja)

(1) Program predškolskog odgoja i obrazovanja obuhvata tri kategorije uzrasta djece:

1. Jaslice: uzrast od 12 – 36 mjeseci
2. Vrtić: uzrast od 3 – 5 godine i
3. djeca u 6. godini života (obavezni predškolski program).

(2) Redovna osnovna škola traje devet godina.

(3) Školovanje redovnih učenika srednjoškolaca u Centru traje četiri godine, nakon čega se stiče srednja stručna sprema IV (četvrtog) stepena.

(4) U Centru, osim realiziranja programa općeg obrazovnog odgovarajućeg stručnog dijela, mogu se realizirati i programi obrazovanja odraslih i stručnog usavršavanja, kao i programi permanentnog obrazovanja - cjeloživotno učenje.

(5) Programe obrazovanja odraslih i stručnog usavršavanja, programe permanentnog obrazovanja i programe iz stava (4) ovog člana donosi Školski odbor Centra u saradnji sa zainteresiranim subjektima

infrastrukture, uz saglasnost ministra za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo (u daljem tekstu: ministar).

(6) Troškovi svih nivoa obrazovanja u pravilu snose roditelji/stratelji djece/učenika, a iznos troškova je reguliran cjenovnikom i Pravilnikom o uvjetima i načinu formiranja cijena usluga i drugim pravilnicima Centra.

Član 8.
(Obavezno obrazovanje)

Svi učenici su obavezni završiti predškolski program pred polazak u školu, osnovno obrazovanje do navršene 15. godine života, kao i cjelokupno srednje obrazovanje do navršene 22. godine života.

Član 9.
(Izborni predmeti)

(1) Centar će unapređivati i štititi vjerske slobode, toleranciju i kulturu dijaloga.

(2) Imajući na umu različitost ubjeđenja/vjerovanja u Bosni i Hercegovini, učenici će pohađati časove vjeronauke samo ako su u skladu s njihovim ubjeđenjem ili ubjeđenjima njihovih roditelja. Učenicima koji ne pohađaju vjeronauku, Centar će omogućiti pohađanje alternativnog predmeta za koji se odluči većina učenika.

(3) Promjena izbora je moguća samo na zahtjev roditelja/staratelja u skladu sa standardima i normativima.

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

Član 10.
(Autonomija i sloboda)

Centar uživa samostalnost u pedagoškom radu, te odgovarajući stepen autonomije u okviru zakonskih i podzakonskih akata da osmišljava, predlaže i realizira obrazovne sadržaje po instrukcijama Osnivača, kao i sadržaje koji proizilaze iz veze Centra sa lokalnim tržištem rada.

Član 11.
(Zajednica škola)

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

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

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

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

(5) Zajednice škola upisuju se u Registar koji vodi Ministarstvo.

Član 12.
(Troškovi odgojno-obrazovnih usluga)

(1) Cijena odgojno-obrazovnih usluga, kao i usluga povezanih sa osnovnom uslugom za djecu i učenike će biti određena na prijedlog Osnivača, a potvrđena odlukom Školskog odbora Škole za svaku školsku/pedagošku godinu na osnovu Pravilnika o uvjetima i načinu formiranja cijena usluga.

(2) Roditelji/staratelji učenika koji su strani državljani, a koji upisuju osnovni nivo obrazovanja u Centru, obavezni su snositi troškove nostrifikacije ili ekvivalencije svjedodžbi ili uvjerenja, kao i eventualne troškove pribavljanja ili produženja dozvole za boravak.

(3) Roditelji/staratelji učenika koji su upućeni na polaganje predmetnog ili razrednog ispita snose troškove polaganja istih koji su utvrđeni Pravilnikom o uvjetima i načinu formiranja cijena usluga .

II PODACI O CENTRU I NJEGOV PRAVNI STATUS

Član 13.
(Organizovanje Centra)

(1) Centar je organizovan kao odgojno-obrazovna ustanova sa tri nivoa obrazovanja: predškolskim, osnovnim i srednjim.

(2) Centar posluje kao jedinstveni pravni subjekat. U skladu sa važećim zakonskim i podzakonskim propisima.

(3) Organizaciono ustrojstvo Centra je:

1. organ upravljanja – Školski odbor,
2. organ rukovođenja – direktor Centra,
3. pomoćnici direktora,
4. koordinatori odgojno-obrazovnog rada, kao i drugi koordinatori koje na prijedlog direktora imenuje Školski odbor Centra,
5. stručni organi Centra.

(4) Unutrašnja organizacija Centra određuje se tako da obezbijedi skladno obavljanje registrovane djelatnosti i skladni razvoj cjeline Centra.

(5) Bliža pitanja o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji regulišu se Pravilnikom o radu Centra sa sistematizacijom radnih mjesta.

Član 14.
(Osnivanje i status Centra)

(1) Po osnovu sudskog rješenja broj: 065-0-Reg-20-001848 od 02. 9. 2020. godine; Rješenja o izmjenama i dopunama rješenja broj: UP-11-01-38-6192/18 od 09. 5. 2018. godine i Rješenja broj: UP-11-01-38-269/19 od 07. 1. 2019. godine Ministarstva za obrazovanje, nauku i mlade Kantona Sarajevo broj 11/04-34-3744-2/20 od 02. 9. 2020. godine; Rješenja o izmjeni Rješenja broj: UP-11-01-38-6193/18 od 09. 5. 2018. godine Ministarstva za obrazovanje, nauku i mlade Kantona Sarajevo broj UP-11/03-34-34167/20 od 17. 9. 2020. godine i Rješenja o izmjeni Rješenja broj: UP-11-04-38-3233-1/18 od 14. 3. 2018. godine Ministarstva za obrazovanje, nauku i mlade Kantona Sarajevo broj UP-11/03-34-34167-1/20 od 20. 10. 2020. godine nastalo je novo pravno lice, pravni slijednik, Privatna ustanova Školski Centar Maarif Schools of Sarajevo (Škole „Maarif" Sarajevo) a skraćeni naziv Škole je: „Maarif Schools of Sarajevo", zatim po osnovu Odluke o davanju prethodne saglasnosti za statusnu promjenu – pripajanje ustanove izdate od Ministarstva za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo br. 11-05/02-34-16776-1/22 od 11. 04. 2022. godine i br. 11-05/02-34-16776-3/22 od 30. 04. 2022. godine dolazi do statusne promjene – pripajanje ustanove INTERNACIONALNE GIMNAZIJE SEDEF Privatnoj ustanovi Školskom Školi Maarif Schools of Sarajevo (Škole "Maarif" Sarajevo) uz preuzimanje svih prava i obaveza, i Rješenje broj: 065-0-Reg-24002580 od 05.07.2024. godine o izmjeni naziva Privatne ustanove. Puni naziv: PRIVATNA USTANOVA ŠKOLSKI CENTAR MAARIF INTERNATIONAL SCHOOLS SARAJEVO, skraćeni naziv: MAARIF INTERNATONAL SCHOOLS SARAJEVO.

(2) Osnivač i vlasnik Centra je BH Maarif d.o.o. Sarajevo.

(3) Školski centar upisan je u Registar predškolskih ustanova, Registar osnovnih škola i Registar srednjih škola koje vodi Ministarstvo za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo i u sudski registar kod

nadležnog suda u Sarajevu i danom upisa stekao je svojstvo pravnog lica sa svim pravima propisanim Ustavom, Zakonom i ovim pravilima.

(4) Centar ima status pravnog lica u privatnom vlasništvu u čijoj se djelatnosti realiziraju sljedeći nivoi i vrste obrazovanja kao djelatnosti i djelatnosti u vanjskotrgovinskom prometu koje su iz okvira registrovane djelatnosti Centra:

1. 85.10 Predškolsko obrazovanje
2. 85.20 Osnovno obrazovanje
3. 85.31 Opće srednje obrazovanje,
4. 85.32 Tehničko i stručno srednje obrazovanje
5. 85.51 Obrazovanje i poučavanje u području sporta i rekreacije,
6. 85.52 Obrazovanje i poučavanje u području kulture
7. 85.59 Ostalo obrazovanje i poučavanje, d. n.

(5) Za učenike razredne nastave osnovnog nivoa obrazovanja može biti organizovan Maarif support – podrška u učenju i izradi domaće zadaće.

(6) Odgojno-obrazovni rad obavlja se u skladu sa nastavnim planovima i programima za koje saglasnost daje Ministarstvo za svaki nivo obrazovanja u sastavu Centra.

(7) Na procedure imenovanja Školskog odbora i direktora Škole primjenjuju se odgovarajuće odredbe Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo.

Član 15.
(Naziv i sjedište Centra)

(1) Puni naziv je :

PRIVATNA USTANOVA ŠKOLSKI CENTAR MAARIF INTERNATIONAL SCHOOLS SARAJEVO

(2) Skraćeni naziv Centra je: **MAARIF INTERNATIONAL SCHOOLS SARAJEVO**

(3) Centar može da promijeni naziv i sjedište.

(4) Odluku o promjeni naziva i sjedišta Centra donosi Školski odbor, uz prethodnu saglasnost osnivača.

(5) Sjedište Centra je u Sarajevu, ulica Hasiba Brankovića broj 2 A, općina Novi Grad, Sarajevo.

Član 16.
(Natpisna ploča Centra)

(1) Centar, obavezno latiničnim pismom, ističe naziv na zgradi u kojoj se nalazi na bosanskom, engleskom i turskom jeziku.

(2) Na natpisnoj ploči Centra, sa jedne i druge strane teksta će biti istaknut grb Bosne i Hercegovine i države Republike Turske u kojoj djeluje Fondacija Maarif, a u sredini je logo Centra - grb Turske fondacije "Maarif".

Član 17.
(Dan Centra)

(1) Dan Centra je 22. april, na dan Međunarodnog dana planete Zemlje.

(2) Dan Centra se obilježava svečano javnim, kulturnim i sportskim aktivnostima, kojima se ističu postignuti rezultati u radu Centra, te takmičenjima u znanju iz pojedinih predmeta, u skladu sa mišljenjima i odlukama stručnih aktiva i Godišnjim programom rada Centra.

Član 18.
(Pečat i štambilj Centra)

(1) Centar ima svoj pečat i štambilj koji se koristi kao dokaz autentičnosti svakog dokumenta koji izdaje. Tekst pečata je u skladu sa Zakonom o pečatima, a u sredini je logo Turske fondacije "Maarif".

(2) Pečat Centra – oblik, veličina i sadržaj – usklađen je sa Zakonom o pečatu Kantona Sarajevo i isti se koristi kao dokaz autentičnosti svakog dokumenta koji Centar izdaje.

(3) Vrstu, broj pečata i štambilja utvrđuje Školski odbor.

(4) Pečati su okruglog oblika dimenzija: 45, 30 i 17 mm.

(5) Veliki pečat služi za ovjeru uvjerenja o završenom razredu, svjedočanstava o završenoj osnovnoj školi, prevodnica, uvjerenja o pohađanju nastave, uvjerenja o završenom obaveznom predškolskom programu, diplome o završenoj srednjoj školi, matičnih knjiga, zahvalnica, pohvala i drugih svečanih dokumenata.

(6) Srednji pečat služi za ovjeru ugovora, dopisa, finansijske dokumentacije i drugih akata gdje je upotreba velikog pečata nepodesna.

(7) Pečat prečnika 17 mm služi za potrebe službenih ispravki u vođenju pedagoške dokumentacije i evidencije, kao i ispravki drugih akata Centra.

(8) Upotreba i čuvanje pečata povjerava se: direktoru, pomoćnicima direktora, sekretaru, referentu za plan i analizu i računovođi Centra, u skladu sa Zakonom o pečatima i posebnim aktom o načinu upotrebe i čuvanja pečata u skladu sa Zakonom.

(9) Postupak izrade, način upotrebe, čuvanje i uništenje pečata reguliše se posebnim općim aktom.

Član 19.
(Logo Centra)

(1) Centar ima svoj znak – logotip.

(2) Centar koristi logotip Turske fondacije Maarif.

Član 20.
(Pravni promet)

(1) U pravnom prometu sa trećim licima, Centar istupa u svoje ime i za svoj račun i u tom

prometu odgovara svim svojim sredstvima – potpuna odgovornost.

(2) Centar je pravni slijednik svih prava i obaveza koje je preuzeo postupkom statusne promjene spajanja ustanova „Maarif Highschool" (Srednja škola „Maarif"), „Maarif Primary School" (Osnovna škola „Maarif") i Privatne predškolske ustanove „Maarif Kindergarden" Sarajevo.

(3) Centar je pravni sljednik svih prava i obaveza koje je preuzeo postupkom statusne promjene pripajanje ustanove INTERNACIONALNE GIMNAZIJE SEDEF Privatnoj ustanovi Školskom centru Maarif Schools of Sarajevo (Škole "Maarif" Sarajevo).

(4) Centar je pravni slijednik svih prava i obaveza koje je preuzeo od Privatne ustanove Školski centar Maarif Schools of Sarajevo (Škole „Maarif" Sarajevo).

(5) Ustanova može vršiti statusne promjene: spajanje, pripajanje, podjelu i izdvajanje.

(6) Odluku o statusnim promjenama donosi Osnivač uz prethodnu saglasnost Ministarstva i konačnu Saglasnost skupštine.

Član 21.
(Ostvarivanje prava iz radnog odnosa)

Radnici Centra ostvaruju svoja prava iz radnog odnosa u skladu sa Zakonom o radu FBiH, ovim Pravilima i drugim aktima Centra.

III PREDSTAVLJANJE I ZASTUPANJE CENTRA

Član 22.
(Predstavljanje i zastupanje)

(1) Škola zastupa i predstavlja direktor Škole (u daljem tekstu: direktor).
(2) U slučaju odsustva direktora zamjenjuje pomoćnik direktora ili drugo lice koje odredi direktor.
(3) Direktor može dati punomoć drugoj osobi za zastupanje Škole u pravnom prometu u granicama svojih ovlaštenja.
(4) Direktor Škole određuje osobe koje mogu potpisivati finansijsku i drugu dokumentaciju.
(5) Školu može zastupati i predstavljati Osnivač i Školski odbor u skladu sa Zakonom i drugim relevantnim propisima

Član 23.

(Sudski spor između direktora i Centra)

U slučaju sudskog spora između Centra i direktora, Centar zastupa predsjednik Školskog odbora ili osoba koju on pismeno opunomoći.

IV DJELATNOST CENTRA

Član 24.
(Djelatnost Centra)

(1) Djelatnost Centra je obrazovanje i odgoj predškolske djece, redovnih i vanrednih učenika u skladu s Nastavnim planom i programom za predškolske ustanove, osnovnu školu, gimnaziju i srednje škole za stručno obrazovanje i obuku (tehničke i stručne škole) za sticanje srednje stručne spreme u trajanju od tri i četiri godine kao i posebna obrazovanja u području sporta, rekreacije i kulture, i ostalo obrazovanje i poučavanje te djelatnosti u vanjskotrgovinskom prometu koje su iz okvira registrovane djelatnosti.

(2) Djelatnosti iz prethodnog stava su u skladu sa važećom Odlukom o klasifikaciji djelatnosti.

(3) Šifre osnovnih djelatnosti Centra su:

85.10 Predškolsko obrazovanje

85.20 Osnovno obrazovanje

85.31 Opće srednje obrazovanje

85.32 Tehničko i stručno srednje obrazovanje

85.51 Obrazovanje i poučavanje u području sporta i rekreacije

85.52 Obrazovanje i poučavanje u području kulture

85.59 Ostalo obrazovanje i poučavanje, d. n.

(4) Odlukom Osnivača Centra mogu se proširiti i registrovati nove djelatnosti Centra, kao pomoćne ili povezane djelatnosti sa osnovnim djelatnostima Centra.

(5) U skladu s odobrenim Nastavnim planovima i programima, a po osnovu Rješenja Ministarstva za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo br. UP-11-05/02-34-16776-13/23 od 29. 11. 2023. godine, Centar obrazuje učenike za sticanje stručnih zanimanja:

1. Srednja škola IV stepen i to:
   a) Izborno područje Opći smjer – Gimnazija
   b) Izborno područje Informacione tehnologije (IT) – Gimnazija
   c) Prirodno izborno područje – Gimnazija
   d) Društveno izborno područje – Gimnazija
   e) International Baccalaureate Diploma Programme – Međunarodni IB program
   f) The Cambridge AICE Diploma – Međunarodni Cambridge program
   g) Gimnazija Diploma Program za učenike trećeg i četvrtog razreda za sticanje međunarodne IB diplome i gimnazijske diplome Kantona Sarajevo,
   h) Ekonomski tehničar,
   i) Informacijsko-komunikacijske tehnologije (IKT) i Vizuelne komunikacije i dizajn (VKD) – za gimnaziju i dio nastave po Cambridge programu sa izbornim područjem.
   j) Gimnazija Cambridge Diploma program
2. Prekvalifikacija, dokvalifikacija i stručno usavršavanje radnika /vanrednih učenika/putem kurseva i instruktivne nastave i polaganja ispita za potrebe pravnih i drugih subjekata u Bosni i Hercegovini u području sporta, rekreacije i kulture i ostalo obrazovanje i poučavanje.
3. Proizvodne usluge i izrade u okviru praktične nastave i finalizacija učeničkih radova, kulturna djelatnost, fizička rekreacija i zadovoljavanje drugih potreba učenika.
4. Osnovni odgoj i obrazovanje
5. Predškolski odgoj i obrazovanje

Član 25.
(Druge djelatnosti Centra)

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

Član 26.
(Saradnja sa drugim ustanovama)

U vezi s obavljanjem djelatnosti Centar sarađuje sa zvaničnim institucijama, drugim školama i ustanovama, udruženjima, te drugim pravnim i fizičkim licima.

V OBRAZOVNO-ODGOJNI RAD CENTRA

Član 27.
(Nastavni planovi i programi)

(1) Za predškolski nivo obrazovanja primjenjuje se zajednička jezgra cjelovitih razvojnih programa za rad u ustanovama u skladu sa pedagoškim standardima i normativima koji osiguravaju uslove za optimalni razvoj svakog djeteta. U realizaciji odgojno-obrazovnog rada nastavno osoblje se oslanja i na Internacionalni Maarif program predškolskog odgoja i obrazovanja.

(2) Odgojno-obrazovni rad za predškolski nivo, obavlja se po navedenom programu, zavisno od uzrasta djece, a realizuje se u odgojno-obrazovnim grupama sa djecom od dvanaest (12) mjeseci do tri (3) godine starosti (jaslice) i od tri (3) godine do polaska u osnovnu školu (vrtić).

(3) Grupe se formiraju na početku svake pedagoške godine na sjednici Stručnog vijeća odgajatelja, a broj djece u odgojnim grupama ustanova određuje u skladu sa Pedagoškim standardima i normativima.

(4) Specijalizirani program predškolskog odgoja i obrazovanja može da sadrži odgojno-obrazovni rad iz stranih jezika, muzičke kulture, likovne kulture, tjelesne i zdravstvene kulture, lutkarstva, vjeronauke, rekreacije u skladu sa interesnim područjem djece. Uslovi prijema djece, trajanje i mjesto realizacije, kadrovi koji će ih realizovati, kao i potrebna materijalno-tehnička i didaktička sredstva bit će navedeni u samom programu koji kreira i određuje Stručno vijeće odgajatelja za svaku pedagošku godinu.

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

(6) U nastavnim planovima i programima specifični sadržaji određenog nastavnog predmeta ne mogu se razlikovati više od 20% u odnosu na utvrđeni nastavni plan i program.

(7) Centar može izvan utvrđenog nastavnog plana i programa uvesti i nove sadržaje u vidu specijaliziranih programa za predškolski nivo, kao i kursne nastave, fakultativne nastave, izborne nastave, aktivnosti klubova, novog nastavnog predmeta ili drugog oblika nastave za nivo osnovnog i srednjeg obrazovanja, koji po ukupnom fondu časova sedmično ne može biti veći od 10% u odnosu na utvrđeni nastavni plan.

(8) Uvođenje novog nastavnog plana i programa kao i sadržaj istog utvrđuje Školski odbor Centra na prijedlog Osnivača, Nastavničkog vijeća ili Stručnog vijeća odgajatelja i direktora Centra a nakon pribavljane saglasnosti Ministarstva, Školski odbor Centra usvaja isti.

(9) Sadržaje nastavnih planova i programa iz st. (1) i (2) ovog člana utvrđuje Školski odbor Centra na osnovu prijedloga osnivača, direktora Centra, Nastavničkog vijeća Centra i drugih stručnih organa, uz prethodnu saglasnost ministra.

(10) Novo izborno područje i novi nastavni predmet Centar može uvesti uz prethodnu saglasnost Ministarstva.

(11) U Centru se mogu se realizirati nastavni planovi i programi drugih država, asocijacija država ili međunarodni programi, isključivo uz saglasnost Ministarstva.

Član 28.
(Specijalni programi)

(1) U Centru se mogu realizirati i specijalni programi namijenjeni nadarenim i talentiranim učenicima, kao i učenicima sa teškoćama i učenicima sa invaliditetom, koji po principu inkluzije mogu biti uključeni u Centar.

(2) Programe iz stava (1) ovog člana donosi Nastavničko vijeće uz konsultacije sa roditeljima učenika, u skladu sa Pravilnikom o inkluzivnoj nastavi kojeg donosi ministar.

Član 29.
(Izmjene i dopune nastavnog plana i programa)

(1) Nastavničko vijeće Centra može pokrenuti postupak izmjene i dopune Nastavnog plana i programa dostavljanjem obrazloženog prijedloga Ministru.

(2) Inicijativu za izmjene i dopune nastavnog plana i programa iz prethodnog stava može pokrenuti neki od stručnih aktiva Centra, većinom glasova članova aktiva.

(3) Obrazložena inicijativa se potom dostavlja Nastavničkom vijeću na razmatranje i utvrđivanje.

Član 30.
(Realizacija odgojno-obrazovnog rada)

Odgojno-obrazovni rad u Centru realizuje se kroz:

1. redovnu nastavu,
2. dopunsku nastavu,

3. dodatnu nastavu,
4. pripremnu nastavu,
5. instruktivno-konsultativnu nastavu,
6. fakultativnu nastavu,
7. terensku nastavu,
8. kursnu nastavu,
9. vannastavne aktivnosti,
10. studijske posjete i naučno-nastavne ekskurzije,
11. druge oblike obrazovno-odgojnog rada, određene vrste radionica, klubova i sl.

Član 31.
(Oblici nastave)

1. Pored redovne nastave, kao osnovnog oblika nastave, u Centru se organizuju i drugi oblici nastave i to:

2. Dopunska nastava se organizuje za učenike koji zaostaju i ne postižu zadovoljavajući uspjeh u nastavi. Dopunska nastava se izvodi u toku cijele nastavne godine. Učenici se uključuju u dopunsku nastavu kada nastupi potreba i pohađaju je dok ta potreba postoji.

3. Dodatna nastava se organizuje za nadarene učenike koji pokazuju poseban interes za pojedine predmete i discipline, i za učenike koji mogu završavati dva razreda u toku jedne školske godine.

4. Pripremna nastava se planira za učenike osnovnih škola zbog pripremanja za upis u srednju školu i za učenike srednjih škola za upis u visokoškolske ustanove. Troškove pripremne nastave snose učenici.

5. Pripremna nastava organizuje se i za redovnog učenika koji zbog bolesti nije mogao pohađati redovnu nastavu, a upućen je na polaganje razrednog ispita.

