



Osnovna škola „Saburina“  
Sarajevo

Primary School „Saburina“  
Sarajevo

Na osnovu člana 21, stav (1), a u vezi sa članom 94. stav (2) tačka b) Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju ("Službene novine Kantona Sarajevo" br. 23/17, 33/17, 30/19 i 34/20), Školski odbor JU OŠ "Saburina" Sarajevo na 16. redovnoj sjednici održanoj dana 02.02.2021. godine, donosi

## P R A V I L A JAVNE USTANOVE OSNOVNE ŠKOLE "SABURINA" SARAJEVO

### I - OSNOVNE ODREDBE

#### Član 1. (Opći akti škole)

(1) Ovim Pravilima, kao osnovnim općim aktom Javne ustanove Osnovne škole "Saburina" Sarajevo (u daljem tekstu: Škola), kojeg donosi Školski odbor škole uz saglasnost Ministra za obrazovanje, nauku i mlade KS, pored pitanja utvrđenih Zakonom o osnovnom odgoju i obrazovanju (u daljem tekstu: Zakon), uređuje i pitanja o:

- a) nazivu, sjedištu i pečatu škole,
- b) osnivaču škole,
- c) djelatnosti škole,
- d) unutrašnjoj organizaciji škole,
- e) odgojno-obrazovnom radu u školi,
- f) pravima i dužnostima učenika, nastavnika i stručnih saradnika,
- g) vođenju pedagoške dokumentacije i evidencije,
- h) stručnim organima škole,
- i) organima upravljanja, rukovođenja i kontrole poslovanja,
- j) saradnji i načinu ostvarivanja saradnje škole sa roditeljima učenika,
- k) načinu izbora predstavnika roditelja učenika u školski odbor škole,
- l) formiranju i radu vijeća roditelja,
- m) formiranju i radu vijeća učenika,
- n) ostvarivanje javnosti rada škole,
- o) ostvarivanju prava učenika koji su stekli specijalni status,
- p) organizaciji rada u produženom boravku ili cjelodnevnom boravku u školi,
- q) sadržaju i oblicima društvene, kulturne i sportske aktivnosti škole,
- r) općim aktima koji se donose u školi kao i načinu njihovog donošenja,
- s) načinu napredovanja učenika i završavanju dva razreda za jednu školsku godinu,
- t) odgojno-disciplinskim mjerama koje se mogu izreći učenicima, proceduri i postupku za utvrđivanje disciplinske odgovornosti učenika, postupak izricanja,
- u) disciplinskim mjerama koje se mogu izreći zaposlenicima i postupku prema nastavniku koji je udaljen iz nastavnog procesa kao i njegov daljnji radnopravni status,
- v) poslovnoj tajni,
- w) druga pitanja utvrđena zakonom.

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

(3) Škola pored osnovnih općih akata, donosi i druge akte kojim se reguliraju pitanja bitna za rad Škole, a koja nisu regulirana ovim Pravilima.



Osnovna škola „Saburina“  
Sarajevo

Primary School „Saburina“  
Sarajevo

(4) Sva opća akta Škole, uključujući i budžet Škole, su javna i radnici imaju neosporno pravo uvida u iste.

## **Član 2.** **(Značaj Pravila)**

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

## **II - NAZIV, SJEDIŠTE I PEČAT ŠKOLE**

### **Član 3.** **(Naziv škole)**

- (1) Pun naziv škole je: Javna ustanova Osnovna škola "Saburina" Sarajevo.
- (2) Skraćeni naziv škole je: OŠ "Saburina" Sarajevo.

### **Član 4.** **(Sjedište škole)**

- (1) Sjedište škole je u Sarajevu, ul. Saburina br. 4.
- (2) Škola može da promijeni naziv i sjedište.
- (3) Odluku o promjeni naziva i sjedišta Škole donosi Školski odbor, uz prethodnu saglasnost osnivača.

### **Član 5.** **(Upis škole u registar)**

- (1) Škola ima status redovne osnovne škole.
- (2) Osnovna Škola kao javna ustanova upisuje se u Registar osnovnih škola koji vodi Ministarstvo za obrazovanja, nauku i mlade Kantona Sarajevo (u daljem tekstu: Ministarstvo).
- (3) Osnovna Škola upisuje se i u sudski registar i danom upisa stiče status pravnog lica.

### **Član 6.** **(Javnost rada)**

- (1) Rad Škole je javan.
- (2) Javnost rada škole obezbjeđuje se:
  - a) zajedničkim planiranjem pojedinih oblika rada škole sa osnivačem, Ministarstvom, mjesnim područjem i drugo,
  - b) roditeljskim sastancima,
  - c) individualnim i grupnim razgovorima,
  - d) učešćem predstavnika roditelja učenika u školskom odboru,
  - e) redovnom izvještavanju roditelja, osnivača, Ministarstva o uspjehu učenika i vladanju,
  - f) drugim načinima koji će učiniti rad škole dostupnim javnosti.

### **Član 7.** **(Izdavanje javnih dokumenata)**

- (1) Škola je obavezna voditi evidenciju o odgoju i obrazovanju i na osnovu nje izdati javne dokumente.



Osnovna škola „Saburina“  
Sarajevo

Primary School „Saburina“  
Sarajevo

(2) Škola izdaje svjedodžbe, učeničke isprave, uvjerenja i druge javne isprave u skladu sa važećim propisima, o završenom osnovnom obrazovanju kojim se dokazuje status učenika.

#### **Član 8. (Pečat)**

Škola ima pečat koji se koristi kao dokaz autentičnosti svakog dokumenta koji škola izdaje.

#### **Član 9. (Vrste pečata i štambilj)**

U školi se koriste tri pečata i štambilj i to:

- a) Pečat okruglog oblika, prečnika 50 mm za ovjeru svjedodžbi i drugih javnih isprava o završenom obrazovanju, te za ovjeru dokumenata koji se službeno upućuju drugim pravnim i fizičkim licima.
- b) Pečat okruglog oblika, prečnika 30 mm za ovjeru službenih internih dokumenata i zdravstvenih knjižica, uvjerenja i potvrda za učenike.
- c) Pečat okruglog oblika, prečnika 20 mm za ovjeru finansijskih dokumenata.
- d) Štambilj škole, oblika pravougaonika za evidentiranje svih pismena koji se osnovnoj školi upućuju.

#### **Član 10. (Upotreba i čuvanje pečata i štambilja)**

- (1) Upotreba i čuvanje pečata i štambilja škole povjerava se sekretaru škole.
- (2) Izuzetno direktor škole svojom odlukom može ovlastiti i druga lica za čuvanje i upotrebu pojedinih pečata.

### **III - OSNIVAČ ŠKOLE**

#### **Član 11. (Osnivač škole)**

- (1) Osnivač škole je Kanton Sarajevo.
- (2) Potrebe i interesi Kantona u osnovnom odgoju i obrazovanju utvrđeni su Zakonom o osnovnom odgoju i obrazovanju.
- (3) Odluku o statusnim promjenama škole donosi osnivač.
- (4) Odluka o statusnoj promjeni škole može se donositi najkasnije tri mjeseca prije početka primjene, a primjenjuje se od početka naredne školske godine.

#### **Član 12. (Finansiranje rada škole)**

- (1) Rad škole finansira se iz budžeta Kantona na osnovu kriterija za finansiranje, a po provedbenim propisima Zakona o budžetima F BiH i Zakona o izvršenju budžeta Kantona Sarajevo za tekuću godinu.
- (2) Osnivač škole kao javne ustanove, osigurava sredstva potrebna za finansiranje, odnosno sufinansiranje škole i to za:
  - a) plaće i naknade plaća radnika s doprinosima na plaće,
  - b) ostala materijalna prava radnika iz Kolektivnog ugovora za djelatnosti predškolskog odgoja i osnovnog odgoja i obrazovanja,
  - c) kapitalne projekte izgradnje, dogradnje i rekonstrukcije školskog prostora te njegovo opremanje,
  - d) stručno usavršavanje i obuku nastavnika, stručnih saradnika i drugih radnika,



**Osnovna škola „Saburina“  
Sarajevo**

- e) obrazovanje učenika s teškoćama, timova koji pružaju pomoć za rad s učenicima s teškoćama,
  - f) realizaciju školskog razvojnog plana,
  - g) školska takmičenja,
  - h) realizaciju eksperimentalnih programa,
  - i) vanjsko vrednovanje i provođenje eksterne mature,
  - j) nabavku nastavnih sredstava i učila,
  - k) održavanje objekta škole,
  - l) aktivnosti značajne za rad škole,
  - m) program rada s nadarenim učenicima,
  - n) obrazovanje učenika na jeziku i pismu nacionalnih manjina,
  - o) opremanje škole kabinetnom, didaktičkom i informatičkom opremom koja uključuje i posebne računarske programe i sadržaje,
  - p) opremanje školske biblioteke obaveznom lekturom i stručnom literaturom,
  - r) troškove premija osiguranja škole od odgovornosti prema trećim licima i
  - s) prijevoz učenika
- (3) Za utrošak sredstava iz stava (2) ovog člana škola je odgovorna osnivaču.

