

**BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
TUZLANSKI KANTON
JAVNA USTANOVA MJEŠOVITA SREDNJA ELEKTROTEHNIČKA
ŠKOLA TUZLA**

P R A V I L A
**Javne ustanove Mješovite srednje elektrotehničke
škole Tuzla**

Tuzla, januar 2026.godine

Na osnovu člana 126. i 147. Zakona o srednjem obrazovanju i odgoju („Službene novine Tuzlanskog kantona“ broj 10/20, 11/20, 8/21, 11/21, 22/21, 5/22, 10/22, 11/22, 9/23, 12/23, 5/25 i 18/25), Privremeni Školski odbor Javne ustanove Mješovita srednja elektrotehnička škola Tuzla na sjednici održanoj dana 23.01.2026.godine, **d o n o s i**

P R A V I L A

Javne ustanove Mješovita srednja elektrotehnička škola Tuzla

I. OSNOVNE ODREDBE

Član 1. (Predmet Pravila)

Pravila Javne ustanove Mješovita srednja elektrotehnička škola Tuzla(u daljem tekstu Pravila) sadrže odredbe koje se odnose na: naziv i sjedište škole, osnivača škole, obaveze škole prema osnivaču, djelatnost škole, način i uvjete obavljanja djelatnosti, odnos prema korisnicima usluga, statusne promjene, način sticanja i raspoređivanja sredstava za rad, utvrđivanje vrste i oblika organizovanja obrazovno-odgojnog rada, uvjete za prijem nastavnika, stručnih saradnika i saradnika, način donošenja pravila o kućnom redu, način ostvarivanja saradnje škole sa roditeljima odnosno starateljima učenika, način organizovanja izvođenja praktične nastave,, organizovanje ekskurzija i izleta, postupak stručnog usavršavanja nastavnog osoblja, vrednovanje rada nastavnika, ocjenjivanje i postupak napredovanja u struci i sticanje višeg stručnog zvanja, broj članova školskog odbora, postupak imenovanja i razrješenja direktora i pomoćnika direktora, lica ovlaštena da pored direktora zastupaju školu i njihova ovlaštenja i odgovornosti, stručne organe škole, vijeće roditelja, vijeće učenika, školska sportska društva i njihove nadležnosti, opće akte i način njihovog donošenja, način ostvarivanja javnosti rada, ostvarivanje prava, obaveza i odgovornosti zaposlenika škole i druga pitanja od značaja za rad škole.

Član 2. (Svrha obrazovanja i odgoja)

- (1) Srednje obrazovanje i odgoj je djelatnost od posebnog društvenog interesa.
- (2) Svrha srednjeg obrazovanja i odgoja je da kroz intelektualni, fizički, moralni i društveni razvoj pojedinca, u skladu s njegovim mogućnostima i sposobnostima, doprinese stvaranju društva zasnovanog na vladavini zakona i poštivanju ljudskih prava, te doprinese njegovom društveno-ekonomskom razvoju koji će doprinijeti unapređenju životnog standarda građana.

Član 3. (Ciljevi obrazovanja i odgoja)

- (1) Opći ciljevi srednjeg obrazovanja i odgoja proizilaze iz univerzalnih vrijednosti demokratskog društva, te vlastitih vrijednosti sistema zasnovanog na specifičnostima

nacionalne, historijske, kulturne i vjerske tradicije naroda i nacionalnih manjina koje žive na području Kantona.

(2) Opći ciljevi srednjeg obrazovanja i odgoja su:

- a) omogućavanje pristupa izvorima znanja kao osnovi za razumijevanje sebe, drugoga i svijeta u kojem se živi;
- b) osiguravanje optimalnog razvoja za svako lice, uključujući i ona sa posebnim potrebama, u skladu s njihovim uzrastom, mogućnostima i mentalnim i fizičkim sposobnostima;
- c) promocija poštivanja ljudskih prava i osnovnih sloboda i priprema svakog lica za život u društvu koje poštuje principe demokratije i vladavine zakona;
- d) razvijanje svijesti o pripadnosti državi Bosni i Hercegovini, vlastitom kulturnom identitetu, jeziku i tradiciji, na način primjeren civilizacijskim tekovinama, upoznajući i uvažavajući druge i drugačije, poštujući različitosti i njegujući međusobno razumijevanje, humanizam prema čovjeku i prirodi, toleranciju i solidarnost među svim ljudima, narodima i zajednicama;
- e) osiguranje jednakih mogućnosti za obrazovanje i odgoj i mogućnosti izbora na svim nivoima obrazovanja, bez obzira na spol, rasu, nacionalnu pripadnost, socijalno i kulturno porijeklo i status, porodični status, vjeroispovijest, psihofizičke i druge lične osobine
- f) postizanje standarda znanja koji se mogu komparirati na međunarodnom, odnosno evropskom nivou, koji omogućavaju uključivanje i nastavak školovanja u zemljama Evrope;
- g) podsticanje cjeloživotnog učenja;
- h) promocija ekonomskog razvoja;
- i) uključivanje u proces evropskih integracija.
- j) osiguravanje pod jednakim uvjetima učeniku pravo na srednje opće i stručno obrazovanje i obuku u skladu s vlastitim interesom i sposobnostima,
- k) pružanje podrške učeniku u izboru odgovarajućeg zanimanja i integrisanja u društveni život,
- l) razvijanje svijesti učenika o potrebi za daljnjim obrazovanjem i obukom,
- m) osiguravanje uvjeta za razvoj i promociju tradicionalnih zanata,
- n) usklađivanje potreba sa zahtjevima i kretanjima na tržištu rada,
- o) dovođenje općeg i stručnog obrazovanja i obuke na nivo obrazovanja kao u zemljama članicama Evropske unije.

Član 4. (Pravo na obrazovanje)

(1) Svako dijete ima jednako pravo pristupa i jednake mogućnosti učešća u odgovarajućem obrazovanju, bez diskriminacije na bilo kojoj osnovi.

(2) Jednak pristup i jednake mogućnosti podrazumijevaju osiguranje jednakih uvjeta i prilika za sve, za početak i nastavak daljeg obrazovanja.

(3) Odgovarajuće obrazovanje podrazumijeva obrazovanje koje, u skladu s utvrđenim standardima, osigurava djetetu da na najbolji način razvije svoje urođene i potencijalne umne, fizičke i moralne sposobnosti u oblasti obrazovanja.

Član 5. (Poštivanje ljudskih prava i osnovnih sloboda)

Škola je nadležna i odgovorna da, u školi i u sredini u kojoj djeluje, doprinese stvaranju takve kulture koja poštuje ljudska prava i osnovne slobode svih građana kako je to utemeljeno Ustavom i međunarodnim dokumentima iz oblasti ljudskih prava koje je potpisala Bosna i Hercegovina.

Član 6. **(Jezici na kojima se izvodi nastava)**

- (1) Nastava u školi se izvodi na službenim jezicima Bosne i Hercegovine: bosanskom, hrvatskom i srpskom jeziku, ijekavskog izgovora, uz upotrebu oba službena pisma (latinice i ćirilice), a u zavisnosti od potreba učenika, u upotrebi je i znakovno pismo.
- (2) Jezik i kultura svake manjine koja živi na području Kantona, poštivat će se i uklapati u školu u skladu s Okvirnom konvencijom o zaštiti prava nacionalnih manjina, ovim zakonom i Zakonom o zaštiti prava pripadnika nacionalnih manjina u Tuzlanskom kantonu.
- (3) Škola ne smije vršiti diskriminaciju:
 - a) nastavnika ili drugog zaposlenika pri izboru, zaposlenju, obavljanju poslova radnog mjesta ili napredovanja na osnovu toga što u školi, u usmenom ili pismenom izražavanju, koristi bilo koji od službenih jezika Bosne i Hercegovine.
 - b) učenika pri prijemu, učešću u aktivnostima škole ili u bilo kojoj drugoj aktivnosti vezanoj za tog učenika, na osnovu toga što u školi, u usmenom ili pismenom izražavanju, koristi bilo koji od službenih jezika ili službenih pisama Bosne i Hercegovine.
- (4) Nastavnik se posebno osposobljava da prepozna i tumači razlike između tri službena jezika Bosne i Hercegovine, u mjeri u kojoj je to bitno za predmete koje predaju.
- (5) Udžbenici koji su u upotrebi u školama, moraju u potpunosti poštivati razlike između tri službena jezika Bosne i Hercegovine.
- (6) Nastavu bosanskoga jezika, hrvatskoga jezika i srpskoga jezika realizuju nastavnici koji imaju odgovarajući profil i stručnu spremu utvrđenu nastavnim planom i programom.

Član 7. **(Nastava maternjeg jezika za pripadnike nacionalnih manjina)**

- (1) Učeniku, državljaninu Bosne i Hercegovine, koji se izjašnjava pripadnikom nacionalne manjine, bit će osigurana nastava maternjeg jezika u školi u koju je upisan u skladu sa zakonom.
- (2) Učenik, iz stava (1) ovog člana, koji želi pohađati nastavu iz maternjeg jezika, pri upisu će obavijestiti školu da je pripadnik nacionalne manjine i škola će to prihvatiti kao činjenicu bez daljih provjera ili dokaza.
- (3) Nastavnik, koji realizuje nastavu iz stava (1) ovog člana, mora imati odgovarajuću stručnu spremu kojom se osigurava da predmet može predavati uz odgovarajući standard.
- (4) Nastavni plan i program nastave i dodatne nastave na jeziku nacionalne manjine donosi Ministarstvo obrazovanja i nauke Tuzlanskog kantona (u daljem tekstu: Ministarstvo) i osigurava nastavna sredstva za obrazovanje manjina, na prijedlog Pedagoškog zavoda Tuzlanskog kantona (u daljem tekstu: Pedagoški zavod), i uz ocjenu i mišljenje Vijeća nacionalnih manjina Tuzlanskog kantona (u daljem tekstu: Vijeće nacionalnih manjina).
- (5) Bliži propis o obrazovanju i odgoju djece pripadnika nacionalnih manjina donosi ministar obrazovanja, nauke, kulture i sporta (u daljem tekstu: ministar).

Član 8. **(Vjerske slobode, tolerancija i kultura dijaloga)**

- (1) Škola će unapređivati i štititi vjerske slobode, toleranciju i kulturu dijaloga.
- (2) Imajući u vidu različitost i slobodu vjerskih uvjerenja u Bosni i Hercegovini, učenici mogu, u skladu s njihovim uvjerenjem ili uvjerenjem njihovih roditelja, pohađati časove vjeronauke.

- (3) Škola ne smije preduzimati mjere i aktivnosti kojima bi se ograničavala sloboda izražavanja sopstvenih i upoznavanja drugih i drugačijih vjerskih uvjerenja.
- (4) Škola će učenicima koji ne žele pohađati nastavu iz predmeta vjeronauka omogućiti da pohađaju nastavu iz predmeta historija religija.

Član 9.
(Zabrana korištenja uvredljivih didaktičkih i drugih materijala)

U nastavnim i drugim aktivnostima u školi se ne mogu upotrebljavati ili izlagati didaktički i drugi materijali, niti davati izjave od strane nastavnika i drugog školskog osoblja, čiji sadržaj bi se opravdano mogao smatrati uvredljivim za jezik, kulturu i religiju učenika koji pripadaju bilo kojoj nacionalnoj, odnosno etničkoj grupi ili religiji.

II. OSNIVANJE, RAD I PRESTANAK RADA ŠKOLE

Član 10.
(Skupština Kantona)

- (1) Osnivač škole, kao javne ustanove, je Skupština Tuzlanskog kantona (u daljem tekstu : Osnivač) sa sjedištem u Tuzli.
- (2) Međusobna prava i obaveze osnivača i škole uređuju se ugovorom.
- (3) Škola se osniva u skladu sa dugoročnim programom razvoja i koncepcijom srednjeg obrazovanja i odgoja kojeg donosi osnivač.
- (4) Prije donošenja akta o osnivanju škole kao javne ustanove, osnivač izrađuje i usvaja elaborat o društveno-ekonomskoj opravdanosti osnivanja škole (u daljem tekstu: elaborat).
- (5) Elaborat iz stava (4) ovog član obavezno sadrži: potrebe društva za obrazovanjem učenika za sticanje određenog stručnog zvanja ili zanimanja, dužinu trajanja obrazovanja, profil i stepen stručne spreme koji se stiče po završetku obrazovanja, opće i posebne uvjete po Pedagoškim standardima i normativima za srednja škole (u daljem tekstu: Pedagoški standardi i normativi) i sredstva potrebna za osnivanje i rad škole.

Član 11.
(Akt o osnivanju škole)

Aktom o osnivanju škole utvrđuje se naziv, djelokrug rada i druga pitanja od značaja za rad škole.

Član 12.
(Naziv, sjedište i djelatnost)

- (1) Škola ima naziv, sjedište i djelatnost.
- (2) Naziv škole je: Javna ustanova Mješovita srednja elektrotehnička škola Tuzla (u daljem tekstu škola).
- (3) Skraćeni naziv škole je JU MSETŠ Tuzla.
- (4) Sjedište škole je u Tuzli, ulica Muhameda Hevaija Uskufija br.2.
- (5) Škola je ustanova u kojoj se vrši: opće i srednje stručno i tehničko srednje obrazovanje, obuka i odgoj učenika koji su predhodno završili osnovnu školu, po važećim Nastavnim planovima i programima u skladu sa Zakonom i Planom razvoja djelatnosti srednjeg obrazovanja.

(6) Škola ispunjava uslove za obrazovanje redovnih učenika sukladno odgovarajućim važećim nastavnim planovima i programima škola.

- **Tehnička škola (IV stepen stručne spreme).**

Stručna zvanja:

- a.) Tehničar računarstva;
- b.) Tehničar elektronike;
- c.) Tehničar elektroenergetike i
- d.) Tehničar mehatronike.

- **Stručna škola (III stepen stručne spreme).**

Zanimanja:

- a.) Električar;
- b.) Autoelektričar i
- c.) Instalater fotonaponskih sistema - elektroničar.

Član 13.

(Pedagoški standardi i normativi)

- (1) Škola se osniva i radi u skladu sa Pedagoškim standardima i normativima.
- (2) Pedagoške standarde i normative, iz stava (1) ovog člana, na prijedlog Pedagoškog zavoda, a uz učešće sindikata donosi ministar, uz saglasnost Vlade Kantona.
- (3) Osnivač osigurava finansiranje plaća i drugih naknada koje nemaju karakter plaća zaposlenika, njihovo stručno usavršavanje, srednje obrazovanje djece sa posebnim obrazovnim potrebama, opremanje radionica, održavanje školskih takmičenja, prostora škole, nabavku školske opreme i učila u skladu sa Pedagoškim standardima i normativima.

Član 14.

(Upis u sudski registar i Registar srednjih škola)

- (1) Pored upisa u sudski registar, škola se upisuje u Registar srednjih škola (u daljem tekstu: Registar), koji vodi Ministarstvo.
- (2) Nakon upisa u Registar, škola stiče pravo da izdaje svjedodžbe i druge javne isprave o završetku pojedinih razreda i završetku obrazovanja.
- (3) Spisak srednjih škola upisanih u Registar objavljuje se u "Službenim novinama Tuzlanskog kantona".
- (4) Bliže propise o postupku utvrđivanja uvjeta rada i o sadržaju i načinu vođenja Registra donosi ministar.

Član 15.

(Zastupanje škole)

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

Član 16. **(Statusne promjene škole)**

- (1) Škola može proširiti ili promijeniti djelatnosti, kao i vršiti statusne promjene: spajanje, pripajanje, podjelu i izdvajanje.
- (2) Odluku o statusnim promjenama donosi osnivač nakon usvajanja elaborata.
- (3) Proširivanje ili promjena djelatnosti, kao i statusne promjene škole koje se odnose na obrazovno- odgojni rad, važe od početka naredne školske godine.

Član 17. **(Javnost rada škole, pečat i natpisna ploča)**

- (1) Rad škole je javan.
- (2) U skladu sa Zakonom o pečatu Tuzlanskog kantona, škola ima pečat.
- (3) Škola pečat koristi za potvrđivanje autentičnosti službenih akata koje izdaje.
- (4) Škola ima pečat okruglog oblika, prečnika 50 mm, sa tekstom ispisanim latinicom sa lijeve strane pečata i ćirilicom sa desne strane pečata kako slijedi: Bosna i Hercegovina, Federacija Bosne i Hercegovine, TUZLANSKI KANTON, **Javna ustanova Mješovita srednja elektrotehnička škola Tuzla**, sve ispisano u koncentričnim krugovima oko grba Tuzlanskog kantona, koji se nalazi u sredini pečata.
- (5) Pored pečata iz prethodnog stava, škola ima jedan mali pečat okruglog oblika, prečnika 30 mm, sa tekstom ispisanim latinicom sa lijeve strane pečata i ćirilicom sa desne strane pečata kako slijedi: Bosna i Hercegovina, Federacija Bosne i Hercegovine, TUZLANSKI KANTON, Javna ustanova Mješovita srednja elektrotehnička škola Tuzla, sve ispisano u koncentričnim krugovima oko grba Tuzlanskog kantona, koji se nalazi u sredini pečata.
- (6) Škola je obavezna na vidnom mjestu pri ulazu u školski objekat istaknuti natpisnu ploču (na oba pisma jezicima konstitutivnih naroda) koja sadrži riječi:
 - Bosna i Hercegovina – Federacija Bosne i Hercegovine,
 - Tuzlanski kanton i Grb Tuzlanskog kantona,
 - Javna Ustanova Mješovita srednja elektrotehnička škola Tuzla
 - Tuzla.
- (7) Na zgradi škole, u skladu sa zakonom, ističe se zastava: Bosna i Hercegovina i zastava Kantona.
- (8) Škola ima svojstvo pravnog lica.
- (9) Škola čiji je osnivač Skupština TK ima zvaničnu internet stranicu i email adresu, koje je dužna redovno ažurirati i pratiti.

Član 18. **(Upotreba pečata)**

- (1) Pečatom rukuje i upotrebljava ga direktor škole, ili zaposlenik škole kojeg odredi direktor škole na osnovu pismenog ovlaštenja.
- (2) Prije upotrebe pečata upisuju se podaci u evidenciju o pečatima.
- (3) Pečat se čuva i upotrebljava u prostorijama škole, a izuzetno i van službenih prostorija škole kada treba izvršiti određene službene radnje po odluci direktora škole.
- (4) Pečat se mora čuvati i upotrebljavati tako da se onemogući njegova krađa, zloupotreba ili uništenje.
- (5) O načinu čuvanja i upotrebe pečata škole odlučuje direktor škole u skladu sa zakonom.