6. Obim i sadržaj pripremne nastave iz prethodnog stava utvrđuje Odjeljenjsko vijeće na prijedlog predmetnog nastavnika.

7. Instruktivno-konsultativna nastava se organizuje za vanredne učenike, kao i za učenike koji su upućeni na polaganje predmetnih ili razrednih ispita. Troškove instruktivno-konsultativne nastave snose učenici. Instruktivna nastava se organizuje u skladu sa Zakonom, propisima koji iz istog proizilaze i normativnim aktima Centra.

8. Fakultativna nastava organizuje se iz pojedinih predmeta ili oblasti po iskazanom interesu učenika. Fakultativna nastava pruža mogućnost učenicima da po sopstvenoj želji stiču znanja i izvan redovnog programa, a uz stručni rad nastavnika .

9. Kursna nastava se izvodi izvan redovne nastave. Ovom nastavom se realizuju obrazovni programi koji nisu u sastavu redovne nastave. Centar može, u zavisnosti od zainteresiranosti učenika i drugih kandidata, kadrovskih i materijalnih mogućnosti kojima raspolaže, planirati kursnu nastavu iz određenih oblasti, kao što su: strani jezici, sportske aktivnosti, rukovanje audio-vizuelnim sredstvima, umjetničke radionice i slično. U realizaciji programa, pored nastavnika određenih od strane Nastavničkog vijeća, mogu učestvovati stručnjaci iz drugih institucija navedenih oblasti, a o čijem angažovanju odlučuje direktor Centra.

Član 32.
(Vannastavne aktivnosti učenika)

(1) U Centru se organiziraju vannastavne aktivnosti učenika radi razvijanja njihovih stvaralačkih sposobnosti i sticanja radnih navika i vještina.

(2) Zadaci i programski sadržaj vannastavnih aktivnosti utvrđuju se godišnjim programom rada, u skladu sa pedagoškim standardima i normativima i pravilima Centra, a ostvaruju se putem sekcija,

klubova, grupa, učeničkih zadruga, projekata i drugih oblika i unose se u raspored časova sačinjen za te oblike nastave.

(3) Učeničku zadrugu iz stava (2) ovog člana može organizirati najmanje 30 učenika Centra, u skladu sa relevantnim propisima iz oblasti iz koje se zadruga osniva.

(4) Učešće učenika u vannastavnim aktivnostima je dobrovoljno.

(5) Pravilnik o organizaciji i realizaciji škole u prirodi, izleta, studijskih posjeta, ekskurzija, kampovanja/logorovanja, i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada u osnovnim i srednjim školama u KS reguliše način organizovanja i realizacije drugih nastavnih i vannastavnih aktivnosti koje se planiraju godišnjim planom i programom Centra.

Član 33.
(Inkluzija)

(1) Odgojno-obrazovni rad s djecom-učenicima s teškoćama i učenika sa invaliditetom može da se realizira u Centru na osnovu principa inkluzivnog odgoja, obrazovanja i rehabilitacije ali uz prethodno obezbjeđenje neophodne stručne podrške i validne medicinske dokumentacije.

(2) Inkluzivno obrazovanje u Centru odvija se u skladu s principima inkluzivnog odgoja i obrazovanja i rehabilitacije, u skladu s Pravilnikom o inkluzivnom obrazovanju.

(3) Po potrebi, roditelj/staratelj može angažovati stručnog saradnika odgovarajućeg profila koji će pružiti stručnu podršku i pomoć, kao i stručne savjete radnicima Centra u radu sa djecom - učenicima s teškoćama i učenicima sa invaliditetom uz pismenu saglasnost i odobrenje škole.

(4) Troškove angažovanja stručnog saradnika iz stava 3. ovog člana snosi roditelj/staratelj učenika

Član 34.
(Praktična nastava i laboratorijski rad)

(1) Praktična nastava/rad i laboratorijski rad/vježbe u Centru izvode se u skladu sa nastavnim planom i programom i propisom koji reguliše dualno obrazovanje, u školskim radionicama, laboratorijama i kabinetima te drugim objektima, opremljenim u skladu sa odgovarajućim normativima.

(2) Praktična nastava se, pod stručnim nadzorom Centra, može izvoditi u preduzećima, ustanovama i kod samostalnih privrednika koji imaju odgovarajuću opremu, tehničko-tehnološka sredstva i druge odgovarajuće uslove u skladu sa nastavnim planom i programom.

(3) Uslovi, oblici, metode, postupci i nadzor nad izvođenjem praktične nastave izvan školskog prostora Centar sa preduzećima, ustanovom ili samostalnim privrednikom reguliše ugovorom koji obavezno sadrži odredbe kojima se potpisnici obavezuju obezbijediti sigurnost učenika tokom obavljanja prakse.

Član 35.
(Biblioteka Centra)

Dio obrazovnog procesa Centra je biblioteka, čiji rad se uređuje Pravilnikom o radu biblioteke.

Član 36.
(Eksperimentalni program)

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

(2) Saglasnost na izvođenje ekperimentalnog programa u školi daje Ministarstvo.

(3) Ministarstvo donosi akt o eksperimentalnim programima.

Član 37.
(Ferijalna praksa/ljetna škola)

(1) Nastavnim planom i programom Centra utvrđuje se potreba organizovanja, program, vrijeme i trajanje ferijalne prakse ili ljetne škole. Ako ferijalna praksa ili ljetna škola nije uređena Nastavnim

planom i programom, Nastavničko vijeće Centra će, na prijedlog stručnih aktiva, utvrditi organizovanje, program, vrijeme i trajanje ferijalne prakse odnosno ljetne škole.

(2) Ferijalna praksa i ljetna škola se, pod nadzorom Centra, izvodi u prostorijama Centra, ili drugim adekvatnim lokacijama, privrednim društvima, ustanovama i kod samostalnih privrednika koji imaju odgovarajuću opremu, tehničko-tehnološka sredstva i druge odgovarajuće uslove u skladu sa nastavnim planom i programom.

(3) Bliži uslovi izvođenja ferijalne prakse/ljetne škole utvrđuju se ugovorom Centra i privrednog društva, ustanove ili samostalnog privrednika, uz saglasnost Osnivača Centra.

Član 38.
(Društveno-korisno učenje)

(1) U srednjoj školi se realizuje obavezno Društveno-korisno učenje (u daljem tekstu: DKU).
(2) U toku srednjoškolskog obrazovanja učenici su obavezni imati 40 sati DKU (učenici IV stepena).
(3) U osnovnoj školi može se realizovati DKU.
(4) Način realizacije DKU reguliše se aktom Ministarstva.

Član 39.
(Pedagoško-metodička praksa)

(1) U školi se može obavljati pedagoško-metodička praksa studenata i polaganje praktičnog dijela ispita.
(2) Sporazum o načinu realizacije pedagoško-metodičke prakse u Centru sklapaju Osnivač ustanove i univerziteti.

Član 40.
(Programi razmjene učenika, ugošćavanja učenika i programi za djecu i učenike iz dijaspore i iseljeništva)

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

(2) Bliže propise o programima iz stava (1) ovog člana donosi Ministarstvo.

Član 41.
(Odluka o izvođenju nastave)

(1) Odluku o izvođenju dopunske, dodatne, pripremne, instruktivno-konsultativne, fakultativne, kursne nastave donosi Nastavničko vijeće, na prijedlog direktora.

(2) Odluka iz prethodnog stava sadrži naziv predmeta, oznaku odjeljenja-grupe, broj časova sedmično, datum otpočinjanja nastave i ime nastavnika koji izvodi nastavu.

(3) Godišnjim programom rada Centra bliže se razrađuju nastavne obaveze odgojno-obrazovnog rada iz prethodnog člana.

Član 42.
(Školska/pedagoška godina)

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

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

(3) Školska/pedagoška godina traje od 1. septembra tekuće kalendarske godine do 31. avgusta naredne kalendarske godine.

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

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

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

(7) Nastava u prvom i završnom razredu osnovne škole traje 36 radnih sedmica, s tim da se nastavni plan i program planira i realizira u okviru 34 nastavne sedmice.

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

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

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

(11) Nastava u drugom polugodištu počinje poslije zimskog odmora i završava se nakon ispunjenja uvjeta iz st. (6), (7) i (8) ovog člana.

(12) Predškolski nivo obrazovanja u centru pruža usluge u okviru petodnevne radne sedmice.

Član 43.
(Dan nastavnika Kantona)

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

(2) Dan nastavnika Kantona Sarajevo obilježava se kao radni nenastavni dan za osnovni i srednji nivo obrazovanja, uz prigodan program (organizaciju literarnih i likovnih konkursa, sportskih takmičenja, okruglih stolova, humanitarnih akcija i drugih manifestacija) sa ciljem promocije njegovog značaja i uloge nastavnika u odgojno-obrazovnom procesu.

Član 44.
(Organizacija odgojno obrazovnog rada i nastavnog procesa)

(1) Broj učenika u odjeljenjima Centra utvrđuje školski odbor s tim što broj učenika ne može biti veći od maksimalnog broja predviđenog standardima i normativima.

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

(3) Odgojno-obrazovni rad se realizira u jednoj smjeni.

(4) Ministarstvo pri utvrđivanju školskog kalendara određuje jednu sedmicu za realizaciju online nastave u toku školske godine za učenike od šestog razreda osnovne škole do četvrtog razreda srednje škole.

(5) Centar organizuje redovnu nastavu u petodnevnoj radnoj sedmici.

(6) Nastavni čas u školi traje 45 minuta, a praktična nastava u preduzećima i drugim institucijama traje 60 minuta, osim ako drukčije nije propisano nastavnim planom i programom ili individualno prilagođenim programom (u daljem tekstu: IPP).

(7) Odgojno-obrazovni rad za učenike s teškoćama i učenike sa invaliditetom obuhvata i časove individualnog rada stručnjaka, a sve u skladu sa IPP-om.

(8) Ministarstvo ili direktor mogu, u izuzetnim slučajevima, odlučiti da produže ili skrate trajanje časova.

(9) Za učenike I, II i III razreda osnovne škole može se organizovati fleksibilno trajanje nastavnog časa unutar zadanog dnevnog vremenskog okvira.

(10) U toku sedmice učenici I, II i III razreda osnovne škole mogu imati najviše 20 časova svih oblika odgojno-obrazovanog rada s tim da u toku dana ne mogu imati više od četiri časa redovne nastave. Za učenike razredne nastave osnovne škole, nakon odgojno-obrazovnog rada Centar učenicima pruža uslugu Maarif support

(11) U toku sedmice učenici IV, V i VI razreda osnovne škole mogu imati najviše 25 časova nastave, s tim da u toku dana ne mogu imati više od pet časova redovne nastave.

(12) U toku sedmice učenici VII, VIII i IX razreda mogu imati najviše 30 časova nastave, s tim da u toku dana ne mogu imati više od šest časova redovne nastave.

(13) Izuzetno, učenici od V do IX razreda u toku sedmice mogu imati jedan čas više redovne nastave u odnosu na broj časova propisanim u st. (11) i (12) ovog člana i to samo za predmete koji se po standardima i normativima dijele u grupe, alternativne i izborne predmete koji se realiziraju u grupama/kombinovanim grupama.

(14) U toku sedmice učenici srednje škole mogu imati najviše 35 časova nastave, s tim da u toku dana ne mogu imati više od sedam časova redovne nastave.

(15) Nadoknada nastavnih časova može se realizirati drugim primjerenim sadržajima (odlazak u pozorište, kino, posjeta muzeju, društveno-korisno učenje, volontiranje, kulturne i sportske aktivnosti i sl.). Ovaj oblik nadoknade nastavnih časova predlaže predmetni nastavnik, a odobrava direktor škole. Ograničenje iz st. (10), (11), (12), (13) i (14) ovog člana ne odnosi se na ovaj oblik nadoknade nastavnih časova.

Član 45.
(Prekid nastave)

(1) Rad Centra i nastava u Centru se ne može prekidati u toku jednog polugodišta, izuzev u slučaju elementarnih nepogoda, epidemija, proglašenja stanja prirodne nesreće i drugih naročito opravdanih razloga, uz saglasnost Ministra.

(2) Vlada, na prijedlog Ministarstva, izuzetno može donijeti odluku da realizacija nastave traje i kraće od vremena propisanog u članu 42. i da se prekine u toku školske godine ili da se realizira online, i to u slučajevima proglašenja prirodne katastrofe, elementarne nepogode, stanja neposredne ugroženosti, ratnog stanja i klimatskih ili drugih uvjeta, s tim da u toku školske godine bude ostvaren godišnji fond nastavnih sati.

Član 46.
(Realiziranje godišnjeg fonda časova)

(1) Centar je obavezan da u toku školske godine realizira godišnji fond nastavnih časova osnovnog i srednjeg nivoa obrazovanja predviđen nastavnim planom i programom za svako polugodište.

(2) Ako se utvrdi da Centar nije ostvario godišnji fond nastavnih časova i realizirao nastavni program u okviru predviđenog broja nastavnih sedmica, produžit će nastavu dok se ne ostvari godišnji fond nastavnih časova i ne realizira nastavni program.

(3) Ako Centar ne ostvari predviđeni godišnji fond nastavnih časova i nastavni program ne može se izdati svjedodžba učenicima o završenom razredu, odnosno obrazovanju, za tu školsku godinu.

Član 47.
(Godišnji program rada)

(1) Godišnji program rada Centra se planira, utvrđuje i usvaja za tri nivoa odgojno-obrazovnog rada.

(2) Godišnji program rada za predškolski nivo odgoja i obrazovanja bliže reguliše, pored ostalog:

1. program odgojno-obrazovnog rada
2. organizaciju rada
3. kulturnu i javnu djelatnost

4. raspored djece po zgradama i grupama
5. kadrovi koji će realizirati taj program i
6. materijalno tehničke uslove koji su neophodni za rad

(3) Rad u Centru u toku školske godine realizira se na osnovu godišnjeg programa rada Centra (u daljem tekstu: godišnji program), koji je sastavni dio Razvojnog plana Centra.

(4) Godišnji program rada za osnovni i srednji nivo obrazovanja sadrži obavezne i druge oblike i raspored odgojno-obrazovnog rada, njegov obim i sadržaj, kao i izvještaj o realiziranju godišnjeg programa za prethodnu školsku godinu.

(5) Nastavničko vijeće Centra utvrđuje prijedlog godišnjeg programa na osnovu nacrta kojeg priprema direktor, a donosi ga Školski odbor Centra.

(6) Godišnji program rada i Izvještaj o realizaciji godišnjeg programa rada za prethodnu školsku godinu dostavlja se najkasnije do 30. septembra za tekuću školsku godinu u elektronskoj formi Osnivaču, Ministarstvu, Javnoj ustanovi Institut za razvoj preduniverzitetskog obrazovanja Kantona Sarajevo (u daljem tekstu Institut) i nadležnom organu općine.

(7) Godišnji program rada je dostupan članovima Školskog odbora i radnicima Centra.

(8) Metodologiju izrade godišnjeg programa rada i izvještaja o radu propisuje Ministarstvo.

Član 48.
(Podnošenje izvještaja)

(1) Izvještaj o realizaciji godišnjeg programa za I polugodište tekuće školske godine priprema direktor škole koji utvrđuje Nastavničko vijeće, a usvaja Školski odbor.

(2) Izvještaj iz stava 1, dostavlja se u elektronskoj formi Ministarstvu i Institutu, te i Osnivaču, u roku od 30 dana od dana završetka nastave u I polugodištu.

(3) Institut sačinjava analizu polugodišnjeg i godišnjeg izvještaja i daje prijedloge mjera za unapređenje rada Škole, koji dostavlja Ministarstvu, školama i nadležnom organu općine/Grada Sarajeva. Savjetnik za obrazovanje kojeg je imenovao Osnivač takođe vrši analizu navedenih izvještaja i daje prijedloge za unapređenje rada Škole. Sa sačinjenom analizom savjetnika, kao i sa anlizom Instituta i svim predloženim mjerama za unapređenje rada upoznaje osnivača Škole.

(4) Rok za izradu i dostavljanje analize iz stava (3) je 60 dana od dana završetka nastave u prvom polugodištu, odnosno do 31. oktobra za godišnji izvještaj.

(5) Direktor Centra podnosi izvještaj o radu predškolskog nivoa obrazovanja u prvom polugodištu do 31. januara u skladu sa važećim propisima.

Član 49.
(Akcioni planovi za suzbijanje maloljetničke delikvencije)

(1) Vlada preko resornih ministarstava u saradnji sa Centrom, roditeljima i učenicima, promoviše i provodi akcione planove za suzbijanje maloljetničke delinkvencije s ciljem zajedničkog i organiziranog djelovanja i saradnje u borbi protiv zlostavljanja, zloupotrebe djece i mladih, zloupotrebe droge, alkohola i drugih opijata, maloljetničke delinkvencije, te svih drugih pojava koje ugrožavaju zdravlje i život učenika.

(2) Realiziranjem planova iz stava (1) ovog člana Centar u godišnjim programima rada planira aktivnosti s ciljem promovisanja i razvijanja partnerstva Centra, roditelja i lokalne sredine, u svim pitanjima od značaja za ostvarivanje obrazovno-odgojne funkcije Centra te interesa i potreba Centra.

Član 50.
(Udžbenici i nastavna sredstva)

U Centru se koriste školski udžbenici i druga nastavna sredstva čiju je upotrebu odobrilo Ministarstvo i osnivač Centra.

VII - SAMOVREDNOVANJE, VANJSKO VREDNOVANJE, EKSTERNA PROCJENA ZNANJA, MATURA I EKSTERNA MATURA

Član 51.
(Samovrednovanje i vanjsko vrednovanje)

(1) Na osnovu propisa kojeg donosi Ministarstvo u Centru se najmanje jedanput u dvije godine provodi postupak samovrednovanja i vanjskog vrednovanja rada direktora i radnika, odnosno uspješnosti realiziranja Kurikuluma.

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

(3) Rezultati samovrednovanja i vanjskog vrednovanja dostavljaju se Školskom odboru Centra i Institutu koji su obavezni iste analizirati i dati opšte i posebne preporuke u cilju unaprijeđenja odgojno-obrazovnog rada. Centar upoznaje Vijeće roditelja sa opštim preporukama.

Član 52.
(Eksterna procjena znanja, eksterna matura, matura/završni ispit)

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

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

(3) Učenici koji nastavu prate po međunarodnom planu i programu druge države izuzeti su od obaveze polaganje eksterne mature, te se za ove učenike radi ekvivalencija u skladu sa Odlukom o kriterijima za prijem učenika u I razred srednjih škola u Kantonu Sarajevo. o polaganju eksterne mature.

(4) Eksterna matura u srednjim školama provodi se na kraju završnog razreda četverogodišnje škole u skladu sa pravilnikom kojeg donosi Ministar.

VIII UČENICI

Član 53.
(Upis učenika)

(1) Status redovnog učenika Centra stiče se upisom u Centar.

(2) Status djeteta polaznika u predškolski nivo odgoja i obrazovanja se stiče upisom u EMIS i potpisivanjem ugovora, a upisni rokovi će biti definisani obavještenjima nadležnog Ministarstva, te će informacija o istim biti blagovremeno objavljena na web stranici Ministarstva i u sistemu EMIS-predškolsko.

(3)Upis u predškolske grupe vrši se u upisnim rokovima tokom cijele pedagoške godine koje propiše Ministarstvo, do popunjavanja kapaciteta unutar odgojne grupe, u skladu sa Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju.

(4) Upis u prvi razred osnovnog nivoa obrazovanja Centra vrši se na osnovu javnog konkursa, koji se objavljuje u sredstvima javnog informisanja i u skladu sa propisanim kriterijima Centra.

(5) Upis u prvi razred osnovne škole Centra obavlja se u dva upisna roka, u februaru i avgustu. Prepis učenika iz drugih škola se vrši i tokom cijele školske godine. S roditeljima učenika koji budu upisani u osnovni nivo obrazovanja, Centar je obavezan zaključiti ugovor o školovanju.

(6) Škola je obavezna da po obavljenom upisu učenika u prvi razred osnovnog nivoa obrazovanja u februarskom upisnom roku dostavi Izvještaj o upisu Ministarstvu, Institutu i općini u čijem se području nalazi najkasnije do 01. aprila tekuće godine.

(7) Pravo upisa u prvi razred srednje škole imaju učenici koji se nalaze na rang listi primljenih učenika škole nakon realizacije prijava za upis u prvi razred srednje škole i položenog prijemnog ispita (za učenike sa inicijalno nedovoljnim brojem bodova), a putem informacionog sistema EMIS. Status učenika srednje škole stiče se upisom u srednju školu i potpisivanjem ugovora o školovanju sa roditeljima učenika.

(8) Centar je dužan dostaviti izvještaj o upisu učenika u prvi (I)razred srednje škole u roku od tri dana po okončanju upisa.

(8) Upis učenika u osnovni i srednji nivo obrazovanja u Centru vrši komisija za upis koju imenuje direktor.

(9) Upis u Centar mora biti u skladu i sa kriterijima koje utvrđuje Školski odbor na prijedlog Osnivača, kao i u skladu sa svim važećim zakonskim i podzakonskim propisima.

(10) Učenik može steći izuzetan status paralelno upisujući osnovnu ili srednju muzičku školu i/ili neko drugo zanimanje u drugoj srednjoj školi, te steći drugo zanimanje polažući razliku predmeta u odnosu na nastavni plan i program po kojem se redovno obrazuje.

(11) Razliku predmeta iz stava (5) ovog člana utvrđuje nastavničko vijeće cijeneći podudarnost nastavnih planova i progama škole koju učenik redovno pohađa i škole u kojoj je stekao izuzetan status.

(12) Ako u toku pohađanja bilo kojeg nivoa obrazovanja kod djeteta-učenika nastupe okolnosti koje zahtijevaju promjenu oblika odgojno-obrazovanog pristupa, dijete-učenik će se u toj školskoj/pedagoškoj godini uputiti na opservaciono-dijgnostički proces u skladu sa članom 33. ovih Pravila.

Član 54.
(Upis učenika u prvi razred srednje škole koji su osnovno obrazovanje završili izvan Kantona)

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

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

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

(4) Državljani Bosne i Hercegovine koji su dio osnovnog ili srednjeg obrazovanja stekli u inostranstvu, te strani državljani, apatridi ili lica bez državljanstva, mogu se obrazovati u Centru uz obavezu provođenja nostrifikacije i ekvivalencije svjedodžbi na osnovu kojih se upisuju, u skladu sa zakonom.

(5) Ako se prilikom ekvivalencije svjedodžbi utvrdi da program u inostranstvu ne odgovara nastavnim planovima i programima Centra, utvrđuje se obaveza polaganja razlike predmeta, koju utvrđuje Nastavničko vijeće Centra.

(6) Nostrifikaciju i ekvivalenciju vrši Ministarstvo u skladu sa važećim pravilnikom.

(7) Troškove nostrifikacije i ekvivalencije snosi roditelj učenika.

Član 55.
(Školski obveznik)

(1) Učenik ima pravo i obavezu da redovno pohađa nastavu i izvršava školske obaveze, da se ponaša u skladu sa školskim propisima i da se odgovorno odnosi prema imovini škole, drugim učenicima, nastavnicima i drugim radnicima škole.

(2) Osnovni odgoj i obrazovanje počinje upisom u prvi razred osnovnog nivoa obrazovanja i obavezno je za svu djecu, od šeste do 15. godine života, odnosno do 17. godine života kada zbog okolnosti učenik nije mogao završiti osnovni odgoj i obrazovanje do 15. godine života.