**Primary School „Saburina“  
Sarajevo**

kao što su troškovi stručnih

**Član 13.**

**(Sticanje prihoda)**

(1) Osim sredstava iz člana 12. ovih Pravila škola može sticati prihode pod uvjetom da ne ugrozi osnovnu registriranu djelatnost i ostvariti ih iz:

- a) donacijom općina,
- b) donacijom pravnih i fizičkih lica,
- c) iz legata, poklona i zavještanja,
- d) prodajom proizvoda, intelektualnih i drugih usluga,
- e) održavanjem kurseva i instruktivne nastave
- f) iznajmljivanjem školskog prostora i opreme;
- g) pružanje usluga učenicima iz produženog boravka;
- h) izdavanje prepisa dokumenata;
- i) iz drugih izvora koji neće dovesti u pitanje etiku i humana načela škole kao odgojno-obrazovne ustanove.

(2) Novac ili sredstva stečena na način pomenut u prethodnom stavu ovog člana zasebno se evidentiraju i

koriste u skladu sa pozitivnim propisima.

**Član 14.**

**(Imovina škole)**

(1) Škola stiče imovinu, koristi je i upravlja njome u skladu sa zakonom.

(2) Nepokretnosti i druga imovina škole obezbijedena za rad škole od strane osnivača predstavlja imovinu osnivača.

(3) Imovina stečena obavljanjem registrirane djelatnosti škole, kao i imovina stečena na osnovu zavještanja i poklona ili na drugi zakonit način je imovina škole.

(4) Imovina iz stava (3) ovog člana može se sticati samo u cilju obavljanja, razvijanja i unapređenja osnovne djelatnosti i ne može biti korištena u cilju promjene statusa škole ili uzurpacije prava osnivača od strane drugih subjekata ili škole.



Osnovna škola „Saburina“  
Sarajevo

Primary School „Saburina“  
Sarajevo

- (5) Imovina iz stava (2) i (3) može se koristiti isključivo u cilju obavljanja registrirane djelatnosti u skladu sa zakonom i ne može se otuđiti ili na neki drugi način opteretiti bez prethodne saglasnosti osnivača.
- (6) Imovina škole amortizira se u skladu sa zakonom.

#### IV - DJELATNOST ŠKOLE

##### Član 15. (Djelatnost škole)

Djelatnost škole je odgojno-obrazovni rad koji se obavlja u skladu sa Zakonom. Šifra djelatnosti škole je 85.20.

##### Član 16. (Poseban društveni interes)

Osnovni odgoj i obrazovanje učenika je djelatnost od posebnog društvenog interesa za Kanton Sarajevo.

##### Član 17. (Poslovi u okviru djelatnosti škole)

U školi se u okviru njene djelatnosti, a u skladu sa zakonom obavljaju sljedeći poslovi:

- a) upis i ispis iz škole s vođenjem propisane evidencije i dokumentacije,
- b) organiziranje i izvođenje nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada s učenicima, te vođenje odgovarajuće dokumentacije i evidencije,
- c) praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje učenika, te vođenje propisane dokumentacije i evidencije o napredovanju i postignućima učenika,
- d) primjena stimulativnih i odgojno-disciplinskih mjera i vođenje evidencije o njima,
- e) organiziranje i realizacija predmetnih i razrednih ispita i vođenje propisane dokumentacije i evidencije o njima,
- f) izdavanje javnih dokumenata,
- g) unos i obrada podataka o odgojno-obrazovnom radu u informacijski sistem upravljanja u obrazovanju (u daljem tekstu: EMIS) i
- h) drugi poslovi od značaja za obavljanje djelatnosti osnovnog odgoja i obrazovanja na području Kantona.

##### Član 18. (Zabranu diskriminacije i političkog djelovanja)

(1) U školi je zabranjena svaka vrsta diskriminacije zasnovane na spolu, rasi, seksualnoj orijentaciji, fizičkom ili drugom nedostatku, bračnom stanju, boji kože, jeziku, religiji ili vjerovanju, uvjetima upošljavanja, napredovanju, političkim ili drugim uvjerenjima, nacionalnom, etničkom ili socijalnom porijeklu, vezi s nekom nacionalnom zajednicom, imovini, rođenju ili na nekom drugom statusu.

(2) U školi je zabranjeno fizičko kažnjavanje, omalovažavanje i vrijeđanje ličnosti učenika, zaposlenika i roditelja, kao i neprimjereno ponašanje koje narušava ugled škole, ugled prosvjetnog radnika i društva u cjelini.

(3) U školi je zabranjeno političko organiziranje i djelovanje pojedinaca i političkih partija.



Osnovna škola „Saburina“  
Sarajevo

Primary School „Saburina“  
Sarajevo

(4) Organiziranje i realiziranje izbornog procesa od strane nadležnog tijela u sklopu općih i lokalnih izbora je dozvoljeno u prostorijama škole samo u vrijeme kada se u školi ne realizira nastava.

## V - UNUTRAŠNJA ORGANIZACIJA ŠKOLE

### Član 19. (Poslovanje škole)

- (1) Škola posluje kao jedinstven pravni subjekt u skladu sa važećim propisima.
- (2) Škola uživa određeni stepen autonomije u skladu sa važećim propisima, a naročito u pogledu slobode rada nastavnika.
- (3) Škola ima samostalnost u pedagoškom radu, te autonomiju u okviru zakonskih i podzakonskih akata, da osmišljava, predlaže i realizira obrazovne sadržaje vodeći računa o standardima i održivosti postojećih i primjeni novih oblika i metoda rada u nastavnom procesu.

### Član 20. (Upravljanje i rukovođenje škole)

Školom upravlja Školski odbor škole, a rukovodi direktor škole.

### Član 21. (Obaveze direktora škole)

Direktor škole osigurava zakonito i efikasno obavljanje poslova Škole, donosi odluke, rješenja i druge akte za koje je ovlašten i preduzima mjere za koje je ovlašten Zakonom, ovim Pravilima i drugim općim aktima Škole.

### Član 22. (Zamjena direktora škole u slučaju privremene spriječenosti)

U slučajevima kada je direktor škole spriječen da obavlja svoje dužnosti po Zakonu, ovim Pravilima i drugim općim aktima škole, zamjenjuje ga pomoćnik direktora ukoliko je imenovan, a ako škola nema pomoćnika, Školski odbor uz saglasnost Ministarstva imenuje nastavnika ili stručnog saradnika koji ispunjava uvjete za direktora i koji će, pored svojih poslova, obavljati i poslove i radne zadatke direktora, sve dok traje ta spriječenost.

### Član 23. (Sekretar škole)

- (1) U rukovođenju pojedinim područjima rada škole kao što su administrativno-tehnički i pomoćni poslovi, direktoru pomaže i sekretar škole.
- (2) Profil i stručna sprema sekretara škole propisani su pedagoškim standardima i normativima.

### Član 24. (Unutrašnja organizacija škole)

- (1) Bliže odredbe o unutrašnjoj organizaciji škole utvrđuju se Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, koje na prijedlog direktora, uz prethodne konsultacije sa Sindikatом, donosi Školski odbor.
- (2) Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta utvrđuje se naročito:
  - a) naziv radnog mjesta sa opisom za svako radno mjesto,



Osnovna škola „Saburina“  
Sarajevo

Primary School „Saburina“  
Sarajevo

- b) uvjeti za zasnivanje radnog odnosa za svako radno mjesto;
- c) drugi uvjeti koji osiguravaju efikasno obavljanje poslova iz djelatnosti škole.

## VI - ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD

### Član 25. (Godišnji program rada)

- (1) Rad u školi u toku školske godine realizira se na osnovu Godišnjeg programa rada škole (u daljem tekstu: godišnji program) u skladu sa razvojnim planom škole.
- (2) Godišnji program rada sadrži obavezne i druge oblike i raspored obrazovno-odgojnog rada, njegov obim i sadržaj, kao i izvještaj o realiziranju godišnjeg programa rada za prethodnu godinu.
- (3) Nastavničko vijeće utvrđuje prijedlog godišnjeg programa rada na osnovu nacрта kojeg priprema direktor, a usvaja ga školski odbor.
- (4) Nakon usvajanja, škola dostavlja godišnji program rada najkasnije do 30. septembra za tekuću školsku godinu i to po jedan primjerak: osnivaču, odnosno Ministarstvu i Prosvjetno-pedagoškom zavodu i nadležnom organu općine.

### Član 26. (Školski kalendar)

Školski kalendar za svaku školsku godinu utvrđuje Ministar.

### Član 27. (Nastavni plan i program)

- (1) Odgojno-obrazovni rad ostvaruje se na osnovu nastavnog plana i programa za osnovni odgoj i obrazovanje (u daljnjem tekstu nastavni plan i program).
- (2) U školi se realizira nastavni plan i program za učenike normalnog psihičkog razvoja, dodatni program za nadarene učenike i individualni prilagođeni programi za djecu sa posebnim potrebama.
- (3) Odgojno-obrazovni rad u školi realizuje se kroz redovnu nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada u skladu sa Godišnjim programom rada škole.
- (4) Škola je obavezna da u toku školske godine u potpunosti realizira nastavni plan i program.
- (5) Nastavni plan i program je školski dokument kojim su propisana odgojno-obrazovna područja, odnosno nastavni predmeti koji se izučavaju u školi, redosljed izučavanja tih predmeta po razredima,
- (6) Inkluzivno obrazovanje u školi odvija se u skladu sa Pravilnikom o obrazovanju učenika sa posebnim obrazovnim potrebama koji donosi ministar.