(6) U slučaju oštećenja odnosno istrošenosti pečata, krađe ili na drugi način nestanka pečata škole, vrši se izrada novog pečata na način i po postupku utvrđenim Zakonom o pečatima.

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

Član 19. **(Prestanak rada škole)**

(1) Škola prestaje sa radom:

a) ako je školi izrečena mjera zabrane obavljanja djelatnosti, zbog toga što ne ispunjava uvjete potrebne za rad, propisane ovim zakonom, i zadatke radi kojih je osnovana, ili, ako ne postoji potreba za njenim daljim radom,

b) ako se pravosnažnom odlukom suda utvrdi ništavost upisa u sudski registar,

c) ako nije u mogućnosti da ispunjava zakonom propisane obaveze, a aktom o osnivanju nije utvrđena odgovornost osnivača za te obaveze,

d) ako se pripoji drugoj školi ili spoji sa drugim ustanovom,

e) ako se organizuje u privredno društvo,

f) u drugim slučajevima određenim zakonom ili aktom o osnivanju.

(2) Akt o prestanku rada škole donosi osnivač.

(3) Aktom o prestanku odnosno prekidu rada škole, odredit će se rok prestanka odnosno prekida rada škole, koji ne može biti kraći od roka predviđenog za završetak tekuće školske godine.

(4) U slučaju prestanka odnosno prekida rada škole, osnivač je dužan da učenicima omogući nastavak i završavanje započetog obrazovanja u trajanju najduže dvije godine po okončanju obrazovanja posljednje generacije redovnih učenika.

(5) Način na koji će biti omogućen nastavak i završetak započetog obrazovanja iz stava (4) ovog člana bliže se uređuje aktom o prestanku odnosno prekidu rada škole.

(6) Akt o prestanku rada škole objavljuje se u "Službenim novinama Tuzlanskog kantona".

III. PRAVA I OBAVEZE RODITELJA

Član 20. **(Prava i obaveze roditelja i staratelja)**

(1) Roditelji i staratelji (u daljem tekstu: roditelji) osnovni su odgajatelji svoje djece. Prava i obaveze koja proističu iz te uloge, roditelji ostvaruju u skladu sa ovim pravilima.

(2) Roditelj ima pravo i obavezu starati se o obrazovanju i odgoju svoje djece.

(3) Pravo je roditelja da, u skladu s njihovim uvjerenjima o tome šta je u najboljem interesu njihove djece, koliko je to dostupno, odaberu vrstu obrazovanja koju će njihova djeca sticati, pod uvjetom da je takvim izborom ostvareno pravo djeteta na odgovarajuće obrazovanje.

(4) Roditelj ima obavezu odazvati se na poziv škole, ukoliko je protiv njegovog djeteta pokrenut postupak za utvrđivanje odgovornosti odnosno disciplinski postupak, u terminu koji odredi škola.

(5) Škola na zahtjev roditelja može dogovoriti promjenu termina za razgovor.

(6) Ukoliko roditelj odbije saradnju sa školom i ne odazove se terminu za razgovor u školi, dva puta uzastopno, za učinjeno neprihvatljivo ponašanje koje je bližim propisom o povredama discipline, postupku za utvrđivanje disciplinske odgovornosti učenika, naknadi pričinjene materijalne štete, trajanju izrečene odgojno-disciplinske mjere, ublažavanju i ukidanju, te

posljedičnom odnosu na ocjene iz vladanja učenika u srednjoj školi okarakterisano kao lakša povreda discipline ili se ne odazove pozivu za učinjenu težu povredu discipline, škola će uz dostavljanje dokaza o nesaradnji roditelja i škole, obavijestiti nadležni centar za socijalni rad i inspekciju za obrazovanje.

(7) Roditelj ima pravo zatražiti od škole stručnu pomoć u cilju postizanja odgojne svrhe i neponavljanja neprihvatljivog ponašanja djeteta.

(8) Roditelj učenika ima pravo biti obaviješten o provođenju dodatnog i intenzivnog odgojnog postupka te ima obavezu učestvovati u provođenju intenzivnog odgojnog postupka.

(9) Roditelji imaju pravo biti informisani o problemima nasilja u koje su uključeni učenici kao i u postupak donošenja i razvijanja programa prevencije nasilja.

(10) Roditelji imaju pravo biti edukovani o prevenciji nasilja kroz realizaciju radionica u školi.

(11) Roditelj učenika ima pravo biti obaviješten o prijavi nasilja nad učenikom, kao i nasilja koje je učenik počinio nad drugim licima u skladu sa ovim pravilnikom.

(12) Roditelj učenika ima pravo na savjetodavnu i stručnu pomoć u školi i izvan nje u slučaju nasilja nad učenikom.

(13) Roditelj učenika ima obavezu saradnje sa školom u okviru postupanja u slučajevima nasilja prvog nivoa.

(14) Roditelj učenika ima obavezu učešća u okviru postupanja škole u slučajevima nasilja drugog i trećeg nivoa.

(15) Roditelji imaju obavezu saradnje sa školom u slučaju postojanja sumnje na nasilje u porodici.

(16) Roditelj učenika ima obavezu sarađivati sa školom u slučajevima nasilja nad zaposlenikom škole od strane učenika.

Član 21.

(Ograničenje prava roditelja)

(1) U ostvarivanju svojih prava, roditelj ne može ograničiti prava svoje djece da imaju pristup i da uživaju korist od obrazovanja primjerenog njihovom uzrastu i sposobnostima.

(2) Svoje pravo na izbor obrazovanja djece roditelj ne može ostvarivati na način kojim se ispoljavaju predrasude na rasnoj, spolnoj, nacionalnoj, jezičkoj, vjerskoj i svakoj drugoj osnovi, kao i na način protivan zakonu.

Član 22.

Pravo na informisanje i praćenje obrazovnog napretka djeteta, informisanje o roditeljskim sastancima, edukacijama i konsultacijama)

(1) Pravo i obaveza roditelja je redovno informisanje, konsultovanje i praćenje obrazovnog napretka svoje djece, kao i pravo praćenja rada škole u cjelini.

(2) Roditelj ima pravo i obavezu, u interesu svoje djece i putem svojih predstavnika u školskim organima i tijelima ili putem svojih asocijacija, učestvovati u odlučivanju o pitanjima od značaja za rad škole i funkcionisanje obrazovnog sistema uopće.

(3) Škola je dužna pravovremeno informisati roditelje o održavanju roditeljskih sastanaka, konsultacijama i edukacijama.

(4) Poziv za roditeljski sastanak i edukacije upućuje razrednik elektronskom poštom i/ili pismenom porukom.

(5) Obavijest o organizovanju edukacija se oglašava i na zvaničnoj internet stranici škole.

(6) Termin za konsultacije sa roditeljima određuje razrednik u pravilu na roditeljskom sastanku.

(7) Informacija o terminima konsultacija treba biti dostupna na internet stranici škole.

(8) Roditelj je, u slučaju nemogućnosti prisustva roditeljskom sastanku, obavezan obavijestiti razrednika o razlozima nemogućnosti prisustva istom.

(9) Roditelji, tokom polugodišta, imaju obavezu prisustvovati najmanje jednom roditeljskom sastanku i jednim konsultacijama.

Član 23.

(Prijava roditelja za nesaradnju sa školom i izricanje sankcija)

(1) Škola je dužna obavijestiti inspekciju za obrazovanje i nadležni centar za socijalni rad ukoliko roditelj ne sarađuje sa školom u skladu sa važećim Pravilnikom o o saradnji roditelja učenika sa školom u cilju prepoznavanja/prevenције i/ili sprečavanja neprihvatljivog ponašanja učenika srednjih škola

(2) Uz obavijest iz stava (1) ovog člana škola dostavlja odgovarajuće dokaze, podatke o učeniku i roditelju, te istovremeno od nadležnih organa traži povratnu informaciju o poduzetim mjerama.

(3) O poduzetim mjerama organi iz stava (1) ovog člana obavijestit će školu u roku od osam dana od dana poduzimanja mjera.

IV. ULOGA I OBAVEZE ŠKOLE

Član 24.

(Uloga i obaveze škole)

(1) Škola svoju ulogu i obaveze stvara u okruženju u kome razvija motivaciju za svakog člana uz sticanje i proširivanje znanja koje poštuje i podržava individualnost svakog učenika, kao i njegov kulturni i nacionalni identitet, jezik i vjeroispovijest.

(2) Škola obezbjeđuje osjećaj sigurnosti učenika u kojem ne postoji bilo kakav oblik njegova zastrašivanja, zlostavljanja, fizičkog kažnjavanja, vrijeđanja, ponižavanja, degradiranja ili štete po zdravlje, uključujući i štetu izazvanu pušenjem ili upotrebom alkohola ili drugih opojnih i zakonom zabranjenih sredstava.

Član 25.

(Zabrana diskriminacije djece)

(1) Škola je dužna da poštuje Konvenciju o pravima djeteta i ne smije vršiti diskriminaciju u pristupu djece obrazovanju ili njihovom učešću u obrazovnom procesu na osnovu rase, boje, spola, jezika, religije, političkog ili drugog mišljenja, nacionalnog ili socijalnog porijekla, na osnovu toga što su djeca sa posebnim potrebama, ili na bilo kojoj drugoj osnovi.

(2) Osnivač, zajedno sa školom, osigurava funkcionalni smještaj i prateću infrastrukturu za nesmetan pristup i učešće u obrazovnom procesu licima sa poteškoćama u razvoju.

Član 26.

(Promovisanje jednakih mogućnosti i partnerstvo škole, roditelja i lokalne zajednice)

(1) Škola promoviše jednake mogućnosti za sve svoje učenike, nastavnike i ostale zaposlenike, uvažavajući i promovišući istovremeno i pravo na različitosti među njima. U tom cilju škola,

uz saglasnost Ministarstva, utvrđuje i provodi vlastite programe koji podržavaju i njeguju različite kulture, jezike i vjerska uvjerenja svojih učenika i zaposlenika.

(2) Škola promoviše i razvija stalno i dinamično partnerstvo škole, roditelja i lokalne zajednice u svim pitanjima od značaja i interesa za ostvarivanje funkcije škole i potreba učenika.

(3) Škola, roditelji, učenici i lokalna zajednica, naročito promovišu i provode programe zajedničkog i organizovanog djelovanja i saradnje u borbi protiv zlostavljanja i zloupotrebe djece i mladih, borbi protiv droge, alkoholizma i drugih toksikomanija, pušenja, maloljetničke delikvencije, i međuvršnjačkog nasilja te svih drugih pojava koje ugrožavaju zdravlje i život učenika.

Član 27. **(Tehnička i fizička zaštita u školi)**

(1) Škola može imati odgovarajuću tehničku i fizičku zaštitu.

(2) Bliži propis o obezbjeđenju i provođenju odgovarajuće tehničke i fizičke zaštite u školi donosi Vlada Kantona

V. AUTONOMIJA ŠKOLE

Član 28. **(Autonomija škole)**

(1) Škola ima odgovarajući stepen autonomije, u skladu sa važećim propisima, a naročito u pogledu upošljavanja nastavnog, stručnog I drugog kadra, te slobode rada nastavnika I stručnih saradnika.

2) Škola je dužna da poštuje slobodu nastavnika da izvode nastavu na način koji smatraju odgovarajućim, pri čemu škola mora voditi računa o standardima i održivosti postojećih i primjeni novih oblika i metoda u nastavnom procesu.

(3) Škola je dužna da pruži nastavnicima optimalnu podršku pri ostvarivanju profesionalnih standarda u izvođenju nastave.

Član 28a. **(Simboli, intoniranje himne i svečane pjesme)**

(1) U školama je obavezno isticanje simbola i intoniranje himne Bosne i Hercegovine , sukladno propisu koji donosi ministar.

(2) Nakon intoniranja himne u školama čiji je osnivač Skupština TK intonirat će se i svečana pjesma koju će putem javnog natječaja odabrati Ministarstvo, sukladno propisu iz stavka (1) ovog članka.

Član 29. **(Zabranjene aktivnosti i simboli u školi)**

(1) U školi je zabranjeno političko organizovanje i djelovanje političkih stranaka i njihovih podmladaka.

(2) Simboli koji se ne mogu isticati u prostorijama škole su:

a) simboli drugih država (zastave, grbovi stranih država i sl.),

b) bilo kakvi simboli, fotografije ili objekti koji se odnose na političke stranke, pokrete, lidere, vjerska i rasna obilježja i sl.,

- c) simboli, fotografije ili objekti koji se odnose na bilo koji rat, osim učila u kabinetima koji su nužni za izučavanje programskih sadržaja,
- d) ratne spomen-ploče i spomenici koji sadrže detalje, interpretacije, kvalifikacije ili veličaju rat, kao i u drugim slučajevima predviđenim kriterijima za školske nazive i simbole.
- (3) Izuzetno, u školi se mogu isticati simboli drugih država za vrijeme međunarodnih takmičenja.
- (4) Naoružanim licima zabranjen je pristup i boravak u prostorijama škole, bez prethodne saglasnosti direktora škole.

VI. OBRAZOVNO-ODGOJNI RAD ŠKOLE

Član 30. (Nastavni plan i program)

- (1) Nastavnim planom i programom škole (u daljem tekstu: nastavni plan i program), utvrđuje se svrha, ciljevi i zadaci programa, nastavni predmeti, sadržaji, trajanje i osnovni oblici izvođenja programa, godišnji i sedmični broj časova nastave, praktične obuke, broj časova za svaki predmet, didaktički i drugi uvjeti za izvođenje programa, ishodi znanja, sadržaj i način polaganja maturalnog/završnog ispita, te profil i stručna sprema nastavnika za realizaciju plana i programa.
- (2) Nastavni plan i program može imati modularnu strukturu izuzev za zanimanje Instalater fotonaponskih sistema - elektroničar.

Član 31. (Odnos teorijske, praktične i fakultativne nastave)

- (1) Nastavnim planom i programom, za svaku vrstu škole, utvrđuju se, u zavisnosti od vrste obrazovanja, odnos općeobrazovnog, stručno-teorijskog i praktičnog dijela programa, nastavni predmeti, sedmični broj časova za svaki predmet i razred i broj časova fakultativne nastave sa vannastavnim aktivnostima.
- (2) Učenik na početku školske godine, sa liste koju utvrđuje Ministarstvo za svaku vrstu škole, bira fakultativni predmet.
- (3) Po izjašnjavanju učenika o odabiru fakultativnog predmeta, fakultativni predmet postaje obavezan za učenika za tu školsku godinu.

Član 32. (Specifični sadržaji nastavnog plana i programa)

- (1) Sastavni dio nastavnog plana i programa srednjeg obrazovanja i odgoja za svaku vrstu škole, grupu nastavnih predmeta odnosno predmet, čine i specifični sadržaji čiji obim ne može biti veći od 30% u odnosu na zajedničko jezgro nastavnih planova i programa.
- (2) Prilikom kreiranja specifičnih sadržaja nastavnog plana i programa, uzimaju se u obzir potrebe lokalne zajednice i lokalnog tržišta rada.
- (3) Specifične sadržaje iz stava (1) ovog člana, utvrđuje nastavničko vijeće škole, na prijedlog: školskog odbora, osnivača, savjetodavnog vijeća, vijeća roditelja, vijeća učenika ili udruženja građana, nakon pribavljenog mišljenja Pedagoškog zavoda, i uz saglasnost Ministarstva.

Član 33.
(Zajedničko jezgro nastavnih planova i programa)

- (1) Nastavni plan i program škole, donosi Ministarstvo, u skladu sa zajedničkom jezgrom nastavnih planova i programa u Bosni i Hercegovini, na prijedlog stručnih aktiva i Pedagoškog zavoda.
- (2) Nastavni plan i program za predmet vjeronauka, donosi Ministarstvo na prijedlog crkve odnosno vjerske zajednice.
- (3) Zajedničko jezgro nastavnih planova i programa:
 - a) osigurava da se u obrazovno-odgojnom procesu razvija odnos i osjećaj pripadnosti Bosni i Hercegovini;
 - b) garantuje i osigurava kvalitetno obrazovanje i dostizanje zadovoljavajućeg standarda znanja, vještina i sposobnosti za svu djecu;
 - c) osigurava dosljednost kvaliteta standarda obrazovanja u svim školama;
 - d) osigurava zadovoljavajuću usklađenost nastavnih planova i programa kao i njihovu prilagodljivost u skladu sa specifičnim potrebama škole i lokalne zajednice;
 - e) osigurava primjenu nastavnih planova i programa koji odgovaraju obrazovnim potrebama djece na koju se odnose, te njihovom uzrastu i posebnim interesima sa akcentom na promociju zdravog načina života kao najvećeg interesa učenika, roditelja, nastavnog osoblja i društva;
 - f) osigurava slobodu kretanja i jednak pristup obrazovanju;
 - g) garantuje ekonomičnost i efikasnost u finansiranju i radu škole.

Član 34.
(Trajanje nastave u toku školske godine)

- (1) Školska godina traje od 1. septembra tekuće do 31. augusta naredne kalendarske godine.
- (2) Nastava se ostvaruje po polugodištima i traje 185 radnih dana, s tim da se programski sadržaji realizuju u okviru 175 nastavnih dana.
- (3) Nastava u završnom razredu škole traje 160 radnih dana, s tim da se programski sadržaji realizuju u okviru 150 nastavnih dana.
- (4) Razlika u broju radnih i nastavnih dana koristi se za realizaciju posebnih programskih sadržaja, obilježavanje međunarodnih, državnih i vjerskih praznika, za kulturnu i sportsku djelatnost škole planirane godišnjim programom rada i školskim kalendarom.
- (5) Školski kalendar za svaku školsku godinu za škole čiji je osnivač Skupština Kantona donosi ministar prije početka školske godine.
- (6) Školskim kalendarom utvrđuje se početak nastave, početak i završetak polugodišta i trajanje zimskog odmora učenika, značajniji datumi u školi i dr.
- (7) Škola može odstupiti od školskog kalendara samo uz prethodnu saglasnost Ministarstva.
- (8) Školski kalendar se objavljuje u "Službenim novinama Tuzlanskog kantona".

Član 35.
(Početak i organizacija nastave)

- (1) Nastava u prvom polugodištu počinje prvog radnog dana u septembru a završava posljednjeg radnog dana u decembru.
- (2) Zimski odmor za učenike traje četiri sedmice, a ljetni odmor traje od završetka nastave u drugom polugodištu do početka nastave naredne školske godine.

(3) Izuzetno, Ministarstvo može iz opravdanih razloga, za sve ili za pojedinu školu, donijeti drugačiju odluku o organizaciji nastave i odmoru učenika (vjerski praznici, vremenske prilike, epidemije i drugo)

(4) Škola u pravilu organizuje nastavu u petodnevnoj radnoj sedmici.