(3) Školskim obveznikom redovne osnovne škole smatra se dijete koje do 1. marta tekuće godine navrši pet i po godina života.

(4) Centar može omogućiti upis u školu djetetu koje je mlađe od utvrđene starosne dobi predviđene za početak obaveznog odgoja i obrazovanja, uz pismeni zahtjev roditelja i ako je to u najboljem interesu djeteta.

(5) Upis djeteta u osnovnu školu iz stava (4) ovog člana može se izvršiti samo ako dijete do kraja kalendarske godine puni šest godina života. Izuzetno, uz stručno mišljenje komisije koju imenuje Ministarstvo može se izvršiti upis djeteta koje šest godina života puni poslije kraja kalendarske godine.

(6) Odgoj i obrazovanje u srednjoškolskom nivou obrazovanja počinje upisom u prvi razred srednje škole i obavezno je za sve učenike od završetka osnovnog odgoja i obrazovanja do sticanja srednje stručne spreme, a najkasnije do 22. godine života, osim učenika sa teškoćama i učenika sa invaliditetom koji imaju pravo na nastavak redovnog školovanja do 26. godine života.

Član 56.
(Stipendiranje učenika)

(1) U toku svake školske/pedagoške godine Osnivač Centra donosi odluku o stipendiranju učenika /djece za sljedeću školsku/pedagošku godinu.

(2) Osnivač Centra posjeduje autonomiju prilikom donošenja navedene odluke iz stava 1. ovog člana u okviru koje utvrđuje da li će se sprovesti stipendiranje, kriterij odabira stipendista, broj raspoloživih stipendija i postotke u odnosu na školarinu svake od stipendija koje će biti na raspolaganju za svaku narednu školsku/pedagošku godinu.

(3) Stipendije mogu biti dodijeljene učenicima za jednu školsku godinu ili za jedan obrazovni nivo.

(4) Školski odbor donosi standarde i kriterije koji regulišu nastavak ili gubitak stipendija.

Član 57.
(Ugovor o plaćanju odgojno-obrazovnih usluga)

(1) Nakon ispunjavanja svih uslova za upis djeteta-učenika u Centar, roditelj djeteta-učenika potpisuje Ugovor o pružanju usluga predškolskog, osnovnog ili srednjeg odgoja i obrazovanja.

(2) Ugovor iz stava 1. ovog člana može sadržavati i druge usluge koje su usko povezane ili poboljšavaju odgojno-obrazovnu uslugu u Centru.

Član 58.
(Preusmjeravanje učenika)

(1) Redovan učenik koji je tokom ukupnog dotadašnjeg srednjeg obrazovanja u učenju postigao uspjeh najmanje vrlo dobar i ima primjerno vladanje ima pravo podnijeti zahtjev za preusmjerenje na obrazovanje za zanimanje koje izabere, u istoj ili drugoj srednjoj školi.

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

(3) Odluku za učenike iz st. (1) i (2) ovog člana donosi Nastavničko vijeće Centra, posebno uzimajući u obzir Pedagoške standarde i normative.

(4) Na odluku Nastavničkog vijeća može se izjaviti žalba Školskom odboru, a odluka Školskog odbora je konačna.

(5) Preusmjeravanje iz st. (1) i (2) ovog člana podrazumijeva obavezu učenika da polaže dopunske ispite kao razliku predmeta koje utvrđuje Nastavničko vijeće Centra.

Član 59.

(Prelazak učenika)

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

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

(3) Kada učenik odlazi iz Centra u roku od sedam dana od dana prijema obavijesti o upisu učenika u drugu školu, učenik se ispisuje iz Centra.

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

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

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

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

Član 60.

(Nastavak obrazovanja započetog u inostranstvu)

(1) Nastavničko vijeće Škole u svakom konkretnom slučaju cijeni osnovanost zahtjeva za nastavak obrazovanja u Školi koje je započeto u inostranstvu i mogućnost upisa, uz obavezu sprovođenja ekvivalencije svjedodžbi na osnovu kojih se upisuje u Školu u skladu sa zakonom, a o čemu donosi odgovarajuću odluku.

(2) Ako se ekvivalencijom svjedodžbi utvrdi da se program iz inostranstva razlikuje od nastavnih planova i programa škole u koju će učenik nastaviti školovanje, Nastavničko vijeće izrađuje poseban program koji važi za tekuću školsku godinu, a koji će olakšati tranziciju u nastavni plan i program Škole.

Član 61.

(Prestanak statusa redovnog učenika i ispis djece predškolskog nivoa)

(1) Status redovnog učenika prestaje završetkom osnovnog ili srednjeg obrazovanja u Centru.

(2) Učenik gubi status redovnog učenika u srednjem nivou obrazovanja kada više od dva puta ponavlja razred u toku ukupnog srednjoškolskog obrazovanja, s tim da isti razred može ponoviti samo jedanput.

(3) Status redovnog učenika u Centru za tekuću školsku godinu prestaje:

a) ispisivanjem iz Centra,

b) isključenjem iz Centra,

c) napuštanjem Centra i

d) nepoštivanjem i/ili kršenjem odredbi Ugovora o školovanju.

(4) Dijete upisano u predškolski nivo obrazovanja u Centru može biti ispisano:

a) na zahtjev roditelja,

b) kad ljekar nadležne zdravstvene ustanove utvrdi da je dalji boravak djeteta štetan za njegovo zdravlje ili da postoji opasnost za sigurnost i zdravlje druge djece u Centru,

c) kada se roditelji ne pridržavaju odredbi ugovora koji su zaključili sa Centrom,

d) u slučaju kršenja općih akata Ustanove od strane djeteta ili roditelja,

e) ukoliko boravak djeteta ili ponašanje roditelja kontinuirano ometa svakodnevni rad odgajatelja i stručnog stručnog osoblja ili negativno utiče na funkcionisanje odgojne grupe, što se utvrđuje na sjednici Stručnog vijeća odgajatelja.

(5) Odluku o ispisu djeteta donosi direktor Centra.

Član 62.
(Ispisivanje učenika)

(1) Učenik se može ispisati iz Centra:

1. kada iz objektivnih razloga mora prekinuti obrazovanje (selidba u drugi grad ili državu i sl.),
2. kada prelazi u drugu osnovnu ili srednju školu,
3. kada ne zadovolji kriterije Pravilnika o kriterijima za prijem i školovanje učenika u Centru,
4. nakon provođenja procedure propisane Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u KS za učenike koji prestanu pohadati nastavu u Centru bez opravdanja duže od 15 dana,
5. u drugim opravdanim slučajevima koje propisuje Ministar.

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

(3) Maloljetnog učenika ispisuju roditelji ili staratelji podnošenjem zahtjeva, a punoljetni učenik ispisuje se sam, podnošenjem zahtjeva, uz obavezu Centra da pismeno obavijesti roditelja ili staratelja o ispisu učenika.

(4) Pravo ispisa iz Centra, učenik koji ne nastavlja obrazovanje u drugoj školi, može koristiti najviše tri puta, nakon čega gubi pravo na redovno obrazovanje.

(5) Centar ispisanim učenicima izdaje uvjerenje o uspjehu postignutom u toku školske godine do dana ispisa na propisanom obrascu.

Član 63.
(Isključenje učenika)

(1) Učenik se isključuje iz Centra kada:

1. neopravdano izostane s nastave duže od 30 nastavnih časova,
2. neopravdano izostane 25 nastavnih časova i učini teži disciplinski prekršaj ili
3. učini disciplinski prekršaj za koji je ovim Pravilima Centra predviđena mjera isključenja.

(2) Učenik koji je isključen iz Centra može nastaviti školovanje u drugoj osnovnoj ili srednjoj školi analognom primjenom rješenja iz člana 61. ovih Pravila .

(3) Odluku o isključenju učenika iz stava (1) ovog člana donosi Nastavničko vijeće.

(4) Na odluku iz stava (3) ovog člana dopuštena je žalba Školskom odboru u roku od tri dana od dana dostavljanja odluke.

(5) Školski odbor je obavezan donijeti rješenje po žalbi u roku od sedam dana od dana prijema žalbe i odluka Školskog odbora je konačna.

Član 64.
(Napuštanje srednjeg obrazovanja u Centru)

(1) Smatra se da je učenik napustio Centar ukoliko u kontinuitetu izostane duže od dvije radne sedmice, a o razlogu izostanka Centar ne bude obaviješten.

(2) Centar je obavezan pismenim putem obavijestiti roditelje ili staratelje učenika iz stava (1) ovog člana o kontinuiranom izostajanju učenika nakon izostajanja u trajanju od jedne radne sedmice.

(3) Odluku o napuštanju Centra donosi Nastavničko vijeće.

(4) Na odluku iz stava (3) ovog člana dopuštena je žalba u roku od tri dana od dana dostavljanja odluke.

Školski odbor je obavezan donijeti rješenje po žalbi u roku od sedam dana od dana prijema žalbe.

(5) Odluka Školskog odbora je konačna.

Član 65.
(Upisivanje klauzule na poleđini svjedodžbe)

Učeniku kome je prestao status redovnog učenika zbog ispisa, isključenja, napuštanja Centra ili promjenom statusa, razrednik upisuje na poleđini svjedodžbe klauzulu o ispisu, isključenju ili napuštanju, odnosno promjeni statusa.

Član 66.
(Nadareni/talentovani učenici i učenici povratnici iz inostranstva)

(1) U Centru se mogu realizirati programi namijenjeni nadarenim i talentiranim učenicima i učenicima povratnicima iz inostranstva.

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

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

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

(5) Smjernice za izradu programa iz stava (1) ovog člana donosi Ministarstvo.

Član 67.
(Izuzeci od redovnog pohađanja nastave)

(1) Učenik koji navrši 15 godina starosti nema obavezu da pohađa redovnu osnovnu školu. Za takvog učenika nastavničko vijeće škole u kojoj je učenik bio posljednji put upisan , u saradnji sa Institutom izrađuje poseban plan za daljnje osnovno obrazovanje i prati realizaciju istog.

(2) Učenik koji je mlađi od 15 godina, a za svojom generacijom zaostaje 3 i više godina u redovnom školovanju može biti izuzet od redovnog pohađanja nastave i bit će mu omogućeno polaganje razrednog ispita ukoliko je to u najboljem interesu učenika, a učenik može u svakom trenutku biti uključen u redovno pohađanje nastave.

(3) O statusu učenika iz stava 1. i 2. Škola je dužna obavjestiti Ministarstvo i Institut.

Član 68.
(Sigurnost i zaštita učenika)

Centar je dužan:

a) stvarati uvjete za zdrav mentalni i fizički razvoj, te dobrobit učenika,

b) pružati savjetodavni rad učenicima,

c) pravovremeno uočiti određene faktore rizika koji mogu ugroziti psihofizičku dobrobit učenika,

d) sprječavati neprihvatljive oblike ponašanja,

e) brinuti se o sigurnosti učenika,

f) osigurati uvjete za uspješnost svakog učenika u učenju i vladanju,

g) pratiti zdravstveno stanje učenika dok boravi u školi i o tome obavještavati roditelje i

h) voditi evidenciju o neprihvatljivim oblicima ponašanja i/ili drugim faktorima koji mogu ugroziti najbolji interes učenika i zaštiti učenika, te provoditi mjere odgojno-obrazovne podrške i stručnog tretmana učenika u skladu sa propisom koji donosi Ministarstvo.

Član 69.
(Prava i obaveza zaštite prava učenika)

(1) Centar na početku školske godine upoznaje učenike, roditelje učenika i nastavnike, s njihovim pravima, dužnostima, obavezama i odgovornostima utvrđenim zakonskim i podzakonskim aktima, kao i o nadležnostima određenih institucija za rješavanje problema.

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

(3) U Centru nije dozvoljen bilo koji oblik zastrašivanja, zlostavljanja, fizičkog kažnjavanja, vrijeđanja, ponižavanja, degradiranja ili bilo kojeg oblika ponašanja koji narušava psihofizičko zdravlje učenika.

(4) Centar će u navedenim situacijama postupati u skladu sa Smjernicama za postupanje u slučajevima nasilja nad djecom u BiH.

(5) Centar će odmah po saznanju da postoji mogućnost da je ugrožen najbolji interes djeteta (npr. nasilje nad ili među djecom, zanemarivanje, i sl.) organizirati multisektorski sastanak kojem u isto vrijeme prisustvuju: roditelji svih uključenih učenika, stručna služba škole, direktor škole, razrednik/razrednici, predstavnik nadležne službe za socijalni rad, predstavnik nadležne policijske uprave, predstavnik nadležnog centra za mentalno zdravlje i predstavnici drugih službi u zajednici, u cilju izrade Individualnog plana podrške i Individualnog plana brige.

(6) Zapisnik sa održanog multisektorskog sastanka iz stava (6) ovog člana Centar dostavlja Ministarstvu i Institutu.

Član 70.
(Praćenje razvoja učenika)

(1) Centar je obavezan da u toku obrazovanja sistematično prati razvoj učenika, njihove sklonosti i sposobnosti i vrjednuje rezultate njihovog rada.

(2) Učenik koji iz zdravstvenih razloga ne može učestvovati u nekoj fizičkoj aktivnosti ili vježbi, ili ako bi takva vježba mogla ugroziti njegovo zdravlje, bit će privremeno ili trajno izuzet iz takvih aktivnosti.

(3) Odluku o izuzimanju učenika iz određenih aktivnosti na period duži od dvije sedmice donijet će Nastavničko vijeće Centra na preporuku nadležne zdravstvene ustanove.

Član 71.
(Odgojno-obrazovni i rehabilitacioni rad sa učenicima s teškoćama i učenicima sa invaliditetom u Centru

(1) Odgojno-obrazovni rad sa učenicima sa teškoćama i učenicima sa invaliditetom realizira se u Centru na osnovu principa inkluzivnog odgoja, obrazovanja i rehabilitacije i u skladu sa pravilnikom o inkluzivnom obrazovanju koji donosi ministar.

(2) Upis učenika iz stava (1) ovog člana vrši se u skladu sa čl. 53., 54. i 55. ovih pravila.

(3) Odgojno-obrazovni rad učenika iz stava (1) ovog člana, u skladu sa standardima i normativima, realizira se uz stručnu podršku stručnjaka odgovarajućeg profila, asistenata i drugih stručnjaka po potrebi, tj. mobilnog stručnog tima za pružanje podrške inkluzivnom odgoju, obrazovanju i rehabilitaciji.

(4) Troškove i angažman asistenta u nastavi snose roditelji/staratelji učenika.

(5) Centar je obavezan da na posebnim obrascima vodi evidenciju o učenicima sa teškoćama u skladu sa pravilnikom iz stava (1) ovog člana.

(6) Bliže odredbe izrade i realizacije IPP, IEP i ITP uređuju se pravilnikom kojeg donosi ministar, a koji se odnosi na sve redovne škole.

Član 72.
(Vijeće učenika)

(1) U Centru se osniva vijeće učenika koje čine predstavnici učenika svakog odjeljenja škole izuzev učenika I, II i III razreda osnovne škole.

(2) Uloga vijeća učenika je:

a) promoviranje interesa i vrijednosti Centra,

b) prezentiranje stavova učenika Nastavničkom vijeću,

c) podsticanje angažiranosti učenika u radu škole i

d) informiranje školskog odbora 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.

(3) Detaljni propisi o načinu izbora, djelokrugu rada i funkcioniranju vijeća učenika, kao i druga prava i obaveze učenika u radu uređuje se posebnim propisom Centra.

IX - PRAĆENJE, VREDNOVANJE I OCJENJIVANJE UČENIKA

Član 73.
(Ocjenjivanje znanja učenika)

(1) Centar vrednuje i ocjenjuje svakog učenika u smislu uspjeha u nastavi i napredovanja, kao i ponašanja i discipline.

(2) Ocjenjivanje se vrši javno i kontinuirano.

(3) Redovno ocjenjivanje je brojčano osim opisnog ocjenjivanja koje se primjenjuje samo u prvom razredu osnovnog obrazovanja na osnovu definiranih ishoda pojedinih predmeta definiranih nastavnim planom i programom na kraju prvog polugodišta i na kraju školske godine.

(4) Za učenike Centra od drugog razreda osnovnog nivoa obrazovanja, pa sve do kraja srednjeg nivoa obrazovanja, brojčana zaključna ocjena iz svakog predmeta pojedinačno se izvodi na kraju prvog polugodišta i na kraju školske godine

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

(6)Prilikom unosa ocjene u e-dnevnik, uz brojčanu ocjenu upisuje se i datum.

Član 74.
(Ocjenjivanje vladanja učenika)

(1) Vladanje učenika se ocjenjuje od početka četvrtog razreda osnovnog do kraja četvrtog razreda srednjeg nivoa obrazovanja u Centru.

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

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

(4) Za regulisanje izostanaka za učenike srednjeg nivoa obrazovanja u primjeni će biti Pravilnik o neopravdanom izostajanju s nastave kojeg je usvojilo Ministarstvo.

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

Član 75.
(Zaključivanje ocjena)

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

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

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

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

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

(6) Učenik je ostvario pozitivan opći uspjeh na kraju polugodišta, odnosno na kraju školske godine, ukoliko iz pojedinačnih predmeta nema ocjenu nedovoljan (1).

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

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

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

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

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

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

Član 76.
(Prevođenje učenika u naredni razred i ponavljanje razreda)

(1) Učenik nije s uspjehom završio razred ako na kraju školske godine ima zaključnu ocjenu nedovoljan (1) ili je neocijenjen.

(2) Učenici I razreda osnovne škole čija postignuća na osnovu opisnog ocjenjivanja na kraju nastavne godine nisu zadovoljavajuća, odnosno učenici II i III razreda osnovne škole koji na kraju nastavne godine imaju jednu ili više ocjena nedovoljan (1) prevode se u naredni razred.

(3) Učenik iz stava (2) ovog člana koji po treći put stekne uvjet za prevođenje u naredni razred ponavlja razred koji je posljednji pohađao.

(4) Roditelji učenika iz stava (2) ovog člana mogu zahtijevati da njihovo dijete ponavlja razred bez obzira na sticanje uvjeta za prevođenje u naredni razred o čemu odluku donosi nastavničko vijeće Centra.

(5) Učenik od IV do VIII razreda redovne osnovne škole i učenik razreda koji nije završni razred srednje škole, a koji na kraju nastavne godine ima jednu ili dvije ocjene nedovoljan (1) upućuje se na popravni ispit u augustovskom ispitnom roku.

(6) Učenik IX razreda redovne osnovne škole i završnog razreda srednje škole koji na kraju nastavne godine imaju jednu ocjenu nedovoljan (1) upućuje se na popravni ispit u junskom ispitnom roku, a dvije ocjene nedovoljan (1) upućuju se na popravni ispit u augustovskom ispitnom roku u skladu sa pravilnikom koji donosi Ministarstvo.

(8) Prije polaganja popravnog ispita Centar organizira instruktivnu nastavu za učenika.

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

(10) Učenik od IV do IX razreda redovne osnovne škole i učenik srednje škole, koji na kraju nastavne godine ima više od dvije ocjene nedovoljan (1), ponavlja razred.

Član 77.
(Ulaganje prigovora na zaključnu ocjenu)

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

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

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

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

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

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

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

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

(9) Ocjena komisije je konačna.

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

Član 78.
(Individualiziranje nastavnih sadržaja)

(1) Učenik koji iz zdravstvenih razloga ne može učestvovati u realizaciji nastavnih sadržaja iz predmeta Tjelesni i zdravstveni odgoj/Sport, bit će privremeno ili trajno izuzet iz tih aktivnosti.

(2) Na osnovu mišljenja nadležne zdravstvene ustanove, učenik ne učestvuje u realizaciji sadržaja iz stava (1) ovog člana.

(3) Ako se stav (1) ovog člana primjenjuje na nastavni predmet, učenik će iz tog predmeta dobiti ocjenu na osnovu drugih sadržaja predmeta iz kojih učenik nije izuzet.

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

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

Član 79.
(Predmetni i razredni ispiti)

(1) Redovan učenik koji iz opravdanih razloga (bolest u dužem periodu i u drugim opravdanim slučajevima) nije mogao redovno pohađati nastavu i nije mogao biti ocijenjen iz jednog ili više predmeta, polaže predmetni ili razredni ispit.

(2) Nastavničko vijeće Škole može uputiti učenika na razredni, odnosno predmetni ispit ukoliko učenik izostane više od 1/4 ukupnog fonda nastavnih časova u okviru osnovnog ili srednjeg obrazovanja predviđenih nastavnim planom i programom, odnosno više od 1/4 godišnjeg fonda nastavnih časova iz određenog predmeta.

(3) Redovan učenik iz st. (1) i (2) ovog člana podnosi Nastavničkom vijeću molbu sa dokazima o opravdanosti razloga nepohađanja nastave, koje u svakom konkretnom slučaju donosi odluku, vodeći računa o najboljem interesu učenika.

(4) Iz odredbi st. (1) i (2) ovog člana izuzimaju se učenici sa specijalnim statusom.

(5) Nastavničko vijeće Škole donosi odluku o upućivanju učenika na polaganje predmetnog ili razrednog ispita.

(6) Raspored polaganja razrednih i predmetnih ispita i sastav komisija utvrđuje Nastavničko vijeće.

(7) Učenik je dužan položiti razredne i predmetne ispite do kraja nastavne godine.

(8) Učeniku koji ne položi razredne i predmetne ispite, ne može se izdati svjedodžba o završenom razredu koji je pohađao.

(9) Roditelj učenika koji polaže razredni ili predmetni ispit snosi troškove utvrđene Cjenovnikom Škole za tekuću školsku godinu.

Član 80.
(Učenici sa specijalnim statusom)

(1) Učenik može imati specijalni status.

(2) Specijalni status iz stava (1) ovog člana mogu ostvariti učenici koji su proglašeni perspektivnim i vrhunskim sportistima, izuzetnim umjetničkim talentima ili nadarenim učenicima s vrhunskim rezultatima na kantonalnom, federalnom, državnom ili međunarodnom takmičenju.

(3) Centar dodjeljuje specijalni status na osnovu odluke Ministarstva kulture i sporta Kantona Sarajevo o proglašenju učenika perspektivnim ili vrhunskim sportistom, odnosno odluke Ministarstva o proglašenju učenika izuzetnim talentom i nadarenim učenikom, u skladu sa ostvarenim rezultatima.

(4) Specijalni status se potvrđuje odlukom nastavničkog vijeća Centra, a na osnovu odluka koje donose ministarstva iz stava (3) ovog člana.

(5) Na osnovu odluke iz stava (4) ovog člana, Centar će učenicima sa specijalnim statusom odobriti dugoročno ili kratkoročno odsustvovanje sa nastave radi pripremanja i učešća na takmičenjima, u skladu s pravilima škole.

(6) Škola može učenicima sa specijalnim statusom dati mogućnost da završe odgovarajući razred putem praćenja nastave i ocjenjivanja, odnosno organiziranjem instruktivno-konsultativne nastave u školi i/ili online i polaganja predmetnih ispita ili razrednog ispita u toku školske godine.

Član 81.
(Vođenje školske dokumentacije i evidencije)

(1) Centar vodi dokumentaciju i evidenciju o obrazovno-odgojnoj djelatnosti.

(2) Dokumentacija i evidencija u Centru se vodi u skladu sa važeći Pravilnikom o vođenju pedagoške dokumentacije i evidencije.

(3) Direktor, pomoćnik direktora, voditelj dijela nastavnog procesa, nastavnici, odgajatelji i stručni saradnici Centra obavezni su uredno i blagovremeno voditi dokumentaciju i evidenciju i odgovorni su za ažurnost njihovog vođenja.