### Član 28. (Realizacija Nastavnog plana i programa)

- (1) Nastava u školi izvodi se po polugodištima i traje 37 radnih sedmica, s tim da se nastavni plan i program planira i realizira u okviru 35 nastavnih sedmica.
- (2) Nastava u prvom i završnom razredu škole traje 36 radnih sedmica, s tim da se nastavni plan i program planira i realizuje u okviru 34 nastavne sedmice.
- (3) Razlika u broju radnih i nastavnih sedmica koristi se za realizaciju posebnih programskih sadržaja i to:
  - a) obilježavanje državnih i vjerskih praznika,



Osnovna škola „Saburina“  
Sarajevo

Primary School „Saburina“  
Sarajevo

- b) obilježavanje dana škole i drugih kulturnih, sportskih aktivnosti utvrđenih godišnjim programom rada.

#### Član 29.

##### (Eksterna procjena znanja, eksterna matura i interna evaluacija)

- (1) U trećem i šestom razredu provodi se eksterna procjena znanja, koja ne utječe na zaključnu ocjenu učenika.
- (2) Na kraju završnog razreda utvrđena je obaveza polaganja eksterne mature u skladu sa pravilnikom koji donosi ministar.
- (3) Škola je obavezna svake školske godine provoditi internu evaluaciju za sve predmete na način i u skladu sa pravilnikom koji donosi ministar.
- (4) O rezultatima interne evaluacije škola podnosi izvještaj Ministarstvu.

#### Član 30.

##### (Početak i završetak nastave)

- (1) Školska godina traje od 1. septembra, a završava se 31. augusta naredne godine.
- (2) Početak i kraj školske godine označava se intoniranjem državne himne i podizanjem zastave države Bosne i Hercegovine.
- (3) Nastavna godina počinje prvog radnog dana u septembru tekuće godine, a završava se najkasnije do 30. juna naredne godine, osim ako ministar drugačije ne propiše nastavnim kalendarom.
- (4) Nastava u prvom polugodištu počinje prvog radnog dana u septembru i završava se po pravilu nakon navršenih 17 nastavnih sedmica, a u skladu sa nastavnim kalendarom.
- (5) Nastava u drugom polugodištu počinje poslije zimskog odmora i završava se realizacijom nastavnog plana i programa.
- (6) Zimski odmor za učenike traje četiri sedmice i koristi se po pravilu nakon završetka prvog polugodišta.
- (7) Proljetni odmor za učenike traje pet radnih dana i koristi se u prvoj sedmici mjeseca aprila.
- (8) Škola može odrediti da se dio zimskog ili ljetnog odmora za učenike koristi u toku prvog ili drugog polugodišta samo ako je to predviđeno godišnjim programom rada ili uvjetovano vanrednim okolnostima, uz odobrenje Ministarstva.
- (9) U slučaju da se utvrdi da škola nije realizirala godišnji fond nastavnih časova, nastava se produžava dok se ne ostvari planirani godišnji fond nastavnih časova.
- (10) Ministar može, u izuzetnim okolnostima (proglašenje nesreće, elementarne nepogode, prirodne nesreće, stanja neposredne ugroženosti, ratnog stanja, i drugim izuzetnim situacijama) dati saglasnost školama za izvođenje online nastave.
- (11) Škola je dužna u Godišnjem programu rada planirati sedmicu kada će izvoditi online nastavu.





Osnovna škola „Saburina“  
Sarajevo

Primary School „Saburina“  
Sarajevo

### **Član 31.** **(Rad u smjenama)**

- (1) Broj učenika u odjeljenju određuje se standardima.
- (2) Odgojno obrazovni rad u školi se može izvoditi u jednoj smjeni ako to dopuštaju prostorni, kadrovski i drugi uvjeti rada.
- (3) Redovna nastava u prvoj smjeni počinje u 08,00 sati, a u drugoj smjeni se završava završetkom šestog nastavnog časa, a najdalje 19,30 sati.
- (4) Raniji početak i završetak redovne nastave može odobriti Ministar na osnovu opravdanog zahtjeva škole.

### **Član 32.** **(Organizacija nastavnog procesa)**

- (1) Škola u skladu sa zakonom, organizira nastavni proces u petodnevnoj radnoj sedmici.
- (2) Nastavni čas u školi traje 45 minuta. Za učenike I,II,III i IV razreda može se organizovati fleksibilno trajanje nastavnog časa unutar zadatog dnevnog vremenskog okvira.
- (3) U toku sedmice učenici I,II i III razreda mogu imati najviše 20 časova nastave s tim da u toku dana ne mogu imati više od četiri časa redovne nastave.
- (4) U toku sedmice učenici IV,V i VI razreda mogu imati najviše 25 časova nastave s tim da u toku dana ne mogu imati više od pet časova redovne nastave.
- (5) U toku sedmice učenici VII, VIII i IX razreda mogu imati najviše 30 časova nastave, s tim da u toku dana ne mogu imati više od šest časova redovne nastave.
- (6) Direktor škole može, u izuzetnim slučajevima, odlučiti da produži ili skрати trajanje časova.
- (7) Ministar može u izuzetnim okolnostima, odlučiti da produži ili skрати trajanje časova u pojedinim ili svim osnovnim školama na području Kantona.
- (8) Maksimalna težina školske torbe zajedno sa sadržajem, na osnovu mišljenja relevantnih institucija iz oblasti zdravstva će se utvrditi Pedagoškim standardima i normativima za osnovno obrazovanje i odgoj, u skladu sa uzrastom učenika.
- (9) izuzetno, učenici V do IX razreda u toku sedmice mogu imati jedan čas više redovne nastave u odnosu na broj časova propisan u stavu 6. i 7. ovog člana i to samo kada se radi o predmetima koji se u skladu sa standardima i normativima za osnovnu školu dijele u grupe.

### **Član 33.** **(Razlozi za prekidanje odgojno-obrazovnog rada)**

- (1) Odgojno-obrazovni rad izuzetno može trajati i kraće od vremena utvrđenog članom 25. ovih Pravila i može se prekidati u toku polugodišta, odnosno u toku školske godine, u slučaju proglašenja prirodne katastrofe, elementarne nepogode, stanja ugroženosti i ratnog stanja
- (2) Zavisno od klimatskih ili drugih uvjeta, s tim da u toku školske godine bude ostvaren godišnji fond sati, može doći do pomjeranja početka nastave u prvom i drugom polugodištu.
- (3) Na prijedlog ministra, na okolnosti navedene u stavu (1) i (2) ovog člana, odluku donosi Vlada KS.



Osnovna škola „Saburina“  
Sarajevo

Primary School „Saburina“  
Sarajevo

#### Član 34.

##### (Upotreba jezika i pisma u nastavi)

- (1) Nastava i drugi oblici odgojno-obrazovnog rada u školi izvode se na jednom od tri zvanična jezika konstitutivnih naroda Bosne i Hercegovine, koji se imenuju jednim od tri naziva: bosanski jezik, hrvatski jezik ili srpski jezik.
- (2) U nastavi se koriste oba zvanična pisma Bosne i Hercegovine (latinica i ćirilica), a po potrebi znakovno ili Brajevo pismo.
- (3) Do kraja četvrtog razreda učenici će učiti oba pisma Bosne i Hercegovine.
- (4) Nastava ili dio nastave može se izvoditi i na stranom jeziku, uz saglasnost ministra.
- (5) Ukoliko učenici pripadnici jedne nacionalne manjine čine najmanje jednu trećinu od ukupnog broja učenika, u okviru postojećeg odjeljenja, posebnog odjeljenja i grupi organizira se obrazovanje učenika nacionalne manjine na jeziku te nacionalne manjine.
- (6) Ukoliko učenici pripadnici jedne nacionalne manjine čine petinu od ukupnog broja učenika organizira se dodatna nastava o jeziku, književnosti, historiji i kulturi nacionalne manjine kojoj pripadaju, ako to zahtijeva većina njihovih roditelja.
- (7) Odluku o organiziranju nastave iz stava (5) i (6) ovog člana na početku školovanja učenika donosi roditelj učenika.
- (8) Organiziranje nastave iz stava (5) i (6) vrši se na osnovu bližeg propisa koji donosi ministar.

#### Član 35.

##### (Vjeronauka i alternativni predmet)

- (1) Škola će unapređivati i štiti vjerske slobode, toleranciju i kulturu dijaloga.
- (1) U skladu sa Zakonom o osnovnom odgoju i obrazovanju, kroz realizaciju nastavnog plana i programa, škola osigurava uvjete da učenici pohađaju nastavni predmet vjeronauku, a onim učenicima koji ne pohađaju vjeronauku škola će omogućiti pohađanje alternativnih predmeta čije nastavne planove i programe donosi ministarstvo.
- (3) Učenici koji ne žele pohađati vjeronauku neće ni na koji način biti dovedeni u nepovoljan položaj u odnosu na druge učenike.
- (4) Učenici se, uz saglasnost roditelja, na početku školovanja opredjeljuju za pohađanje jednog od nastavnih predmeta iz stava 2. ovog člana uz mogućnost promjene opredjeljenja na početku svake školske godine.
- (5) Predmeti iz stava 2. imaju status izbornog predmeta i ulaze u opći prosjek ocjena.