(5) Škola može, u okviru jedne subote u toku mjeseca, organizovati dodatnu nastavu, dopunsku nastavu, rad sekcija i rad učeničkih organizacija kao i nadoknadu nastave u skladu sa odlukom Ministarstva.

Član 36. **(Trajanje časa)**

(1) Nastavni čas općeobrazovne, stručno-teorijske i praktične nastave u školi traje 45 minuta, a nastavni čas praktične nastave u privrednim društvima i drugim pravnim licima i licima koja samostalno obavljaju djelatnost traje 60 minuta.

(2) Izuzetno od stava (1) ovog člana, nastavni čas se odlukom nastavničkog vijeća može skratiti maksimalno 15 minuta, u sljedećim slučajevima:

- a) ukoliko nije obezbijeđeno optimalno zagrijavanje prostorija škole u kojima se realizuje ili koje služe u svrhu realizacije nastavnog procesa,
- b) usljed prekida u napajanju škole električnom energijom,
- c) na preporuku javnih sigurnosnih agencija
- d) zbog organizovanja školskih priredbi povodom obilježavanja državnih praznika,
- e) zbog organizovanja školskih takmičenja.

Član 37. **(Opterećenje učenika)**

(1) Škola je dužna obezbijediti da ukupno opterećenje učenika nastavom i ostalim vidovima neposrednog obrazovno-odgojnog rada ne može iznositi više od 35 časova sedmično, s tim što u toku dana učenik ne može imati više od sedam nastavnih časova.

(2) Izuzetno, škola može opteretiti učenika nastavom i ostalim vidovima neposrednog odgojno-obrazovnog rada sa više od 35 časova sedmično u slučaju nadoknade časova intenzivnom nastavom, a na osnovu posebne odluke Ministarstva.

Član 38. **(Godišnji fond nastavnih časova)**

(1) Škola je dužna ostvariti godišnji fond nastavnih časova i realizovati programske sadržaje predviđene nastavnim planom i programom.

(2) Ako se utvrdi da škola nije ostvarila godišnji fond nastavnih časova i realizovala programske sadržaje u okviru predviđenog broja nastavnih dana, produžiti će nastavu dok se ne ostvari godišnji fond nastavnih časova.

(3) Škola koja ne ostvari predviđeni godišnji fond nastavnih časova, ne može izdati svjedodžbu o završenom razredu, odnosno obrazovanju.

Član 39. **(Prekid rada u toku školske godine)**

Ministarstvo može iz opravdanih razloga donijeti odluku o prekidu obrazovno-odgojnog rada škole zbog vremenskih prilika, epidemije ili drugih opravdanih razloga.

Član 40.
(Produžene i skraćene odmora učenika)

Ministarstvo može odobriti, zavisno od vremenskih prilika i drugih uvjeta, raniji početak ili produžetak ljetnog i zimskog odmora, s tim da u toku školske godine bude ostvaren godišnji fond nastavnih časova i realizovani sadržaji predviđeni nastavnim planom i programom.

Član 41.
(Godišnji program rada škole)

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

Član 42.
(Dan Škole)

- (1) **Dan Škole je 09.maj** i obilježava se kroz javne, kulturne, sportske i druge aktivnosti kojima se ističu rezultati obrazovno - odgojnog rada.
- (2) Za Dan škole dodjeljuju se pohvale, diplome, a u skladu sa mogućnostima dodjeljuju se i nagrade, učenicima i uposlenicima (jubilarne, posebne i druge).

Član 43.
(Izlet, stručna posjeta, ekskurzija i logorovanje)

- (1) Škola organizuje izlete, stručne posjete, ekskurzije i logorovanja, u skladu sa godišnjim programom rada i Načelima o planiranju i organizovanju izleta, ekskurzija i logorovanja (u daljem tekstu: Načela).
- (2) Izleti, stručne posjete, ekskurzije i logorovanja, koja se izvode u skladu sa Načelima a predviđena su godišnjim programom rada škole, računaju se u radne dane.
- (3) Stručne posjete i stručne ekskurzije uračunavaju se u nastavne dane učenicima iz predmeta iz kojih je realizovana stručna posjeta, odnosno stručna ekskurzija.

(4) Načela donosi ministar na prijedlog Pedagoškog zavoda.

Član 44. (Slobodne aktivnosti učenika)

- (1) U školi, učenicima se u cilju razvoja njihovih kreativnih sposobnosti, navika i vještina koje prezentuju učestvujući u školskim i vanškolskim kulturnim i javnim manifestacijama, omogućava uključivanje u različite vidove slobodnih aktivnosti.
- (2) Slobodne aktivnosti učenika ostvaruju se dobrovoljnim uključivanjem učenika u rad sekcija, klubova, družina, grupa, učeničkih zadruga i drugih oblika organizovanja.
- (3) Zadaci i programski sadržaji slobodnih aktivnosti utvrđuju se godišnjim programom rada, u skladu sa Pedagoškim standardima i normativima i pravilima škole.
- (4) Škola može organizovati manifestaciju, koja nije utvrđena godišnjim programom rada, uz dostavljeni program manifestacije i saglasnost Ministarstva.

Član 45 (Školski udžbenik, zbirka zadataka, priručnik, radna sveska ili druga literatura)

- (1) U školi se upotrebljava školski udžbenik, zbirka zadataka, priručnik, radna sveska ili druga literatura, koja je dodatak udžbeniku, izrađena u skladu sa koncepcijom udžbenika.
- (2) U školi, upotrebu školskih udžbenika, zbirki zadataka, priručnika, radnih sveski i druge literature, koja je dodatak udžbeniku ili zamjenjuje udžbenik, odobrava Ministarstvo.
- (3) Zaposleni u Ministarstvu i Pedagoškom zavodu, zbog sukoba interesa, ne mogu biti autori i koautori nastavnih sredstava iz stava (1) ovog člana, koja se primjenjuju u školama, na području Kantona.
- (4) Ministarstvo neće odobriti upotrebu nastavnih sredstava iz stava (1) ovog člana u nastavi čiji je autor ili koautor zaposlenik Ministarstva ili Pedagoškog zavoda.

VII. SREDNJE OPĆE OBRAZOVANJE

Član 46. (Tehnička škola)

- (1) U tehničkoj školi obrazuju se učenici za složenije zahtjeve rada u trajanju od četiri godine po općeobrazovnom i stručnom programu srednjeg stručnog obrazovanja na osnovama savremene i tradicionalne tehnologije.
- (2) Nastavnim planom i programom tehničke škole, utvrđuje se odnos općeobrazovnog i sadržaja stručno-teorijskog i praktičnog dijela nastave.
- (3) U tehničkoj školi stiču se odgovarajuća stručna zvanja (IV stepen stručne spreme).
- (4) Učenik koji završi tehničku školu, osposobljen je za rad i za nastavak obrazovanja.

Član 47. (Stručna škola)

- (1) U stručnoj školi obrazuju se učenici za odgovarajuća zanimanja u trogodišnjem trajanju.
- (2) Nastavnim planom i programom stručne škole, za svaki tip škole, utvrđuje se odnos općeobrazovnog i sadržaja stručno-teorijskog i praktičnog dijela nastave.
- (3) U stručnoj školi stiču se odgovarajuća stručna zanimanja (III stepen stručne spreme).

Član 48.
(Prelazak iz jednog u drugi obrazovni program)

(1) Učenik može preći iz jednog u drugi obrazovni program u okviru iste struke, najviše jedanput u toku srednjoškolskog obrazovanja, na osnovu odluke nastavničkog vijeća škole. Odlukom o odobravanju prelaska u drugi obrazovni program nastavničko vijeće škole utvrđuje i obavezu polaganja razlike nastavnih predmeta.

(2) Učenik može preći iz jednog u drugi obrazovni program u okviru različite škole ili različite struke, najviše jedanput u toku srednjoškolskog obrazovanja, ali najkasnije do završetka trećeg razreda, na osnovu odluke nastavničkog vijeća škole a uz prethodnu Saglasnost Ministarstva obrazovanja i nauke. Odlukom o odobravanju prelaska u drugi obrazovni program nastavničko vijeće škole utvrđuje i obavezu polaganja razlike nastavnih predmeta.

(3) Redovan učenik koji zaostaje u savladavanju nastavnih sadržaja u toku svog obrazovanja, može se preusmjeriti na obrazovanje po jednostavnijem programu. Odluku o preusmjeravanju na obrazovanje po jednostavnijem programu donosi nastavničko vijeće škole, a ako se radi o preusmjeravanju na obrazovanje u drugu školu, odluku o upisu donosi nastavničko vijeće te škole.

(4) Učenik sa završenom stručnom školom (III stepen stručne spreme), u okviru iste struke, može nastaviti obrazovanje u tehničkoj školi (IV stepen stručne spreme), ako je prvi, drugi i treći razred završio najmanje dobrim uspjehom i imao primjerno vladanje. Odluku o odobravanju nastavka obrazovanja u tehničkoj školi donosi nastavničko vijeće škole, te utvrđuje i obavezu polaganja razlike nastavnih predmeta. Učenik sa prethodno stečenom srednjom stručnom spremom, a kojem je odobren nastavak školovanja u tehničkoj školi, dužan je snostiti troškove polaganja dopunskih ispita.

(5) Učenik kojem je odobren prelazak iz jednog u drugi obrazovni program ili mu je odobren nastavak obrazovanja u tehničkoj školi, utvrđenu razliku nastavnih predmeta dužan je položiti najkasnije do 15. aprila tekuće školske godine.

(6) Ako ne položi razliku nastavnih predmeta u roku iz stava (5) ovog člana učenik ponavlja razred.

Član 49.
(Praktična nastava)

(1) Praktična nastava školi izvodi se u skladu sa nastavnim planovima i programima u školskim radionicama, laboratorijama i kabinetima, te drugim objektima za nastavu, opremljenim u skladu sa odgovarajućim normativima.

(2) Praktična nastava izvodi se pod stručnim nadzorom škole i u ustanovama, privrednim društvima, drugim pravnim licima i licima koja samostalno obavljaju djelatnost a koja imaju odgovarajuću savremenu opremu, tehničko-tehnološka sredstva i druge odgovarajuće uslove, u skladu s nastavnim planom i programom.

3) Uslovi, oblici, metode i postupci izvođenja praktične nastave, te vršenje stručnog nadzora utvrđuju se posebnim propisom koji donosi ministar na prijedlog Pedagoškog zavoda.

Član 50.
(Ferijalna praksa učenika)

- (1) Nastavnim planom i programom tehničke i stručne škole, mogu se utvrditi obaveze, program, vrijeme i trajanje obavljanja ferijalne prakse učenika.
- (2) Uvjeti izvođenja ferijalne prakse za učenike utvrđuju se ugovorom sa javnim preduzećem, privrednim društvom, ustanovom ili licem koje samostalno obavlja djelatnost, u zavisnosti od toga gdje se ona izvodi.

Član 51.
(Obrazovanje učenika sa posebnim obrazovnim potrebama i dostavljanje medicinske dokumentacije)

- (1) Djeca i mladi sa posebnim obrazovnim potrebama stiču obrazovanje u školama prema programima prilagođenim njihovim mogućnostima i sposobnostima.
- (2) U slučajevima kad je nemoguće pružiti odgovarajuće obrazovanje u redovnim školama, djeca i mladi sa težim smetnjama i poteškoćama u razvoju mogu se, djelimično ili u cjelini, obrazovati u ustanovama namijenjenim za obrazovanje i odgoj lica sa poteškoćama u fizičkom i psihičkom razvoju.
- (3) Obrazovanje djece i mladih sa posebnim obrazovnim potrebama je od prioritetnog javnog interesa i sastavni je dio jedinstvenog obrazovnog sistema.

VIII. UČENICI

Član 52.
(Sticanje statusa učenika)

- (1) Srednjoškolsko obrazovanje je svima dostupno, u skladu sa postignutim uspjehom u osnovnoj školi, ličnim interesom i sposobnostima.
- (2) Status učenika stiče se upisom u odgovarajući razred škole.
- (3) Status redovnog učenika može se steći samo u jednoj školi.
- (4) Izuzetno, učenik koji ima status redovnog učenika u jednoj školi, može steći status redovnog učenika i u umjetničkoj školi.

Član 53.
(Upis učenika u školu)

- (1) U prvi razred škole upisuje se lice kao redovan učenik koje je završilo osnovnu školu i koje nije starije od 17 godina u momentu upisa.
- (2) Upis učenika u prvi razred škole vrši se na osnovu konkursa koji objavljuje Ministarstvo u dnevnom listu najmanje dva mjeseca prije početka školske godine.
- (3) Upis učenika u prvi razred vrši se na osnovu postignutog uspjeha u učenju, rezultata eksterne mature i drugih posebnih kriterija, u skladu sa propisom kojeg donosi ministar.
- (4) Za svaku školsku godinu školski odbor škole kao javne ustanove predlaže plan upisa, a Ministarstvo donosi konačan plan upisa učenika u prvi razred, nakon provedene javne rasprave, uz saglasnost Vlade Kantona.
- (5) Redovno srednjoškolsko obrazovanje je besplatno.

Član 54.
(Prestanak statusa redovnog učenika škole)

Status redovnog učenika škole prestaje:

- a) završavanjem obrazovanja u školi;
- b) gubljenjem prava na dalje redovno obrazovanje u školi;
- c) isključivanjem iz škole;
- d) napuštanjem škole i
- e) ispisivanjem iz škole.
- f) drugim slučajevima propisanim zakonom.

Član 55. **(Ponavljanje razreda)**

- (1) Redovan učenik koji sa uspjehom ne završi razred, ima pravo da ponovi razred.
- (2) Redovan učenik u toku ukupnog srednjoškolskog obrazovanja ima pravo dva puta ponavljati razred, s tim da isti razred može ponoviti samo jedanput.
- (3) Redovan učenik koji u toku obrazovanja zaostaje u savladavanju nastavnih sadržaja ili ne završi razred, može se preusmjeriti na obrazovanje po jednostavnijem programu odlukom Nastavničkog vijeća.
- (4) Redovan učenik koji je završio završni razred, a iz objektivnih razloga nije pristupio polaganju maturalnog, odnosno završnog ispita, zadržava status redovnog učenika do polaganja maturalnog odnosno završnog ispita, a najduže do okončanja januarskog ispitnog roka naredne školske godine.

Član 56. **(Napuštanje škole)**

Učenik koji je napustio Školu gubi status redovnog učenika Škole.

Član 57. **(Ispis učenika iz škole)**

- (1) Redovan učenik se može ispisati iz škole uz pismenu saglasnost roditelja:
 - a) kada iz objektivnih razloga mora prekinuti obrazovanje;
 - b) kada prelazi u drugu školu.
- (2) Redovan učenik se može ispisati iz škole u slučaju promjene mjesta boravka i nastavka obrazovanja u drugoj školi, ali najkasnije dva mjeseca prije završetka nastave u drugom polugodištu, odnosno dva mjeseca prije završetka obrazovanja.
- (3) Škola učenicima iz stava (2) ovog člana, na pismeni zahtjev učenika ili roditelja, izdaje uvjerenje o postignutom uspjehu u učenju i vladanju do momenta ispisa iz škole.

Član 58. **(Odsustvovanje sa nastave po odobrenju)**

- (1) Učenik je obavezan prisustvovati nastavi i drugim oblicima odgojno-obrazovnog rada u školi.
- (2) U slučaju da je učenik spriječen da prisustvuje aktivnostima iz stava (1) ovog člana, usljed bolesti i učešća na sportskim i drugim takmičenjima, i u drugim opravdanim slučajevima, a spriječenost traje do tri radna dana, roditelj je dužan o tome obavijestiti razrednika (opravdati izostanke), s tim da se na ovakav način u okviru jednog polugodišta može pravdati maksimalno 5 radnih dana izostanaka.

(3) Izuzetno, u opravdanim slučajevima, na obrazložen zahtjev roditelja odnosno staratelja, Nastavničko vijeće škole može odobriti izostanak duži od 5 dana.

(4) Škola može učenicima, koji su proglašeni perspektivnim ili vrhunskim sportistima, te nadarenim učenicima za pojedine nastavne oblasti koji su stekli pravo učešća na međunarodnim ili državnim takmičenjima, kao i u drugim slučajevima, odlukom nastavničkog vijeća škole, odobriti odsustvovanje sa nastave radi pripremanja i učešća na takmičenjima.

Član 59.

(Praćenje i vrednovanje rezultata rada učenika)

(1) Škola je dužna da, u toku obrazovanja, sistematski prati razvoj učenika, njihove sklonosti i sposobnosti, da vrednuje rezultate njihovog rada i usmjerava ih u skladu sa potrebama tržišta rada i programom profesionalne orijentacije za izbor odgovarajućeg obrazovanja.

(2) Program profesionalne orijentacije učenika donosi Pedagoški zavod.

Član 60.

(Ocjenjivanje rada učenika)

(1) Škola je odgovorna za redovno praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje učenika i ravnomjernu opterećenost u toku školske godine.

(2) Ocjenjivanje uspjeha u učenju učenika u školi je brojčano.

(3) Ocjenjivanje u školi je javno i kontinuirano.

(4) Prilikom ocjenjivanja uz brojčanu ocjenu upisuje se i datum.

(5) Brojčane ocjene iz predmeta ili oblasti su:

a) odličan (5),

b) vrlo dobar (4),

c) dobar (3),

d) dovoljan (2) i

e) nedovoljan (1).

(6) Ocjena nedovoljan (1) nije prolazna

(7) Izuzetno, ocjenjivanje uspjeha u učenju učenika sa posebnim obrazovnim potrebama, ukoliko će to bolje izraziti rezultate u odnosu na ciljeve iz plana pored brojčanog može biti i opisno. (Zakon)

(8) Bliže propise o praćenju, vrednovanju i ocjenjivanju rezultata rada učenika donosi ministar.

Član 61.

(Opći uspjeh učenika)

(1) Opći uspjeh učenika utvrđuje se na osnovu zaključenih ocjena na kraju oba polugodišta, a za učenike upućene na popravni ispit, poslije obavljenih popravnih ispita

(2) Nastavničko vijeće nakon svakog polugodišta utvrđuje uspjeh u učenju i vladanju odjeljenja, razreda i škole.

Član 62.

(Zaključivanje ocjena)

(1) Zaključnu ocjenu iz pojedinih nastavnih predmeta utvrđuje odjeljensko vijeće na prijedlog predmetnog nastavnika.