Član 82.
(Vrsta i način vođenja evidencija)

(1) Centar vodi evidenciju o:

1. djeci predškolskog nivoa
2. učeniku;
3. uspjehu učenika;
4. odgojno-obrazovnom radu;
5. radnicima i
6. školskom inventaru.

(2) Evidencija iz stava (1) vodi se u elektronskom i materijalnom obliku.

(3) Za redovno vođenje evidencije i tačnost podataka odgovoran je direktor Centra.

Član 83.
(Informacioni sistem upravljanja u obrazovanju)

(1) Evidencija u elektronskom obliku vodi se kroz Informacioni sistem upravljanja u obrazovanju (u daljem tekstu: EMIS), koji uspostavlja i kojim upravlja Ministarstvo, s ciljem efikasnog funkcionisanja odgojno-obrazovnog sistema.

(2) EMIS je sistem za prikupljanje, obradu i generisanje statističkih izvještaja na nivou predškolskog, osnovnog i srednjeg nivoa obrazovanja s ciljem efikasnog funkcioniranja odgojnog sistema i efikasnijeg upravljanja obrazovnim procesom i resursima u Kantonu, a sastoji se od dva nivoa baza podataka:

1. Tri baze podataka Ustanove po obrazovnim nivoima : za korisnike predškolskog nivoa, za učenike osnovnog i srednjoškolskog nivoa obrazovanja, za čiji rad je zaduženo EMIS odgovorno lice u Ustanovi koje brine o njegovom funkcionisanju i
2. Ministarske baze po prethodno navedenim obrazovnim nivoima, za čiji rad je zaduženo EMIS odgovorno lice u Ministarstvu.

(3) Obrada ličnih podataka u EMIS sistemu vrši se uz korištenje obaveznih mjera tehničke zaštite, koje uključuju pohranu u bazu podataka i pristup serveru, preko mreže kontrolisane sa firewallom.

(4) Podaci o prenosu od udaljenih korisničkih računara do servera i obratno zaštićeni su od prisluškivanja i izmjene. Zaštita se provodi upotrebom kriptografije, upotrebom HTTPS i alternativno upotrebom VPN mreža.

Član 84.
(Način prikupljanja podataka za evidenciju - EMIS)

(1) Lični podaci koji se obraduju u EMIS-u potiču iz javnih isprava koje se pribavljaju po službenoj dužnosti ili ih dostavljaju roditelji/staratelji i radnici.

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

(3) Na osnovu podataka unesenih u EMIS, Centar izdaje javne isprave elektronskim putem.

Član 85.
(Vođenje evidencije)

(1) Evidencija se vodi na bosanskom jeziku latiničkim pismom u skladu sa zakonom.

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

Član 86.
(Rokovi čuvanja podataka)

(1) Lični podaci iz evidencije o učenicima i podaci iz evidencije o uspjehu učenika koji se odnose na zaključne ocjene na kraju školske godine i rezultati na eksternoj maturi i maturi/završnom ispitu čuvaju se trajno.

(2) Svi ostali podaci čuvaju se deset godina.

Član 87.
(Izdavanje javnih isprava)

(1) Na osnovu podataka iz dokumentacije i evidencije Centra, Centar izdaje javne isprave.

(2) Vjerodostojnost javne isprave potvrđuje se potpisom ovlaštenog lica i ovjerava pečatom.

(3) Učeniku koji sa uspjehom završi razred, Centar izdaje uvjerenje/svjedodžbu o završenom razredu.

(4) Učeniku koji s uspjehom položi maturu/završni ispit, Centar izdaje odgovarajuću diplomu o završenoj srednjem obrazovanju.

(5) Učeniku koji je polagao eksternu maturu izdaje se uvjerenje.

(6) Po završetku devetog razreda, učenicima osnovnog nivoa obrazovanja se izdaje svjedodžba o završenom osnovnom obrazovanju.

(7) Za djecu pred u godini pred polazak u školu Centar izdaje Uvjerenje o pohađanom cjelovitom razvojnom programu ili programu pred polazak u školu.

Član 88.
(Duplikat svjedodžbi i diploma)

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

(2) Na duplikatu svjedodžbe/diplome obavezno se navodi da se radi o duplikatu, a na poleđini se stavlja djelovodni broj, datum izdavanja i pečat Centra kojim se ovjerava potpis direktora.

(3) Rok za izdavanje duplikata svjedodžbe je osam dana od dana podnošenja zahtjeva pod uslovom da su u zahtjevu za izdavanje duplikata pored ličnih podataka navedeni i podaci o školskoj godini upisa i godinama pohađanja nastave u Centru.

(4) Izdavanje duplikata svjedodžbi, diploma, kao i izvoda o nastavnim planovima i programima traženim na zahtjev učenika, se naplaćuje u skladu sa odlukom Školskog odbora Centra.

XI PRAVA I DUŽNOSTI UČENIKA

Član 89.
(Prava i dužnosti djece i učenika)

(1) Djeca i učenici ostvaruju prava i dužnosti prema odredbama Zakona, ovih Pravila i ostalih normativnih akata Centra.

(2) Centar je obavezan na početku svake školske godine upoznati učenike s njihovim pravima odnosno dužnostima i odgovornostima utvrđenim Zakonom i ovim Pravilima.

(3) Osnovna prava djece i učenika su:

1. pravo na odgoj i obrazovanje,
2. jednako pravo pristupa i jednake mogućnosti učešća u obrazovanju,
3. pravo na osiguranje jednakih uslova i prilika za dalje obrazovanje,

4. pravo da na najbolji način razvija svoje urođene i potencijalne umne, fizičke i moralne sposobnosti,
5. u svim aktivnostima koje se tiču učenika od primarnog značaja su interesi učenika bez obzira ko ih provodi,
6. pravo da obrazovanje u Centru bude usmjereno na razvoj ličnosti djeteta, razvoj mentalnih i fizičkih sposobnosti do krajnjih granica,
7. pravo da bude zaštićen od bilo kakvog nehumanog, ponižavajućeg postupanja bilo od drugih učenika, nastavnog osoblja i drugih radnika Centra ili trećih lica koja borave u Centru,
8. pravo da aktivno učestvuju u obrazovno-odgojnom procesu i redovno pohađaju nastavu svih oblika,
9. pravo da predlažu i organizuju proces učenja/podučavanja,
10. pravo na slobodu mišljenja,
11. pravo da traže objašnjenja pojedinih dijelova nastavne jedinke ili nastavnih jedinica u cjelini,
12. pravo na javnost ocjenjivanja i sudjelovanja u ocjenjivanju,
13. pravo prigovora na zaključnu ocjenu na kraju školske godine,
14. pravo da se osposobe za samostalno učenje,
15. pravo da se redovno pripremaju za nastavu i da redovno i sistematski uče,
16. pravo da aktivno učestvuju u vannastavnim aktivnostima,
17. pravo da osnivaju društva, klubove, sekcije, izdaju listove, organizuju ekskurzije, izlete i sportska takmičenja,
18. pravo da koriste i čuvaju opremu i inventar prema njihovoj namjeni,
19. i druga prava utvrđena Zakonom i normativnim aktima Centra.

(4) Osnovne dužnosti učenika su:

1. da redovno pohađaju nastavu svih vrsta,
2. da se redovno pripremaju za nastavu,
3. da redovno i sistematski uče,
4. da se ponašaju u skladu s ovim Pravilima, Kućnim redom i svim drugim normativnim aktima Škole,
5. da redovno pravdaju izostanke sa nastave,
6. da izvršavaju odluke organa upravljanja i rukovođenja i stručnih organa Škole,
7. da na nastavu nose potrebne udžbenike, neophodan pribor i školsku uniformu,
8. poštuju ličnost drugih učenika, nastavnika i ostalih radnika u Centru i trećih lica koja borave u Centru,
9. da svojim radom i ponašanjem doprinose afirmaciji Centra i njegovog ugleda,
10. da su pristojno obučeni uz obavezno nošenje školske uniforme,
11. da rade na usvajanju znanja, vještina i ispravnih vrijednosnih stavova,
12. da prate sopstveni napredak,
13. da u postupku ocjenjivanja pokažu svoje stvarno znanje bez korištenja raznih oblika prepisivanja i drugih nedozvoljenih oblika pomoći i samopomoći,
14. da ne ometaju izvođenje nastave i ne napuštaju čas bez prethodnog odobrenja,
15. da paze i čuvaju školsku imovinu, učila, nastavna sredstva, opremu itd.,
16. da aktivno sudjeluju u radu sekcija, klubova, društava i drugih oblika vananstavnih aktivnosti,
17. da tokom nastave ne koriste mobilne telefone koje su dužni predati na početku nastave, kao i da ne koriste druge vrste tehnoloških i elektroničkih uređaja, kao što su pametni satovi, slušalice, tableti, laptopi i dr.,
18. da ne konzumiraju cigarete i druge duhanske proizvode, alkohol i druga opojna sredstva,
19. da ispunjavaju i druge obaveze utvrđene Zakonom i normativnim aktima Centra.

(5) Učenik Centra u ostvarivanju svojih prava ne smije ugrožavati prava drugih.

Član 90.
(Poštivanje prava i obaveza)

(1) Učenici su dužni savjesno se pridržavati svojih prava i obaveza, te poštivati prava i obaveze drugih učenika, radnika i trećih lica utvrđenih ovim Pravilima, Kućnim redom i drugim aktima Centra.

(2) Učeniku koji učini povredu učeničke dužnosti utvrđenu Zakonom, ovim Pravilima, Pravilnikom o kućnom redu i drugim normativnim aktima Škole, izriče se odgovarajuća odgojno-disciplinska mjera, koja se odnosi na školsku godinu za koju je izrečena i koja se u toku školske godine može i preinačiti.

XII – STIMULATIVNE I ODGOJNO DISCIPLINSKE MJERE

Član 91.
(Priznanja, pohvale i nagrade)

Učeniku koji postiže izuzetne rezultate u obrazovno-odgojnom procesu, vannastavnim i drugim aktivnostima, Centar može dodjeljivati priznanja, pohvale i nagrade, pod uvjetima i na način utvrđen pravilnikom koji donosi Školski odbor na prijedlog Nastavničkog vijeća.

Član 92.
(Odgovornost učenika)

(1) Učenik odgovara samo za povredu obaveze koja je u vrijeme izvršenja bila utvrđena Zakonom, ovim Pravilima i drugim opštim aktima Centra, a izuzetno i za drugu povredu koja nije predviđena navedenim aktima, ali je njenim činjenjem došlo do ugrožavanja života ili zdravlja trećih lica ili imovine Centra.

(2) Učenik može odgovarati i materijalno za štetu koju je učinio namjerno ili iz krajnje nepažnje.

(3) Izricanje odgojno-disciplinske mjere ne smije biti posljedica osvete, zastrašivanja, ponižavanja, zloupotrebe učenika ili povreda njegove ličnosti.

(4) Zbog izrečene odgojno-disciplinske mjere učeniku se može uskratiti odlazak na izlet, ekskurziju i slično, o čemu odluku donosi Nastavničko vijeće.

Član 93.
(Utvrđivanje povrede učeničke dužnosti)

(1) Odgojno - disciplinska mjera ima odgojni karakter i u pravilu se izriče učenicima za slučaj utvrđene povrede učeničkih dužnosti.
(2) Prije izricanja odgojno-disciplinske mjere, nadležni organ imat će u vidu sve što je propisano Pravilnikom o izricanju odgojno-disciplinskih mjera u osnovnim i srednjim školama.

Član 94.
(Lakše povrede učeničkih dužnosti)

Lakše povrede učeničkih dužnosti su:

1. nenamjerno kašnjenje na nastavu,
2. nepridržavanje odredbi Pravilnika o kućnom redu sa etičkim kodeksom u manjem obimu,
3. neredovno nošenje Školskog pribora i opreme,
4. nemaran odnos prema učenju i radu u lakšem obliku,
5. stvaranje loših odnosa između učenika,
6. ometanje drugih učenika u učenju i praćenju nastave,
7. ometanje nastavnika za vrijeme izvođenja nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada, pričanje, dovikivanje, okretanje, šaptanje učeniku koji odgovara,
8. lakše remećenje reda u svom ili drugom odjeljenju,
9. lakše remećenje reda na javnim mjestima,
10. nekorektno ponašanje prema učenicima u odjeljenju,

11. poticanja drugih učenika na negativno i neprihvatljivo ponašanje,
12. uništavanje i oštećivanje školske i druge imovine u manjem obimu,
13. društveno i socijalno neprihvatljivo ponašanje i loše postupanje izvan Centra,
14. vrijeđanje ugleda nastavnika, učenika i ostalih radnika Centra u lakšem obliku,
15. u svojstvu dežurnog učenika – redara ne obavještava nastavnike o odsustvu učenika i ne izvršava predviđene obaveze koje ima dežurni učenik-redar,
16. u svojstvu dežurnog učenika – redara ne prijavljuje svako oštećenje školske ili lične imovine i ne prijavi prije početka nastave uočene nedostatke dežurnom nastavniku ili razredniku,
17. nenošenje uniforme Centra tri puta u toku jednog polugodišta
18. samovoljno napuštanje časova više od pet puta
19. neopravdani nedolazak na nastavu više od tri dana
20. učestalo ometanje rada tokom nastavnih i vannastavnih aktivnosti i pored usmene opomene
21. i druge povrede utvrđene odlukama organa Centra i drugim aktima Centra.

Član 95.
(Teže povrede učeničkih dužnosti)

U toku školske godine učeniku se izriču odgojno-disciplinske mjere za učinjene teže povrede učeničkih dužnosti kao što su:

1. neopravdano izostajanje sa nastave u obimu koji je propisanim posebnim aktom Ministra ili članom 102., stav 3., tačka c), d) i e) ovih Pravila ,
2. prepravka podataka u svjedočanstvu, diplomi, uvjerenju i drugim javnim ispravama koje izdaje Centar,
3. dopisivanje podataka u evidenciji Centra,
4. krađa imovine Centra, preduzeća, ustanove (gdje se obavlja praktična nastava), učenika ili nastavnika, odnosno radnika Centra,
5. konzumiranje, podsticanje na konzumiranje, odnosno pomaganje učeniku u upotrebi alkohola ili narkotika,
6. izazivanje, odnosno učestvovanje u tuči u prostorijama i dvorištu Centra, na praktičnoj nastavi, na ekskurziji ili izletu, te tokom realizacije drugih nastavnih i vannastavnih aktivnosti,
7. posjedovanje ili upotreba oružja ili hladnog oruda u prostorijama i dvorištu Centra, na praktičnoj nastavi, na ekskurziji ili izletu, te tokom realizacije drugih nastavnih i vannastavnih aktivnosti,
8. izazivanje nacionalne, etničke, rasne ili vjerske netrpeljivosti,
9. zloupotreba korištenja mobilnih telefona i drugih sredstava komunikacije kojima se ometa nastava,
10. nemaran odnos prema radu, učenju i aktivnostima u Centru,
11. neprimjeren odnos prema drugim učenicima, nastavnicima i drugim radnicima i imovini Centra ,
12. namjerno uništavanje pedagoške dokumentacije ,
13. trajnije izbjegavanje školskih obaveza,
14. neopravdano kašnjanje na nastavu koje se ponavlja,
15. drsko i nepristojno ponašanje prema učenicima, nastavnicima, ostalim radnicima i trećim licima,
16. javno odbijanje izvršenja naloga nastavnika i direktora,
17. nedolično ponašanje na ulici i javnom mjestu,
18. nanošenje težih tjelesnih povreda učeniku, nastavniku ili drugom uposleniku Centra, a težina tjelesne povrede utvrđuje se na osnovu ljekarskog nalaza,
19. ugrožavanja sigurnosti učenika, nastavnika, drugih radnika i građana,
20. namjerno nanošenje materijalne štete Centru u većem obimu ili vrijednosti uništavanjem školskog inventara i opreme,
21. netačno davanje podataka o sebi u cilju obmane,

22. konzumiranje svih vrsta duhanskih proizvoda u Centru i dvorištu,
23. dolazak u školu u alkoholiziranom stanju i pod djejstvom narkotika,
24. nepoštivanje odluka organa Centra,
25. snimanje kamerom ili mobitelom ili na drugi način bez pristanka učenika, nastavnika, ili drugih radnika Centra, s namjerom da se vrijeđa, ismijava ili izlaže poruzi drugi učenik, nastavnik ili uposlenik Centra ili prenošenje takvog snimka trećim licima ili objava na društvenim mrežama ili drugim internet stranicama,
26. korištenje pametnog sata, mobilnog telefona, audio prenosnog uređaja i drugih sredstava komunikacije i laserske tehnike u školi, za vrijeme časa i nakon ranijeg upozorenja nastavnika, na način da se javi na poziv, uključi zvučne tonove telefona ili drugog uređaja, snima aparatom ili kamerom učenike ili nastavnike u razredu, snima tok časa i slično,
27. ozbiljni prekršaj učinjeni protiv estetskog i higijenskog izgleda sredine Centra i opreme Centra,
28. unošenje predmeta i stvari u Centra koji mogu ugroziti zdravlje i bezbjednost osoblja i učenika Centra,
29. dovođenje u Centar nepoznatih osoba koje mogu narušavati red i prouzrokovati opasnost za učenike, uposlenike i treća lica koja se nalaze u Centru te nanijeti štetu imovini Centra,
30. prepravljanje podataka na ispričnicama ili ljekarskim uvjerenjima,
31. lažno dojavljivanje o postavljanju minsko eksplozivnih sredstava, pomaganje, učešće u navedenim radnjama, te iniciranje lažne dojave i uzbunjivanja,
32. bacanje hrane, predmeta i stvari kroz prozor, u dvorište i na ulicu,
33. narušavanje dostojanstva ličnosti nastavnika, odgajatelja, osoblja Centra i učenika,
34. učešće u kolektivnom napuštanju časa,
35. upotreba mobilnog telefona, elektronskog uređaja i drugog sredstva u svrhu kojom se ugrožavaju prava drugih ili u svrhu prevare u postupku ocjenjivanja,
36. dozivanje i razgovor sa prozora učionice sa drugim osobama na ulici ili u dvorištu,
37. bezrazložno aktiviranje protivpožarnog aparata ili upotreba druge protivpožarne opreme,
38. učestvovanje u presretanju učenika Centra i iznuđivanju novca i ličnih stvari,
39. krajnje nemaran odnos prema radu,
40. kontinuirano ponavljanje lakših povreda,
41. kontinuirano nenošenje uniforme,
42. izazivanje i učestvovanje tuči u Školi, školskom dvorištu, izletima, studijskim posjetama, ekskurzijama i svim aktivnostima u organizaciji škole,
43. teže kršenje odredbi Pravilnika o kućnom redu sa etičkim kodeksom Centra,
44. učestalo samovoljno napuštanje časova,
45. učestali uvredljiv odnos prema nastavnicima ili zaposlenicima Centra ili prema učenicima centra i pored ukora direktora,
46. uvredljiv i nepristojan odnos prema direktoru Centra,
47. druge povrede utvrđene odlukama organa Centra i drugim aktima.

Član 96.
(Postupnost izricanja mjera)

Odgojno-disciplinske mjere izriču se postupno osim kada se radi o teškoj povredi učeničkih dužnosti, o čemu odlučuje Nastavničko vijeće.

Član 97.
(Odgojno-disciplinske mjere)

(1) Odgojno-disciplinske mjere radi povreda učeničkih dužnosti, neispunjavanja obaveza i neprimjerenog ponašanja za teže povrede i lakše povrede propisane pravilima škole su:

a) ukor razrednika, koji sa sobom povlači smanjenje ocjene iz vladanja na "vrlodobar",

b) ukor odjeljenjskog vijeća, koji sa sobom povlači smanjenje ocjene iz vladanja na "dobar",

c) ukor direktora, koji sa sobom povlači smanjenje ocjene iz vladanja na "zadovoljava",

d) ukor nastavničkog vijeća, koji sa sobom povlači smanjenje ocjene iz vladanja na "loše",

e) mjera "premještaj u drugo odjeljenje iste škole" ako postoji mogućnost,

f) mjera "premještaj u drugu osnovnu školu na području općine, odnosno Kantona" i

g) mjera "isključenje iz srednje škole".

(2) Mjera premještanja u drugu školu na području općine, odnosno Kantona, može se izreći dva puta samo za učenike od petog do devetog razreda osnovnog nivoa obrazovanja u Centru, isključivo nakon što su prethodno preduzete sve odgojno-obrazovne metode u korekciji ponašanja učenika.

(3) Nakon izrečene odgojno-disciplinsku mjeru premještaj u drugu školu, Centar će o tome obavijestiti i Centar za socijalni rad Kantona Sarajevo.

(4) Odgojno-disciplinske mjere izriču se postepeno, osim u slučajevima teže povrede učeničkih dužnosti kada se izuzima obaveze postepenog izricanja odgojno-disciplinske mjere.

(5) Odgojno-disciplinska mjera važi za školsku godinu u kojoj je izrečena, osim mjere premještaja u drugu osnovnu školu, a može se u toku školske godine ublažiti ili ukinuti ukoliko učenik svojim ponašanjem pokaže da je došlo do prestanka razloga za izricanje mjere.

(6) Odgojno obrazovne mjere izriču se uz primjenu dobrih praksi i zaštite dobrobiti učenika.

(7) Bliže odredbe o odgojno-disciplinskim mjerama donosi Ministarstvo.

Član 98.
(Izricanje mjera za lakše povrede dužnosti učenika)

Odgojno-disciplinske mjere Ukor razrednika i Ukor odjeljenjskog vijeća izriču se učeniku za lakše povrede dužnosti iz člana 94. ovih Pravila i lakše povrede odredbi Pravilnika o kućnom redu sa etičkim kodeksom Centra, bez vođenja postupka iz ovih Pravila.

Član 99.
(Ukor razrednika)

(1) Odgojno disciplinska mjera Ukor razrednika, što povlači sniženje vladanja na „vrlo dobar“, izriče se učeniku za povredu lakših dužnosti iz ovih Pravila i lakše povrede odredbi Pravilnika o kućnom redu sa etičkim kodeksom Centra, kao i za učinjenih od 6 do 10 neopravdanih izostanaka.

(2) Odgojno-disciplinsku mjeru iz ovog člana izriče razrednik u skladu s Pravilnikom o izricanju odgojno-disciplinskih mjera u osnovnim i srednjim školama.

Član 100.
(Ukor Odjeljenjskog vijeća)

(1) Odgojno-disciplinska mjera Ukor odjeljenjskog vijeća, što povlači sniženje vladanja na „dobar“, izriče se za lakše povrede dužnosti učenika iz člana 93. ovih Pravila i lakše i teže povrede odredbi Pravilnika o kućnom redu sa etičkim kodeksom Centra, kao i za učinjenih od 11 do 19 neopravdanih izostanaka.

(2) Odgojno-disciplinsku mjeru iz ovog člana odjeljenjsko vijeće izriče u skladu s Pravilnikom o izricanju odgojno-disciplinskih mjera u osnovnim i srednjim školama.

Član 101.
(Ukor direktora)

(1) Ostale odgojno-disciplinske mjere Ukor direktora, Ukor Nastavničkog vijeća, Privremeno udaljavanje iz nastavnog procesa i Isključenje iz škole izriču se za teže povrede dužnosti učenika.