#### Član 36.

##### (Fakultativna i izborna nastava)

- (1) Predmete u okviru fakultativne i izborne nastave biraju učenici i roditelji ili staratelji učenika na početku školske godine sa liste koju utvrđuje Ministarstvo i kad se da izjašnjenje o odabranim časovima, fakultativna nastava za datog učenika postaje obavezna.
- (2) Broj, vrsta i trajanje fakultativne i izborne nastave određuje se godišnjim programom rada škole u skladu sa nastavnim planom i programom.

#### Član 37.

##### (Udžbenici)

- (1) U školi se mogu koristiti samo udžbenici, didaktička i druga nastavna sredstva čiju upotrebu je odobrilo nadležno Ministarstvo.



Osnovna škola „Saburina“  
Sarajevo

Primary School „Saburina“  
Sarajevo

(2) Škola je dužna omogućiti besplatno korištenje udžbenika i drugih nastavnih sredstava koje posjeduje.

#### **Član 38.**

##### **(Kućni red i etički kodeks)**

(1) Školski odbor uz konsultacije sa Sindikatom, na prijedlog Nastavničkog vijeća nakon provedene rasprave na Vijeću roditelja i Vijeću učenika, može donijeti Pravilnik o kućnom redu s etičkim kodeksom, kojeg su se obavezni pridržavati sva lica koja borave u školskom prostoru.

(2) Pravilnik iz stava (1) ovog člana mora biti usaglašen sa instrukcijama koje donosi Ministar.

#### **Član 39.**

##### **(Partnerstvo škole, roditelja i lokalne zajednice)**

(1) Godišnjim programom rada škola planira aktivnosti s ciljem promoviranja i razvijanja partnerstva škole, roditelja i lokalne zajednice u svim pitanjima od značaja za ostvarivanje obrazovno-odgojne funkcije škole, te interesa i potreba škole.

(2) Škola u godišnjem programu rada planira aktivnosti na provođenju akcionih planova za prevenciju maloljetničke delinkvencije.

#### **Član 40.**

##### **(Dan nastavnika Kantona Sarajevo)**

(1) Školskim kalendarom planiran je 5. oktobar kao Svjetski dan nastavnika i ustanovljen je kao Dan Nastavnika u Kantonu Sarajevo.

(2) Dan nastavnika Kantona Sarajevo obilježava se kao radni nenastavni dan uz prigodan program sa ciljem promocije njegovog značaja i uloge nastavnika u odgojno-obrazovnom procesu.

### **VII - VANNASTAVNE AKTIVNOSTI UČENIKA**

#### **Član 41.**

##### **(Organizacija vannastavnih aktivnosti)**

(1) Radi razvijanja sposobnosti i zadovoljavanja posebnih sklonosti i interesovanja učenika, škola organizuje različite aktivnosti učenika u školi i organizaciji škole izvan programa redovne nastave.

(2) U skladu sa svojim sposobnostima i interesima, učenici škole se dobrovoljno opredjeljuju za učešće u radu vannastavnih aktivnosti.

(3) Vannastavne aktivnosti su integralni dio cjelokupnog obrazovno-odgojnog rada i imaju izuzetan značaj u ostvarivanju odgojnih zadataka škole.

(4) Učešće učenika u ovim aktivnostima je na dobrovoljnoj osnovi.

#### **Član 42.**

##### **(Zadaci i programski sadržaji)**

(1) Zadaci i programski sadržaji vannastavnih aktivnosti utvrđuju se Godišnjim programom rada škole, u skladu sa Standardima, a ostvaruju se putem društava, sekcija, klubova, družina, grupa, učeničkih zadruga i drugih oblika rada.



Osnovna škola „Saburina“  
Sarajevo

Primary School „Saburina“  
Sarajevo

(2) Uslovi za rad (prostorni, materijalni, kadrovski i sl.) kao i sadržaj i oblici rada vannastavnih aktivnosti utvrđuju se Godišnjim planom i programom rada škole.

#### **Član 43.**

##### **(Voditelji vannastavnih aktivnosti)**

(1) Voditelj vannastavne aktivnosti na početku školske godine, a najkasnije do kraja septembra izrađuje plan i program na osnov kojeg će se provoditi vannastavne aktivnosti.

(2) Plan i program iz stava (1) ovog člana, odobrava direktor škole.

(3) Pored nastavnika, škola može angažovati i druga stručna lica za organizaciju i rukovođenje vannastavnim aktivnostima.

#### **Član 44.**

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

O radu vannastavnih aktivnosti škole vodi se odgovarajuća dokumentacija i evidencija.

#### **Član 45.**

##### **(Izleti, posjete, ekskurzije, društveno koristan rad i dr.)**

(1) Izleti, studijske posjete, ekskurzije, kampovanje/logorovanje, društveno koristan rad i drugi oblici obrazovno–odgojnog rada predviđeni godišnjim programom rada organiziraju se u okviru radnih odnosno nastavnih dana, u skladu sa pravilnikom koji donosi ministar.

(2) Škola u prirodi, kao dio nastavnog plana i programa, realizira se u okviru nastavnih dana, u skladu sa pravilnikom koji donosi ministar.

(3) Škola plivanja, škola skijanja, kao i drugi specifični oblici nastave iz predmeta tjelesni i zdravstveni odgoj organiziraju se i realiziraju u skladu sa nastavnim planom i programom, te u skladu sa instrukcijama Ministarstva i Općine.

### **VIII - PRAVA I DUŽNOSTI UČENIKA**

#### **Član 46.**

##### **(Školsko područje)**

(1) Školsko područje je prostorno područje s kojeg se učenici upisuju u školu na osnovu prebivališta, odnosno CIPS-ove prijave.

(2) Na prijedlog Općinskog vijeća Ministarstvo utvrđuje školskog područje.

(3) Ukoliko škola ispunjava uvjete propisane Standardima i normativima, na osnovu odobrenja ministra u školu se može upisati i učenik koji ima prebivalište na području druge općine na teritoriji Kantona Sarajevo, odnosno na teritoriji Bosne i Hercegovine.

#### **Član 47.**

##### **(Pravo i obaveza pohađanja škole)**

(1) Svako dijete ima pravo i obavezu da pohađa školu u toku perioda predviđenog za obavezno obrazovanje.

(2) Osnovni odgoj i obrazovanje počinje upisom u prvi razred škole, i obavezno je za svu djecu od šeste do petnaeste godine života.

(3) Školskim obveznikom redovne osnovne škole smatra se dijete koje će do 1. marta tekuće godine navršiti 5 i po godina života.

(3) Škola može omogućiti upis u školu djetetu koje je mlađe od utvrđene starosne dobi predviđene za početak obaveznog odgoja i obrazovanja, uz pismeni zahtjev roditelja i ako škola,



Osnovna škola „Saburina“  
Sarajevo

Primary School „Saburina“  
Sarajevo

nakon što razmotri preporuke Komisije za upis učenika u prvi razred, bude sigurna da je to u najboljem interesu djeteta.

(4) Upis djeteta iz stava (3) ovog člana, može se izvršiti samo ako djete do kraja kalendarske godine puni šest godina života.

(5) školski obveznik se može privremeno osloboditi upisa u redovnu školu, a najduže do navršenih sedam godina života, na osnovu mišljenja Komisije iz stava (3) ovog člana.

#### **Član 48.**

##### **(Upisni rokovi)**

(1) Upis u redovnu školu obavlja se u aprilu i avgustu mjesecu na osnovu spiskova školskih obveznika koje školama dostavlja nadležni organ općine na čijoj teritoriji se nalazi škola.

(2) Škola je obavezna da po obavljenom upisu školskih obveznika dostavi izvještaj o upisu osnivaču Ministarstvu i općini na čijem području se nalazi, najkasnije do 1. juna za aprilski upisni rok, a najkasnije do 31. augusta za augustovski upisni rok.

(3) Upis djeteta vrši se na osnovu izvoda iz matične knjige rođenih, ljekarskog uvjerenja o psihofizičkom stanju djeteta i zdravstvenom statusu s opisom poteškoća, te uvjerenja/certifikata o pohađanju obaveznog predškolskog programa za djecu u godini pred polazak u školu.

#### **Član 49.**

##### **(Komisija za upis učenika u prvi razred)**

(1) Ocjenu sposobnosti djece pri upisu u osnovnu školu obavlja komisija sastavljena od pedagoga (pedagoga-psihologa) ili psihologa i nastavnika razredne nastave, uz prethodno pribavljeno ljekarsko uvjerenje nadležne zdravstvene ustanove.

(2) Direktor škole za svaku školsku godinu, na prijedlog Nastavničkog vijeća, imenuje Komisiju za upis učenika u prvi razred o čemu donosi posebno rješenje.

(3) Komisija iz stava (1) ovog člana, vrši procjenu zrelosti djeteta za polazak u školu.

(4) Ocjenu sposobnosti djece s oštećenjima sluha i govora vrši Centar za slušnu i govornu rehabilitaciju, a djece oštećenog vida Centar za slijepu i slabovidnu djecu.