(2) Učenik i njegov roditelj, imaju pravo prigovora na zaključnu ocjenu.

(3) Prigovor se podnosi nastavničkom vijeću, u roku od tri dana od dana saopćenja ocjene.

- (4) Prigovorom se može zahtijevati izuzeće predmetnog nastavnika iz komisije za provjeru znanja.
- (5) Nastavničko vijeće dužno je da u roku od tri dana donese odluku o prigovoru.
- (6) Ako nastavničko vijeće usvoji prigovor, obrazovat će komisiju koja će provjeriti znanje učenika u roku od dva dana.
- (7) Ocjena komisije je konačna.

Član 63. **(Način utvrđivanja općeg uspjeha učenika)**

- (1) Opći uspjeh učenika utvrđuje se na osnovu prosjeka prolaznih ocjena iz svih nastavnih predmeta.
- (2) Učenik je završio razred:
 - a) sa odličnim uspjehom ako je postigao prosječnu ocjenu najmanje 4,50;
 - b) sa vrlo dobrim uspjehom ako je postigao prosječnu ocjenu najmanje 3,50;
 - c) sa dobrim uspjehom ako je postigao prosječnu ocjenu najmanje 2,50;
 - d) sa dovoljnim uspjehom ako ima prosječnu ocjenu najmanje 2,00.
- (3) Odjeljsko vijeće utvrđuje uspjeh učenika i vladanje na nivou odjeljenja, a nastavničko vijeće utvrđuje postignuti uspjeh razreda i škole.
- (4) Postignuti uspjeh utvrđuje se na osnovu prosječne ocjene zaokružene na dvije decimale za odjeljenje, razred i školu.
- (5) Na osnovu postignutog uspjeha iz stava (1) ovog člana i drugih postignuća, a na osnovu pravilnika kojeg donosi ministar, na završetku obrazovanja se proglašava učenik generacije škole.

Član 64. **(Popravni ispit)**

- (1) Učenik koji na kraju drugog polugodišta odnosno obrazovanja, ima jednu ili dvije nedovoljne ocjene upućuje se na popravni ispit u augustovskom ispitnom roku.
- (2) Izuzetno, učenik završnog razreda koji na kraju drugog polugodišta odnosno obrazovanja, ima jednu nedovoljnu ocjenu, može polagati popravni ispit 15 dana nakon završetka nastavne godine, uz pismenu saglasnost roditelja odnosno staratelja ukoliko nije stekao punoljetstvo.
- (3) Učenik koji ne položi popravni ispit, upućuje se da ponovi razred.
- (4) Izuzetno, učeniku koji prelazi u završni razred obrazovanja, a ne položi popravni ispit iz jednog predmeta u redovnom augustovskom roku, na prijedlog odjeljskog vijeća, nastavničko vijeće može odobriti uvjetan upis u naredni razred, s tim da je obavezan najkasnije do kraja septembra tekuće godine položiti ispit iz predmeta iz kojeg je upućen na popravni ispit.
- (5) U slučaju da ispit iz stava (4) ovog člana ne položi, učenik se vraća u prethodni razred da ga ponovi.
- (6) Popravni ispit za učenike bliže se uređuje posebnim propisom koji donosi ministar.

Član 65. **(Završetak razreda odnosno obrazovanja)**

Učenik je završio razred odnosno obrazovanje, kada je uspješno završio sve obaveze utvrđene nastavnim planom i programom.

Član 66.
(Vladanje učenika)

- (1) U školi se ocjenjuje i vladanje učenika.
- (2) Ocjene iz vladanja su: primjerno, vrlo dobro, dobro, zadovoljava i loše.
- (3) Ocjenu iz vladanja utvrđuje odjeljensko vijeće na prijedlog razrednika.

Član 67.
(Završetak dva razreda u toku jedne školske godine)

- (1) Učenik koji u toku obrazovanja pokazuje izuzetne sposobnosti i ima odličan uspjeh, može brže napredovati, odnosno završiti dva razreda u toku jedne školske godine.
- (2) Bližim propisom koji donosi ministar utvrđuje se način bržeg napredovanja, odnosno završetka dva razreda u toku jedne školske godine.

Član 68.
(Dopunski, razredni i maturski/završni ispit)

- (1) Učeniku škole može se utvrditi obaveza polaganja dopunskog, razrednog i matorskog, odnosno završnog ispita.
- (2) Dopunski ispit polaže učenik iz određenih predmeta ili oblasti u slučajevima promjene škole i daljeg nastavka obrazovanja, te nakon provedenog postupka ekvivalencije svjedodžbe ili nostrifikacije diplome.
- (3) Nastavničko vijeće škole utvrđuje nastavne predmete iz kojih se polaže dopunski ispit.
- (4) Ako učenik koji ima status redovnog učenika polaže dopunski ispit iz određenog predmeta ili oblasti u slučajevima da prethodno ima stečeno stručno zvanje ili zanimanje snosi troškove polaganja dopunskih ispita.
- (5) Razredni ispit polažu polaznici i redovni učenici.
- (6) Razredni ispit za redovne učenike se organizuje u slučajevima kada je učenik na kraju nastavne godine odnosno obrazovanja ostao neocijenjen iz opravdanih razloga, odnosno opravdano izostao sa nastave više od jedne trećine planiranih časova u toku školske godine, kao i učenik koji je pohađao instruktivnu nastavu.
- (7) Maturski/ završni ispit se polaže na završetku obrazovanja.
- (8) Ukoliko se utvrde nepravilnosti nastale u postupku provođenja ispita, nastavničko vijeće poništava ispite najkasnije u roku od 30 dana od dana polaganja ispita.
- (9) Bliže propise o organizovanju, načinu, vremenu i uvjetima polaganja ispita u školi donosi ministar.

Član 69.
(Polaganje matorskog/završnog ispita u školi)

- (1) Na završetku obrazovanja u tehničkoj školi se polaže maturski ispit.
- (2) Na završetku obrazovanja u stručnoj školi za sticanje III stepena stručne spreme polaže se završni ispit sa praktičnim radom.
- (3) Program i način polaganja matorskog/završnog ispita utvrđuje se nastavnim planom i programom za svaku vrstu škole.
- (4) Bliži propis o polaganju matorskog/završnog ispita u školi donosi ministar na prijedlog Pedagoškog zavoda.
- (5) Program polaganja eksterne mature na prijedlog Pedagoškog zavoda donosi ministar.

Član 70.
(Diploma za postignute rezultate)

- (1) Učeniku koji u toku četverogodišnjeg obrazovanja i odgoja po nastavnom planu i programu postigne odličan uspjeh iz svih nastavnih predmeta, primjerno vladanje u svim razredima škole, izuzetne rezultate u dodatnoj nastavi, slobodnim aktivnostima, kao i postignute izuzetne rezultate na takmičenjima, smotrama i u drugim vannastavnim aktivnostima, izdaje se posebna diploma za postignute rezultate.
- (2) Učeniku koji postiže odlične rezultate u obrazovno-odgojnom procesu mogu se dodjeljivati pohvale, priznanja i nagrade pod uvjetima i na način utvrđen pravilima škole.
- (3) Obrazac posebne diplome iz stava (1) ovog člana propisuje minister.

Član 71.
(Prevenција nasilja i sprečavanje neprihvatljivog ponašanja učenika)

- (1) U cilju prevencije nasilja i sprečavanja neprihvatljivog ponašanja, škola za učenike i roditelje periodično organizuje edukacije.
- (2) Škola je dužna najmanje dva puta tokom školske godine organizovati edukativnu radionicu ili druge oblike predavanja za učenike i roditelje o temama prevencije nasilja, nasilničkog ponašanja i sprečavanja neprihvatljivog ponašanja učenika i sl.
- (3) Edukacije iz stava (1) ovog člana u školi mogu realizovati i druge institucije i nevladine organizacije, uz prethodno pribavljenu saglasnost Ministarstva obrazovanja i nauke Tuzlanskog kantona.
- (4) O održanim edukacijama iz stava (1) ovog člana na kraju polugodišta škola dostavlja informaciju Pedagoškom zavodu Tuzlanskog kantona (u daljem tekstu: Pedagoški zavod).

Član 72.
(Evidentiranje i dostavljanje izvještaja o neprihvatljivom ponašanju učenika)

- 1) Škola vodi evidenciju o neprihvatljivom ponašanju učenika, izrečenim pedagoškim mjerama, saradnji škole i roditelja na prevenciji i sprečavanju neprihvatljivog ponašanja dostavlja podatke elektronskim putem Pedagoškom zavodu, najmanje dva puta godišnje u formi izvještaja.
- (2) Pedagoški zavod izrađuje elektronsku bazu podataka u cilju prikupljanja i analiziranja podataka iz stava (1) ovog člana, kao i za potrebe izvještavanja i utvrđivanja odgovarajućih mjera na suzbijanju neprihvatljivog ponašanja učenika i prevenciji međuvršnjačkog nasilja.

Član 73.
(Pedagoške mjere)

- (1) Učeniku se zbog njegovog nedoličnog ponašanja mogu izreći sljedeće pedagoške mjere:
 - a) ukor razrednika,
 - b) ukor odjeljenjskog vijeća,

- c) ukor direktora,
- d) ukor nastavničkog vijeća,
- e) premještanje u drugo odjeljenje,
- f) isključenje iz škole.

- (2) Pedagoška mjera isključenje iz škole se može izreći samo za teže povrede obaveza učenika.
- (3) Pedagoške mjere ukor nastavničkog vijeća, premještanje u drugo odjeljenje i isključenje iz škole, izriče nastavničko vijeće, o čemu škola donosi rješenje.
- (4) Učenik, odnosno njegov roditelj, na izrečene pedagoške mjere ukor nastavničkog vijeća, premještanje u drugo odjeljenje ili isključenje iz škole, mogu podnijeti žalbu školskom odboru.
- (5) Odluka školskog odbora je konačna.

Član 74.

(Pedagoške mjere i materijalna odgovornost učenika)

- (1) Izrečena pedagoška mjera povlači snižavanje ocjene iz vladanja učenika.
- (2) Pedagoška mjera važi za školsku godinu za koju je izrečena, a u toku školske godine može se ublažavati ili ukinuti.
- (3) Učenik će odgovarati za materijalnu štetu učinjenu u školi ili kod pravnog ili fizičkog lica kod koga obavlja praktičnu nastavu, ako je istu učinio namjerno.
- (4) Visinu učinjene štete i okolnosti pod kojim je šteta učinjena utvrđuje komisija koju imenuje direktor škole.
- (5) Odluku o odgovornosti učenika za štetu i visinu naknade, na prijedlog komisije donosi direktor, na koju učenik odnosno njegov roditelj može uložiti prigovor školskom odboru.
- (6) Odluka školskog odbora je konačna.
- (7) Bliži propis o povredama discipline, postupku za utvrđivanje odgovornosti učenika, dužini trajanja pedagoške mjere, njenom ublažavanju, ukidanju i posljedičnom odnosu na ocjenu iz vladanja učenika, kao i o naknadi učinjene materijalne štete, donosi ministar.

Član 75.

(Teže povrede discipline i pedagoške mjere za teže povrede discipline)

- 1) Za učestalo ponavljanje lakših povreda discipline propisanih u članu 6. Pravilnika o disciplinskoj odgovornosti učenika u srednjoj školi („Službene novine TK-a broj:4/24;”) izriče se pedagoška mjera - ukor direktora
- 2) Teže povrede discipline shodno članu 8. tačka n) . Pravilnika o disciplinskoj odgovornosti učenika u srednjoj školi („Službene novine TK-a broj:4/24;”) su i:
 - a) zastrašivanje ucjenjivanje uz ozbiljnu prijetnju,
 - b) iznuđivanje novca ili stvari,
 - c) ograničavanje kretanja,
 - d) uključivanje u destruktivne grupe i organizacije; prijetnja, izolacija,
 - e) maltretiranje, organiziranje grupa i sudjelovanje u istim koje ima za posljedicu povređivanje drugih,
 - f) intimno i seksualno uznemiravanje učenika- seksualno dodirivanje,
 - g) pokazivanje pornografskog materijala,
 - h) pokazivanje intimnih dijelova tijela ,
 - i) svlačenje,
 - j) posjedovanje opasnih predmeta,
 - k) falsificiranje liječničkih uvjerenja,

- l) samovoljno napuštanje časova
- m) upotreba duhana i duhanskih proizvoda, snus i energetskih pića u školi i u krugu škole,
- 3) Za teže povrede discipline iz stava 2) ovog člana izriče se pedagoška mjera ukor nastavničkog vijeća.
- 4) Za učestalo ponavljanje povreda discipline navedenih u stavu 2) ovog člana i u slučaju kada je izrečena pedagoška mjera ukor nastavničkog vijeća, izriče se pedagoška mjera isključenje iz škole.
- 4) Za učestalo ponavljanje povrede discipline iz člana 8. tačka d) Pravilnika o disciplinskoj odgovornosti učenika u srednjoj školi („Službene novine TK-a broj:4/24;) nasilničko ponašanje i omalovažavanje nastavnika i ostalih zaposlenika škole izriče se pedagoška mjera isključenje iz škole.

Član 76.

(Obaveza upoznavanja učenika sa njihovim pravima, dužnostima i odgovornostima)

Škola je obavezna da, na početku školske godine, upozna učenike sa njihovim pravima, dužnostima i odgovornostima utvrđenim zakonom i ovim pravilima škole.

IX. PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA I EVIDENCIJA I JAVNE ISPRAVE

Član 77.

(Svjedodžba i diploma)

- (1) O završenom razredu odnosno obrazovanju, škola izdaje svjedodžbu.
- (2) Učeniku koji položi sa uspjehom maturalni odnosno završni ispit, izdaje se diploma o završenoj školi.
- (3) Svjedodžba odnosno diploma, koju izdaje škola, ima važnost javne isprave.

Član 78.

(Validnost svjedodžbe odnosno diplome)

Svjedodžba odnosno diploma stečena na teritoriji Bosne i Hercegovine, ima istu vrijednost kao i svjedodžba odnosno diploma stečena u odgovarajućim školama na području Kantona.

Član 79.

(Duplikat svjedodžbe odnosno diplome)

Na zahtjev učenika ili njegovog roditelja, škola izdaje duplikat svjedodžbe odnosno diplome na osnovu podataka iz matične knjige.

Član 80.
(Dokumentacija i evidencija)

- (1) Škola vodi dokumentaciju i evidenciju o obrazovno-odgojnoj djelatnosti: matičnu knjigu, registar, razrednu knjigu, dnevnik rada i dr.
- (2) Podaci u matičnoj knjizi su trajne vrijednosti.
- (3) Škola izdaje svedožbe, diplome, učeničke knjižice i druge dokumente i odgovorna je za vjerodostojnost podataka sadržanih u izdatim dokumentima.
- (4) Bliže propise o sadržaju dokumentacije i načinu vođenja evidencije u školi donosi ministar uz predhodno stručno mišljenje Pedagoškog zavoda.

**X. NASTAVNICI, STRUČNI SARADNICI ,SEKRETARI,SARADNICI I
VANNASTAVNO OSOBLJE**

Član 81.
(Poslovi nastavnika i stručnih saradnika)

- (1) Obrazovno-odgojni rad u školi obavljaju nastavnici i stručni saradnici.
- (2) Lica iz stava (1) ovog člana obavljaju sljedeće poslove:
 - a) ostvaruju ciljeve i zadatke obrazovanja i odgoja utvrđene ovim zakonom i na osnovu njega donesenim propisima i drugim aktima,
 - b) realizuju nastavni plan i program u okviru 40-časovne radne sedmice i godišnjeg programa rada škole;
 - c) prate i vrednuju uspjeh u učenju i vladanju učenika,
 - d) vode pedagošku evidenciju i dokumentaciju o obrazovno-odgojnom radu,
 - e) sarađuju sa stručnom službom škole i roditeljima učenika na poslovima obrazovanja i odgoja,
 - f) učestvuju u radu stručnih organa škole radi unapređivanja rada škole i izvršavaju i druge obaveze po nalogu direktora škole koje proizlaze iz općih akata škole i godišnjeg programa rada škole.
- (3) Nastavnici i stručni saradnici dužni su da preduzimaju mjere radi zaštite prava djeteta, te da o svakom kršenju tih prava, posebno o svim oblicima nasilja nad djetetom, odmah obavijeste roditelje i nadležnu službu socijalne zaštite.

Član 82.
(Uslovi za izvođenje nastave)

- (1) Poslove nastavnika i stručnog saradnika može obavljati lice koje osim uvjeta utvrđenih Zakonom o radu, ispunjava i sljedeće uvjete:
 - a) ima odgovarajući nivo obrazovanja u skladu sa nastavnim planom i programom,
 - b) ima položen stručni ispit za samostalan rad u obrazovanju,
 - c) zdravstveno sposoban za obavljanje poslova nastavnika ili stručnog saradnika,

- (2) Uslovi iz stava (1) ovog člana dokazuju se prije zasnivanja radnog odnosa.
- (3) Na nastavnika, odnosno stručnog saradnika koji se prima u svojstvu pripravnika, ne odnosi se traženi uslov iz stava (1) tačka b).
- (4) Diplome izdate u Bosni i Hercegovini, kao i diplome izdate u bivšoj SFRJ do 6. aprila 1992. godine sa istim stepenom i vrstom školske spreme koja se traži za nastavnike i stručne saradnike škole, imaju jednaku vrijednost, a na osnovu Zakona o važnosti javnih isprava u Bosni i Hercegovini
- (5) Za dokazivanje uslova iz stava (1) tačka c) ovog člana priznaje se samo ljekarsko uvjerenje koje izdaje ovlaštena zdravstvena ustanova.

Član 83. **(Utvrdjivanje odgovarajuće stručne spreme)**

- (1) Programske sadržaje općeobrazovnih nastavnih predmeta može realizovati nastavnik koji ima odgovarajući nivo obrazovanja – visoka stručna sprema u trajanju od najmanje četiri godine ili ekvivalent i stručno zvanje u određenoj oblasti i položen stručni ispit za samostalan rad u obrazovanju.
- (2) Programske sadržaje stručno-teorijskih nastavnih predmeta može realizovati nastavnik koji ima odgovarajući nivo obrazovanja – visoka stručna sprema u trajanju od najmanje četiri godine ili ekvivalent i stručno zvanje u određenoj oblasti sa dopunskim pedagoško-psihološko-metodičko-didaktičkim obrazovanjem i položen stručni ispit za samostalan rad u obrazovanju.
- (3) Programske sadržaje praktične nastave mogu realizovati nastavnici koji imaju odgovarajući profil i stručnu spremu (VI I VII stepen stručne spreme), ili ekvivalent i stručno zvanje u određenoj oblasti sa dopunskim pedagoško-psihološko-metodičko-didaktičkim obrazovanjem i položenim stručnim ispitom za samostalan rad u obrazovanju i jednu godinu radnog iskustva u struci poslije sticanja odgovarajuće stručne spreme.
- (4) Praktičnu nastavu u školama mogu izvoditi nastavnici sa V stepenom stručne spreme sa dopunskim pedagoško-psihološko-metodičko-didaktičkim obrazovanjem i položenim stručnim ispitom za samostalan rad u obrazovanju i tri godine radnog iskustva u struci poslije sticanja odgovarajuće stručne spreme.
- (5) Odgovarajuća stručna sprema za izvođenje nastave pojedinih predmeta utvrđuje se Nastavnim planom i programom.
- (6) Sporne slučajeve o stručnoj spremi iz ovog člana rješava Pedagoški zavod.