(2) Odgojno-disciplinska mjera Ukor direktora, što povlači sniženje vladanja na „zadovoljava“, izriče se za teže povrede dužnosti učenika iz člana 95. ovih Pravila i teže povrede odredbi Pravilnika o kućnom redu sa etičkim kodeksom Centra kao i za učinjenih od 20 do 25 neopravdanih izostanaka.

(3) Odgojno-disciplinsku mjeru iz ovog člana direktor izriče u skladu s Pravilnikom o izricanju odgojno-disciplinskih mjera u osnovnim i srednjim školama.

(4) Odgojno-disciplinske mjere Ukor razrednika, Ukor Odjeljenjskog vijeća i Ukor direktora evidentiraju se u elektronski dnevnik.

Član 102.
(Ukor Nastavničkog vijeća)

(1) Odgojno disciplinske mjere Ukor Nastavničkog vijeća, Premještanje u drugo odjeljenje ili školu, kao i Isključenje iz škole izriče Nastavničko vijeće posebnim rješenjem, nakon sprovedenog postupka i utvrđene odgovornosti, a rješenje dostavlja učeniku, odnosno njegovom roditelju ili staratelju.

(2) Odgojno disciplinska mjera Ukor Nastavničkog vijeća, što povlači sniženje vladanja na „loše", izriče se za teže povrede učeničke dužnosti iz člana 95. ovih Pravila i teže povrede odredbi Pravilnika o kućnom redu sa etičkim kodeksom Centra ili za ostvarenih od 26 do 30 neopravdanih izostanaka.

(3) Odgojno-disciplinsku mjeru iz ovog člana Nastavničko vijeće izriče u skladu s Pravilnikom o izricanju odgojno-disciplinskih mjera u osnovnim i srednjim školama.

Član 103.
(Premještanje i isključenje iz Centra)

(1) Odgojno disciplinska mjera Isključenje iz škole izriče se kada učenik:

1. neopravdano izostane s nastave duže od 30 nastavnih časova,
2. neopravdano izostane 25 nastavnih časova i učini teži disciplinski prekršaj iz člana 95. ovih Pravila i učini težu povredu odredbi Pravilnika o kućnom redu sa etičkim kodeksom Centra,
3. učini teži disciplinski prekršaj iz ovih Pravila a naročito:
   a) prepravi podatake u svjedočanstvu, diplomi, uvjerenju i drugim javnim ispravama koje izdaje Centar,
   b) namjerno uništi pedagošku dokumentaciju i evidenciju Centra,
   c) pričini veću materijalnu štetu Centru, preduzeću, ustanovi, učenicima ili nastavnicima, odnosno radnicima Centra,
   d) posjeduje ili upotrijebi oružje ili hladno oruđe i istim nanese povredu drugom licu u prostorijama i dvorištu Centra, na ekskurziji ili izletu, te tokom realizacije drugih nastavnih i vannastavnih aktivnosti,
   e) konzumira, podstrekuje na konzumiranje, odnosno pomaže učeniku u upotrebi alkohola ili narkotika,
   f) izaziva nacionalnu, etničku ili vjersku netrpeljivosti u težem obliku,
   g) snima kamerom ili mobitelom ili na drugi način bez pristanka učenika, nastavnika, ili drugih radnika Centra s namjerom da se vrijeđa, ismijava ili izlaže poruzi drugi učenik, nastavnik, ili radnik Centra ili prenošenje takvog snimka trećim licima,
   h) ponovo učini težu povredu za koju je učeniku već izrečena odgojno - disciplinska mjera za učinjenu težu povredu,
   i) izvrši krivično djelo za koje je potvrđena optužnica.

(2) Premještanje u drugo odjeljenje osnovnog nivoa obrazovanja može se izreći ukoliko učenik nakon izrečene mjere Nastavničkog vijeća učini neku od povreda školske discipline za koju se izriče odgojno disciplinska mjera utvrđena ovim Pravilima.

(3) Premještaj u drugu osnovnu školu može se izreći učeniku za sljedeće povrede školske discipline:

1. nečuvanje imovine Centra i prouzrokovanje štete veće vrijednosti

2. prisvajanje predmeta veće vrijednosti
3. stalno ometanje nastave pored izrečene mjere Ukor Nastavničkog vijeća
4. uvredljiv odnos prema nastavnicima i drugim uposlenicima Centra i pored Ukora direktora
5. ako se mjera premještaja u drugo odjeljenje ne može izreći iz objektivnih razloga ne postojanja drugog odjeljenja

Član 104.
(Ulaganje žalbe na izrečene odgojno-disciplinske mjere)

(1) Odgojno-disciplinske mjere iz člana 97. stav (1) tačke d), e), f) i g) ovih pravila izriče Nastavničko vijeće posebnim rješenjem.

(2) Na rješenje o izricanju odgojno-disciplinskih mjera iz stava (1) ovog člana, učenik, odnosno njegov roditelj može izjaviti žalbu školskom odboru Centra u roku od tri dana od dana dostavljanja rješenja.

(3) U odlučivanju po žalbi iz stava (2) ovog člana, školski odbor može donijeti odluku kojom:

a) odbacuje žalbu kao nedopuštenu, neurednu ili neblagovremenu, i potvrđuje odluku nastavničkog vijeća,

b) odbija žalbu kao neosnovanu i potvrđuje odluku nastavničkog vijeća,

c) prihvata žalbu kao osnovanu i vraća istu na ponovni postupak nastavničkom vijeću i

d) prihvata žalbu i preinačuje odluku nastavničkog vijeća i primjenjuje drugu disciplinsku mjeru koju smatra primjerenom.

(4) Školski odbor je obavezan donijeti odluku u roku od osam dana od dana prijema žalbe iz stava (2) ovog člana.

(5) Odluka Školskog odbora je konačna i na istu nije dopuštena žalba, ali se može pokrenuti upravni spor pred nadležnim sudom u Sarajevu u roku od 30 dana od dana prijema odluke.

(6) O konačnosti odluke iz stava (5) ovog člana škola će obavjestiti Institut i dostaviti pedagoški karton učenika uz evidenciju. Institut će pratiti nastavak obrazovanja učenika kojem je izrečena mjera "isključenje iz srednje škole".

(7) Učeniku kojem je izrečena disciplinska mjera "isključenje iz srednje škole", a koji svojim ponašanjem ne ugrožava lica ni imovinu škole, Centar može omogućiti pohađanje nastave i nakon izricanja mjere sve dok odluka ne postane konačna.

(8) Učenik kojem je izrečena mjera "isključenje iz srednje škole" može nastaviti obrazovanje u drugoj srednjoj školi u kojem će za učenika uz pomoć Instituta biti izraden individualni plan podrške i individualni plan brige u skladu sa propisom kojeg, uz saglasnost Vlade, donosi Ministarstvo.

Član 105.
(Privremeno udaljavanje učenika iz nastavnog procesa)

(1) U izuzetnim slučajevima Nastavničko vijeće Škole može privremeno udaljiti učenika iz nastavnog procesa, odnosno uputiti na online nastavu, u slučaju učinjene teže povrede dužnosti učenika, kada prisustvo takvog učenika ugrožava bezbjednost drugih učenika Škole, nastavnika i drugih radnika Škole, ili kada njegovo ponašanje ne dozvoljava uredno i valjano odvijanje nastavnog procesa, čime se ozbiljno narušava radna atmosfera u razredu .

(2) Privremeno udaljavanje iz nastavnog procesa izriče Nastavničko vijeće koje ne može trajati duže od 15 dana.

(3) Za vrijeme trajanja online nastava stručna služba Škole će pružati stručnu podršku učeniku i roditeljima/starateljima, kako bi učenik nakon 15 dana se mogao uredno vratiti u redaovan nastavni proces u školi.

1. roditelji učenika koji je udaljen iz nastavnog procesa dužni su ostvarivati svakodnevnu saradnju s pedagogom/psihologom Škole, kao i drugim nadležnim službama izvan Škole ukoliko su takve službe angažovane za rad s učenikom.

2. ukoliko učenik i roditelj ne sarađuju sa nadležnim službama Škole za vrijeme privremenog udaljenja sa nastave, takvo odsustvo će se smatrati kao neopravdano izostajanje s nastave.
3. za vrijeme privremenog udaljenja učenika iz nastavnog procesa, odsustvo istog se upisuje u razrednu knjigu s napomenom o udaljenju.
4. ako se okolnosti koje su uslovile udaljenje učenika, niti nakon rada s nadležnim ustanovama/službama ne budu otklonile, te isti izostane više od 1/4 ukupnog fonda nastavnih časova predviđenih nastavnim planom i programom, odnosno više od 1/4 godišnjeg fonda nastavnih časova iz određenog predmeta, prema njemu će se primjeniti odredbe iz člana 70. ovih Pravila.

Član 106.
(Izricanje odgojno-disciplinskih mjera zbog neopravdanih izostanaka)

Učeniku koji neopravdano izostane sa nastave izriče se odgovarajuća odgojno-disciplinska mjera, koja sobom povlači snižavanje ocjene iz vladanja učenika.

1. od 6 do 10 neopravdanih časova izriče se ukor razrednika - vladanje vrlo dobro,
2. od 11 do 19 neopravdanih časova izriče se ukor odjeljenjskog vijeća - vladanje dobro,
3. od 20 do 25 neopravdanih časova izriče se ukor direktora - vladanje zadovoljava,
4. od 26 do 30 neopravdanih časova izriče se ukor Nastavničkog vijeća - vladanje loše,
5. 31 i više neopravdanih izostanaka - isključenje iz Centra.

Član 107.
(Pokretanje postupka za utvrđivanje odgovornosti učenika i izricanje odgojno-disciplinskih mjera)

(1) Razrednik je dužan pokrenuti postupak neposredno po saznanju za učinjenu povredu učeničke dužnosti.

(2) Pokretanje postupka i svi dalji koraci provode se prema odredbama Pravilnika o provođenju mjera odgojno-obrazovne podrške i stručnog tretmana, Pravilnika o izricanju odgojno-disciplinskih mjera i Pravilnika o vođenju evidencije o neprihvatljivim oblicima ponašanja i/ili drugim faktorima koji mogu ugroziti najbolji interes učenika i zaštitu učenika.

Član 108.
(Pravdanje izostanaka sa nastave)

(1) Pravdanje i evidentiranje izostanaka će se vršiti u skladu sa Pravilnikom o izricanju odgojno-disciplinskih mjera u osnovnim i srednjim školama.

(2) Za izostajanje sa nastave roditelj ili staratelj učenika dužan je dostaviti ljekarsko opravdanje.

(3) Izostanci sa nastave pravdaju se pismenim ljekarskom ispričnicom kada je u pitanju bolest koja traje duže od tri dana uzastopno. Kada je u pitanju određena društvena obaveza, pravdanje se vrši predočenjem poziva.

(4) Tokom školske godine roditelj/staratelj može lično opravdati izostanak svog djeteta za koji nije dostavljena ispričnica/ljekarsko uvjerenje, u trajanju od najviše dva dana u toku jednog polugodišta, odnosno četiri dana u toku nastavne godine.

(5) Pismeno pravdanje od roditelja se vrši kada je u pitanju neki privatni opravdani izostanak ili neki drugi razlog samo do dva dana uzastopno.

(6) Izostanke pravda razrednik, a ukoliko su ovakva pravdanja učestala razrednik može da traži dodatna uvjerenja ili da pravdanje ne prihvati.

(7) Ako roditelj/staratelj učenika ne dostavi odgovarajuće opravdanje u roku od sedam dana od dana izostajanja, a najkasnije do kraja tekuće sedmice za pravdanje časova iz prethodne sedmice, takvi

izostanci se smatraju neopravdanim, osim u slučaju dužeg bolovanja o kojem je informisan razrednik, a koje se dokazuje ljekarskom ispričnicom.

(8) Izostanak do tri dana odobrava razrednik, do pet dana direktor, a do 15 dana Nastavničko vijeće Škole, a preko 15 dana odobrava Školski odbor cijeneći opravdanost razloga za odsustvovanje sa nastave i blagovremenost najave.

Član 109.
(Nadoknada materijalne štete)

(1) Učenik koji namjerno ili iz krajnje nepažnje prouzrokuje materijalnu štetu Centru dužan je da je nadoknadi.

(2) Ako štetu prouzrokuje više učenika, svaki učenik je odgovoran za dio štete koju je prouzrokovao.

(3) Ako se ne može pouzdano utvrditi pojedinačno učešće svakog učenika u šteti, smatra se da su svi učenici podjednako odgovorni za štetu i nadoknađuju je solidarno.

Član 110.
(Utvrđivanje štete)

(1) Utvrđivanje postojanja štete i materijalne odgovornosti vrši se uporedo sa vođenjem disciplinskog postupka organa koji vodi disciplinski postupak.

(2) Visina štete utvrđuje se na osnovu cjenovnika ili knjigovodstvene vrijednosti ili procjenjivanjem koje vrši Komisija.

Član 111.
(Plaćanje naknade štete)

(1) Učenik se može žaliti na visinu plaćanja naknade štete, a žalbu podnosi Školskom odboru u roku tri dana od dana utvrđivanja odgovornosti za štetu.

(2) Učenik može biti oslobođen od plaćanja naknade štete u cjelini ili djelimično samo u slučaju da bi plaćanjem naknade štete porodica učenika bila dovedena u tešku situaciju ili ako zbog teške situacije nije u mogućnosti da plati štetu.

(3) Odluku o oslobađanju učenika od plaćanja za učinjenu štetu donosi Školski odbor Centra po uloženoj molbi učenika.

XIII RADNICI

Član 112.
(Radnici Centra)

Radnici u Centru su nastavnici, odgajatelji, stručni i drugi saradnici, medicinsko osoblje, administrativno-finansijsko, pomoćno i tehničko osoblje, radnici u kuhinji i drugi radnici kako je to propisano pedagoškim standardima i normativima i Pravilnikom o radu ustanove sa sistematizacijom radnih mjesta.

Član 113.
(Profil i stručna sprema odgajatelja i nastavnika)

(1) Odgajatelj i nastavnik u Centru je lice koje realizira nastavi plan i program i kojem je prvenstveni zadatak obrazovanje i odgoj učenika odnosno djeteta.

(2) Profil i stručna sprema odgajatelja i medicinskih radnika u Centru utvrđuje se pedagoškim standardima i normativima.

(3) Profil i stručna sprema nastavnika u Centru utvrđuje se nastavnim planom i programom za svaki predmet pojedinačno, a profil i stručna sprema svih ostalih radnika utvrđuju se pedagoškim standardima i normativima i Pravilnikom o radu sa sistematizacijom radnih mjesta.

(4) Općeobrazovnu, stručno-teorijsku, praktičnu i nastavu u okviru laboratorijskog rada, u skladu sa stavom (3) ovog člana, u Centru izvode lica:

1. sa završenim najmanje VII stepenom stručne spreme, sa zvanjem profesora, ili završenim drugim fakultetom i položenom pedagoško-psihološkom i metodičko-didaktičkom grupom predmeta i
2. sa završenim II, odnosno III ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa na nastavničkom fakultetu ili drugom fakultetu i položenom pedagoško-psihološkom i metodičko-didaktičkom grupom predmeta.

(5) Praktičnu i nastavu u okviru laboratorijskog rada u Centru izvode i nastavnici sa završenim VII, odnosno VI stepenom stručne spreme, u skladu sa nastavnim planom i programom, majstori, poslovođe, specijalisti instruktori sa završenim najmanje V stepenom stručne spreme i sa pet godina radnog iskustva u struci i položenom pedagoško-psihološkom i metodičko-didaktičkom grupom predmeta.

(6) Ako se praktična i nastava u okviru laboratorijskog rada realizira u privrednim ili drugim organizacijama, ugovorom Centra sa tom organizacijom se određuju lica zadužena za praćenje, realizaciju i ocjenjivanje učenika iz predmeta praktične nastave.

(7) Na profil i stručnu spremu lica koja su ugovorom iz stava (6) ovog člana određena za ocjenjivanje učenika analogno se primjenjuju stav (4) i (5) ovog člana.

(8) Za učenike sa dodatnim obrazovnim potrebama općeobrazovne predmete u Centru mogu predavati nastavnici i defektolozi odgovarajućeg profila i stručne spreme u skladu sa nastavnim planom i programom.

(9) Za učestvovanje u obrazovno-odgojnom radu i obavljanju poslova pod neposrednim rukovodstvom nastavnika, Centar može imati stručnog saradnika u nastavi, u skladu sa pedagoškim standardima i nastavnim planom i programom.

Član 114.
(Priprema i stručno usavršavanje)

(1) Odgajatelj i nastavnik u Centru ima slobodu u pedagoškom radu i poučavanju u okvirima utvrđenim nastavnim planom i programom i drugim relevantnim zakonskim i podzakonskim aktima.

(2) Odgajatelj i nastavnik ima obavezu da se uredno priprema za organizaciju i obavljanje neposrednog obrazovno-odgojnog rada, za nastavni sat, odnosno nastavnu jedinicu.

(3) Nastavnik je obavezan svake druge školske godine realizirati ogledni čas.

(4) Nastavnici, stručni i drugi saradnici obavezni su da se stručno usavršavaju i kontinuirano educiraju u toku cijelog radnog vijeka, s ciljem kvalitetnog praćenja, podsticanja i pomaganja u obrazovanju i razvoju učenika i obavljanja drugih poslova utvrđenih elevantnim propisima.

(5) U Centru se primjenjuje Pravilnik o stručnom usavršavanju odgajatelja, nastavnika i stručnih saradnika u odgojno-obrazovnim ustanovama.

Član 115.
(Udruživanje nastavnika, odgajatelja i stručnih saradnika)

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

Član 116.
(Sedmične obaveze radnika)

(1) Četrdesetosatna radna sedmica radnika utvrđuje se godišnjim programom u skladu sa standardima i normativima i kolektivnim ugovorima.

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

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

(4) Neposredni odgojno–obrazovni rad podrazumijeva časove redovne, dopunske, dodatne, fakultativne, pripremnu i instruktivne nastave, razredništvo-čas odjeljenske zajednice, vođenje sekcije ili drugih oblika vannastavnih aktivnosti, učeničkih organizacija, društvena, kulturna i sportska aktivnost. Norma časova redovne nastave po predmetima utvrđena je standardima i normativima.

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

(6) Raspored radnog vremena svih radnika utvrđuje direktor u skladu zakonom, standardima i normativima i opštim aktima škole.

(7) Kada to zahtijevaju potrebe, o čemu odlučuje Osnivač ili ministar, direktor će radniku na prijedlog Osnivača/ministra i uz saglasnost radnika, omogućiti rad na poslovima vezanim uz pomenute potrebe u/ili izvan Centra.

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

(9) U slučajevima iz stava (7) ovog člana osnivač/ministarstvo, direktor Škole i radnik potpisuju sporazum kojim se uređuju međusobne obaveze.

Član 117.
(Ostali radnici)

(1) Ostali radnici u Centru su: stručni saradnici u odgojno-obrazovnom procesu i psihosocijalnom razvoju učenika, stručni saradnici za pravne i ekonomske, računovodstvene i logističke poslove, te za odnose sa javnošću, ljudske resurse.

(2) Stručni saradnici u odgojno-obrazovnom procesu u Centru su: savjetnik za obrazovanje, pedagog, pedagog-psiholog, psiholog, socijalni radnik, bibliotekar, defektolog, rukovalac nastavnom tehnikom-programer i koordinatori/rukovodioci nastavnog procesa po kantonalnim i međunarodnim programima i koordinator nastave turskog jezika.

(3) Stručni saradnici za pravne i ekonomske poslove u Centru su: sekretar i rukovodilac računovodstva u skladu sa važećim pedagoškim standardima.

(4) Stručni saradnici za ljudske resurse, odnose sa javnošću, marketing, nabavku, te plan i analizu u Školi su: HR i PR, te saradnici na poslovima za odnose sa javnošću, marketing i rad na promo materijalu, referent za nabavku i referent za plan i analizu u skladu sa Pravilnikom o radu i sistematizacijom radnih mjesta Škole.

(5) U ostalo osoblje spadaju radnici administrativne i tehničko-higijenske službe uz radnike na koje Škola ima pravo po pedagoškim standardima i normativima, zavisno o specifičnostima uslova rada. Ovo osoblje je administrativno-tehnička podrška funkcioniranju Centra u cjelini.

(6) Broj ostalih radnika i njihov profil i stručna sprema, propisani su pedagoškim standardima i normativima za osnovno obrazovanje i Pravilnikom o radu sa sistematizacijom radnih mjesta u Centru.

Član 118.
(Način zapošljavanja)

(1) Nastavnici, stručni i drugi saradnici i drugi radnici definiraju radni angažman ugovorom o radu.

(2) Upražnjeno mjesto oglašava se putem javnog konkursa, koji se provodi u skladu sa relevantnim propisima kojima se regulira upošljavanje.

(3) Prilikom upošljavanja nastavnika islamske vjeronauke u Centru, isti mora imati saglasnost vjerske zajednice.

Član 119.
(Ljekarski pregled)

(1) Svaki radnik Centra prije početka školske godine obavezan je obaviti sistematski ljekarski pregled u zdravstvenoj ustanovi kao javnoj ustanovi i uvjerenje o ljekarskom pregledu dostaviti u Centar. Sadržaj sistematskog ljekarskog pregleda propisuje ministar uz pribavljanje mišljenja Ministarstva zdravstva Kantona.

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

Član 120.
(Postupak u slučaju narušenih psihofizičkog zdravlja radnika)

(1) Radnik Centra za kojeg se utvrdi narušeno psihofizičko zdravlje iz stava (2) prethodnog člana Pravila, odmah po utvrđivanju datih činjenica bit će udaljen iz procesa rada i upućen na liječenje.

(2) U slučaju osnovane sumnje da je radniku psihofizičko zdravlje narušeno u tolikoj mjeri da isto bitno umanjuje njegovu radnu sposobnost direktor će, nakon prethodno pribavljenog mišljenja Vijeća uposlenika, Školskom odboru uputiti obrazloženi prijedlog za donošenje odluke o upućivanju radnika na ocjenu radne sposobnosti.

(3) Ako Školski odbor utvrdi da je prijedlog direktora opravdan, donijet će odluku o upućivanju radnika na ocjenu radne sposobnosti.

(4) Radniku koji odbije izvršiti odluku iz stava (3) ovog člana, otkazat će se ugovor o radu zbog nedoličnog ponašanja i kršenja obaveza iz radnog odnosa.

(5) Ako se utvrdi da radnik nije u mogućnosti uredno izvršavati obaveze u odgojno-obrazovnom radu zbog trajno narušenog psihofizičkog zdravlja, ponudit će mu se odgovarajući poslovi prema preostaloj radnoj sposobnosti.

(6) Ako Centar nema odgovarajuće poslove, radniku će se otkazati ugovor o radu zbog lično uvjetovanih razloga.

(7) Ako radnik odbije prihvatiti ponudu iz stava (5) ovog člana, otkazat će mu se ugovor o radu uz ponudu izmijenjenog ugovora.

(8) Ako radnik ne prihvati ponuđeni ugovor prema preostaloj radnoj sposobnosti, istom se prekida radni odnos/otkazuje ugovor o radu i izmiruju sve obaveze u skladu sa Pravilnikom o radu Centra , za slučaj otkazivanja ugovora o radu .

Član 121.
(Praćenje rada radnika)

(1) Rad stručnih saradnika, odgajatelja i nastavnika se sistematično prati i ocjenjuje na osnovu Pravilnika o ocjenjivanju, napredovanju i sticanju stručnih zvanja odgajatelja, profesora/nastavnika i stručnih saradnika u predškolskim ustanovama, osnovnim, srednjim školama i domovima učenika koji donosi ministar.