(5) Učenici sa posebnim potrebama upisuju se na osnovu nalaza i mišljenja komisije sastavljene od: pedagoga, psihologa, defektologa, logopeda, socijalnog radnika i pedijatra.

(6) Na osnovu nalaza i mišljenja komisije iz stava 4. ovog člana, Centar za opservaciju i dijagnostiku, odnosno specijalni centar predlaže najadekvatniji odgojno-obrazovni ili rehabilitacijsko edukativni ili produženi stručni tretman u skladu sa individualnim mogućnostima svakog djeteta

#### **Član 50.**

##### **(Dužnost roditelja)**

(1) Roditelji ili staratelji djeteta koje je uzrasta za obavezno školovanje dužni su da osiguraju da dijete bude upisano u školu, da redovno pohađa školu i da sarađuju sa školom.

(2) Direktor škole pokreće postupak protiv jednog roditelja ili staratelja djeteta, ako dijete ili staratelj ne izvršavaju svoje obaveze.

#### **Član 51.**

##### **(Prava i dužnosti učenika)**

(1) Svaki učenik ima jednako pravo prisustva i jednaku mogućnost učešća u obrazovanju, bez diskriminacije na bilo kojoj osnovi.



Osnovna škola „Saburina“  
Sarajevo

Primary School „Saburina“  
Sarajevo

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

(3) Odgovarajuće obrazovanje podrazumijeva obrazovanje koje u skladu sa standardima osigurava učeniku da na najbolji način razvije svoje urođene i potencijalne umne, fizičke i moralne sposobnosti.

(4) Učenik je dužan da prema svom uzrastu doprinosi ostvarivanju ciljeva i zadataka odgojno-obrazovnog rada, da redovno pohađa nastavu i aktivno učestvuje u nastavnom procesu.

(5) Učenik je dužan da poštuje kućni red i radnu disciplinu časa u cilju bezbjednosti i zaštite integriteta ostalih učenika i nastavnika.

#### Član 52.

##### (Prelazak učenika iz škole u drugu školu)

(1) Prelazak učenika iz jedne škole u drugu vrši se na osnovu pisanog akta – prevodnice.

(2) Škola iz koje učenik prelazi obavezna je u roku od dva dana od dana prijema zahtjeva za izdavanje prevodnice, službenim putem dostaviti prevodnicu školi u koju učenik prelazi.

(2) Škola u koju učenik prelazi je obavezna da školu iz stava 2. ovog člana u roku od dva dana od dana upisa učenika obavijesti o statusu učenika.

(3) Škola iz koje učenik dolazi, ispisuje učenika u roku od sedam dana od dana prijema obavijesti o upisu učenika u drugu školu.

(4) Učenici, državljani Bosne i Hercegovine koji su dio osnovnog obrazovanja završili u BiH, izvan Kantona Sarajevo upisuju se u školu u odgovarajući razred i nastavljaju obrazovanje pod istim uvjetima kao i učenici u Kantonu Sarajevo

(5) Učenik koji završi pojedine razrede osnovne škole u inostranstvu nastavlja obrazovanje u odgovarajućem razredu osnovne škole uz postupak ekvivalencije odgovarajućeg dokumenta koju vrši Ministarstvo u skladu sa posebnim pravilnikom koji donosi ministar.

#### Član 53.

##### (Opravdan izostanak učenika sa nastave)

U slučaju kada učenik ima opravdanih razloga da izostane sa nastave, izostanak odobrava:

- a) nastavnik razredne nastave za učenika od I-IV, a razredni starješina za učenike od V-IX razreda ..... do 3 dana,
- b) direktor škole..... do 7 dana,
- c) nastavničko vijeće..... do 15 dana.

#### Član 54.

##### (Rok za pravdanje izostanaka)

Svaki drugi izostanak učenika sa nastave roditelj odnosno staratelj je dužan da opravda usmeno ili pismeno u roku od 3 dana, nastavniku razredne nastave, odnosno razrednom starješini.

#### Član 55.

##### (Neopravdana nepohađanje nastave)

(1) Ukoliko učenik iz neopravdanih razloga ne pohađa nastavu ili ne nastavi školovanje u narednom periodu u školi u kojoj je završio ili škola nema informacije o njegovom statusu, dužna je u roku od 15 dana pismenim putem obavijestiti roditelje i službu za socijalni rad nadležne općine.

(2) Dok se ne riješi pitanje statusa učenika iz stava (1) ovog člana škola je dužna voditi evidenciju o odustvovanju učenika.



Osnovna škola „Saburina“  
Sarajevo

Primary School „Saburina“  
Sarajevo

**Član 56.**  
**(Nadareni učenici)**

Nastavnici razredne i predmetne nastave u saradnji sa pedagogom škole prate i potiču nadarene učenike, te im organiziraju dodatni rad prema njihovim sklonostima, sposobnostima i interesima.

**Član 57.**  
**(Učenici s problemima u ponašanju)**

- (1) Za učenike s problemima u ponašanju koje utvrdi pedagoško-psihološka služba ili zdravstvena ustanova, provodi se odgojno-obrazovna podrška i stručni tretman.
- (2) Škola u godišnjem programu rada planira aktivnosti sa ciljem promoviranja i razvijanja partnersva škole, roditelja i lokalne sredine u svim pitanjima od značaja za ostvarivanje odgojno-obrazovne funkcije škole, te interesa i potreba škole.
- (3) Način i oblik provođenja odgojno-obrazovne podrške i stručnog tretmana iz stava (1) ovog člana provodi se u skladu sa pravilnikom koji donosi ministar.

**Član 58.**  
**(Sigurnost i socijalna zaštita učenika)**

- (1) Škola, zajedno sa ustanovama za socijalnu zaštitu, prati socijalne probleme učenika i poduzima mjere da svaki učenik dobije pomoć i savjet potreban za prevazilaženje takvih problema.
- (2) Škola je obavezna:
  - a) stvarati uvjete za zdrav mentalni i fizički razvoj te socijalnu dobrobit učenika;
  - b) sprječavati neprihvatljive oblike ponašanja;
  - c) brinuti se o sigurnosti učenika;
  - d) osigurati uvjete za uspješnost svakog učenika u učenju i vladanju;
  - e) pratiti zdravstveno stanje učenika dok boravi u školi i o tome obavještavati ljekare primarne zdravstvene zaštite i roditelje;
  - f) voditi evidenciju o neprihvatljivim oblicima ponašanja učenika u skladu s propisom koji donosi ministar i
  - g) pružati savjetodavni rad učenicima.
- (3) Škola može organizirati ishranu učenika tokom njihovog boravka u školi u skladu s Pravilnikom o ishrani u školama, koji donosi ministar

**Član 59.**  
**(Prava i obaveze zaštite prava učenika)**

- (1) Na početku školske godine škola je obavezna učenike i njihove roditelje upoznati s njihovim pravima, obavezama i odgovornostima utvrđenim zakonom i Pravilima škole, kao i o nadležnostima određenih institucija za rješavanje problema.
- (2) Svi učesnici odgojno-obrazovnog procesa dužni su preduzimati mjere zaštite prava učenika, te o svakom kršenju tih prava, posebno o oblicima tjelesnog ili duševnog nasilja, spolne zloupotrebe, zanemarivanja ili nemarnog postupanja, zlostavljanja ili izrabljivanja učenika, odmah obavijestiti direktora škole koji je dužan postupiti u skladu sa Zakonom, odnosno bližem propisu o načinu postupanja svih učesnika odgojno-obrazovnog procesa koji propisuje ministar.



Osnovna škola „Saburina“  
Sarajevo

Primary School „Saburina“  
Sarajevo

- (3) U školi nije dozvoljen bilo koji oblik zastrašivanja, zlostavljanja, fizičkog kažnjavanja, vrijeđanja, ponižavanja, degradiranja ili bilo kojeg oblika ponašanja koji narušava zdravlje učenika.
- (4) U slučaju sukoba prava, prednost se daje onom pravu, tumačenju ili djelovanju koje će najviše koristiti interesu djeteta.
- (5) Škola je obavezna postupati u skladu sa Smjernicama za postupanje u slučajevima nasilja nad djecom u Bosni i Hercegovini.

#### **Član 60.**

##### **(Prijevoz učenika)**

- (1) Učenik koji stanuje na udaljenosti većoj od dva kilometra od škole koju pohađa, ima besplatan prijevoz do te škole.
- (2) Za učenike iz stava (1) ovog člana sredstva za prijevoz obezbjeđuje osnivač škole u saradnji sa Ministarstvom saobraćaja Kantona Sarajevo
- (3) Ako se učenik iz stava (1) ovog člana upiše u školu izvan školskog područja, osnivač nije dužan snositi troškove prijevoza učenika.