Član 84. **(Stručni saradnici)**

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

Član 85. **(Sekretar škole)**

- (1) Sekretar škole obavlja pravne i poslove od značaja za rad i unutrašnju organizaciju škole, učestvuje u nadziranju i koordinira rad pomoćno – tehničkog osoblja škole, u skladu sa opisom poslova radnog mjesta sarađuje sa Ministarstvom, drugim organima uprave i pravnim licima u

vezi sa poslovima iz redovne djelatnosti škole, po ovlaštenju i u saradnji sa direktorom i pedagogom škole prati realizaciju programa rada škole.

(2) Uslovi za obavljanje poslova i opis poslova radnog mjesta sekretara škole, bliže se uređuju Pedagoškim standardima i normativima.

(3) Sekretar škole, po službenoj dužnosti, ujedno je i sekretar školskog odbora, i isti ima pravo i obavezu prisustvovati sjednicama školskog odbora, bez mogućnosti odlučivanja.

(4) Sekretar škole odgovoran je za korištenje materijalnih i ljudskih resurse koji su mu povjereni i za svoj rad odgovara direktoru škole.

Član 86. (Saradnici)

Za učestvovanje u obrazovno-odgojnom radu i obavljanju poslova pod neposrednim rukovodstvom nastavnika, škola može angažovati za saradnika laboranta i drugo lice koje ima završenu srednju stručnu spremu odgovarajućeg usmjerenja i položen stručni ispit u struci.

Član 87. (Asistenti u nastavi)

Za pomoć učeniku sa posebnim obrazovnim potrebama u realizaciji posebnog, prilagođenog programa škola može angažovati asistenta u nastavi na način kako je to utvrđeno zakonom i Pedagoškim standardima i normativima za srednje obrazovanje i odgoj.

Član 88. (Vannastavno osoblje)

Administrativne, finansijske, operativno-tehničke i pomoćno-tehničke poslove u školi, u skladu sa opisom poslova radnog mjesta, obavlja vannastavno osoblje škole. Nazivi radnih mjesta, uslovi za obavljanje poslova i opisi poslova radnih mjesta vannastavnog osoblja, bliže se uređuju Pedagoškim standardima i normativima za srednje obrazovanje i odgoj.

Član 89. (Zapošljavanje u školi)

(1) Škola je dužna je vršiti prijem zaposlenika na osnovu javnog konkursa, odnosno oglasa, kojeg raspisuje Ministarstvo i objavljuje u dnevnom listu i na web stranici Ministarstva i istovremeno dostavlja Službi za zapošljavanje Kantona.

(2) Javni konkurs, odnosno oglas, raspisuje se najmanje dva puta u toku školske godine, a obavezno prije početka školske godine i prije početka drugog polugodišta.

(3) Lica iz stava (1) ovog člana, mogu se primiti u radni odnos na određeno ili neodređeno vrijeme i bez konkursa u sledećim slučajevima:

a) kod preuzimanja zaposlenika koji je ostao djelimično ili u cjelosti bez poslova i radnih zadataka u drugoj osnovnoj, odnosno srednjoj školi na području Kantona,

b) radi obezbjeđenja stručne zastupljenosti nastave i obavljanja drugih neophodnih poslova, do okončanja postupka no raspisanom konkursu, odnosno oglasu, odnosno do raspisivanja konkursa, odnosno oglasa, škola može primiti lice koje ispunjava uslove utvrđene ovim zakonom na period do kraja započetog polugodišta,

c) radi zamjene odsutnog zaposlenika škole (bolovanje, neplaćeno odsustvo i sl.), može se primiti lice odgovarajućeg profila i stručne spreme do kraja započetog polugodišta,

- d) kada zaposlenika, koji je zasnovao radni odnos na neodređeno vrijeme u drugoj školi, na osnovu mišljenja nadležne zdravstvene ustanove, nije moguće rasporediti na drugo odgovarajuće radno mjesto u istoj školi, sporazumom između škola,
- e) prelazak iz jedne u drugu osnovnu ili srednju školu radi zamjene zaposlenika na istim radnim mjestima na osnovu sporazuma potpisanog od strane oba zaposlenika, direktora škola i uz prethodnu saglasnost Ministarstva,
- f) radi dopune do punog radnog vremena kada se radi o zaposleniku koji u toj školi ima zasnovan radni odnos na neodređeno nepuno radno vrijeme, uz prethodnu saglasnost Ministarstva,
- g) prelazak zaposlenika iz jedne u drugu osnovnu ili srednju školu na zahtjev zaposlenika, a na osnovu sporazuma direktora škola i prethodnu saglasnost Ministarstva.
- (4) Izuzetno, u skladu sa odredbama stava (3) tačke b) i c) ovog člana, uz prethodnu saglasnost Ministarstva, za obavljanje poslova iz člana 85. i 88. ovih pravila, škola može bez konkursa ili oglasa primiti u radni na određeno vrijeme lice koje ispunjava propisane uslove i tokom zimskog i ljetnog odmora učenika. Ovako zasnovan radni odnos može trajati do okončanja postupka po raspisanom konkursu ili oglasu, a najduže do početka prvog narednog polugodišta.
- (5) Angažovanjem zaposlenika u radni odnos na neodređeno vrijeme iz stava (3) tačke a), d), e), i g) ovog člana ne može se ugroziti radno-pravni status zaposlenika koji su primljeni u radni odnos na neodređeno vrijeme u toj školi putem javnog konkursa odnosno oglasa, prije realizacije radnog angažmana na neodređeno vrijeme po prethodno navedenim tačkama.
- (6) Izuzetno, ako se nakon okončanju konkursa ne može izabrati kandidat, odnosno ako se popunjavanje upražnjene radne pozicije ne može izvršiti licem odgovarajućeg stručnog zvanja i stručne spreme na način propisan stavom (4) b) i c) ovog člana, škola može zasnovati radni odnos sa licem koje će raditi na pripremanju učenika za polaganje razrednog ispita (instruktivna nastava).
- (7) Radni odnos iz stava (6) ovog člana, u skladu sa kriterijima koje donosi ministar, zasniva se na određeno vrijeme i može trajati do kraja započetog polugodišta.
- (8) Ukoliko se po okončanju konkursa ne bude mogao izabrati kandidat u skladu sa stavom (3) ovog člana, škola može angažovati zaposlenika bez zasnivanja radnog odnosa u cilju realizacije nastavnog procesa za deficitarna zanimanja za koja je potrebno angažovati stručne kadrove koji su u radnom odnosu kod drugog poslodavca.
- (9) Radno-pravni status zaposlenika škole koji je ostao djelimično ili u cjelosti bez poslova i radnih zadataka u školi, rješava se u skladu sa zakonom i Programom zbrinjavanja zaposlenika za čijim je radom prestala potreba, kojeg donosi Vlada Kantona, na prijedlog Ministarstva, uz učešće sindikata.
- (10) Škola je dužna u skladu sa Pedagoškim standardima i normativima za srednje obrazovanje i odgoj dostaviti ministarstvu podatke o potrebama za potpunom upražnjenih radnih mjesta, kao i podatke o zaposlenicima škole za čijim je radom djelimično ili u cjelosti prestala potreba na nivou škole.
- (11) Propisom koji donosi ministar bliže se uređuju uslovi, kriteriji i postupak zapošljavanja u ustanovama srednjeg obrazovanja čiji je osnivač Skupština Kantona.

Član 90.

(Zabrana diskriminacije)

Zabranjuje se diskriminacija po bilo kojem osnovu u radu škole, u postupku zapošljavanja, utvrđivanja plaće i drugih naknada za isti rad, odnosno za rad jednake vrijednosti, napredovanja u poslu pod jednakim uvjetima obrazovanja, osposobljavanja i stručnog usavršavanja, uslova rada, te svake druge radnje koja predstavlja neki oblik direktne ili indirektno diskriminacije.

Član 91.

(Sistematski i drugi ljekarski pregledi)

- (1) Škola je dužna osigurati da zaposlenici škole izvrše ljekarski pregled svake godine najkasnije do 30. septembra, te sistematski pregled svake dvije godine.
- (2) Troškovi sistematskog i ljekarskog pregleda zaposlenika u školi, padaju na teret budžeta Kantona.
- (3) Odluku o visini troškova sistematskog i ljekarskog pregleda donosi ovlaštena zdravstvena ustanova, uz prethodno pribavljeno mišljenje Ministarstva zdravstva Tuzlanskog kantona.
- (4) Ako se od strane ovlaštene zdravstvene ustanove ustanovi da je nastavnik, stručni saradnik ili saradnik obolio od zarazne bolesti ili duševne bolesti, da je sklon alkoholizmu ili narkomaniji ili ima ozbiljne poremećaje u ponašanju, to lice ne može obavljati poslove koji podrazumijevaju rad sa učenicima, dok ovlaštena zdravstvena ustanova ne utvrdi da su prestale okolnosti zbog kojih mu je rad sa učenicima zabranjen.

Član 92.

(Upućivanje zaposlenika na ocjenu radne sposobnosti)

- (1) U slučaju osnovane sumnje da je zaposleniku škole psihofizičko zdravlje narušeno u mjeri koja bitno umanjuje njegovu radnu sposobnost, direktor škole može uputiti zaposlenika na ocjenu radne sposobnosti.
- (2) Na odluku o upućivanju na ocjenu radne sposobnosti nezadovoljni zaposlenik ima pravo podnijeti žalbu školskom odboru.
- (3) Odluka školskog odbora po podnesenoj žalbi je konačna.
- (4) Ako se ocjenom radne sposobnosti utvrdi da zaposlenik nije u mogućnosti uredno izvršavati obaveze u obrazovno-odgojnom radu zbog trajno narušenog psihofizičkog zdravlja, ponudit će mu se odgovarajući poslovi prema preostaloj radnoj sposobnosti, u skladu sa Zakonom.

Član 93.

(Podobnost za rad sa djecom)

- (1) Za rad sa djecom nepodoban je zaposlenik koji je pravosnažnom presudom osuđen na kaznu zatvora za krivično djelo protiv ustavnog poretka, protiv čovječnosti i međunarodnog prava, protiv života i tijela, protiv spolne slobode i morala, protiv braka i porodice, protiv zdravlja ljudi, protiv javnog reda i pravnog prometa, podmićivanja ili krivično djelo protiv službene i druge odgovorne funkcije osim ako je nastupila rehabilitacija po posebnom zakonu.
- (2) Licu iz stava (1) ovog člana koje je pravosnažnom presudom osuđeno na izdržavanje kazne zatvora u trajanju dužem od tri mjeseca a zaposlenik je škole danom pravosnažnosti presude, otkazat će se ugovor o radu bez obaveze poštivanja propisanog ili ugovorenog otkaznog roka.
- (3) Ako je zaposlenik škole pravosnažnom presudom osuđen na izdržavanje kazne zatvora u trajanju kraćem od tri mjeseca, u tom slučaju, za period izdržavanja kazne zatvora i period od najduže 15 dana nakon izdržane kazne zatvora, direktor škole, u skladu sa članom 94. ovih pravila, donijet će odluku o suspenziji zaposlenika sa poslova i radnih zadataka. Nakon izdržane kazne zatvora zaposlenik je dužan u roku od 15 dana od dana izdržane kazne javiti se na posao, a u protivnom direktor škole će tom zaposleniku nedložno otkazati ugovor o radu, bez obaveze poštivanja propisanog ili ugovorenog otkaznog roka.
- (4) Ako je prilikom zasnivanja radnog odnosa sa školom određeno lice prikrilo tražene informacije, a naknadno se utvrdi nepodobnost tog lica za rad sa djecom iz stava (1) ovog člana,

direktor škole će takvom licu otkazati ugovor o radu, bez poštivanja propisanog ili ugovorenog otkaznog roka.

(5) Odredbe ovog člana shodno se primjenjuju i na direktora škole, u kojem slučaju će školski odbor donijeti odluku o prijevremenom razrješenju direktora škole.

Član 94.

(Suspendizija zaposlenika)

(1) Zaposlenik škole suspenduje se sa poslova i radnih zadataka ako je za neko od krivičnih djela iz člana 93. stav (1) ovih pravila protiv istog potvrđena optužnica.

(2) Izuzetno od stava (1) ovog člana, ako se radi o krivičnom djelu protiv čovječnosti i međunarodnog prava, protiv zdravlja ljudi, protiv života i tijela ili protiv spolne slobode i morala, zaposlenik škole može se suspendovati sa poslova i radnih zadataka i nakon donošenja naredbe o sprovođenju istrage, što se od strane direktora škole cijeni u svakom konkretnom slučaju.

(3) Suspendizija iz stava (1) ovog člana traje do pravosnažnog okončanja krivičnog postupka, a u slučaju iz stava (2) ovog člana do okončanja istrage ili pravosnažnog okončanja krivičnog postupka.

(4) Ako je zaposleniku škole od strane suda određen pritvor isti se suspenduje sa poslova i radnih zadataka odmah po određivanju pritvora, a suspendizija po ovom osnovu traje za vrijeme trajanja istog. Nakon puštanja na slobodu u odnosu na zaposlenika škole shodno se primjenjuju ostale odredbe ovih pravila kojim se uređuje suspendizija zaposlenika.

(5) Zaposlenik škole može se suspendovati i u slučaju kada je protiv njega pokrenut disciplinski postupak za težu povredu radne dužnosti. Suspendizija u ovom slučaju traje do pravosnažnog okončanja disciplinskog postupka.

(6) Odluku o suspendiziji zaposlenika, u skladu sa ovim pravilima, donosi direktor škole.

(7) Ako se radi o zaposleniku koji je zaključio ugovor o radu na određeno vrijeme, suspendizija traje najduže do isteka perioda na koji je ugovor o radu zaključen, nakon čega takvom zaposleniku, ako još uvijek nije okončana istraga ili pravosnažno okončan krivični ili disciplinski postupak, prestaje radni odnos.

(8) Tokom trajanja suspendizije zaposlenik ima pravo na naknadu plaće u iznosu od 70 % svoje osnovne plaće a izuzetno ako ima porodicu koju izdržava (supružnika i dijete/djecu) radnik škole ima pravo na naknadu plaće u iznosu od 85% svoje osnovne plaće.

(9) Zaposlenik ima pravo na naknadu do punog iznosa plaće koju bi ostvario da je radio kao i druga prava po osnovu rada, ako se u krivičnom postupku pravosnažno utvrdi da nije kriv za neko od krivičnih djela iz stave (1) ovog člana, ako se protiv istog obustavi istraga ili pravosnažno utvrdi da nije kriv za neko od krivičnih djela iz stave (2) ovog člana, odnosno ako se u disciplinskom postupku utvrdi da ne postoji odgovornost za težu povredu radne dužnosti.

(10) Protiv odluke o suspendiziji iz stavova (1), (2), (4) i (5) ovog člana, u roku od osam dana od dana zaprimanja iste, zaposlenik može podnijeti prigovor školskom odboru.

(11) Prigovor izjavljen protiv odluke o suspendiziji iz stavova (1), (2) i (4) ovog člana ne odlaže njeno izvršenje.

(12) Protiv odluke školskog odbora iz stava (10) ovog člana, u roku od 30 dana od dana njenog zaprimanja zaposlenik škole može pokrenuti parnični postupak.

Član 95.

(Raspored radnog vremena)

Raspored radnog vremena zaposlenika se utvrđuje u okviru 40-satne radne sedmice i korištenje dnevnog odmora u toku radnog dana, u skladu sa Pedagoškim standardima i normativima za srednje obrazovanje i odgoj.

Član 96.

(Sedmično opterećenje nastavnika)

(1) Nastavnik u okviru 40-časovne radne sedmice ima najviše do 35 časova svih oblika obrazovno- odgojnog rada koji uključuju: nastavnu normu redovne nastave utvrđenu Pedagoškim standardima i normativima za srednje obrazovanje i odgoj, vrijeme za pripremu za nastavu, ispravku i ocjenjivanje pismenih, kontrolnih i grafičkih radova, časove odjeljenske zajednice, dopunske, dodatne i fakultativne nastave, kordiniranje rada sekcija, udruženja i drugih oblika učeničkog organizovanja.

(2) Izuzetno, ukoliko se po okončanju konkursa nastava nije mogla stručno zastupiti, niti se moglo angažovati lice na poslove instruktivne nastave, nastavnik može, na zahtjev direktora, u toku jednog polugodišta, raditi iznad nastavne norme utvrđene Pedagoškim standardima i normativima do šest nastavnih časova sedmično.

(3) Rad iz stava (2) ovog člana smatra se prekovremenim radom.

Član 97.

(Godišnji odmor)

(1) Zaposlenici škole, u pravilu, godišnji odmor koriste tokom trajanja ljetnog odmora učenika, u trajanju do 35 radnih dana, u skladu sa Zakonom o radu ("Službene novine Federacije BiH", broj :26/16, 89/18,23/20,49/21,103/21, 44/22 i 39/24) – (u daljem tekstu: Zakon o radu) i kolektivnim ugovorom.

(2) Zaposlenik škole koji godišnji odmor ne iskoristi u toku ljetnog odmora učenika, isti može koristiti do 30. juna naredne kalendarske godine, pod uslovom da je bez prekida u toku kalendarske godine na koju se godišnji odmor odnosi koristio najmanje 12 radnih dana.

(3) Zaposlenik koji ne iskoristi dio godišnjeg odmora u smislu stava (2) ovog člana, nema pravo prenošenja godišnjeg odmora u narednu kalendarsku godinu.

(4) Izuzetno od odredaba stavova (2) i (3) ovog člana, zaposlenik škole koji godišnji odmor ne koristi zbog porodijskog odsustva, isti može prenijeti u narednu kalendarsku godinu, a u tom slučaju dužan ga je iskoristiti najkasnije do 30. juna naredne godine, nakon čega gubi pravo na korištenje istog.