(2) Sastavni dio pravilnika iz stava (1) ovog člana su kriteriji za ocjenjivanje, napredovanje i sticanje posebnih zvanja nastavnika, stručnih i drugih saradnika.

(3) Vrednovanje rada rukovodnog i nastavnog osoblja provodi se u skladu sa pravilnikom iz stava (1) ovog člana.

Član 122.
(Vrednovanje rada nastavnog i rukovodnog osoblja)

(1) U Centru, na osnovu odluke Nastavničkog vijeća može se provoditi evaluaciona anketa o radu nastavnog osoblja od strane učenika i roditelja svake školske godine, a s ciljem unapređenja kvaliteta obrazovno-odgojnog rada.

(2) Vrednovanjem se obavezno ocjenjuju: kvalitet nastave i interaktivnog odnosa učenik-nastavno osoblje, korektnost u komunikaciji, odnos nastavnog osoblja prema učeniku na nastavi i na provjerama znanja kao i drugi elementi po odluci Nastavničkog vijeća.

(3) Rezultate vrednovanja rada rukovodnog, nastavnog, stručnog i drugog osoblja Centra je obavezna analizirati i isti čine sastavni dio personalnog dosijea svakog radnika Centra.

Član 123.
(Zaštita prava nastavnog i drugog osoblja)

(1) Zaštita prava nastavnog i drugog osoblja u Centru ostvaruje se u skladu sa zakonom, ovim Pravilima i drugim aktima Centra.

(2) U pogledu prava i obaveza iz radnog odnosa nastavnog i drugog osoblja u Centru primjenju se odredbe Zakona o radu i Pravilnika o radu Centra.

(3) Radniku izabranom, odnosno imenovanom na neku od javnih funkcija, u organe Bosne i Hercegovine, Federacije Bosne i Hercegovine, organe kantona, grada i općine i radniku izabranom na drugu radnu poziciju u okviru Centra, prava i obaveze iz radnog odnosa na njegov zahtjev miruju, a najduže četiri godine od dana izbora, odnosno imenovanja.

Član 124.
(Obaveza verifikacije nastave)

(1) U Centru na određeno vrijeme mogu biti uposleni nastavnici ili stručni saradnici koji nemaju propisane kvalifikacije, ali imaju odgovarajući stepen školske spreme, pod uvjetom da se na konkurs nije prijavio kandidat koji ispunjava propisane uvjete, u skladu sa Zakonom o radu.

(2) Nastava koju izvode nastavnici iz stava (1) ovog člana se na krajuprvog polugodišta i na kraju nastavne godine verificira od nastavnika koji ispunjava uvjete koje propisuje nastavni plan i program u skladu sa pravilnikom koji donosi ministar.

Član 125.
(Pripravnici i stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa)

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

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

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

(4) Troškove polaganja ispita za samostalni odgojno-obrazovni rad, odnosno za polaganje stručnog ispita snosi lice koje se stručno osposobljavalo za samostalni odgojno obrazovni rad.

(5) Licu bez radnog iskustva, u skladu sa Zakonom o radu ("Sluţbene novine Federacije BiH", br. 26/16, 89/18 i 44/22) i kriterijima iz Zakona o volontiranju ("Sluţbene novine Federacije BiH", broj 110/12) i pravilnikom iz stava (3) ovog člana, škola može omogućiti stručno osposobljavanje za samostalni odgojno-obrazovni rad, bez zasnivanja radnog odnosa.

Član 126.
(Lica koja nemaju završen nastavnički fakultet)

(1) U skladu sa nastavnim planom i programom u Centru mogu se angažirati lica sa radnim iskustvom ili bez radnog iskustva u nastavi koja nemaju završen nastavnički fakultet.

(2) Lica iz stava (1) ovog člana koja imaju položenu pedagoško-psihološku i didaktičko-metodičku grupu predmeta obavezna su položiti stručni ispit za samostalan odgojno-obrazovni rad.

(3) Lica iz stava (1) ovog člana u čijem studiju nije bila zastupljena pedagoško-psihološka i metodičko-didaktička grupa predmeta, obavezna su položiti navedenu grupu predmeta i stručni ispit za samostalan obrazovno-odgojni rad.

(4) Licima iz st. (2) i (3) ovog člana Centar je dužan odmah po stupanju na posao izdati rješenje o pripravničkom stažu, odnosno rješenje o stažiranju, sa rokom polaganja ispita za samostalan obrazovno-odgojni rad, odnosno, stručnog ispita i imenovati mentora, a licima iz stava (3) i rješenje o obavezi polaganja pedagoško-psihološke i didaktičko-metodičke grupe predmeta.

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

(6) Lica iz stava (3) ovog člana odmah nakon što polože pedagoško-psihološku i didaktičko-metodičku grupu predmeta uz uslov da su obavili pripravnički staž u propisanom trajanju, stiču pravo polaganja stručnog ispita za samostalan odgojno-obrazovni rad.

(7) Rok za polaganje stručnog ispita za lica iz stava (3) ovog člana je šest mjeseci od dana položenog posljednjeg ispita pedagoško-psihološke i metodičko-didaktičke grupe predmeta, odnosno šest mjeseci od posljednjeg dana obavljenog pripravničkog staža, u protivnom mu prestaje radni odnos u Centru.

Član 127.
(Godišnji odmor radnika)

(1) Radnici a posebno nastavno osoblje koriste godišnji odmor u toku ljetnog raspusta učenika ili u drugom prikladnom periodu koji ne ometa redovan rad Centra.

(2) Dužina trajanja godišnjih odmora utvrđuje se Pravilnikom o radu Centra shodno Zakonu o radu FBiH.

Član 128.
(Postupak ocjenjivanja stručnih saradnika za pravne i ekonomske poslove, ljudske resurse, za odnose sa javnošću, nabavku i administrativnog radnika)

(1) Postupak ocjenjivanja radnika, čije ocjenjivanje nije regulisano pravilnikom koji donosi ministar, vrši se na način propisan ovim Pravilima, a provodi se u cilju kvalitetnog i profesionalnog obavljanja poslova i zadataka, većeg zalaganja u radu, a u cilju zadržavanja statusa radnika i napredovanja u službi.

(2) Radnici iz stava (1) ovog člana prolaze kroz postupak ocjenjivanja jedanput u dvije godine.

(3) Radnici iz stava (1) ovog člana se mogu ocjenjivati pod uvjetom;

1. da su u radnom odnosu na određeno ili neodređeno vrijeme,
2. da imaju odgovarajući profil i stručnu spremu utvrđenu Zakonom i Pedagoškim standardima i normativima.

(4) Rad radnika iz stava (1) ovog člana ocjenjuje tročlana komisija koju imenuje direktor.

Član 129.
(Predmet ocjenjivanja stručnih saradnika za pravne i ekonomske poslove, ljudske resurse, za odnose sa javnošću, nabavku i administrativnog radnika)

(1) Predmet ocjenjivanja radnika iz prethodnog člana je:

1. kvalitetno, stučno i blagovremeno obavljanje poslova,

2. obavezno stručno obrazovanje i usavršavanje (kursevi i seminari),
3. predanost i marljivost u službi,
4. racionalno korištenje radnog vremena i prisutnost na poslu,
5. iskazivanje ličnih spsobnosti na radu,
6. odnos i ponašanje prema strankama, učenicima i radnicima Centra,
7. objavljivanje naučnih radova.

Član 130.
(Opisna ocjena stručnih saradnika za pravne i ekonomske poslove, ljudske resurse, za odnose sa javnošću, nabavku i administrativnog radnika)

(1) Direktor Centra daje ukupnu opisnu ocjenu o radu radnika iz člana 136. stav (1) Pravila, a na osnovu broja bodova ostvarenih po pojedinim elementima iz prethodnog člana.

(2) Opisne ocjene iz stava (1) ovog člana su:

1. ne zadovoljava,
2. zadovoljava,
3. uspješan,
4. naročito uspješan.

Član 131.
(Konačna ocjena stručnih saradnika za pravne i ekonomske poslove, ljudske resurse, za odnose sa javnošću, nabavku i administrativnog radnika)

(1) Za utvrđivanje konačne ocjene obavlja se bodovanje.

(2) Bodovanje predstavlja matematičko vrednovanje rada radnika, a na osnovu podataka iz Izvještaja o radu sačinjenog od direktora.

Član 132.
(Broj bodova)

(1) Za pozitivnu ocjenu, radnik iz člana 128. Pravila u periodu od dvije godine treba da ostvari broj bodova i to:

1. za ocjenu "zadovoljava" od 50 do 60 bodova,
2. za ocjenu "uspješan" od 60 do 80 bodova,
3. za ocjenu "naročito uspješan" od 80 do 85 bodova.

(2) Radnik iz stava 1) ovog člana koji u navedenom periodu ne ostvari 50 bodova ocjenjuje se ocjenom "ne zadovljava".

Član 133.
(Kriteriji za ocjenjivanje stručnih saradnika za pravne i ekonomske poslove, za odnose sa javnošću, nabavku i administrativnog radnika)

Radnici iz člana 128. Pravila ocjenuju se za:

1. kvalitetno, blagovremeno, efikasno istručno uavršavanje poslova – najviše 50 bodova,
2. obavezno stručno obrazovanje i usavršavanje (seminari, kursevi, konferencije, radionice i slično) – najviše 10 bodova,
3. predanost i marljivost u službi, korektno korištenje sredstava za rad, racionalno, korištenje radnog vremena i prisustnost na poslu – najviše 15 bodova,
4. iskazivanje ličnih sposobnosti, odnos i ponašanje prema strankama, učenicima, radnicima centra- najviše 10 bodova.

Član 134.
(Ocjena „ne zadovoljava“)

(1) Radnik koji nije postigao zadovoljavajuće rezultate dobiva opisnu ocjenu "ne zadovoljava"

(2) Ocjena iz stava (1) ovog člana daje se radniku koji u svom radu u periodu ocjenjivanja nije ostvario prosječne razultate, a prema izvještaju direktora.

(3) Radnik iz stava (1) ovog člana, u cilju poboljšanja stručnog znanja, prolazi kroz dodatni program stručnog osposobljavanja koji u dogovoru sa radnikom određuje direktor centra.

Član 135.
(Žalba na Rješenje o ocjenjivanju)

(1) Prije davanja konačne ocjene, direktor Centra će, u periodu praćenja rada radnika, obavljati razgovore sa radnikom i ukazati na eventulano uočene nedostatke u radu i dati smjernice kako bi se isti otklonili, a sve u cilju poboljšanja i podizanja kvaliteta rada

(2) Na ocjenu o radu radnik ima prvo na žalbu koju podnosi Školskom odboru u roku od 8 (osam) dana od dana prijema Rješenja o ocjenjivanju.

Član 136.
(Sticanje viših službenih zvanja)

U zavisnosti od ostvarenih rezultata i utvrđenih ocjena o radu radnici iz člana 128. stav (1) stiču posebna viša službena zvanja u okviru svog stepena stručne spreme i to:

1. radnici sa visokom stručnom spremom stiču zvanja: samostalni stručni saradnik, viši stručni saradnik i stručni saradnik savjetnik,
2. radnici sa srednjom stručnom spremom stiču stručna zvanja mlađi referent, referent i viši referent.

Član 137.
(Unapređenje u više službeno zvanje)

(1) Radnici iz člana 128. stav (1) ovih Pravila unapređuju se u više službeno zvanje, ako su proveli najmanje pet godina u prethodnom zvanju i ako su prilikom posljednja dva ocjenjivanja dobili ocjenu "naročito uspješan".

(2) O napredovanju u više službeno zvanje direktor Centra donosi Rješenje.

Član 138.
(Status službenog zvanja)

Radnik ne može biti vraćen u niže službeno zvanje od onog koje je stekao.

Član 139.
(Napredovanje pomoćnog i tehničkog osoblja)

(1) Odredbe ovih Pravila o napredovanju odnose se na pomoćno i tehničko osoblje.

Član 140.
(Primjena do donošenja Pravilnika)

Odredbe ovih Pravila od člana 128. do 139. primjenjivat će se do donošenja pravilnika o ocjenjivanju i napredovanju radnika, koji donosi ministar.

Član 141.
(Odgovornost nosilaca funkcija u tijelima Centra i nastavnog, stručnog i drugog osoblja)

(1) Nosioci funkcija u tijelima Centra te nastavno, stručno i drugo osoblje imaju naglašenu društvenu odgovornost.

(2) Pravilnikom o radu Centra preciznije se regulira postupak utvrđivanja disciplinske odgovornosti lica iz stava (1) ovog člana.

(3) Postupak disciplinske odgovornosti protiv lica iz stava (1) ovog člana pokreće se za teže i lakše povrede obaveza utvrđene Pravilnikom o radu Centra.

(4) Postupak disciplinske odgovornosti ne može se pokrenuti nakon:

1. isteka šest mjeseci od dana saznanja za povredu obaveze i počinioca,
2. isteka godine dana od dana kad je povreda učinjena.

(5) U slučaju kada je protiv lica iz stava (1) ovog člana potvrđena optužnica za krivična djela za koja se odredbama važećeg Krivičnog zakona Federacije Bosne i Hercegovine može izreći kazna zatvora u trajanju od šest mjeseci i više, Centar je obavezan donijeti odluku o suspenziji tih lica iz nastavnog procesa do okončanja krivičnog postupka.

(6) Licima iz stava (5) ovog člana kojima je izrečena pravosnažna presuda ili mjera zbog počinjenog jednog ili više krivičnih djela iz stava (5) ovog člana Centar je obavezan donijeti rješenje o prestanku radnog odnosa i u pismenoj formi obavijestiti Osnivača i Ministarstvo.

(7) Centar je obavezan donijeti rješenje o prestanku radnog odnosa članu rukovodnog, nastavnog, stručnog i drugog osoblja koji je predao dokumenta ili izjave tokom postupka prijave na konkurs, za koje se kasnije utvrdi da nisu vjerodostojni.

XIV ORGAN UPRAVLJANJA I RUKOVOĐENJA

Član 142.
(Sastav Školskog odbora)

(1) Organ upravljanja u Centru je Školski odbor.

(2) Broj članova Školskog odbora svojom odlukom određuje osnivač.

(3) Ministar donosi pravilnik u vezi sa izborom, nadležnostima i radom školskih odbora.

(4) Školski odbor Škole broji 7 (sedam) članova i to: 4 (četiri) predstavnik osnivača Škole – predsjednik i 3 (tri) člana, jedan predstavnik Ministarstva, jedan predstavnik roditelja učenika škole i jedan predstavnik radnika škole.

(5) Članove školskog odbora Centra na osnovu javnog konkursa imenuje i razrješava osnivač.

(5) U proceduri koja prethodi postupku imenovanja članova školskog odbora, kandidati za članove školskog odbora iz reda roditelja, odnosno radnika obavezni su u pisanom obliku obezbijediti većinsku podršku vijeća roditelja škole (u daljem tekstu: vijeće roditelja), odnosno većinsku podršku radnika.

(5) Predstavnik kojeg predlaže Ministarstvo, iz st. (4) ovog člana mora imati:

1. najmanje VII stepen stručne spreme ili prvi ciklus studija po bolonjskom procesu,
2. ne može biti radnik Centra,
3. ne može biti roditelj učenika koji pohada Centra,
4. ne može biti direktor Škole registrirane u Kantonu.

(12) Članovi školskog odbora imenuju se na mandatni period od četiri godine, sa mogućnošću jednog reizbora u istom školskom odboru bez obzira na strukturu, a mandat članova teče od dana konstituiranja školskog odbora.

(6) Osnivač određuje predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora .

(7) Za predsjednika i člana Školskog odbora ne može biti imenovano lice koje ima smetnje za imenovanje u skladu sa Zakonom o sukobu interesa u organima vlasti u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", br. 70/08) i Zakonom o ministarskim, vladinim i drugim imenovanjima Federacije Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", br. 23/03,34/03 i 65/13), kao ni lica:

1. izabrana u organe zakonodavne, izvršne i sudske vlasti,
2. organe i tijela političkih partija i
3. državni službenik iz Ministarstva.

(8) U Školskom odboru ne može se dozvoliti angažman licu za koje se odgovarajućom medicinskom procedurom utvrdi da je: alkoholičar, ovisnik o narkoticima, kao i lice koje boluje od zarazne ili duševne bolesti.

(9) U slučaju kada je protiv lica koji je član Školskog odbora potvrđena optužnica za krivična djela za koja se odredbama važećeg krivičnog zakona može izreći kazna zatvora u trajanju od šest mjeseci i više Centar je obavezan obavijestiti o tome osnivača radi donošenja odluke o suspenziji tih lica do okončanja krivičnog postupka.

(10) O licima iz prethodnog stava ovog člana, kojima je izrečena pravosnažna presuda ili mjera zbog počinjenog jednog ili više krivičnih djela, Centar je obavezna obavijestiti osnivača, radi donošenja odluke o njihovom razrješenju.

Član 143.
(Nadležnost Školskog odbora)

(1)Školski odbor osigurava djelotvorno i efikasno korištenje svih resursa Centra i brine se o zakonitom radu Centra i njegovih organa.

(2)Nadležnosti u donošenju akata Centra su:

1. donošenje Pravila Centra;
2. donošenje Godišnjeg programa rada Centra za tekuću godinu i izvještaja o realizaciji Godišnjeg programa rada za prethodnu godinu;
3. donošenje finansijskog plana i usvajanje godišnjeg obračuna;
4. donošenje općih akata u skladu sa relevantnim propisima;
5. donošenje programa rada i izvještaja o radu koji podnosi osnivaču;
6. donošenje plana kadrovskih potreba za naredni petogodišnji period;
7. donošenje odluke o raspisivanju konkursa;

(3)Školski odbor je nadležan za rješavanje u prvom stepenu o:

1. izboru, imenovanju i razrješenju direktora kao i zaključivanju ugovora o radu i prestanku rada direktora Centra;
2. imenovanju komisija u skladu sa relevantnim propisima;
3. korištenju sredstava preko iznosa određenog relevantnim propisima;
4. žalbama i prigovorima radnika na rješenje o ocjeni rada i drugim pravima, obavezama i odgovornostima iz radnog odnosa;
5. žalbi učenika, odnosno roditelja ili staratelja učenika na odluku o izricanju odgojno-disciplinskih mjera;

6. utvrđivanju prijedloga plana upisa učenika za predškolski uzrast, kao i za prvi razred osnovnog i srednjeg nivoa obrazovanja;

7. verificiranju konačne liste primljenih učenika u prvi razred osnovnog i srednjeg nivoa obrazovanja;

8. žalbama i prigovorima koji se odnose na rad direktora Centra;

9. žalbi i prigovoru kandidata po konkursu;

(4) Školski odbor nadležan je za odlučivanje u drugom stepenu po žalbama i prigovorima na odluke direktora Centra i Nastavničkog vijeća na koje je dopuštena žalba ili prigovor, posebno po žalbama i prigovorima koji se odnose na odgojno-disciplinske mjere učenika i rad nastavnika, stručnih i drugih saradnika.

(5) Školski odbor, osim nadležnosti propisanih stavovima (2) , (3) i (4) ovog člana, obavlja i slijedeće:

1. usmjerava, kontrolira i ocjenjuje rad direktora;

2. razmatra prijedloge odluka, preporuke i prijedloge koje se upute Školskom odboru i preduzima odgovarajuće mjere;

3. rješava sva pitanja odnosa s osnivačem;

4. razmatra i odobrava službena putovanja direktora Centra;

5. u vanrednim situacijama kada je direktor spriječen da obavlja dužnost, uz saglasnost osnivača, imenuje nastavnika ili stručnog saradnika koji ispunjava uslove za direktora koji će, pored svojih poslova, obavljati i poslove i radne zadatke direktora, sve dok traje ta spriječenost a najduže 60 dana;

6. na osnovu saglasnosti osnivača, na prijedlog direktora, donosi odluku o raspisivanju konkursa za prijem radnika;

7. na prijedlog direktora donosi odluku o raspisivanju konkursa/oglasa za prijem pripravnika;

8. vrši i druge poslove u skladu sa relevantnim propisima i Pravilima Centra.

(6)Odluke Školskog odbora su valjane ako za njih glasa većina od ukupnog broja članova.

Član 144.
(Rad Školskog odbora)

(1) Način rada Školskog odbora reguliše se poslovnikom o radu.

(2) Školski odbor bira se na period od četiri godine sa mogućnošću jednog reizbora.

(3) Konkurs za imenovanje članova Školskog odbora raspisuje se najkasnije 30 dana prije isteka mandata.

(4) Konstituirajuću sjednicu Školskog odbora saziva predsjednik starog saziva Školskog odbora najkasnije u roku od 15 dana od dana dostavljanja odluke osnivačao imenovanju Školskog odbora.

(5) Sjednicama Školskog odbora predsjedava predsjednik Školskog odbora. U slučaju da je predsjednik spriječen da zakaže i vodi sjednicu, sjednicu će zakazati zamjenik predsjednika.

(6) Ministar donosi pravilnik u vezi sa izborom, nadležnostima i radom školskih odbora.

(7) Ministar može poništiti, staviti van snage, odnosno obustaviti od izvršenja odluku Školskog odbora, ako je protivna zakonu, podzakonskim i provedbenim aktima i Pravilima Centra i o tome obavijestiti u roku od sedam dana od dana donošenja odluke direktora i Školski odbor.

Član 145.
(Razrješenje članova Školskog odbora)

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

(2) Predsjednik i član Školskog odbora će biti razriješen i prije isteka mandata u slučajevima:

1. kada se utvrdi da predsjednik i član ne ispunjava obaveze utvrđene zakonom, aktom o osnivanju i Pravilima Centra,
2. kada se utvrdi da Školski odbor ne obavlja poslove iz svog djelokruga u skladu sa zakonom, aktom o osnivanju i Pravilima Centra i ne postupi po nalogu Ministarstva,
3. u slučajevima utvrđenim zakonom, Pravilnikom u vezi sa izborom, nadležnostima i radom školskih odbora i ovim Pravilima,
4. ne izvrši imenovanje direktora u skladu sa zakonom ;

(3) Osnivač, u skladu sa zakonskim propisima pokreće postupak razrješenja Školskog odbora kada nastupe okolnosti iz stava (2) ovog člana i postupak imenovanja vršilaca dužnosti članova Školskog odbora.

(4) Odluku o razrješenju Školskog odbora donosi osnivač, te u skladu sa zakonom imenuje vršioce dužnosti.

(5) U slučaju razrješenja člana Školskog odbora, odnosno razrješenja Školskog odbora iz stava (2) i (4) ovog člana, mandat novom članu, odnosno Školskom odboru traje do isteka mandata razriješenog člana, odnosno razriješenog Školskog odbora.

Član 146.
(Direktor Centra)

(1) Organ rukovođenja u Centru je direktor.

(2) Za direktora Centra može biti imenovano lice koje, osim općih uslova, u pogledu stručne spreme, ispunjava uslove za nastavnika ili pedagoga škole u koju konkuriše i ima najmanje osam godina radnog iskustva i od toga najmanje pet godina na poslovima u nastavi ili na pedagoško-psihološkim poslovima u stepenu stručne spreme koja se traži za radno mjesto, te ima najmanje VII stepen stručne spreme, odnosno završen najmanje II ciklus bolonjskog visoko-obrazovnog procesa, i ima najmanje zvanje mentor.

(3) Direktora Centra imenuje i razrješava Školski odbor, na osnovu konkursa i uz saglasnost osnivača.