### **IX - PRAĆENJE, VREDNOVANJE I OCJENJIVANJE UČENIKA**

#### **Član 61.**

##### **(Ocjenjivanje znanja učenika)**

- (1) Ocjenjivanje od prvog do devetog razreda vrši se javno i kontinuirano, broječanim i opisnim ocjenama.
- (2) Opisno ocjenjivanje primjenjuje se samo u prvom razredu na osnovu definiranih ishoda pojedinih predmeta koji su definirani nastavnim planom i programom.
- (3) Za učenike od drugog razreda bročana zaključna ocjena iz svakog predmeta pojedinačno izvodi se na kraju prvog polugodišta i na kraju školske godine.
- (4) Bročane zaključne ocjene su: odličan (5), vrlo dobar (4), dobar (3), dovoljan (2) i nedovoljan.
- (5) Ocjena iz određenog predmeta se odnosi isključivo na obrazovni dio.
- (6) U pisanoj formi na kraju školovanja, odnosno uz prepis ocjena uz zaštitu ličnih podataka u skladu sa Zakonom o zaštiti ličnih podataka, pored ocjena u pedagoški karton učenika, koji škola nakon informacije o upisu učenika i zahtjeva te škole prosljeđuje srednjoj školi u koju se upisao učenik, se evidentiraju i karakteristike učenika vezane za njihovo napredovanje, sklonosti, sposobnosti, vrline, karakteristike ličnosti, ali i problemi, teškoće, slabosti, posebne osobine i slično.
- (7) Praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje učenika se vrši na osnovu propisa koje donosi ministar.
- (8) Na kraju devetog razreda učenici su u obavezi polagati eksternu maturu u skladu sa pravilnikom koji donosi ministar.





Osnovna škola „Saburina“  
Sarajevo

Primary School „Saburina“  
Sarajevo

### **Član 62. (Zaključivanje ocjena)**

- (1) Na kraju svakog polugodišta utvrđuju se rezultati postignuća učenika iz nastavnih predmeta i opći uspjeh učenika koji se utvrđuje na osnovu zaključnih ocjena iz svih nastavnih predmeta koji se ocjenjuju broičano.
- (2) Predmetni nastavnik na kraju svakog polugodišta ocjenu iz nastavnog predmeta obavezno zaključuje i javno saopštava učenicima u odjeljenju, a u slučaju njegove spriječenosti to vrši nastavnik kojeg ovlasti direktor.
- (3) Sredinom oba polugodišta direktor škole vrši analizu realizacije nastavnog plana i programa, analizira postignuća učenika i kontinuitet u ocjenjivanju, te rezultate prezentira nastavničkom vijeću.
- (4) Učenik je ostvario pozitivan opći uspjeh na kraju polugodišta, odnosno na kraju školske godine, ukoliko iz pojedinačnih predmeta nema ocjenu nedovoljan (1).
- (5) Učenik je završio razred:
  - a) s odličnim uspjehom ako je postigao srednju ocjenu najmanje 4,50
  - b) s vrlo dobrim uspjehom ako je postigao srednju ocjenu najmanje 3,50
  - c) s dobrim uspjehom ako je postigao srednju ocjenu najmanje 2,50
  - d) s dovoljnim uspjehom ako je postigao srednju ocjenu najmanje 2,00.
- (6) U svjedodžbe i druge dokumente u koje se upisuje opći uspjeh učenika, pored ocjene odličan, vrlo dobar, dobar i dovoljan upisuje se i prosječna ocjena općeg uspjeha zaokružena na dvije decimale.

### **Član 63. (Popravni ispit)**

- (1) Učenik nije s uspjehom završio razred ako ima jednu ili više ocjena nedovoljan (1).
- (2) Učenik V, VI, VII, VIII i IX razreda koji na kraju nastavne godine ima jednu ili dvije ocjene nedovoljan (1) upućuje se na popravni ispit u avgustovskom ispitnom roku.
- (3) Učenik koji ne zadovolji na popravnom ispitu ponavlja razred.
- (4) Učenik V, VI, VII, VIII i IX razreda koji na kraju nastavne godine ima više od dvije ocjene nedovoljan (1) ponavlja razred.
- (5) Učenik završnog razreda koji na kraju nastavne godine ima jednu ocjenu nedovoljan (1) može biti izuzet od odredaba iz stava 2. ovog člana i po vlastitom izboru popravni ispit polagati u junskom ili avgustovskom ispitnom roku.
- (6) Učeniku završnog razreda koji se prijavi da popravni ispit polaže u junskom ispitnom roku, škola je dužna organizirati polaganje popravnog ispita. U slučaju da na ovom popravnom ispitu učenik dobije ocjenu nedovoljan (1), upućuje se da ponovi razred.

### **Član 64. (Prevođenje u naredni razred)**

- (1) Učenici I razreda čija postignuća na osnovu opisnog ocjenjivanja na kraju nastavne godine, odnosno učenici II, III i IV razreda koji na kraju nastavne godine imaju jednu ili više ocjena nedovoljan (1) prevode se u naredni razred.
- (2) Učenik iz stava 1. ovog člana koji po treći put stekne uvjet za prevođenje u naredni razred ponavlja razred koji je posljednji pohađao.
- (3) Roditelji, odnosno staratelji učenika iz stava 1. ovog člana mogu zahtijevati da njihovo dijete ponavlja razred bez obzira na sticanje uvjeta za prevođenje u naredni razred. Konačnu odluku o ponavljanju razreda donosi nastavničko vijeće.



Osnovna škola „Saburina“  
Sarajevo

Primary School „Saburina“  
Sarajevo

### Član 65.

#### (Prigovor na zaključnu ocjenu)

- (1) Roditelj odnosno staratelj učenika ima pravo prigovora na zaključnu pojedinačnu ocjenu na kraju nastavne godine.
- (2) Prigovor se podnosi odjeljenskom vijeću, u roku od tri dana od dana saopštavanja ocjene. Prigovorom se može tražiti i izuzeće predmetnog nastavnika u vezi sa stavom (6) ovog člana.
- (3) Odjeljensko vijeće je obavezno svaki prigovor razmotriti najkasnije dva dana od prijema prigovora i o istom sačiniti mišljenje.
- (4) Odjeljensko vijeće je obavezno da izvrši analizu ocjena zaključenih od strane nastavnika i u slučaju nepravilnosti o tome sačini mišljenje.
- (5) Odjeljensko vijeće odmah dostavlja prigovor i mišljenje iz stave (3) i (5) nastavničkom vijeću na odlučivanje.
- (6) Nastavničko vijeće obavezno je da u roku od tri dana od dana dostavljanja prigovora i mišljenja donese odgovarajuću odluku.
- (7) Ako nastavničko vijeće donese odluku o usvajanju prigovora, koja podrazumijeva potrebu provjere znanja učenika, ono imenuje i komisiju za provjeru znanja.
- (8) Komisija iz prethodnog stava obavezna je izvršiti provjeru znanja učenika u roku od dva dana od dana donošenja odluke.
- (9) Ocjena komisije je konačna.
- (10) Ako nastavničko vijeće donese odluku o odbijanju prigovora, ista je konačna.

### Član 66.

#### (Način polaganja ispita pred Komisijom)

Komisija iz člana 61. stav (6) broji tri člana i sačinjavaju je predsjednik i dva člana, od kojih je jedan ovjerivač zapisnika koji se vodi o provedenom ispitu.

- (1) Predsjednik komisije je ispitivač i po pravilu je predmetni nastavnik koji nastavni predmet iz kojeg se osporava zaključna ocjena predaje učeniku iz stava (1) člana 61. ovih Pravila, osim u slučaju kada roditelj učenika koji je uputio prigovor na zaključnu ocjenu na kraju nastavne godine, prigovorom traži njegovo izuzeće.
- (2) U slučaju kada Odjeljensko vijeće odobri zahtjev za izuzeće predmetnog nastavnika kao člana komisije iz stava (1) ovog člana, Nastavničko vijeće će u komisiju za provjeru znanja imenovati drugog nastavnika koji u školi predaje nastavni predmet za koji je utvrđena zaključna ocjena koja je predmet prigovora roditelja učenika.
- (3) Provjera znanja učenika vrši se pismenim putem na osnovu pitanja koje je pripremila komisija, a koja su prethodno ovjerena pečatom škole i potpisana od strane članova komisije.
- (4) Pitanja iz stava (4) ovog člana mogu biti postavljena učeniku isključivo u skladu sa nastavnim planom i programom utvrđenim za nastavni predmet koji učenik polaže pred komisijom.
- (5) Ispit provjere znanja učenika u pravilu traje 60 minuta.
- (6) Ocjena koju komisija utvrdi nakon izvršene provjere znanja učenika je konačna i odmah se saopštava učeniku.



Osnovna škola „Saburina“  
Sarajevo

Primary School „Saburina“  
Sarajevo

#### Član 67.

##### **(Izuzimanje učenika od realizacije nastavnih sadržaja iz nastavnog predmeta)**

- (1) Ako učenik, na osnovu mišljenja nadležne zdravstvene ustanove, iz zdravstvenih razloga ne može učestvovati u realizaciji nastavnih sadržaja iz tjelesnog i zdravstvenog odgoja, bit će privremeno ili trajno izuzet iz tih aktivnosti, a ocjenu iz predmeta će dobiti na osnovu drugih sadržaja predmeta iz kojih učenik nije izuzet.
- (2) Odluku o izuzimanju učenika iz određenih aktivnosti na period od dvije sedmice donosi predmetni nastavnik, a preko tog perioda Nastavničko vijeće na osnovu nalaza nadležne zdravstvene ustanove.