Član 98.

(Prava i dužnosti nastavnika)

Nastavnici imaju pravo i dužnost da organizuju i obavljaju neposredan obrazovno-odgojni rad, prate, podstiču i pomažu razvoj učenika, stručno se usavršavaju i izvršavaju druge zadatke utvrđene zakonom i ovim pravilima.

Član 99.

(Pripravnik)

(1) Pripravnik je lice koje prvi put zasniva radni odnos u zanimanju za koje se obrazovalo, radi stručnog osposobljavanja za samostalan rad.

(2) U toku trajanja pripravničkog staža, pripravniku iz stava (1) ovog člana, za puno radno vrijeme, pripada plata u iznosu 70% plate radnog mjesta za koje se osposobljava kao i druge naknade koje nemaju karakter plate.

Član 100.

(Stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa)

Ako je stručni ispit ili radno iskustvo utvrđeno zakonom ili pravilnikom o radu uslov za obavljanje poslova određenog zanimanja, škola može lice koje je završilo školovanje za takvo zanimanje primiti na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa u skladu sa Zakonom o radu i propisom kojim se bliže uređuju uvjeti, kriteriji i postupak prijema na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa u školama čiji je osnivač Skupština Kantona.

Član 101.

(Osposobljavanje za samostalan rad)

- (1) Nastavničko vijeće škole utvrđuje program osposobljavanja za samostalan rad i imenuje mentora licu iz članova 99. i 100. ovih pravila.
- (2) Verifikovanje rada nastavnika, stručnog saradnika i saradnika za vrijeme osposobljavanja za samostalan obrazovno-odgojni rad, vrši mentor.
- (3) Do momenta sticanja uvjeta za samostalan obrazovno-odgojni rad, nastavnik, stručni saradnik ili saradnik radi po instrukcijama i pod nadzorom mentora.
- (4) Dužinu trajanja pripravničkog staža, način i uslove polaganja stručnog ispita lica iz članova 99. i 100. ovih pravila, imenovanje i sastav komisije pred kojom se polaže stručni ispit, sadržaj ispita, izdavanje uvjerenja o položenom stručnom ispitu, kao i vođenje evidencije, bliže se uređuje propisom Vlade Kantona.
- (5) Za osposobljavanje lica iz članova 99. i 100. ovih pravila odgovorni su direktor i mentor.
- (6) U osposobljavanju lica iz članova 99. i 100. ovih pravila, stručnu pomoć direktorima i mentorima pripravnika pruža Pedagoški zavod.

Član 102.

(Ocjenjivanje rada nastavnika, stručnih saradnika i saradnika)

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

Član 103.
(Sticanje viših stručnih zvanja)

- (1) Škola je dužna da na osnovu rezultata ocjenjivanja rada nastavnicima, stručnim saradnicima i saradnicima škole omogućiti sticanje viših stručnih zvanja.
- (2) Osnovna zvanja nastavnika, stručnih saradnika i saradnika su: nastavnik, stručni saradnik i saradnik.
- (3) Viša stručna zvanja su:
 - a) nastavnik mentor, nastavnik savjetnik, nastavnik praktične nastave mentor, nastavnik praktične nastave savjetnik,
 - b) stručni saradnik mentor, stručni saradnik savjetnik,
 - c) viši saradnik.
- (4) Počasna zvanja su:
 - a) nastavnik viši savjetnik;
 - b) stručni saradnik viši savjetnik;
 - c) saradnik viši savjetnik
- (5) Stručno usavršavanje organa rukovođenja i upravljanja škole, nastavnika, stručnih saradnika, sekretara, saradnika i vannastavnog osoblja, postupak ocjenjivanja rada, sticanje viših stručnih zvanja i vođenje dokumentacije bliže se uređuju propisom koje donosi Vlada Kantona.
- (6) Sve oblike stručnog usavršavanja zaposlenika u obrazovanju u saradnji sa svim relevantnim institucijama priprema, organizuje i realizuje Pedagoški zavod.
- (7) Pedagoški zavod vrši analize potreba za stručnim usavršavanjem, planiranjem i organizovanjem te implementacijom i finansiranjem, kao i evaluacijom i izvještavanjem o obavljenim aktivnostima stručnog usavršavanja.
- (8) Program obuke i katalog stručnog usavršavanja utvrđuje Pedagoški zavod.
- (9) Finansiranje stručnog usavršavanja vrši se iz budžeta Kantona.

Član 104.
(Prestanak prava na dalji rad nastavnika, stručnog saradnika i saradnika i raspoređivanje na druge poslove odnosno otkazivanje ugovora o radu)

- (1) Nastavnik, stručni saradnik i saradnik može izgubiti pravo na dalji rad na poslovima obrazovanja i odgoja u slučaju kad Pedagoški zavod utvrdi da nastavnik, stručni saradnik ili saradnik nije u mogućnosti da izvršava svoje dužnosti u skladu zakonom, drugim propisima i ovim pravilima.
- (2) Školski odbor donosi odluku o prestanku prava nastavnika, stručnog saradnika i saradnika na dalji rad na poslovima obrazovanja i odgoja.
- (3) U slučaju iz stava (2) ovog člana, nastavniku, stručnom saradniku i saradniku se može ponuditi zaključenje novog ugovora pod izmijenjenim uslovima.

Član 105.
(Odlučivanje o pravima, obavezama i odgovornostima i drugim pravnim interesima zaposlenika iz radnog odnosa)

- (1) O pravima, obavezama, odgovornostima i drugim pravnim interesima zaposlenika škole iz radnog odnosa, ako zakonom nije drugačije propisano, odlučuje direktor škole.
- (2) Protiv odluke direktora iz stava (1) ovog člana, u roku od osam dana od dana zaprimanja iste, zaposlenik može izjaviti prigovor školskom odboru.

- (3) Ako ovim zakonom nije drugačije propisano, blagovremeno izjavljen prigovor zaposlenika na odluku direktora škole iz stava (1) ovog člana odlaže njeno izvršenje.
- (4) Protiv odluke školskog odbora donesene po prigovoru iz stava (2) ovog člana, u roku od 30 dana od dana njenog zaprimanja, zaposlenik škole može pokrenuti parnični postupak.

Član 106.

(Odgovornost zaposlenika za povrede radnih dužnosti)

- (1) Zaposlenik škole smatra se odgovornim zbog povrede radnih dužnosti nastalih kao rezultat nesavjesnog rada.
- (2) Ministar donosi propis kojim će se bliže urediti teže i lakše povrede radnih dužnosti, odgovornost za materijalnu štetu, organe vođenja postupka, odgovornost istih i pravila postupka.

XI. STRUČNI NADZOR

Član 107.

(Stručni nadzor)

- (1) Stručni nadzor obavlja Pedagoški zavod.
- (2) Stručni nadzor se vrši nad organizovanjem i izvođenjem nastave i drugih oblika obrazovno-odgojnog rada i radom nastavnika, stručnih saradnika i saradnika u svim školama, radi daljeg unaprijeđenja obrazovno-odgojnog rada, a u cilju provjere da li učenici dostižu standarde uspjeha u učenju koje utvrdi Agencija za predškolsko, osnovno i srednje obrazovanje u BiH (u daljem tekstu agencija).
- (3) Izuzetno, za nastavni predmet vjeronauku stručni nadzor vrši Pedagoški zavod i vjerska zajednica.
- (4) Stručni nadzor obuhvata, naročito:
- a) praćenje primjene i realizacije nastavnog plana i programa, odnosno ciljeva i zadataka, sadržaja, obima, oblika, metoda i postupaka obrazovno-odgojnog rada;
 - b) praćenje i ocjenjivanje rada nastavnika, stručnih saradnika i saradnika u nastavi kao i rada direktora i pomoćnika direktora u školi;
 - c) pružanje stručne pomoći nastavniku u planiranju, programiranju i organizovanju obrazovno-odgojnog rada, ocjenjivanju i napredovanju učenika, a posebno nadarenih učenika;
 - d) pružanje stručne pomoći u planiranju vannastavnih aktivnosti, izleta i stručnih ekskurzija;
 - e) nadzor nad dokumentacijom i evidencijom vezano za obrazovanje i obrazovni proces;
 - f) kao i druge poslove u skladu sa zakonom.

Član 108.

(Vršenje stručnog nadzora)

Škola je obavezna da omogućiti Pedagoškom zavodu nesmetano vršenje stručnog nadzora i uvid u dokumentaciju i evidenciju koju vodi.

Član 109.
(Izvještaj o stručnom nadzoru)

- (1) Pedagoški zavod o obavljenom stručnom nadzoru nad radom škole čiji je osnivač Skupština Kantona dostavlja izvještaj školi i Ministarstvu.
- (2) Propis o stručnom nadzoru donosi Vlada Kantona.
- (3) Izvještaj o izvršenom stručnom nadzoru škola Pedagoški zavod je dužan dostaviti svakih šest mjeseci.

Član 110.
(Standardi za ocjenjivanje)

- (1) Standard i kvalitet obrazovanja i obuke u okviru srednjeg općeg obrazovanja, prate Agencija, Pedagoški zavod i Ministarstvo.
- (2) Škola je dužna omogućiti Agenciji i Pedagoškom zavodu da se, u saradnji s Ministarstvom, bave uspostavljanjem standarda za rezultate učenja učenika i ocjenjivanje stepena njihovog uspjeha, uključujući i maturalni/završni ispit, organizovanjem eksternog ocjenjivanja škola, provođenjem istraživanja u oblasti ocjenjivanja s ciljem da procijeni razvoj i predstavi rezultate istraživanja, savjetovanjem nadležnih obrazovnih vlasti u pogledu propisanih standarda i njihove primjene, pružanjem pomoći u pogledu priznavanja domaćih diploma i certifikata u stranim zemljama, pokretanjem i praćenjem procesa struktuiranja i klasifikacije zanimanja i provođenjem i drugih aktivnosti koje se tiču primjene standarda.
- (3) U cilju stalnog poboljšanja kvaliteta obrazovno-odgojnog procesa i evidentiranja postojećeg stanja, Pedagoški zavod vrši potrebna istraživanja sa preporukama i mjerama za podizanje kvaliteta odgoja i obrazovanja.

XII. ŠKOLSKI ORGANI I TIJELA

Član 111.
(Organ upravljanja i organ rukovođenja)

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

Član 112.
(Školski odbor škole)

- (1) Školom upravlja školski odbor koji ima tri člana.
- (2) Jedan član školskog odbora imenuje se ispred osnivača a koji je istovremeno i predstavnik tržišta rada te predstavnik lokalne zajednice i koji obavezno mora imati mjesto prebivališta na području grada/opštine u kojem/joj je sjedište škole, jedan član iz reda zaposlenika te škole i jedan član iz reda roditelja koji nemaju status zaposlenika te škole, na osnovu javnog konkursa, u skladu sa propisom iz stava (12) ovog člana.
- (3) Sastav školskog odbora mora odražavati nacionalnu strukturu učenika, roditelja, zaposlenika škole i lokalne zajednice no važećem popisu stanovništva.
- (4) Članove školskog odbora škole imenuje i razrješava osnivač.
- (5) Članove školskog odbora škole imenuje i razrješava, u ime osnivača, Vlada Kantona.
- (6) Mandat školskog odbora traje četiri godine, s tim što članu školskog odbora iz reda roditelja mandat prestaje prije isteka vremena na koji je imenovan, danom završetka školovanja djeteta.
- (7) Isto lice može biti imenovano za predsjednika ili člana školskog odbora škole najviše dva puta uzastopno.

- (8) Vršenje dužnosti člana školskog odbora je dobrovoljno i bez naknade.
- (9) Edukaciju članova školskog odbora vrši Pedagoški zavod.
- (10) Program obuke školskih odbora na prijedlog Pedagoškog zavoda donosi Ministarstvo.
- (11) Direktor i predsjednik sindikalne organizacije, kao i druga lica utvrđena posebnim propisima ne mogu biti imenovani u školski odbor.
- (12) Bliži propis o postupku imenovanja, izboru i načinu rada školskog odbora škole kao javne ustanove donosi ministar.

Član 113. **(Privremeni školski odbor)**

- (1) Vlada Kantona, može razriješiti predsjednika i člana školskog odbora i prije isteka mandata ako utvrdi da je odgovoran za neuspješan ili nezakonit rad škole, na njegov lični zahtjev i u drugim slučajevima predviđenim posebnim propisima.
- (2) Ukoliko školski odbor škole ne obavlja poslove iz svoje nadležnosti, ili ih obavlja neuspješno ili nezakonito, Ministarstvo će pokrenuti postupak razrješenja članova postojećeg i imenovanja članova privremenog školskog odbora.
- (3) Privremeni školski odbor imenuje se i u slučaju kada se školski odbor ne može konstituisati u skladu sa ovim zakonom ili kada se postupak koji predhodi imenovanju ne okonča u zakonom utvrđenom roku.
- (4) Privremeni školski odbor imenuje se na period do 90 dana, s tim da se imenovanje privremenog školskog odbora može ponoviti, ako nakon isteka tog perioda školski odbor ne bude imenovan na mandatni period.
- (5) Privremeni Školski odbor ima ista ovlaštenja, obaveze i odgovornosti kao školski odbor koji se imenuje na mandatni period.

Član 114. **(Nadležnosti školskog odbora)**

- (1) Školski odbor, pored poslova utvrđenih zakonom, obavlja i sljedeće poslove:
 - a) utvrđuje potrebu za prijemom zaposlenika u radni odnos;
 - b) utvrđuje prijedlog plana upisa učenika u prvi razred;
 - c) odlučuje o pravima nastavnika, stručnih saradnika i saradnika na dalji obrazovno-odgojni rad kao drugostepeni organ;
 - d) odlučuje o prigovoru roditelja odnosno staratelja učenika na rad nastavnika i stručnih saradnika, i drugim pitanjima vezano za status učenika;
 - e) odlučuje o žalbama roditelja odnosno staratelja učenika na izrečenu pedagošku mjeru;
 - f) odlučuje, na prijedlog nastavničkog vijeća ili direktora, o prigovoru nastavnika, stručnih saradnika i saradnika na ocjenu o radu;
 - g) imenuje i razrješava direktora škole uz prethodnu saglasnost osnivača;
 - h) donosi pravila škole;
 - i) usmjerava i kontroliše rad direktora te predlaže Ministarstvu ocjenu o radu direktora škole kao javne ustanove;
 - j) razmatra polugodišnje izvještaje o izvršenju odobrenog budžeta škole po vrstama troškova i izvorima sredstava;
 - k) donosi odluke o nabavci stalnih sredstava u skladu sa odobrenim budžetom i usvaja izvještaj o provedenim nabavkama;
 - l) razmatra i usvaja izvještaj popisnih komisija o popisu sredstava i izvora sredstava škole i na prijedloge popisnih komisija donosi odluke o otpisu;

- m) razmatra i donosi odluke o visini sredstava na ime upisnine i odštete;
 - n) donosi akt o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji i pravilnik o plaćama zaposlenika uz saglasnost Ministarstva za škole čiji je osnivač Skupština Kantona, te druge opće akte;
 - o) odlučuje u drugom stepenu o prigovorima zaposlenika na odluke direktora o pravima i obavezama iz radnog odnosa i drugim slučajevima;
 - p) rješava pitanja odnosa sa osnivačem;
 - r) donosi odluku o raspolaganju pokretnim ili nepokretnim stvarima u vlasništvu škole, izdavanju nepokretnih stvari u zakup ili davanju pokretnih ili nepokretnih stvari drugim licima na besplatno korištenje;
 - s) odgovara osnivaču za rezultate rada škole;
 - t) podnosi osnivaču, najmanje jedanput godišnje, izvještaj o svom radu i radu škole;
 - u) vrši i druge poslove u skladu sa zakonom i ovim pravilima;
 - v) izvršava odluke i zaključke Ministarstva.
- (2) Odluku o raspolaganju nepokretnim stvarima i davanu istih na besplatno korištenje iz stave (1) tačka r) ovog člana za škole čiji je osnivač Skupština Kantona, školski odbor donosi uz prethodnu saglasnost Vlade Kantona, a odluku o raspolaganju pokretnim stvarima i davanju istih na besplatno korištenje uz prethodnu saglasnost Ministarstva
- (3) Pod raspolaganjem stvari u smislu stava (2) ovog člana smatraju se: prodaja, zamjena, poklon, davanje nepokretnih stvari u dugoročan zakup (zakup u trajanju najkraće pet godina), uspostavljanje prava služnosti, uspostavljanje prava građenja, zalaganje pokretnih ili nepokretnih stvari, kao i svaki drugi oblik upravljanja stvarima koje za posljedicu imaju prestanak ili značajnije ograničavanje prava vlasništva.
- (4) Školski odbor škole, izvještaj o svom i radu škole podnosi Ministarstvu.

Član 115. **(Direktor škole)**

- (1) Školom rukovodi direktor.
- (2) Za direktora škole može biti imenovano lice koje, pored općih uvjeta, ispunjava i uvjete:
- a) za nastavnika ili pedagoga u skladu sa nastavnim planom i programom škole u kojoj konkuriše,
 - b) ima odgovarajući nivo obrazovanja – visoka stručna sprema ili ekvivalent i stručno zvanje u određenoj oblasti,
 - c) ima najmanje pet godina radnog iskustva na poslovima nastavnika ili pedagoga škole poslije sticanja odgovarajuće stručne spreme,
 - d) ističe se organizacionim sposobnostima.
- (3) Stupanjem na dužnost imenovani direktor škole sa školom zaključuje ugovor o obavljanju poslova direktora na puno radno vrijeme, koji u ime škole potpisuje predsjednik školskog odbora ili drugo ovlašteno lice
- (4) O pravima, obavezama, odgovornosti i drugim pravnim interesima direktora škole, ako ovim pravilima nije drugačije propisano, odlučuje školski odbor
- (5) Protiv odluke iz stava (4) ovog člana direktor škole može školskom odboru podnijeti zahtjev za njeno preispitivanje, a u roku od 30 dana od dana njenog prijema, pokrenuti parnični postupak. Podneseni zahtjev za preispitivanje odluke ne odlaže njeno izvršenje.
- (6) Sadržaj ugovora iz stava (3) ovog člana propisuje Ministarstvo.

Član 116.