(4) Direktor Centra se imenuje na period od četiri godine sa mogućnošću ponovnog izbora.

(5) Za direktora i pomoćnika direktora/voditelja dijela nastavnog procesa ne može biti imenovano lice koje ima smetnje za imenovanje i obavljanje funkcije u skladu sa Zakonom o sukobu interesa u organima vlasti u Federaciji Bosne i Hercegovine i Zakonom o ministarskim, vladinim i drugim imenovanjima Federacije Bosne i Hercegovine.

(6) Radniku Centra koji se imenuje za direktora Centra prava i obaveze iz radnog odnosa, koji podrazumijevaju prethodno radno mjesto, miruju najduže do kraja drugog uzastopnog mandata. Postupak mirovanja prava i obaveza se pokreće na lični zahtjev koji se podnosi Školskom odboru u roku od sedam dana od dana imenovanja.

(7) Na prava i obaveze radnika iz stava (6) ovog člana primjenjuju se odgovarajuće odredbe zakona kojima se uređuju prava i obaveze iz radnog odnosa, a koje nisu utvrđene ovim Pravilima.

(8) Školski odbor obavezan je razriješiti dužnosti direktora i prije isteka mandata zbog dokazanog kršenja zakona ili profesionalne nekompetentnosti i u slučajevima iz čl. 109. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo.

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

(10) Vršilac dužnosti direktora mora ispunjavati sve uslove propisane u stavu (2) ovog člana i ima sva prava i obaveze direktora Centra.

(11) Ako Školski odbor ne imenuje vršioca dužnosti direktora Centra, osnivač će posebnom odlukom ovlastiti nastavnika ili stručnog saradnika Centra koji ispunjava propisane uslove za imenovanje direktora, da obavlja poslove iz nadležnosti direktora Centra.

Član 147.
(Poslovi direktora)

(1) Direktor Centra je odgovoran za zakonitost rada i stručni rad Centra.

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

(3) Direktor Centra, osim poslova i zadataka utvrđenih ovim Prvilima, obavlja i slijedeće poslove:

1. predlaže Godišnji program obrazovno-odgojnog rada Centra nakon čijeg donošenja je odgovoran za njegovo provodenje,
2. predlaže finansijski plan Centra,
3. utvrđuje raspored nastavnika i drugih radnika Centra na određene poslove, u skladu sa Pravilnikom o radu Centra,
4. utvrđuje raspored radnog vremena nastavnika i stručnih saradnika u skladu s članom 134. ovih Pravila ,
5. utvrđuje raspored časova,
6. drži ogledni čas najmanje jedanput u četiri godine,
7. podnosi izvještaj o uspjehu i postignutim rezultatima obrazovno-odgojnog rada Školskom odboru, osnivaču, nadležnoj općinskoj službi, ministru, Gradskoj upravi, nadležnim organima u skladu sa važećim propisima, na kraju prvog polugodišta i na kraju školske godine,
8. utvrđuje preliminarnu rang-listu učenika primljenih u prvi razred, na prijedlog komisije za prijem učenika u prvi razred ,
9. rješava po žalbama i prigovorima na rad nastavnika, stručnih i drugih saradnika,
10. predlaže Školskom odboru odluku o raspisivanju konkursa za prijem radnika i pripravnika,
11. izvršava odluke Školskog odbora i Nastavničkog vijeća,
12. podnosi finansijski izvještaj Školskom odboru i osnivaču,
13. vrši i druge poslove utvrđene relevantnim propisima i ovim Pravilima Centra.

Član 148.
(Pomoćnik direktora Centra/voditelj dijela nastavnog procesa)

(1) Centar ima pomoćnika direktora Centra/voditelja dijela nastavnog procesa.

(2) Pomoćnika direktora Centra/voditelja dijela nastavnog procesa imenuje i razrješava Školski odbor, na osnovu prijedloga direktora i uz saglasnost osnivača pod istim uslovima kao i za direktora Centra.

(3) Pomoćnik direktora Centra/voditelja dijela nastavnog procesa može vršiti sve poslove direktora za vrijeme odsustva direktora.

(4) Pomoćnik direktora Centra/voditelja dijela nastavnog procesa može biti razriješen prije isteka mandata pod istim uslovima kao i direktor Centra.

Član 149.
(Poslovi pomoćnika direktora Centra/voditelja dijela nastavnog procesa)

Pomoćnik direktora Centra/voditelj dijela nastavnog procesa obavlja sljedeće poslove:

1. Vrši svakodnevnu komunikaciju sa direktorom i osnivačem Centra,

2. Podnosi dnevne i sedmične izvještaje direktoru i osnivaču Centra,
3. Organizuje i nadzire rad školskog restorana
4. Vrši komunikaciju i organizuje saradnju sa Turskom fondacijom Maarif, kao i sa drugim školama „Maarif" obrazovnog sistema
5. Prati provodenje plana modernizacije u unaprjedenja rada centra prema standardima koje propisuje osnivač, odnosno Turska fondacija Maarif,
6. Prati i doprinosi uspješnoj realizaciji nastavnog i vannastavnog procesa u Centru.
7. predlaže raspored nastavnika i drugih radnika Centra na odredene poslove
8. predlaže raspored radnog vremena nastavnika i stručnih saradnika
9. obavlja poslove direktora u odsutnosti direktora Centra
10. obavlja ostale poslove po nalogu direktora.

Član 150.
(Prestanak mandata direktora)

(1) Dužnost direktora prestaje:

1. istekom mandata,
2. na lični zahtjev,
3. sticanjem nekog od uslova za prestanak radnog odnosa zbog odlaska u penziju,
4. razrješenjem prije isteka mandata uz saglasnost Osnivača i
5. drugim slučajevima utvrdenim zakonom, provedbenim aktima i ovim Pravilima Centra, uz saglasnost osnivača.

(2) Odluku o prestanku dužnosti direktora donosi Školski odbor.

Član 151.
(Razrješenje direktora)

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

1. se utvrdi da ne izvršava obaveze iz Zakona i ovih Pravila ,
2. se utvrdi , u zakonom propisanom postupku, a na osnovu relevantne medicinske dokumentacije, da boluje od zarazne ili duševne bolesti, da je alkoholičar, ovisnik o opijatima.
3. je izrečena pravosnažna presuda ili mjera zbog počinjenog jednog ili više krivičnih djela za koja se odredbama važećeg krivičnog zakona može izreći kazna zatvora u trajanju od tri mjeseca i više,
4. se utvrdi da je Centar odnosno direktor odgovoran za teži prekršaj,
5. se utvrdi da Centar ne ostvaruje važeći nastavni plan i program ili ga ostvaruje s utvrđenim, odnosno neotklonjenim nedostacima i nepravilnostima,
6. direktor ne postupi po nalogu, odnosno mjeri suda, Ministarstva ili inspektora za otklanjanje utvrdenih nepravilnosti odnosno nedostataka,
7. Školski odbor u skladu sa zakonom o ustanovama utvrdi da nesavjesno i nestručno obavlja poslove direktora,
8. postupajući suprotno zakonu i poslovniku, onemogućuje rad organa i tijela Centra,
9. fizički kažnjava, omalovažava i vrijeda ličnost učenika, radnika i roditelja, ili neprimjerenim ponašanjem narušava ugled Centra, ugled prosvjetnog radnika i društva u cjelini, a što se preciznije uređuje Pravilnikom o kućnom redom sa etičkim kodeksom.

10. ne organizuje ocjenjivanje rada radnika svake dvije godine i
11. drugim slučajevima u skladu sa zakonom.

(2) Direktor Centra za kojeg se utvrde zdravstvene anomalije iz stava (1) ovog člana Pravila, odmah po utvrđivanju datih činjenica bit će udaljen iz procesa rada i upućen na liječenje.

(3) U slučaju osnovane sumnje da je direktoru Centra psihofizičko zdravlje narušeno u tolikoj mjeri da isto bitno umanjuje njegovu radnu sposobnost Nastavničko vijeće Centra će Školskom odboru uputiti obrazloženi prijedlog za donošenje odluke o upućivanju direktora na ocjenu radne sposobnosti.

(4) Ako Školski odbor utvrdi da je prijedlog Nastavničkog vijeća opravdan, donijet će odluku o upućivanju direktora na ocjenu radne sposobnosti.

(5) Ako direktor odbije izvršiti odluku iz stava (4) ovog člana, otkazat će mu se ugovor o radu zbog nedoličnog ponašanja i kršenja obaveza iz radnog odnosa.

Član 152.
(Suspenzija direktora)

(1) U slučaju kada je protiv direktora potvrđena optužnica za krivična djela za koja se odredbama važećeg krivičnog zakona može izreći kazna zatvora u trajanju od tri mjeseca i više, Centar je obavezan obavijestiti osnivača radi donošenja odluke o suspenziji do okončanja krivičnog postupka, odnosno isteka mandata.

(2) U situacijama kada se pokrene procedura utvrđivanja odgovornosti direktora u skladu sa članom 151. stav 1. ovih Pravila, Školski odbor može suspendovati direktora Centra do pokretanja procedure razrješenja, a najduže šest mjeseci.

(3) Suspendovani direktor ima pravo žalbe na odluku o suspenziji koja se podnosi osnivaču.

(4) Za vrijeme trajanja suspenzije direktor ostvaruje prava u skladu sa članom 120. ovih Pravila.

(5) Za vrijeme suspenzije Školski odbor će ovlastiti lice iz reda nastavnika ili stručnih saradnika Centra, koji ispunjava uslove iz stava (2) člana 146. ovih Pravila, da pored poslova i zadataka svog radnog mjesta obavlja i poslove direktora koji ne trpe odlaganja.

(6) Ako Školski odbor ne postupi u skladu sa stavovima (1) (2) i (5) ovog člana, osnivač će na osnovu pisane inicijative za razrješenje naložiti Školskom odboru da provede postupak razrješenja direktora u roku od sedam dana.

(7) Ukoliko Školski odbor ne postupi po nalogu osnivača iz stava (6) ovog člana, Osnivač će u roku od 15 dana razriješiti Školski odbor i istovremeno imenovati vršioce dužnosti članova Školskog odbora, koji će u skladu sa nalogom osnivača iz stava (6) ovog člana razriješiti dužnosti direktora, u roku od sedam dana.

(8) Pisanu inicijativu za razrješenje dužnosti direktora može pokrenuti:

1. Školski odbor,
2. Osnivač,
3. Nastavničko vijeće i Vijeće odgajatelja većinom članova,
4. radnici putem vijeća zaposlenika i
5. Vijeće roditelja.

(9) Školski odbor dužan je u roku od sedam dana razmotriti pisanu inicijativu za razrješenje dužnosti direktora, utvrditi da li su ispunjeni zakonom predviđeni uslovi za razrješenje, donijeti odluku o razrješenju direktora i odluku o imenovanju vršioca dužnosti direktora i o tome u pisanoj formi obavijestiti predlagača inicijative i osnivača, a najkasnije u roku od sedam dana.

Član 153.
(Učešće direktora u radu Školskog odbora)

(1) Direktor ima pravo i dužnost učestvovanja u radu Školskog odbora bez prava odlučivanja.

(2) Direktor je dužan da Školski odbor, radnike i druge organe u Centru upozori na nezakonite odluke i druga akta koja nisu u skladu sa Godišnjim programom rada Centra kao i necjelishodne odluke i akta.

(3) Radnici ili organi kome je upućeno ovo upozorenje dužni su da upozorenej razmotre, o njemu zauzmu stav i o tome pismeno obavijeste direktora u roku od tri dana.

(4) Ako i pored upozorenja organ koji je donio takav akt ili odluku ostane pri svom aktu, direktor ima pravo i dužnost da akt obustavi od izvršenja i o tome u roku od tri dana od dana obustave obavijesti nadležni organ.

Član 154.
(Primopredaja dužnosti)

(1) Primopredaja dužnosti izmedu direktora vrši se uz prisustvo tročlane komisije koju imenuje Školski odbor.

(2) O izvršenoj primopredaji sastavlja se zapisnik koji se dostavlja Školskom odboru.

Član 155.
(Pomoćnik direktora za osnovno i srednje obrazovanje i Pomoćnik direktora za predškolski odgoj i obrazovanje)

(1) Centar, u skladu sa pedagoškim standardima i normativima ima pravo na pomoćnika direktora i to:

1. Pomoćnik direktora za predškolski odgoj i obrazovanje
2. Pomoćnik direktora za osnovno i srednje obrazovanje

(2) Školski odbor može odrediti i veći broj pomoćnika direktora, ovisno o potrebama Centra u skladu sa Pravilnikom o radu sa sistematizacijom radnih mjesta.

(3) Pomoćnika direktora predlaže direktor Centra, nakon provedene procedure koja prvo podrazumijeva interno oglašavanje u Centru, a ukoliko se ne izvrši izbor iz reda nastavnika i stručnih saradnika radnika u Centru, Centar objavljuje konkurs.

(4) Školski odbor uz saglasnost Osnivača donosi odluku o imenovanju pomoćnika direktora.

(5) Na pomoćnika direktora i voditelja dijela nastavnog procesa analogno se primjenjuju odredbe člana 146. stavovi (2), (5), (6) i (7) ovih Pravila.

Član 156.
(Razrješenje pomoćnika direktora i/ili voditelja dijela nastavnog procesa)

(1) Školski odbor može razriješiti pomoćnika direktora ili voditelja nastavnog procesa i prije isteka vremena na koje je imenovan u sljedećim slučajevima:

1. na lični zahtjev
2. ako se izmjene uslovi predviđeni Zakonom ili pedagoškim standardima
3. sticanjem nekog od uslova za prestanak radnog odnosa zbog odlaska u penziju,
4. ako je njegovim radom nanesena šteta učenicima Centra, njihovim roditeljima, radnicima odnosno Centru ili društvenoj zajednici,
5. drugim slučajevima utvrđenim zakonom, provedbenim aktima i Pravilima Centra.

(2) Odluku o prestanku dužnosti pomoćnika direktora/voditelja nastavnog procesa donosi direktor.

Član 157.
(Sekretar Centra)

(1) Centar ima sekretara Centra, koji obavlja upravne, administrativne, normativno-pravne i druge pravne i organizacijske poslove, a čiji su profil i stručna sprema propisani pedagoškim standardima i normativima.

(2) Sekretar je dužan je u pisanoj formi upozoriti na nezakonito postupanje nastavnika, direktora Centra i Školski odbor.

(3) Odluku o broju radnika na radnom mjestu Sekretar Centra donosi Školski odbor prema potrebama Centra u skladu sa Pravilnikom o radu sa sistematizacijom radnih mjesta.

XV STRUČNI ORGANI

Član 158.
(Sastav stručnih organa)

(1) U Centru se formiraju stručni organi:

1. Vijeće odgajatelja, kojeg čine svi odgajatelji, medicinsko osoblje, stručni saradnici i pomoćnik direktora koji učestvuju u odgojno-obrazovnom procesu i psihosocijalnom razvoju djece predškolske dobi.
2. Nastavničko vijeće, kojeg čine svi nastavnici i stručni saradnici koji učestvuju u odgojno-obrazovnom procesu i psihosocijalnom razvoju učenika osnovnog i srednjeg nivoa obrazovanja,
3. Odjeljenjsko vijeće, kojeg čine svi nastavnici koji izvode nastavu u datom odjeljenju i
4. Stručni aktiv odgajatelja i nastavnika određenih nastavnih oblasti.

(2) Rad stručnih organa Centra uređuje se poslovnikom o radu stručnih organa koji donosi direktor na prijedlog Nastavničkog vijeće i Vijeća odgajatelja.

Član 159.
(Nastavničko vijeće i Vijeće odgajatelja)

(1) Nastavničko vijeće obavlja sljedeće poslove:

1. na prijedlog direktora utvrđuje konačan prijedlog Godišnjeg programa rada Centra za osnovno i srednje obrazovanje;
2. prati realiziranje nastavnog plana i programa i preduzima mjere za njegovo izvršenje;
3. na prijedlog direktora utvrđuje podjelu predmeta na nastavnike, razredništvo i voditelje sekcija;
4. na prijedlog odjeljenjskog vijeća utvrđuje potrebu uvođenja posebnog oblika nastave (dopunska, instruktivna, konsultativna, dodatna i sl.);
5. utvrđuje obim i raspored instruktivno-konsultativne nastave za vanredne učenike;
6. analizira izvještaje odjeljenskih vijeća o uspjehu učenika i radu odjeljenskih vijeća i donosi odgovarajuće odluke i mjere;
7. odlučuje o žalbama i prigovorima na zaključne ocjene;
8. na prijedlog direktora utvrđuje sastav komisija za polaganje ispita i raspored polaganja ispita koji se obavljaju u Centru;
9. utvrđuje obavezu polaganja razrednih, predmetnih i dopunskih ispita koji se obavljaju u Centru;
10. razmatra izvještaje o polaganju ispita i s tim u vezi donosi odgovarajuće odluke;
11. donosi odluke o organizaciji obrazovno-odgojnog rada u Školi i preduzima mjere za unapređivanje tog rada;

12. razmatra zahtjeve za prelazak učenika iz jedne škole u drugu školu,
13. utvrđuje prijedlog i razmatra izvještaje o realizaciji programa stručnog usavršavanja nastavnika i stručnih saradnika;
14. utvrđuje program rada stručnih organa i komisija;
15. razmatra izvještaje o izvršenom stručnom i inspekcijskom nadzoru;
16. odlučuje o zahtjevima učenika;
17. razmatra prijedlog direktora i odjeljenjskog vijeća u vezi sa izricanjem pohvala, odgojno-disciplinskih mjera i donosi odgovarajuće odluke;
18. utvrđuje prijedlog posebnih programa za nadarene učenike;
19. preporučuje nabavku stručnih časopisa i druge stručne literature;
20. obavlja i druge poslove predviđene relevantnim propisima.

(2) Vijeće odgajatelja obavlja sljedeće poslove:

1. prati i analizira organiziranje i realiziranje programa odgojno-obrazovnog rada,
2. utvrđuje program stručnog usavršavanja odgajatelja i prati njegovo realiziranje,
3. razmatra i utvrđuje prijedlog Godišnjeg programa rada i izvještaja o provedbi Godišnjeg programa rada za prethodnu godinu za predškolski nivo obrazovanja,
4. razmatra i daje primjedbe na izvještaje o radu stručnih organa: komisija,odbora i aktiva,
5. osniva, prati i analizira rad stručnih organa: komisija, odbora i aktiva,
6. predlaže i prati realiziranje saradnje s roditeljima i lokalnom zajednicom,
7. donosi odluku o imenovanju mentora za pripravnike,
8. usvaja izvještaj mentora nakon završenog programa pripravničkog staža,
9. donosi odluku o uspostavljanju nove grupe,
10. donosi odluku o rasporedu stručnog osoblja u odgojno-obrazovnim grupama i organizaciji odgojno-obrazovnog rada.

(3) Sjednicu Vijeća odgajatelja i Nastavničkog vijeća zakazuje i njom predsjedava direktor Centra.

(4) U slučaju spriječenosti direktora sjednicu zakazuje i njom predsjedava pomoćnik direktora Centra za predškolski, odnosno osnovni i srednji nivo obrazovanja.

Član 160.
(Odjeljenjsko vijeće)

(1) Odjeljenjsko vijeće obavlja sljedeće poslove:

1. kontinuirano prati rad i napredovanje učenika u odjeljenju,
2. prati realizaciju nastavnog plana i programa,
3. prati razvoj učenika i predlaže izbor programa za nadarene učenike i izbor programa i oblika nastave za učenike koji imaju poteškoće u savladavanju nastavne građe,
4. analizira rad nastavnika i stručnih saradnika i predlaže mjere za unapređivanje njihovog i ukupnog obrazovno-odgojnog rada,
5. ujednačava kriterije i pristup nastavnika u obrazovno-odgojnom procesu,
6. predlaže, odnosno izriče odgojno-disciplinske mjere,
7. donosi mišljenje po prigovoru na zaključnu ocjenu i isto dostavlja nastavničkom vijeću na odlučivanje,
8. na osnovu zaključnih ocjena utvrđuje opći uspjeh učenika,

9. obavlja i druge poslove utvrđene drugim relevantnim propisima.

(2) Sjednicama odjeljenjskog vijeća predsjedava razrednik.

(3) U slučaju spriječenosti razrednika da zakaže sjednicu ili to ne učini na zahtjev direktora sjednicu zakazuje i istom predsjedava direktor Centra ili pomoćnik direktora Centra.

Član 161.
(Razrednik)

(1)Nastavničko vijeće na početku školske godine imenuje razrednika za svako odjeljenje, po mogućnosti iz reda iskusnijih nastavnika, vodeći računa da isti vodi odjeljenje tokom cijelog obrazovanja ako je to moguće.

(2)Razrednik je pedagoški, organizacioni i administrativni rukovodilac odjeljenja.

Član 162.
(Stručni aktivi)

(1) U Centru se formiraju stručni aktivi koje čine odgajatelji, odnosno nastavnici određenih nastavnih oblasti.

(2) Sjednicama stručnog aktiva predsjedava voditelj stručnog aktiva.

(3) Voditelja stručnog aktiva bira stručni aktiv na period od jedne godine.

(4) Stručni aktiv obavlja sljedeće poslove:

1. prati realizaciju nastavnog plana i programa i predlaže mjere za njegovo unapređivanje,
2. predlaže inovacije i izmjene nastavnog plana i programa u skladu s tehnološkim i naučnim razvojem i dostignućima u toj oblasti,
3. ujednačava kriterije i pristup u radu odgajatelja i nastavnika u obrazovno-odgojnom procesu,
4. daje prijedlog direktoru u vezi s podjelom predmeta na nastavnike,
5. učestvuje u izradi i izboru programa stručnog usavršavanja odgajatelja i nastavnika,
6. učestvuje u radu asocijacije stručnih aktiva predškolskih ustanova, osnovnih i srednjih škola iz iste nastavne oblasti ili odgojnog uzrasta,
7. preporučuje nabavku stručnih časopisa i druge stručne literature za potrebe Centra,
8. obavlja i druge poslove utvrđene ovim Pravilima i drugim relevantnim propisima.

(5) Sjednicu stručnog aktiva zakazuje i njom predsjedava predsjednik stručnog aktiva.

(6) U slučaju spriječenosti predsjednika da zakaže sjednicu ili to ne učini na zahtjev direktora sjednicu zakazuje i njom predsjedava direktor Centra ili pomoćnik direktora Centra.

(7) Pored stručnih aktiva iz stava (1) ovog člana u Centru po istim principima se formira i u okviru propisanih poslova, radi pedagoško-psihološko-socijalna služba.

XVI ORGANIZOVANJE UČENIKA

Član 163.
(Viječe učenika)

(1) Vijeće učenika Centra bira se svake godine i čine ga predstavnici odjeljenjskih zajednica osnovnog i srednjeg nivoa obrazovanja (po jedan iz svakog odjeljenja).

(2) Učenici u Centru mogu formirati i udruženje učenika pojedinih razreda.