#### Član 68.

##### **(Polaganje predmetnog i razrednog ispita)**

- (1) Učenik koji iz opravdanih razloga (bolest u dužem trajanju, status perspektivnog učenika i u drugim opravdanim slučajevima) nije mogao redovno pohađati nastavu i biti ocijenjen iz jednog i više predmeta i izostao je s nastave u određenom razredu jednu trećinu od ukupnog fonda nastavnih sati predviđenih nastavnim planom i programom, upućuje se na polaganje predmetnog ili razrednog ispita iz jednog ili više predmeta u toku školske godine, kako bi u redovnom roku završio odgovarajući razred.
- (2) Ako učenik zbog bolesti ili drugog opravdanog razloga ne pristupi popravnom ili predmetnom, odnosno razrednom ispitu u propisanim rokovima, škola mu je dužna omogućiti polaganje ispita nakon prestanka razloga zbog kojeg nije pristupio ispitu.
- (3) Opravdanost razloga nepohađanja nastave u svakom konkretnom slučaju cijeni Nastavničko vijeće i donosi odluku o polaganju ispita.

#### Član 69.

##### **(Razlozi i načini polaganja razrednih i predmetnih ispita)**

- (1) Učeniku iz člana 64. stav (1) ovih Pravila za kojeg je utvrđeno da postoje opravdani razlozi za dugotrajno ili kratkotrajno odsustvovanje s nastave, škola će omogućiti da završi razred koji pohađa praćenjem nastave i organiziranjem instruktivno-konsultativne nastave.
- (2) Škola je dužna učeniku iz stava (1) ovog člana organizirati polaganje predmetnih ispita u toku školske godine.
- (3) Nastavničko vijeće će za provođenje predmetnih ispita iz stava (2) ovog člana formirati ispitnu komisiju za nastavni predmet koji učenik polaže koja se sastoji od tri člana i to: predsjednika, ispitivača i stalnog člana.
- (4) Obavezan član komisije iz stava (3) ovog člana je predmetni nastavnik koji predaje nastavni predmet koji učenik iz stava (1) ovog člana polaže.
- (5) Predmetni nastavnik iz stava (4) ovog člana je ispitivač.
- (6) Podaci o provedenim ispitima unose se u zapisnik koji svojim potpisom ovjeravaju predsjednik i stalni član Komisije.
- (7) Zapisnik iz stava (6) ovog člana vodi se na obrascu propisanom Pravilnikom o vođenju pedagoške dokumentacije i evidencije koji donosi ministar i u svesci zapisnika o provedenim razrednim i predmetnim ispitima, koja se čuva u arhivi škole.
- (8) Uspjeh učenika škole iz stava (1) ovog člana koji je Komisija utvrdila tokom polaganja razrednih i predmetnih ispita verificira Nastavničko vijeće.



Osnovna škola „Saburina“  
Sarajevo

Primary School „Saburina“  
Sarajevo

#### **Član 70.**

##### **(Sticanje specijalnog statusa)**

- (1) Redovni učenici u osnovnoj školi mogu imati specijalni status.
- (2) Specijalni status iz stava 1. mogu ostvariti učenici koji su proglašeni perspektivnim i vrhunskim sportistima, izuzetnim umjetničkim talentima i nadarenim učenicima s vrhunskim rezultatima na kantonalnom, federalnom, državnom ili međunarodnom takmičenju.
- (3) Škola dodjeljuje specijalni status na osnovu odluke Ministarstva kulture i sporta Kantona Sarajevo o proglašenju učenika perspektivnim ili vrhunskim sportistom, odnosno odluke Ministarstva za obrazovanje, nauku i mlade o proglašenju učenika izuzetnim talentom i nadarenim učenikom, u skladu sa ostvarenim rezultatima u nastavnim i vannastavnim aktivnostima.
- (4) Specijalni status se potvrđuje odlukom nastavničkog vijeća škole.

#### **Član 71.**

##### **(Odsustvovanje i praćenje nastave učenika specijalnog statusa)**

- (1) Škola će učenicima sa specijalnim statusom odobriti dugoročno ili kratkoročno odsustvovanje sa nastave radi pripremanja i učešća na takmičenjima.
- (2) Škola će učenicima sa specijalnim statusom dati mogućnost putem praćenja nastave i ocjenjivanja, odnosno organiziranjem instruktivno-konsultativne nastave i polaganja predmetnih ispita u toku školske godine, da završe odgovarajući razred.

#### **Član 72.**

##### **(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 u razrednoj nastavi utvrđuje nastavnik razredne nastave, a u predmetnoj nastavi odjeljsko vijeće, na prijedlog razrednika.

#### **Član 73.**

##### **(Uslovi za završavanje dva razreda za jednu školsku godinu)**

- (1) Izuzetno, učeniku koji u prethodnom razredu ostvari odličan opći uspjeh sa prosječnom ocjenom 5,00 i ima primjerno vladanje može se na zahtjev roditelja ili staratelja odobriti da završi dva razreda u toku jedne školske godine, pod uslovima i na način utvrđen ovim Pravilima.
- (2) Odluku o zahtjevu iz stava 1. ovog člana donosi nastavničko vijeće.

#### **Član 74.**

##### **(Način završavanja dva razreda)**

Učenik koji želi da završi u toku jedne školske godine dva razreda, dužan je da jedan razred završi redovno, pohađanjem nastave, a drugi (stariji razred) pripremanjem i polaganjem ispita.

#### **Član 75.**

##### **(Rokovi za podnošenje zahtjeva)**

- (1) Na početku školske godine, a najkasnije do 15. septembra, roditelj ili staratelj učenika koji želi da završi dva razreda u toku jedne školske godine, podnosi zahtjev nastavničkom vijeću.
- (2) Nastavničko vijeće dužno je u roku od 15 dana utvrditi da li učenik ispunjava uslove za završavanje dva razreda i o tome donosi odluku.



Osnovna škola „Saburina“  
Sarajevo

Primary School „Saburina“  
Sarajevo

**Član 76.**  
**(Stručna pomoć)**

- (1) Ako je učeniku odobreno završavanje dva razreda, škola je dužna učeniku pružiti stručnu pomoć u pripremi polaganja ispita starijeg razreda.
- (2) Stručna pomoć iz prethodnog stava sastoji se u organizaciji i pružanju dodatne nastave.
- (3) Ocjena o položenom razredu upisuje se u matičnu knjigu.
- (4) Ocjena se upisuje u školskoj godini u kojoj je vršeno polaganje starijeg razreda.

**X - POHVALE, DIPLOME I NAGRADE UČENIKA**

**Član 77.**  
**(Vrste priznanja)**

- (1) U cilju podsticanja učenika na što bolji uspjeh u odgojno-obrazovnom radu, škola dodjeljuje pohvale, diplome i nagrade.
- (2) Učenicima koji se ističu u savladavanju nastavnog gradiva i imaju uzorno vladanje dodjeljuju se priznanja.
- (3) Pohvale i diplome se dodjeljuju pojedinim učenicima, grupi učenika ili odjeljenju za postignute rezultate u nastavno-odgojnim aktivnostima.

**Član 78.**  
**(Nagrade)**

Nagrade dodjeljuju:

- a) nastavnik razredne nastave za učenika od I-IV razreda, odnosno razredni starješina za učenika od V do IX razreda,
- b) odjeljensko vijeće,
- c) nastavničko vijeće,
- d) direktor škole,
- e) školski odbor.

**Član 79.**  
**(Dodjeljivanje nagrada)**

Nagrade se dodjeljuju za:

- a) naročite rezultate na afirmaciji škole u realizaciji nastavnog plana i programa, općinskog i kantonalnog takmičenja,
- b) istaknute rezultate na takmičenju na federacijskom i državnom nivou,
- c) zalaganje i izvanredan uspjeh u raznim vidovima slobodnih aktivnosti, u društvenom i kulturnom životu škole,
- d) izuzetan doprinos u razvoju društvenih odnosa i pružanja pomoći drugim učenicima u savladavanju nastavnog gradiva,
- e) druge nagrade.

**Član 80.**  
**(Sredstva za dodjelu nagrada)**

- (1) Nagrade se dodjeljuju u knjigama, značkama, učeničkom priboru, alatu i drugim predmetima.
- (2) Visinu sredstava namjenjenih za podmirenje troškova nabavke nagrada iz stava 1. ovog člana odobrava:
  - a) direktor škole za nagrade koje dodjeljuje nastavnik, odnosno razredni starješina, odeljensko vijeće i nastavničko vijeće.



Osnovna škola „Saburina“  
Sarajevo

Primary School „Saburina“  
Sarajevo

- b) školski odbor za nagrade koje dodjeljuje direktor.  
(1) Na preporuku nastavničkog vijeća i prijedlog direktora, školski odbor u okviru raspoloživih sredstava može donijeti odluku i o dodjeli novčane nagrade.

#### **Član 81.**

##### **(Povodi za dodjelu nagrada)**

Pohvale, diplome i nagrade se dodjeljuju javno i iste se objavljuju povodom značajnih datuma kao što su: Dan škole, na kraju polugodišta ili školske godine i sl.

#### **Član 82.**

##### **(Posebna diploma o postignutim rezultatima)**

- (1) Učeniku koji u toku osnovnog obrazovanja i odgoja postigne odličan uspjeh iz svih nastavnih predmeta i ima primjerno vladanje, izdaje se u znak priznanja i posebna diploma o postignutim rezultatima, koju propisuje ministar.  
(2) Bliže propise o posebnim priznanjima za učenike donosi ministar.