(Smetnje za imenovanje direktora škole)

Za direktora škole ne može biti imenovano lice:

- a) koje je pravosnažno osuđivano za krivično djelo koje ga po članu 91. stav (1) ovih pravila čini nepodobnim za rad sa djecom.
- b) na koje se odnosi član IX. (1). Ustava Bosne i Hercegovine,
- c) koje je član izvršnih organa političkih partija,
- d) koje ima direktan finansijski ili drugi lični interes u školi u kojoj se kandiduje koji bi mogao dovesti do sukoba interesa sa njegovom dužnošću direktora,
- e) kojem je u posljednje tri godine prije dana objavljivanja konkursa bio otkazan ugovor o radu zbog disciplinske odgovornosti ili kojem je u istom periodu izrečena disciplinska mjera otpusta iz državne službe,
- f) koje je pravosnažno osuđeno za neko od krivičnih djela iz člana 91. stav (1) ovih pravila, koje je kažnjavano iz oblasti privrednog prestupa, kojem je izrečena zaštitna mjera zabrane vršenja poslova direktora, nastavnika ili pedagoga škole ili koje u mandatnom periodu stiče uslove za odlazak u penziju shodno odredbama Zakona o radu,
- g) u drugim slučajevima utvrđenim zakonom, drugim propisom ili pravilima škole.

Član 117.

(Imenovanje direktora škole kao javne ustanove)

- (1) Škola je dužna na osnovu odluke školskog odbora raspisati konkurs za izbor i imenovanje direktora škole, najkasnije tri mjeseca prije isteka mandata direktora.
- (2) Škola raspisuje konkurs za izbor i imenovanje direktora koji se objavljuje u dnevnom listu dostavlja Službi za zapošljavanje Kantona radi isticanja na oglasnoj ploči, te istovremeno ističe na oglasnoj ploči škole.
- (3) Izbor najpovoljnijeg ponuđača za objavu konkursa iz prethodnog stava provest će Ministarstvo po posebnom ovlaštenju Vlade Kantona putem zajedničke javne nabavke za sve srednje škole čiji je osnivač Skupština Kantona.
- (4) Istovremeno sa objavom u dnevnom listu škola je dužna dostaviti tekst konkursa Ministarstvu radi objave na web stranici.
- (5) Konkurs za direktora škole sadrži uslove iz članova 113. i 114. ovih pravila, trajanje konkursa, postupak i trajanje izbora kandidata i način obavještanja kandidata o rezultatima konkursa.
- (6) Kandidat za direktora škole, uz prijavu na konkurs, dostavlja program razvoja škole za period na koji se imenuje.
- (7) Nakon provjere blagovremenosti i potpunosti pristiglih prijava školski odbor sastavlja listu kandidata koji ispunjavaju uslove tražene javnim konkursom.
- (8) Za kandidate iz stava (7) ovog člana školski odbor je dužan prvo pribaviti stručno mišljenje Pedagoškog zavoda, a nakon toga, za kandidate koji su dobili pozitivno stručno mišljenje Pedagoškog zavoda, saglasnost osnivača.
- (9) Saglasnost za kandidate sa liste za imenovanje direktora škole daje Ministarstvo.
- (10) Za direktora škole školski odbor imenuje kandidata za kojeg je glasala većina od ukupnog broja članova školskog odbora, a koji je prethodno dobio pozitivno stručno mišljenje Pedagoškog zavoda i saglasnost Ministarstva.
- (11) Školski odbor može punovažno odlučivati i ukoliko se na javni konkurs prijavio samo jedan kandidat koji ispunjava tražene uslove za direktora škole.
- (12) Direktor škole imenuje se za vrijeme od četiri godine.

(13) Lice može biti imenovano za direktora iste škole više puta, ali ne više od dva uzastopna puna mandata.

(14) Imenovanje za vršioca dužnosti direktora tog ili drugog lica između dva mandata, odnosno razrješenje sa dužnosti direktora škole prije isteka vremena na koji je imenovan iz razloga propisanog članom 120. stav (1) tačka a) ovih pravila ne prekida uzastopnost mandata u odnosu na lice koje se javlja kao kandidat za direktora škole.

(15) Kandidat za direktora ili pomoćnika direktora, ukoliko je član školskog odbora, ne učestvuje u izboru i imenovanju direktora odnosno pomoćnika direktora škole.

(14) Odluka o imenovanju direktora je konačna.

(15) Kriterije na osnovu kojih se vrši izbor i imenovanje kandidata za direktora škole utvrđuje ministar.

(16) Direktor škole ima obavezu da u prvoj godini svog mandata prođe postupak usavršavanja u skladu sa katalogom stručnog usavršavanja koji donosi Pedagoški zavod.

Član 118.

(Mirovanje prava iz radnog odnosa)

Zaposleniku škole koji je zaposlen na neodređeno vrijeme, a koji je imenovan za direktora iste ili druge osnovne ili srednje škole u statusu javne ustanove, direktora javnih ustanova i preduzeća na području Kantona, zaposleniku izabranom, odnosno imenovanom na neku od javnih dužnosti u organe Bosne i Hercegovine, Federacije Bosne i Hercegovine, organe Kantona, grada i općine i zaposleniku izabranom na profesionalnu funkciju u sindikatu, prava i obaveze iz radnog odnosa, na njegov pismeni zahtjev miruju, a najduže četiri godine od dana izbora odnosno imenovanja.

Član 119.

(Vršilac dužnosti direktora)

(1) Ako pozicija direktora prije isteka mandata na koji je imenovan, ostane upražnjena, školski odbor će bez konkursa, imenovati vršioca dužnosti direktora koji ispunjava uslove za direktora u skladu sa članom 113. i 114. ovih pravila.

(2) Vršilac dužnosti direktora ima sva prava i dužnosti direktora.

(3) Vršilac dužnosti direktora rukovodi srednjom školom do imenovanja direktora, a najduže šest mjeseci.

(4) Za vršioca dužnosti direktora škole ne može se imenovati dva puta uzastopno isto lice.

Član 120.

(Obavljanje poslova direktora od strane drugih lica)

(1) U slučaju da direktor ili vršilac dužnosti direktora škole bude spriječen u vršenju dužnosti usljed privremene spriječenosti za rad, a škola shodno odredbama zakona i Pedagoških standarda nema pomoćnika direktora, Školski odbor će ovlastiti lice iz reda nastavnika ili stručnih saradnika škole koje će privremeno zamjenjivati direktora škole.

(2) U slučaju da škola nema imenovanog direktora ili vršioca dužnosti direktora škole sve poslove iz nadležnosti direktora škole, koji su neophodni za nesmetano funkcionisanje škole, obavljaće sekretar škole.

(3) U slučaju da je sekretar škole spriječen za obavljanje poslova iz stava (2) ovog člana, ili škola nema sekretara, Ministarstvo će ovlastiti lice iz reda nastavnika ili stručnih saradnika škole za obavljanje poslova koji su neophodni za nesmetano funkcionisanje škole.

(4) Privremeno zamjenjivanje direktora iz stava (1) ovog člana može trajati do povratka direktora na rad a najduže do 60 dana.

(5) Obavljanje poslova direktora od strane sekretara škole ili drugog ovlašćenog lica iz stava (3) ovog člana traje do imenovanja direktora ili vršioca dužnosti direktora škole

Član 121. (Nadležnosti direktora)

(1) Direktor škole obavlja sljedeće poslove:

- a) rukovodi radom škole;
- b) zastupa i predstavlja školu prema trećim licima i odgovara za zakonitost rada škole;
- c) predlaže program obrazovno-odgojnog rada i preduzima odgovarajuće mjere za njegovu realizaciju;
- d) utvrđuje potrebu za prijemom zaposlenika u radni odnos u slučaju kada u školi nije imenovan školski odbor ili kada postoji potreba za prijemom zaposlenika u radni odnos na određeno vrijeme u skladu sa članom 87. Stav (4) tačke b) i c) i stavovima (5) i (7) ovih pravila.
- e) donosi odluku o prijemu u radni odnos i ocjenjuje rad zaposlenika tokom trajanja radnog odnosa.
- f) vrši interno raspoređivanje zaposlenika na poslove koji odgovaraju njegovom stručnom zvanju i stručnoj spremi, uz prethodnu saglasnost Ministarstva;
- g) podnosi školskom odboru, osnivaču i Pedagoškom zavodu izvještaj o uspjehu i postignutim rezultatima obrazovno-odgojnog rada u školi;
- h) odgovara školskom odboru za svoj rad i rezultate rada škole;
- i) izvršava odluke stručnih organa i organa upravljanja;
- j) predlaže pravilnik o unutrašnjoj organizaciji škole i druge opće akte škole;
- k) odlučuje o pravima i obavezama zaposlenika iz radnog odnosa u školi;
- l) podnosi školskom odboru polugodišnje i godišnje izvještaje o izvršenju odobrenog budžeta škole po vrstama troškova i izvorima sredstava,
- m) predlaže finansijski plan i naredbodavac je za izvršenje finansijskog plana po odobrenim budžetskim pozicijama za njegovu budžetsku organizaciju,
- n) obustavlja od izvršenja opšti akt školskog odbora koji je u suprotnosti sa ustavom ili zakonom kao i pojedinačni akt kojim se nanosi šteta školi ili društvenoj zajednici, osim akata koji se odnose na postupak prijevremenog razrješenja direktora iz članova 121. i 122. ovih pravila i suspenziju direktora iz člana 123. Ovih pravila, te akata školskog odbora koji se odnose na postupak izbora i imenovanja direktora škole,
- o) vrši i druge poslove u skladu sa zakonom, podzakonskim propisima i pravilima škole.

(2) Interno raspoređivanje zaposlenika u smislu stave (1) tačke (f) ovog člana može se vršiti isključivo unutar radnih mjesta nastavnika i stručnih saradnika, odnosno unutar radnih mjesta pomoćno-tehničkog osoblja ako se radi o vannastavnom osoblju uz prethodnu saglasnost Ministarstva.

(3) Interno raspoređivanje nastavnika i stručnih saradnika u smislu stave (1) tačke (f) ovog člana može se vršiti isključivo u skladu sa onim stručnim zvanjem i stručnom spremom sa kojom je zaposlenik u školu primljen u radni odnos.

(4) Interno raspoređivanje zaposlenika u smislu odredbi ovog člana, ne podrazumijeva i ne odnosi se na raspoređivanje zaposlenika s ciljem njegovog zbrinjavanja shodno odredbama Programa zbrinjavanja.

Član 122.
(Ocjena rada direktora)

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

Član 123.
(Razrješenje direktora)

- (1) Školski odbor može razriješiti direktora škole i prije isteka vremena na koje je imenovan:
 - a) na zahtjev direktora,
 - b) ako utvrdi da je rad direktora neuspješan u realizaciji godišnjeg programa rada škole,
 - c) ako organizacija rada škole nije usklađena sa Pedagoškim standardima i normativima,
 - d) ako ne predloži finansijski plan na vrijeme u skladu sa smjernicama za izradu finansijskog plana koji donosi Vlada Kantona,
 - e) ako ne sprovodi odluke Ministarstva, Vlade Kantona i osnivača,
 - f) ako utvrdi da je odgovoran za neuspješan ili nezakonit rad škole,
 - g) ako prikuplja sredstva i raspolaže istim suprotno propisima o korišćenju budžetskih sredstava i vlastitih prihoda,
 - h) ako ne obustavi od izvršenja opšti akt školskog odbora koji je u suprotnosti sa ustavom ili zakonom kao i pojedinačni akt kojim se nanosi šteta školi ili društvenoj zajednici,
 - i) ako se utvrdi da je imenovanje direktora izvršeno suprotno odredbama zakona i drugih propisa,
 - j) ako se tokom trajanja mandata ostvari neki od načina za prestanak ugovora o radu propisan članom 94. Zakona o radu, a koji nije u suprotnosti sa ovim zakonom;
 - k) i u drugim slučajevima utvrđenim zakonom, ili podzakonskim propisom donesenim na osnovu zakonili pravilima škole.
- (2) Ukoliko školski odbor ne razriješi direktora, a utvrdi se, na osnovu nadzora Ministarstva i inspekcijaskog nadzora i stručnog nadzora Pedagoškog zavoda, da su se stekli uvjeti za razrješenje iz stava (1) ovog člana, ministar će predložiti Vladi Kantona razrješenje školskog odbora i imenovanje privremenog školskog odbora.

Član 124.
(Prijevremeno razrješenje direktora)

- (1) Prijedlog za razrješenje direktora škole prije isteka mandata školskom odboru može podnijeti osnivač, Vlada Kantona, Ministarstvo, nadležna inspekcija za obrazovanje i najmanje tri člana školskog odbora.
- (2) Odluku o razrješenju direktora škole prije isteka mandata, izuzev slučajeva propisanih 121. tačke a) i j) ovih pravila, školski odbor može donijeti nakon provedenog postupka utvrđivanja odgovornosti direktora škole, uz prethodnu saglasnost osnivača;
- (3) Prethodnu saglasnost za prijevremeno razrješenje direktora za škole čiji je osnivač Skupština Kantona daje Ministarstvo
- (4) Postupak utvrđivanja odgovornosti i prievremenog razrješenja direktora škole čiji je osnivač Skupština Kantona bliže se uređuje propisom koji donosi Ministarstvo

Član 125. **(Suspendacija direktora)**

(1) U slučaju kada je protiv direktora škole potvrđena optužnica za krivična djela podmićivanja i protiv službene i druge odgovorne dužnosti, krivična djela protiv spolne slobode i morala ili za druga krivična djela za koja se može izreći kazna zatvora veća od pet godina školski odbor obavezan je donijeti odluku o suspenziji direktora škole, kao i za krivična djela Izazivanje nacionalne, rasne i vjerske mržnje, razdora ili netrpeljivosti, Čedomorstvo, Teška tjelesna povreda, Iskorištavanje djeteta ili maloljetnika radi pornografije, Upoznavanje djeteta s pornografijom, Vanbračna zajednica sa mlađim maloljetnikom, Oduzimanje djeteta ili maloljetnika, Zapuštanje ili zlostavljanje djeteta ili maloljetnika, Napuštanje djeteta, Nasilje u porodici, Posjedovanje i omogućavanje uživanja opojnih droga, Spolni odnošaj zloupotrebom položaja, Prinuda na spolni odnošaj, Bludne radnje, Zadovoljenje pohote pred djetetom ili maloljetnikom, Navođenje na prostituciju, Krivotvorenje isprave i Posebni slučajevi krivotvorenja isprave, u kojim slučajevima je školski odbor dužan donijeti odluku o suspenziji direktora bez obzira na visinu zapriječene kazne.

(2) Izuzetno od stava (1) ovog člana, ako se radi o krivičnom djelu protiv čovječnosti i međunarodnog prava, protiv zdravlja ljudi, protiv života i tijela ili protiv spolne slobode i morala, direktor škole može se suspendovati sa poslova i radnih zadataka i nakon donošenja naredbe o sprovođenju istrage, što se od strane školskog odbora cijeni u svakom konkretnom slučaju.

(3) Suspendacija iz stave (1) ovog člana traje do pravosnažnog okončanja krivičnog postupka, a u slučaju iz stava (2) ovog člana do okončanja istrage ili pravosnažnog okončanja krivičnog postupka.

(4) Ako je direktoru škole od strane suda određen pritvor isti se suspenduje sa poslova i radnih zadataka odmah po određivanju pritvora, a suspendacija po ovom osnovu traje za vrijeme trajanja istog. Nakon puštanja na slobodu u odnosu na direktora škole shodno se primjenjuju ostale odredbe ovog zakona kojim se uređuje suspendacija zaposlenika.

(5) Tokom trajanja suspendacije direktor škole ima pravo na naknadu plaće u iznosu od 70 % svoje osnovne plaće.

(6) Odluku o suspenziji direktora škole donosi školski odbor.

(7) Suspendacija direktora škole može trajati najduže do isteka mandata na koji je imenovan, nakon čega mu, ako je još uvijek nije okončana istraga ili pravosnažno okončan krivični postupak, prestaje mandat direktora, a odluku o suspenziji na odgovarajući način stavlja van snage.

(8) Direktor škole ima pravo na naknadu do punog iznosa plaće koju bi ostvario da je radio, ako se u krivičnom postupku pravosnažno utvrdi da nije kriv za neko od krivičnih djela iz stava (1) ovog člana, odnosno obustavi istraga ili pravosnažno utvrdi da nije kriv za neko od krivičnih djela iz stava (2) ovog člana.

(9) Protiv odluke o suspenziji iz stavova (1), (2) i (4) ovog člana, direktor škole, u roku od osam dana od dana zaprimanja odluke, može podnijeti zahtjev školskom odboru za preispitivanje iste, a najkasnije u roku od 30 dana od dana njenog zaprimanja pokrenuti parnični postupak.

(10) Zahtjev za preispitivanje odluke iz stave (9) ovog člana ne odlaže njeno izvršenje.

(11) Ako je za neko od krivičnih djela iz člana 91. stav (1) ovih pravila potvrđena optužnica ili donesena naredba o sprovođenju istrage protiv vršioca dužnosti direktora, školski odbor dužan je istog neodložno razrješiti sa funkcije vršioca dužnosti direktora i na tu funkciju imenovati drugo lice. Nakon njegovog razrješavanja sa funkcije vršioca dužnosti direktora, na isto lice se shodno primjenjuju odredbe članova 91. i 92. ovih pravila

Član 126.
(Aktiv direktora)

- (1) Na području Kantona formira se Aktiv direktora srednjih škola (u daljem tekstu: aktiv direktora).
- (2) Aktiv direktora čine direktori srednjih škola sa područja Kantona.
- (3) Aktom o formiranju aktiva direktora utvrđuje se sastav i poslovi aktiva direktora.
- (4) Aktiv direktora donosi poslovnik o radu kojim se uređuje način njegovog rada.

Član 127.
(Vijeće roditelja)

- (1) Roditelji učenika imaju pravo, a škola obavezu, pomoći roditeljima da osnuju vijeće roditelja.
- (2) Roditelji učenika iz svakog odjeljenja biraju po jednog prestavnika u vijeće roditelja razreda.
- (3) Vijeće roditelja razreda iz svakog razreda predlaže po dva predstavnika u vijeće roditelja škole.
- (4) Vijeće roditelja se osniva za svaku školsku godinu.
- (5) Vijeće roditelja promovise interese škole u zajednici u kojoj se škola nalazi; predstavlja stavove roditelja školskom odboru ili bilo kojoj drugoj zainteresovanoj strani; podržava aktivno učešće roditelja i zajednice u radu škole; predlaže članove školskog odbora iz reda roditelja učenika; obavještava školski odbor i druge zainteresovane strane o stavovima vijeća roditelja kad god to smatra neophodnim, ili po zahtjevu školskog odbora ili druge zainteresovane strane, izjašnjava se o svim pitanjima vezanim za rad i rukovođenje školom; učestvuje u pripremi i realizaciji odgovarajućih projekata koji podržavaju i promovisu obrazovni rad u školi; razvija komunikaciju i odnose između učenika, nastavnika, roditelja i lokalne zajednice.
- (6) Sastav vijeća roditelja, u najvećoj mjeri, odražava nacionalnu i spolnu strukturu roditelja učenika.
- (7) Bliži propis o postupku osnivanja i načinu rada vijeća roditelja donosi ministar.