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

(4) Vijeće učenika učestvuje u kreiranju i predlaganju rješenja za pitanja koja su u vezi sa:

1. odvijanjem nastavnog procesa,
2. organiziranjem vannastavnih aktivnosti,
3. organiziranjem izleta i ekskurzija,
4. učešćem učenika u saradnji Centra sa društvenom zajednicom,
5. organiziranjem pomoći za učenike sa posebnim obrazovnim potrebama,
6. predlaganjem mjera za pomoć učenicima u ispunjenju školskih i drugih obaveza,
7. poticanjem i njegovanjem dijaloga i tolerancije među učenicima s obzirom na nacionalnu, rasnu i vjersku različitost,
8. izradom i prezentacijom projekata,
9. sudjelovanjem u poboljšanju školske discipline i provođenjem mjera,
10. edukacijom iz područja ljudskih prava i prava djeteta,
11. finansiranjem i samofinansiranjem iz različitih izvora prihoda,
12. prevencijom maloljetničke delinkvencije i
13. drugim aktivnostima utvrđenim općim aktima Centra.

(5) Direktor ili pomoćnik direktora za osnovno i srednje obrazovanje saziva konstituirajuću sjednicu Vijeća učenika na kojoj se bira Predsjednik Vijeća, zamjenik i zapisničar.

(6) Predsjednik Vijeća učenika ili član kojeg on odredi može prisustvovati sjednicama stručnih organa i organa upravljanja na kojima se raspravlja o pitanjima značajnim za učenike, bez prava na odlučivanje.

(7) Način rada vijeća učenika reguliše se poslovnikom koji donosi vijeće učenika uz saglasnost direktora, koji je obavezan učenicima pružiti stručnu pomoć pri formiranju vijeća učenika.

Član 164.
(Odjeljenska zajednica)

(1)Učenici odjeljenske zajednice na početku nastavne godine iz svojih redova biraju predstavnika i zamjenskog člana za Vijeće učenika za tekuću školsku godinu.

(2)Za predstavnika i zamjenika Vijeća učenika odjeljenska zajednica bira učenike koji su dobili najveći broj glasova prisutnih učenika.

(3)Glasanje je javno, dizanjem ruku.

(4) Postupkom izbora članova Vijeća učenika u odjeljenskoj zajednici rukovodi razrednik.

XVII SARADNJA CENTRA S RODITELJIMA

Član 165.
(Saradnja Centra s roditeljima)

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

Član 166.
(Prava i obaveze roditelja)

1) Prava i obaveze koje proističu iz uloge roditelja ostvaruju se u skladu sa zakonom i ostalim propisima.

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

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

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

(6) Roditelj učenika dužan je brinuti se da učenik redovno izvršava obaveze iz odgojno-obrazovnog procesa, poštuje pravila Škole, te u primjerenom roku obavještava o razlogu izostanka učenika s nastave.

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

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

Član 167.
(Oblici ostvarivanja saradnje s roditeljima)

Saradnja s roditeljima se ostvaruje kroz sljedeće oblike:

1. preko redovnih informativnih sastanaka/konsultacija koje organizuju razrednici i odgajatelji,
2. preko kontakata roditelja s odgajateljom, predmetnim nastavnikom, pedagogom, socijalnim radnikom, direktorom, pomoćnikom direktora i sekretarom Centra,
3. preko roditeljskih sastanaka koje organizuje razrednik i odgajatelj i preko zajedničkih općih roditeljskih sastanaka koje organizuje direktor i stručna služba ukoliko to procijeni potrebnim,
4. preko učešća predstavnika roditelja u radu Vijeća roditelja i na druge pogodne načine.

Član 168.
(Pružanje informacija roditeljima)

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

Član 169.
(Ponašanje radnika i roditelja)

(1) U kontaktima s roditeljima radnici Centra su dužni ponašati se korektno, poštujući njihovu ličnost i svoj ugled, te ugled Centra.

(2) U kontaktima s radnicima Centra, roditelji su dužni ponašati se korektno, poštujući njihovu profesiju, ličnost i ugled uz iznošenje primjedbi, prijedloga i žalbi na primjeren način direktno nadležnim službama a nikako u prisustvu trećih lica.

(3) U slučaju kontinuiranog kršenja odredbi iz stava (2) ovog člana, na prijedlog Nastavničkog vijeća ili Vijeća odgajatelja, direktor može odlučiti o raskidu ugovora o pružanju usluga i ispisu djeteta ili učenika iz Centra.

Član 170.
(Vijeće roditelja)

(1) Vijeće roditelja je tijelo koje se bira za tekuću školsku godinu, a čine ga po jedan predstavnik roditelja učenika iz svakog odjeljenja i odgojne grupe koji se bira na prvom roditeljskom sastanku, a najkasnije do kraja septembra tekuće školske godine.

(2) Prvu sjednicu Vijeća roditelja saziva direktor najkasnije do kraja prve sedmice oktobra tekuće školske godine.

(3) Vijeće roditelja u školi radi i djeluje na osnovu poslovnika o radu vijeća roditelja.

(4) Vijeće roditelja svoje aktivnosti može koordinirati i međusobno sarađivati između škola na nivou općina ili kao vijeće roditelja na nivou Kantona.

(5) Vijeće roditelja učestvuje u kreiranju i predlaganju rješenja za pitanja koja su u vezi sa:

a) promoviranjem interesa Centra,

b) prezentiranje stavova roditelja učenika školskom odboru ili bilo kojoj drugoj zainteresiranoj strani,

c) podržavanjem aktivnog učešća roditelja i zajednice u radu Centra,

d) učešćem u pripremi i realizaciji odgovarajućih projekata koji podržavaju i promoviraju odgojno-obrazovni rad u školi,

e) razvijanjem komunikacije i odnosa između učenika, nastavnika, roditelja i zajednice,

f) predlaganjem mjera za unapređenje odgojno-obrazovnog rada,

g) predlaganjem mjera za unapređenje saradnje roditelja sa školom,

h) pružanjem pomoći i podrške u poboljšanju uvjeta rada škole,

i) saopštavanjem svojih stavova organima škole i

j) druge aktivnosti koje su od općeg interesa za rad škole.

XVIII VIJEĆE ZAPOSLENIKA CENTRA

Član 171.
(Organizovanje Vijeća zaposlenika u Centru)

(1) U Centru se može organizovati Vijeće zaposlenika.

(2) Centar je dužan omogućiti rad i djelovanje Vijeća zaposlenika u skladu sa propisima kojima se regulišu radni odnosi.

(3) Odnosi između Vijeća zaposlenika Centra i poslodavca, regulišu se zakonom i drugim propisima relevantnim za ovu oblast.

XIX FINANSIRANJE RADA CENTRA

Član 172.
(Obaveza obezbjeđivanja sredstava)

(1) Osnivač Centra obezbjeđuje sredstva potrebna za osnivanje centra, njegov rad u skladu sa pedagoškim standardima i normativima za predškolske ustanove, osnovnu i srednju školu.

(2) Osnivač je obavezan finansirati, odnosno sufinansirati sljedeće:

1. plaće i naknade svih radnika,
2. stručno usavršavanje i obuku radnika,

3. rad sa nadarenim učenicima i školska takmičenja učenika,

4. troškove nastave i druge materijalne troškove,

5. tekuće i investiciono održavanje objekata i opreme,

Član 173.
(Sticanje prihoda)

Pored sredstava koja osigurava osnivač, Centar može sticati prihode pod uslovom da ne ugrozi osnovnu registrovanu djelatnost, i to iz:

1. tekućih državnih, entitetskih, kantonalnih i općinskih nivoa vlasti i međunarodnih organizacija,

2. donacijom domaćih i stranih pravnih i fizičkih lica,

3. vlastitih prihoda škole koje utvrđuje Osnivač a to su:

a) prihodi od prodaje usluga osnovnog i srednjeg obrazovanja,
b) prihodi od prodaje usluga predškolskog odgoja i obrazovanja,
c) prihodi od školskog restorana i kantine,
d) prihodi od iznajmljivanja školskih prostorija,
e) prihodi od prodaje školskih uniformi i knjiga
f) drugi prihodi koje utvrdi Školski odbor centra

XX NADZOR NAD ZAKONITOŠĆU RADA I STRUČNI NADZOR

Član 174.
(Nadzor nad zakonitošću rada Škole)

(1) Nadzor podrazumijeva: nadzor nad zakonitošću rada Centra, stručni nadzor i inspekcijski nadzor.

(2) Nadzor nad zakonitošću rada i općih akata škole vrši Ministarstvo neposredno ili putem Instituta, te preduzima mjere za koje je ovlašteno zakonom.

(3) Stručni nadzor nad radom Škole vrši Institut, u skladu sa važećim propisima.

(4) Osnivač vrši nadzor nad radom nastavnog i rukovodnog osoblja u cilju vrednovanja rada i uspješnog realiziranja nastavnog procesa.

(5) Bliži propis o nadzoru nad zakonitošću rada škole i stručnom nadzoru donosi Ministarstvo, na prijedlog Instituta.

Član 175.
(Inspekcijski nadzor)

Inspekcijski nadzor nad provođenjem zakona, podzakonskih i općih akata iz oblasti predškolskog, osnovnog i srednjeg obrazovanja i s tim u vezi, preduzimanje odgovarajućih mjera vrše prosvjetni inspektori u skladu sa Zakonom o prosvjetnoj inspekciji ("Službene novine Kantona Sarajevo", br. 9/00) i Zakonom o inspekcijama Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", br. 2/17).

Član 176.
(Stručni nadzor, vrednovanje i stručna pomoć)

(1) Stručni nadzor, vrednovanje i stručna pomoć obuhvata aktivnosti u vezi sa organizacijom i izvođenjem nastave, nadzor nad radom nastavnika, stručnih i drugih saradnika, direktora i pomoćnika direktora/voditelj dijela nastavnog procesa u Centru radi unapređivanja odgojno-obrazovnog rada.

(2) Stručni nadzor obavljaju stručni savjetnici Instituta, u skladu sa važećim propisima.

XXI OPĆA AKTA I NAČIN NJIHOVOG DONOŠENJA

Član 177.
(Pravila Centra)

(1) Centar ima Pravila koja donosi Školski odbor.

(2) Pravilima Škole uređuju se i definišu :

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

Član 178.
(Pravilnik o kućnom redu Centra)

(1) Školski odbor, na prijedlog Nastavničkog vijeća Centra, donosi Pravilnik o kućnom redu koji obavezno mora biti usklađen sa etičkim kodeksom, a kojeg su se obavezna pridržavati sva lica koja borave u prostoru Centru.

(2) Pravilnikom o kućnom redu obavezno se utvrđuju:

1. ponašanje radnika, učenika i drugih lica u unutrašnjem i vanjskom prostoru Centra,
2. postupanje prema imovini Centra ,
3. kodeks oblačenja i
4. druga pitanja bitna za kućni red Centra.

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

Član 179.
(Postupak donošenja Pravila Centra)

(1) Pravila i druga opća akta donose se po sljedećem postupku:

(2) Direktor Centra ili komisija od tri (3) člana koju formira direktor izrađuje nacrt Pravila i dostavlja ga Školskom odboru,

(3) Školski odbor utvrđuje nacrt i isti oglašava na oglasnoj ploči radi upoznavnja radnika na period koji ne može biti kraći od osam (8) dana,

(4) Nakon obavljene rasprave Školski odbor razmatra dostavljena mišljenja, prijedloge i sugestije na nacrt i donosi Pravila i nakon sprovedbe statusne promjene na nadležnom sudu dostavlja ministru na davanje saglasnosti

(5) Danom davanja saglasnosti Pravila Centra stupaju na snagu a do tada važe ranija Pravila s Ustanove.

Član 180.
(Inicijativa za donošenje općih akata)

(1) Inicijativu za donošenje općih akata, njihovih izmjena i dopuna može dati svaki član Školskog odbora, Vijeće uposlenika, te Stručna tijela, Vijeće učenika i Vijeće roditelja prema prirodi akta.

(2) Inicijativa se podnosi direktoru Centra.

Član 181.
(Izmjene ili dopune Pravila Škole)

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

Član 182.
(Druga opća akta Centra)

(1) Centar ima i druga opća akta kojima se regulišu pitanja bitna za rad Centra, a koja nisu regulisana ovim Pravilima i to:

1. Pravilnik o radu sa unutrašnjom organizacijom rada i sistematizaciji radnih mjesta,
2. Pravilnik o disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti radnika,
3. Pravilnik o upisu, prijemu i boravku djece u Ustanovu,
4. Pravilnik o zaštiti od požara,
5. Pravilnik o zaštiti na radu,
6. Poslovnik o radu Školskog odbora,
7. Pravilnik o uvjetima i načinu formiranju cijena usluga,
8. Pravilnik o plaćama,
9. Pravilnik o kriterijima za upis u osnovni i srednji nivo obrazovanja
10. Pravilnici iz oblasti finansija i računovodstva
11. Druga opća akta u skladu s Kolektivnim ugovorom, zakonom i ovim Pravilima.

(2) Opća akta iz stava (1) ovog člana donose se u skladu sa propisima relevantnim za oblast koju regulišu .

(3) Sva opća akta iz stava (1) ovog člana su javna i radnici imaju neosporno pravo uvida u iste.

Član 183.
(Stupanje na snagu općih akata)

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

XXII JAVNOST RADA CENTRA

Član 184.
(Javnost rada Centra)

(1) Rad centra je javan.

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

Član 185.
(Obavještavanje javnosti)

Centar je dužan pravovremeno i istinito obavještavati javnost o obavljanju svoje djelatnosti, a što se obezbjeđuje :

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

Član 186.
(Način obavještavanja javnosti)

(1) Obavještavanje javnosti vrši se putem izvještaja, posebnih publikacija, usmenim putem, preko sredstava javnog informisanja, društvenih mreža, web stranice Centra i slično.

(2) Odluke i zaključci organa Centra objavljuju se na oglasnoj ploči Centra ili na drugi prikladan način.

Član 187.
(Ovlašteno lice za davanje obavještenja i informacija)

(1) Radi ostvarivanja načela javnosti rada Centra, na zahtjev sredstava informisanja daju se intervjui i drugi oblici saradnje sa sredstvima javnog informisanja.

(2) Direktor određuje šta se smatra poslovnom i profesionalnom tajnom koja se ne može objavljivati.

(3) Obavještavanje i podatke o radu Centra u sredstvima javnog informisanja daje direktor ili lice koje ovlasti direktor ili osnivač Centra.

Član 188.
(Pristup informacijama)

Svako fizičko ili pravno lice ima pravo pristupa informacijama koje su pod kontrolom Centra, a tim se podrazumijeva svaka činjenica, mišljenje, podatak ili bilo koji drugi sadržaj koji je u posjedu Centra, bez obzira da li je Centar sačinio ili pribavio tu informaciju za svoje potrebe ili za potrebe javnog organa ili pravnog lica u skladu sa Zakonom o zaštiti ličnih podataka BiH.

Član 189.
(Izuzeće od saopštavanja informacije)

Tražena informacija bit će izuzeta od saopštavanja u slučajevima:

1. interesa odbrane i sigurnosti,
2. zaštite postupka donošenja odluka u Centru, uključujući davanje mišljenja, savjeta ili preporuka bilo da se radi o uposleniku ili drugom licu koje radi za i u ime Škole, s tim da to ne obuhvata činjenične, statističke, naučne ili tehničke informacije,
3. ako se osnovano utvrdi da informacija uključuje lične interese koji se odnose na privatnost trećeg lica,
4. i u drugim slučajevima utvrđenim Zakonom o slobodi pristupa informacijama u Federaciji Bosne i Hercegovine i Zakonom o zaštiti ličnih podataka BiH.

Član 190.
(Zahtjev za pristup informacijama)

(1) Zahtjev za pristup informacijama podnosi se u pisanom obliku direktoru, na jednom od službenih jezika Federacije BiH i treba da sadrži dovoljno podataka o prirodi i sadržaju informacije.

(2) Nakon prijema zahtjeva iz prethodnog stava, direktor preduzima sve potrebne radnje da pribavi traženu informaciju i razmatra sve činjenice i okolnosti od značaja za rješavanje zahtjeva.

(3) U svakom konkretnom slučaju direktor je dužan da utvrdi da li postoje Zakonom o slobodi pristupa javnim informacijama u Federaciji Bosne i Hercegovine ili Zakonom o zaštiti ličnih podataka BiH utvrđeni izuzeci od saopštavanja javne informacije, te da li pored tih izuzetaka postoji javni interes da se ta informacija saopštiti.

(4) Kada direktor odobri ili odbije pristup informaciji, donosi rješenje koje dostavlja podnosicu zahtjeva najkasnije 15 dana od dana prijema zahtjeva.

(5) Ako direktor odbije pristup informaciji, podnosilac zahtjeva može podnijeti žalbu Školskom odboru u roku od osam dana od dana prijema rješenja i obratiti se ombudsmenu.

XXIII DRUŠTVENA I KULTURNA DJELATNOST CENTRA

Član 191.
(Povezanost Centra sa lokalnom zajednicom)

(1) Centar ostvaruje neposrednu povezanost sa lokalnom zajednicom putem kulturnih, javnih i sportskih aktivnosti.

(2) Društvena i kulturna djelatnost se ostvaruje prezentacijom radova djece i učenika široj društvenoj zajednici, saradnjom s roditeljima, bivšim učenicima Centra, drugim obrazovno-odgojnim organizacijama u zemlji i inostranstvu i na druge pogodne načine.

Član 192.
(Društvena i kulturna djelatnost Centra)

(1) Društvena i kulturna djelatnost Centra je sastavni dio Godišnjeg plana i programa rada.

(2) Ona ima za cilj da upotpuni odgojni uticaj Centra na djecu i učenike, kao i da doprinese kulturnom razvoju učenika.

XXIV POSLOVNA I DRUGA TAJNA

Član 193.
(Poslovna i druga tajna)

(1) U cilju i interesu bezbjednosti i uspješnog rada i poslovanja Centra, s obzirom na djelatnost od posebnog društvenog interesa, te u interesu zaštite djece i učenika, pojedini podaci, dokumenti, isprave, planovi i drugi podaci koji predstavljaju poslovnu i profesionalnu tajnu, mogu se saopštavati trećim licima samo na način propisan Zakonom, propisima donijetim na osnovu Zakona, ovim Pravilima ili drugim opštim aktima.

(2) Profesionalnom tajnom smatraju se intimnosti iz ličnog i porodičnog života djeteta i učenika, podaci iz molbi i zahtjeva ili priloga uz zahtjeve roditelja djece i učenika i drugih građana, čije bi objavljivanje i saopštavanje moglo nanijeti moralnu i/ili materijalnu štetu učeniku, odnosno roditelju/ staratelju ili licu na koje se ti podaci odnose.

Član 194.
(Podaci koji se smatraju poslovnom tajnom)

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

1. koje direktor proglasi poslovnom tajnom,
2. sadržani u molbama, zahtjevima i prilozima građana i pravnih lica upućenih Centru,
3. elementima ugovora o radu, školovanju i drugim uslugama, plaća radnika, ponuda i sličnih dokumenata do njihovog objavljivanja, u postupku nabavki roba, usluga i radova,

4. mjerama i način postupanja u vanrednim okolnostima,

5. koje nadležna državna tijela proglase povjerljivim podacima.

Član 195.
(Saopštavanje poslovne i druge tajne)

(1) Poslovna i profesionalna tajna može se saopštiti trećem licu na način propisan zakonom, ovim Pravilima i općim aktom Centra.

(2) Dokumente, isprave i podatke koji predstavljaju poslovnu tajnu može drugim licima saopštavati direktor, odnosno lice koje on ovlasti.

Član 196.
(Način saopštavanja tajne radnika)

(1) Nastavnik ili stručni saradnik kao i drugi radnik u Centru može saopštiti drugom licu profesionalnu tajnu ako je to neophodno za korisnika, njegovu porodicu ili društvenu zajednicu.

(2) Profesionalnu tajna pod uslovima iz prethodnog stava može se saopštiti i direktoru.

Član 197.
(Korištenje podataka ili dokumenata koji predstavljaju poslovnu tajnu)

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

Član 198.
(Davanje podataka koji predstavljaju poslovnu tajnu)

(1) Na zahtjev nadležnog organa radnik je dužan saopštiti poslovnu tajnu u skladu sa Zakonom i odredbama općih akata Centra.

(2) Ne smatra se povredom radne obaveze davanje podataka koji predstavljaju poslovnu tajnu:

1. saopštenje isprava i podataka licima, organima i organizacijama kojima se oni moraju saopštiti na osnovu Zakona i drugih propisa ili na osnovu ovlaštenja koja proizilaze iz funkcije koju oni vrše ili položaja na kome se nalaze,

2. saopštenje koje predstavlja prijavu krivičnog djela, privrednog prestupa ili prekršaja koji je učinjen ili ako tajnu saopšti organu koji vrši Inspekcijski ili Školski nadzor nad radom Centra, a radi ostvarivanja svojih prava ili prava radnika Centra.

Član 199.
(Čuvanje poslovne tajne)

(1) Lice koje na sjednici Školskog odbora ili na sastanku/sjednici drugog organa Centra saopštava podatke, dužno je da upozori prisutne da se ti podaci smatraju poslovnom ili profesionalnom tajnom, a prisutni su dužni da to čuvaju kao poslovnu tajnu.

(2) Radnik je dužan čuvati poslovnu tajnu i po prestanku radnog odnosa.

XXI ZAŠTITA OKOLINE I KORIŠTENJE PROSTORIJA CENTRA

Član 200.
(Zaštita okoline)

(1) Radnici Centra imaju pravo i dužnost osigurati uslove za čuvanje i razvoj prirodnih i radom stvorenih vrijednosti čovjekove okoline te sprečavati i otklanjati štetne posljedice koje zagađivanjem zraka, tla ili vode , bukom , ili na drugi način ugrožavaju te vrijednosti ili dovode u opasnost život ili zdravlje ljudi.

(2) Zaštita čovjekove okoline podrazumijeva zajedničko djelovanje radnika Centra, učenika i građana na čijem području Centar djeluje.

Član 201.
(Odgoj učenika u pogledu čuvanja okoline)

Centar će u izvođenju odgojno-obrazovnih programa posebnu pažnju posvetiti odgoju učenika u pogledu čuvanja i zaštite čovjekove okoline.

Član 202.
(Korištenje prostorija Centra)

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

XXII PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 203.
(Usklađivanje općih akata sa Pravilima)

(1) Centar je dužan svoju organizaciju i svoja opća akta usvojiti i uskladiti sa ovim Pravilima u roku od šest mjeseci od dana njihovog stupanja na snagu.

(2) Do donošenja akata u smislu stava (1) ovoga člana, ostaju na snazi odredbe postojećih općih akata Centra, ako nisu u suprotnosti sa zakonom i ovim Pravilima.

Član 204.
(Primjena opštih propisa)

(1) Na pitanja koja nisu regulisana ovim Pravilima primjenjivaće se opšti propisi.

(2) U slučaju donošenja novih propisa, sa kojima ne bi bile saglasne odredbe ovih Pravila, primjenjuju se ti propisi s tim da se odredbe ovih Pravila moraju uskladiti sa tim propisima u roku koji je njima određen.

Član 205.
(Stupanje na snagu Pravila)

Ova Pravila će važiti i početi s primjenom danom dobijanja saglasnosti na ista od strane ministarstva.

Član 206.
(Prestanak važenja Pravila)

Stupanjem na snagu ovih Pravila prestaju da važe Pravila Ustanove broj 01-1-1009/24 od 02. 07. 2024. godine.

Član 207.
(Tumačenje Pravila i drugih opštih akata)

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

Broj: 01-1-259-2/25

Sarajevo, 24.02.2025. godine

PREDSJEDNIK
ŠKOLSKOG ODBORA

[redacted]

Hüseyin Şanli

Na ova Pravila Ministarstvo za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo dalo je saglasnost broj: 11-07/01-02-6687-1/25 **od** 27.02 **. 2025.**