Član 128.
(Vijeće učenika)

- (1) Učenici obrazuju vijeće učenika čija je funkcija da:
 - a) promovise interese škole u zajednici na čijoj lokaciji se škola nalazi,
 - b) predstavlja stavove učenika školskom odboru škole,
 - c) podstiče angažman učenika u radu škole i
 - d) informiše školski odbor o svojim stavovima kad ocijeni da je to potrebno, ili po zahtjevu školskog odbora, daje mišljenje o svakom pitanju koje se odnosi na rad i upravljanje školom.
- (2) Svako odjeljenje bira po jednog prestavnika u vijeće učenika škole.
- (3) Sastav vijeća učenika, u najvećoj mjeri, odražava nacionalnu i spolnu strukturu učenika škole.
- (4) Način i postupak osnivanja i rada vijeća učenika utvrđuje se općim aktima škole.

XIII - STRUČNI ORGANI ŠKOLE

Član 129. (Stručni organi škole)

U školi djeluju stručni organi:

- a) Nastavničko vijeće, koje sačinjavaju svi nastavnici, stručni saradnici i saradnici škole;
- b) Odjeljsko vijeće, koje sačinjavaju svi nastavnici, stručni saradnici i saradnici koji realizuju obrazovno-odgojni rad u odjeljenju;
- c) Stručni aktivni nastavnika određenih nastavnih oblasti/područja (nastavnici određenog nastavnog predmeta ili grupe srodnih predmeta).

Član 130. (Nadležnosti nastavničkog vijeća)

(1) Nastavničko vijeće je stručni organ koji obavlja sljedeće poslove i zadatke:

- a) organizuje i unapređuje obrazovno-odgojni rad u školi;
- b) utvrđuje uspjeh učenika u učenju i vladanju i analizira rad odjeljskih vijeća;
- c) na prijedlog direktora, određuje razrednike;
- d) vrši izbor oblika nastave i saglasno tome, vrši raspored učenika po odjeljenjima i podjelu predmeta na nastavnike, odnosno utvrđuje organizaciju nastave u (40- časovnoj) radnoj sedmici;
- e) odobrava učenicima završavanje dva razreda u toku jedne školske godine;
- f) prati ostvarivanje nastavnog plana i programa i preduzima mjere za njegovo izvršenje;
- g) predlaže direktoru nabavku stručnih časopisa i druge stručne literature;
- h) utvrđuje prijedlog i razmatra izvršenje godišnjeg programa rada škole, rada stručnih organa, tijela i komisija;
- i) utvrđuje program i prati realizaciju stručnog usavršavanja nastavnika, stručnih saradnika i saradnika;
- j) utvrđuje program i usvaja izvještaj o realizaciji ekskurzija, izleta i logorovanja;
- k) analizira rad nastavnika, stručnih saradnika i saradnika i predlaže ocjenu o njihovom radu i unapređivanju;
- l) utvrđuje prijedlog i predlaže članove školskog odbora iz reda nastavnika i stručnih saradnika škole;
- m) utvrđuje i prati realizaciju programa profesionalne orijentacije učenika;
- n) imenuje komisiju za polaganje ispita;
- o) odobrava i organizuje polaganje prijemnih, dopunskih, razrednih, popravnih, vanrednih ispita i maturalnog odnosno završnog ispita koji se obavlja u školi u skladu sa ovim zakonom, te razmatra i usvaja izvještaje o obavljenim ispitima;
- p) donosi odluku o poništavanju ispita;
- r) prati rad vijeća učenika škole;
- s) razmatra izvještaje o izvršenom stručnom nadzoru, po potrebi i inspekcijskom pregledu, preduzima odgovarajuće mjere sa ciljem izvršavanja istih;
- t) donosi odluku o prihvatanju plana stažiranja i imenovanju mentora kao i prihvatanje realizacije plana stažiranja pripravnika odnosno volontera;
- u) obavlja i druge poslove predviđene zakonom i pravilima škole.

(2) Radom nastavničkog vijeća rukovodi direktor škole ili stručno lice koje on odredi.

Član 131.
(Nadležnosti odjeljskog vijeća)

Odjeljsko vijeće obavlja sljedeće poslove i zadatke:

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

Član 132.
(Stručni aktiv)

(1) Stručni aktiv obavlja sljedeće poslove:

- a) radi na mikro i makro planiranju nastavnih sadržaja i njihove realizacije;
 - b) razmatra pitanja u vezi sa nastavom i predlaže preduzimanje potrebnih mjera u cilju osavremenjavanja obrazovno-odgojnog rada;
 - c) analizira nastavne planove i programe nastavnih predmeta i predlaže njihovo osavremenjavanje;
 - d) radi na usavršavanju i ujednačavanju kriterija za ocjenjivanje rezultata rada učenika;
 - e) predlaže nove oblike i sredstva rada u nastavi;
 - f) težište rada usmjerava na stručno usavršavanje nastavnika stručnog aktiva;
 - g) razmatra rezultate rada nastavnika i probleme sa kojim se nastavnici suočavaju u svom radu.
- (2) Sadržaj i način rada stručnog aktiva bliže se uređuje godišnjim programom rada.

XIV. AKTI ŠKOLE

Član 133.
(Opći akti)

(1) Osnovni opći akt škole su pravila škole.

(2) Osim Pravila, škola ima i druga opšta akta, kojima se utvrđuju unutrašnji odnosi i organizacija odgojnog – obrazovnog rada, kao i drugi odnosi vezani za rad škole a to su :

- a) Pravilnik o radu ;
 - b) Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova ;
 - c) Pravilnik o osnovama i mjerilima za utvrđivanje plaće i drugih ličnih primanja zaposlenika škole
 - d) Pravilnik o kancelarijskom i arhivskom poslovanju;
 - e) Poslovnike o radu stručnih organa,
 - f) Poslovnik o radu školskog odbora ,
- i druga opšta akta škole koja se donose u skladu sa zakonom i podzakonskim aktim

XV PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA I EVIDENCIJA

Član 134. (Pedagoška dokumentacija)

(1) Škola je dužna da vodi i čuva sljedeću dokumentaciju:

- a) matičnu knjigu redovnih učenika,
- b) registar za matičnu knjigu redovnih učenika,
- c) ljetopis škole,
- d) djelovodnik,
- e) matičnu knjigu zaposlenika Škole,
- f) registar evidencije zaposlenika Škole,
- g) knjigu zapisnika stručnih organa,
- h) knjigu zapisnika organa upravljanja,
- i) knjiga zapisnika sa eksterne mature,

(2) Gore navedena dokumentacija je trajne vrijednosti.

Član 135. (Pedagoška evidencija)

Škola je dužna da vodi i do određenog roka čuva sljedeću evidenciju:

- a) odjeljensku knjigu za redovnu nastavu;
- b) dnevnik rada individualne nastave;
- c) knjigu za vođenje evidencija slobodnih aktivnosti;
- d) godišnji plan rada redovne nastave po nastavnim predmetima;
- e) evidentni list po broju učenika u odjeljenjima i podjeli predmeta na profesore;
- f) zahtjev za upis učenika u Školu;
- g) prijave za polaganje ispita u Školi;
- h) zapisnik o polaganju ispita u Školi;
- i) tabelarni pregled uspjeha učenika u učenju i vladanju;
- j) tabelarni pregled o uspjehu na ispitima;
- k) pregled učešća na takmičenjima;
- l) pregled ostalih nastupa Škole i učenika.

Član 136. (Vođenje pedagoške dokumentacije i evidencija)

(1) Pedagoška dokumentacija i evidencija iz člana 134. i 135. ovih Pravila vodi se u skladu sa Pravilnikom o sadržaju i načinu vođenja dokumentacije i evidencije u srednjoj školi.

(2) Rok čuvanja navedene dokumentacije i evidencije utvrđeno je Pravilnikom o kancelarijskom i arhivskom poslovanju, a na osnovu Liste kategorija registraturne građe.

Član 137. (Arhiva škole)

(1) U skladu sa zakonom, škola ima arhivu.

(2) Arhiva je prostorija, adekvatno obezbijeđena, u kojoj se čuvaju završeni (arhivirani) predmeti i ostali dokumentacijski materijal iz nadležnosti organa škole do predaje u Javnu Ustanovu Arhiv TK ili do uništenja.

XVI - OSTVARIVANJE PRAVA RADNIKA ŠKOLE

Član 138. (Ostvarivanje prava radnika škole)

(1) Radnici ostvaruju prava, izvršavaju obaveze i podliježu odgovornosti u skladu sa zakonom, kolektivnim ugovorom, Pravilnikom o radu škole i ovim Pravilima.

(2) Zasnivanje radnog odnosa, ugovori o radu, prijem i rad pripravnika, raspoređivanje radnika, radno vrijeme, rad dužim od punog radnog vremena, odmori i odsustva, zaštita na radu i posebna zaštita omladine, žena i invalida rada, plaće radnika i druge naknade, odgovornost za povredu radne discipline te utvrđivanje odgovornosti i naknada materijalne štete školi, prestanak radnog odnosa, te zaštita prava radnika bliže se regulira Pravilnikom o radu škole.

Član 139. (Obaveze radnika)

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

XVII. POTREBE I INTERESI DRUŠTVA U SREDNJEM OBRAZOVANJU

Član 140. (Potrebe i interesi društva)

Potrebe i interesi društva u srednjem obrazovanju i odgoju u smislu ovog zakona su:

- a) osigurati ostvarivanje prava svoj djeci na obrazovanje;
- b) osiguranje dostupnosti srednjeg obrazovanja djeci sa posebnim obrazovnim potrebama;
- c) organizovanje općeg i stručnog obrazovanja na dostignućima savremene nauke, tehnologije i društvenog razvoja za sticanje znanja i vještina za rad i nastavak obrazovanja;
- d) unapređivanje djelatnosti srednjeg obrazovanja i osiguravanje uvjeta rada prema zahtjevima nastavnih planova i programa;
- e) osiguranje dostupnosti srednjeg obrazovanja prema sposobnostima i mogućnostima učenika, a posebno nadarenih učenika koji postižu natprosječne rezultate;
- f) izdavanje školskih udžbenika, priručnika, časopisa i drugog didaktičkog materijala.

XVIII. FINANSIRANJE SREDNJEG OBRAZOVANJA

Član 141. (Finansijske obaveze osnivača)

Osnivač škole osigurava sredstva potrebna za osnivanje škole, njen rad u skladu sa standardima za škole, a naročito osigurava finansiranje sljedećeg:

- a) plaće i druge naknade koje nemaju karakter plaća nastavnika, stručnih saradnika i saradnika i drugih zaposlenika,
- b) njihovo stručno usavršavanje i obuku,
- c) obrazovanje djece sa posebnim potrebama,
- d) školska takmičenja,
- e) održavanje prostora škole, kupovinu školske opreme, učila i drugog didaktičkog materijala
- g) eksternu maturu;

Član 142. **(Finansiranje rada škole)**

(1) Rad škole finansira se na sljedeći način:

- a) škola se finansira iz budžeta Kantona;
- b) i drugih izvora u skladu sa zakonom,

(2) Vlastiti prihodi škole koji su kao takvi definisani posebnim propisima, raspodjeljuju se na način i u rokovima utvrđenim posebnim propisima, pravilima i usvojenim finansijskim planom škole.

Član 143. **(Finansijsko poslovanje)**

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

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

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

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

XIX – REPREZENTATIVNI SINDIKAT ŠKOLE

Član 144. **(Reprezentativni sindikat škole)**

(1) U školi se omogućava djelovanje reprezentativnog sindikata.

(2) Reprezentativni sindikat škole djeluje u skladu sa zakonom, Kolektivnim ugovorom i sindikalnim pravilima.

(3) Djelovanje reprezentativnog sindikata ne može se zabraniti niti ograničiti.

Član 145. **(Uslovi reprezentativnosti sindikata)**

Sindikata se smatra reprezentativnim:

- a) ako je registrovan kod nadležnog organa, u skladu sa zakonom,

- b) ako se finansira pretežno iz članarina i drugih vlastitih izvora,
- c) ako ima najmanje 20 % učlanjenih radnika, u skladu sa Zakonom o radu FBiH.

Član 146.
(Utvrdjivanje reprezentativnosti sindikata)

- (1) Sindikat na području Kantona postaje reprezentativan ako su ispunjeni svi uslovi utvrđeni Zakonom o radu, podnošenjem zahtjeva i dobijanjem Rješenja o utvrđivanju reprezentativnosti sindikata od Ministarstva za rad i socijalnu politiku, te objavljivanjem u službenim novinama Kantona.
- (2) Sindikat škole je organizacioni dio reprezentativnog sindikata Kantona, i smatra se da ispunjava uslove iz člana 145. ovih Pravila.

Član 147.
(Organizovanje reprezentativnog sindikata)

- (1) Radnici škole imaju pravo na sindikalno organizovanje preko reprezentativne sindikalne organizacije škole i udruživanje u svrhu zastupanja interesa svojih članova na ekonomskom, socijalnom, stručnom i humanitarnom području i zalaganje za promovisanje ostvarivanja ciljeva za unaprijeđenje uslova rada i života u školi, te ostvarivanje posebnih i specifičnih interesa članova.
- (2) Reprezentativna sindikalna organizacija u smislu stava (1) ovog člana je dobrovoljna, nepolitična i interesna organizacija.

Član 148.
(Ovlaštenja reprezentativnog sindikata)

- (1) Reprezentativni sindikat škole ima pravo zastupanja svojih članova pred direktorom i Školskim odborom, u skladu sa pravilima o organizovanju i djelovanju sindikata.
- (2) Pravo kolektivnog pregovaranja, zaključivanja kolektivnih ugovora za djelatnost osnovnog obrazovanja i druga prava u skladu sa zakonom ima reprezentativni sindikat Kantona.
- (3) U postupku pregovaranja radi zaključivanja kolektivnih ugovora u smislu stava (2) ovog člana, reprezentativni sindikat dužan je da sarađuje sa reprezentativnom sindikalnom podružnicom škole, radi izražavanja interesa i zaposlenih škole koji su učlanjeni u sindikat.

Član 149.
(Djelovanje reprezentativnog sindikata)

- (1) Reprezentativna sindikalna organizacija škole djeluje u skladu sa zakonom,
- (2) Kolektivnim ugovorom i sindikalnim Pravilima, i u svom radu nezavisna je od poslovnih i stručnih organa škole.
- (3) Direktor i Školski odbor škole svojim djelovanjem i aktivnostima ne mogu ograničavati niti onemogućavati sindikalni rad, sindikalno organizovanje i prava radnika škole da se učlane u sindikat.
- (4) Škola, za rad reprezentativne sindikalne organizacije osigurava, bez naknade, prostori opremu za rad, prisustvo stručnim seminarima, savjetovanjima i kongresima, nesmetanu podjelu novina, brošura, letaka i drugog informativnog oglašavanja sindikalnih aktivnosti na oglasnim pločama škole.
- (5) Sindikalnim povjerenicima koji nisu radnici škole, odnosno članovi reprezentativne

sindikalne organizacije škole, dozvoljen je pristup u školu kada je taj pristup potreban za obavljanje odnosno sprovođenje određene sindikalne aktivnosti.

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

Član 150.

(Saglasnost za otkaz sindikalnom povjereniku)

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

a) otkazati ugovor o radu, ili

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

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

Član 151.

(Etički kodeks)

(1) Etički kodeks definiše način ponašanja, poštivanje općih i posebnih moralnih i etičkih principa od strane zaposlenika škole, pri obavljanju svakodnevnih poslova i izvršavanja obaveza.

(2) Zaposlenik škole potpisuje izjavu iz koje proizilazi da je upoznat sa sadržajem i da će se pridržavati općih i posebnih obaveza i principa Etičkog kodeksa.

(3) Etički kodeks za školu donosi ministar.

XX. NADZOR

Član 152.

(Nadzor nad provođenjem zakona)

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

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

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

Član 153.

(Dužnosti škole pri vršenju nadzora)

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

a) neposredan uvid u rad škole,

- b) pregled poslovnih prostorija i drugih objekata,
 - c) uvid u dokumentaciju i evidenciju škole,
 - d) uvid u matične knjige, razredne knjige, dokumentaciju o obavljenim ispitima i svu drugu dokumentaciju,
 - e) uvid u organizaciju, rezultate i nalaze iz oblasti stručnog nadzora,
 - f) uvid u isprave i druga dokumenta.
- (2) Direktor je odgovorno lice koje prisustvuje nadzoru nad zakonitosti rada i inspekcijskom nadzoru, a direktor može ovlastiti drugo lice da prisustvuje nadzoru o čemu donosi rješenje.

XXI - PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 154.

(Obaveza usklađivanja organizacije, djelatnosti i akata škole)

- (1) Osim ovih Pravila, škola ima i druga opšta akta, kojima se utvrđuju unutrašnji odnosi i organizacija odgojno-obrazovnog rada, kao i drugi odnosi vezani za rad škole:
- a) Pravilnik o radu,
 - b) Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova radnih mjesta,
 - c) Pravilnik o kancelarijskom i arhivskom poslovanju, i
 - d) druga opšta akta koja škola donosi na osnovu Zakona.

Član 155.

(Tumačenje odredbi Pravila)

- (1) Tumačenje odredbi ovih Pravila daje Školski odbor.
- (2) Na sve situacije koje nisu regulisane ovim Pravilima, izravno se primjenjuju odredbe Zakona o srednjem obrazovanju i odgoju, odnosno odgovarajućih propisi koje donosi Ministarstvo, odnosno Ministar.

Član 156.

(Stupanje na snagu Pravila)

- (1) Ova Pravila škole stupaju na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli škole.
- (2) Stupanjem na snagu ovih Pravila škole prestaju da važe Pravila Javne ustanove Mješovita srednja elektrotehnička škola Tuzla br. 01-3694-1/19 od 18.12.2019. godine.

Član 157.
(Izmjene i dopune Pravila)

Izmjene i dopune Pravila vrše se na način i postupak predviđen za njihovo donošenje.

Broj: 01-273-1/26

Datum: 23.01.2026.godine



Predsjednik Privremenog Školskog odbora

Edis Bajić

Edis Bajić

Službena zabilješka:

Pravila škole objavljena na oglasnoj tabli škole dana, 28./01./ 2026. godine, a stupila na snagu dana, 05./02./ 2026. godine.

Sekretar

Milunović Marina