### **XI - ODGOJNO DISCIPLINSKE MJERE KOJE SE MOGU IZREĆI UČENIKU, PROCEDURA I POSTUPAK IZRICANJA**

#### **Član 83.**

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

- 1) U toku školske godine učeniku od IV do IX razreda izriču se odgojno-disciplinske mjere za učinjene teže povrede učeničkih dužnosti kao što su:
- neopravdano izostajanje sa nastave u obimu koji je propisan instrukcijom Ministra,
  - prepravka podataka u svjedočanstvu, diplomi, đlačkoj knjižici i drugim javnim dokumentima koje izdaje škola,
  - dopisivanje podataka u evidenciju škole,
  - krađa imovine škole, učenika ili nastavnika, odnosno radnika škole,
  - konzumiranje, podsticanje na konzumiranje, odnosno pomaganje učeniku u upotrebi alkohola ili narkotika,
  - izazivanje, odnosno učestvovanje u tuči u prostorijama i dvorištu škole, na ekskurziji ili izletu, te tokom realizacije drugih nastavnih i vannastavnih aktivnosti,
  - posjedovanje oružja ili hladnog oruđa u prostorijama i dvorištu škole, na ekskurziji ili izletu, te tokom realizacije drugih nastavnih i vannastavnih aktivnosti,
  - izazivanje nacionalne, etničke, rasne ili vjerske netrpeljivosti,
  - zloupotreba korištenja mobilnih telefona i drugih sredstava komunikacije kojima se ometa nastava,
  - nemaran odnos prema radu, učenju i aktivnostima u školi,
  - neprimjeren odnos prema drugim učenicima, nastavnicima i drugim radnicima škole i školskoj imovini i
  - drugi slučajevi utvrđeni Pravilima škole.



Osnovna škola „Saburina“  
Sarajevo

Primary School „Saburina“  
Sarajevo

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

- a) ukor razrednika/razrednice koji sa sobom povlači smanjenje ocjene iz vladanja na vrlodobar,
- b) ukor Odjeljskog vijeća koji sa sobom povlači smanjenje ocjene iz vladanja na dobar,
- c) ukor direktora/direktorice koji sa sobom povlači smanjenje ocjene iz vladanja na zadovoljava,
- d) ukor Nastavničkog vijeća koji sa sobom povlači smanjenje ocjene iz vladanja na loše,
- e) premještaj u drugo odjeljenje iste škole i
- f) premještaj u drugu najbližu osnovnu školu na području općine, odnosno Kantona.

3) Odgojno-disciplinske mjere izriču se postupno osim u slučajevima teže povrede učeničkih dužnosti.

#### **Član 84.** **(Ukor razrednika)**

Ukor razrednika može se izreći za lakše povrede školske discipline:

- a) 5 neopravdanih izostanaka sa časova redovne nastave,
- b) samovoljno napuštanje časova u 3 navrata,
- c) 5 neopravdanih zakašnjenja u školu,
- d) nekolegijalan ili uvrijedljiv odnos prema drugovima,
- e) ometanje nastavnika u izvođenju nastave,
- f) lakše kršenje pravila kućnog reda,
- g) nezalaganje u učenju i neostvarivanje pozitivnih rezultata iz neopravdanih razloga iz najmanje tri predmeta,

#### **Član 85.** **(Ukor Odjeljskog vijeća)**

Ukor Odjeljskog vijeća može se izreći za sljedeće teže povrede školske discipline:

- a) neopravdani nedolazak u školu tri dana,
- b) neopravdani izostanci sa časova više od 10 puta,
- c) samovoljno napuštanje časova više od 5 puta,
- d) dolazak u školu sa zakašnjenjem više od 10 puta,
- e) uvrijedljiv odnos prema nastavnicima,
- f) učestalo ometanje rada na časovima i pored usmene opomene,
- g) nesurađivanje i pasivan odnos u radu sa nastavnicima,
- h) učestalo kršenje pravila kućnog reda i pored ukora razrednika,
- i) nezalaganje u učenju i neostvarivanje pozitivnih rezultata iz neopravdanih razloga više od tri predmeta,
- j) podsticanje, davanje i pomaganje u upotrebi duhanskih proizvoda i alkohola,
- k) nečuvanje školskog inventara i



Osnovna škola „Saburina“  
Sarajevo

Primary School „Saburina“  
Sarajevo

### **Član 86. (Ukor direktora)**

Ukor direktora može se izreći za sljedeće teže povrede školske discipline:

- a) neopravdan dolazak u školu pet dana,
- b) učestali neopravdani izostanci sa pojedinih časova više od 15 puta,
- c) učestalo samovoljno napuštanje časova više od 7 puta,
- d) učestali uvrijedljiv odnos prema nastavnicima ili radnicima škole,
- e) dolazak u školu uz konzumiranje narkotičnih sredstava ,
- f) prisvajanje pojedinih predmeta-školske imovine male vrijednosti,
- g) nečuvanje i neprimjeren odnos prema školskoj imovini,
- h) izazivanje i učestvovanje u tuči u školi i na drugom mjestu,
- i) teže kršenje pravila kućnog reda i pored ukora Odjeljskog vijeća,
- j) dopisivanje podataka u dokumentaciju koja se vodi u školi i

### **Član 87. (Ukor Nastavničkog vijeća i premještaj u drugo odjeljenje iste škole)**

Ukor Nastavničkog vijeća i premještaj u drugo odjeljenje iste škole može se izreći za sljedeće teže povrede školske discipline:

- a) učestalo samovoljno napuštanje časova više od 10 puta,
- b) neopravdan dolazak u školu više od šest dana,
- c) učestali neopravdani izostanci sa časova više od 20 puta,
- d) učestali nedolasci u školu sa zakašnjenjem više od 20 puta,
- e) učestali uvrijedljiv odnos prema nastavnicima ili radnicima škole,
- f) ne čuvanje školske imovine i prouzrokovanje štete na pojedinim dijelovima imovine male vrijednosti,
- g) prisvajanje školskih predmeta,
- h) nezalaganje u učenju i neostvarivanje pozitivnih rezultata iz neopravdanih razloga iz tri ili više predmeta,
- i) stalno ometanje rada u toku nastave i pored ukora Odjeljskog vijeća,
- j) uvrijedljiv ili nepristojan odnos prema direktoru škole,
- k) teško kršenje kućnog reda i
- l) nasilja III nivoa Protokola o postupanju škole u situacijama nasilja.

### **Član 88. (Premještaj u drugu najbližu osnovnu školu općine, odnosno Kantona)**

1) Premještaj u drugu najbližu osnovnu školu na području općine, odnosno Kantona može se izreći učeniku za sljedeće teže povrede školske discipline:

- a) ne čuvanje školske imovine i prouzrokovanje štete veće vrijednosti,
- b) prisvajanje školskih predmeta veće vrijednosti,
- c) stalno ometanje rada u toku nastave i pored izrečene mjere ukora Nastavničkog vijeća,





Osnovna škola „Saburina“  
Sarajevo

Primary School „Saburina“  
Sarajevo

- d) uvrijedljiv odnos prema nastavnicima i drugim radnicima škole i pored ukora direktora,
  - e) ne zalaganje u učenju i neostvarivanje pozitivnih rezultata iz neopravdanih razloga iz više predmeta u dužem vremenskom periodu.
- 2) Mjera premještaja u drugu najbližu osnovnu školu na području općine, odnosno Kantona može se izreći samo za učenike od petog do devetog razreda i to dva puta u toku školske godine.
- 3) Najbliža osnovna škola iz prethodnog stava, obavezna je primiti učenika po konačnosti rješenja kojim je izrečena mjera.
- 4) O izricanju ove mjere škola obavještava Centar za socijalni rad Kantona Sarajevo.

#### Član 89.

##### (Odluka Nastavničkog vijeća o premještaju u drugu školu)

Odgojno-disciplinsku mjeru premještaja u drugu najbližu školu na području općine, odnosno Kantona, izriče Nastavničko vijeće na prijedlog Disciplinske komisije koja je prethodno provela postupak i o čemu se donosi rješenje.

#### Član 90.

##### (Postupak pred Disciplinskom komisijom)

- (1) Postupak za utvrđivanje disciplinske odgovornosti učenika pokreće se na osnovu pisane prijave koju mogu podnijeti svi subjekti u školi.
- (2) Na osnovu prijave o postojanju povrede dužnosti učenika Komisija za utvrđivanje disciplinske odgovornosti učenika provodi postupak i utvrđuje činjenice o postojanju povrede dužnosti.
- (3) Komisiju iz stava (2) ovog člana, za tekuću školsku godinu, na prijedlog Nastavničkog vijeća imenuje Školski odbor.
- (4) Komisija iz stava (3) ovog člana se sastoji od tri člana koji se biraju iz reda nastavnika i stručnih saradnika škole.
- (5) Komisija iz stava (3) ovog člana će provoditi postupak za utvrđivanje disciplinske odgovornosti učenika u slučaju postojanja teže povrede dužnosti učenika utvrđene članom 69. stav (2), za koje se može izreći odgojno-disciplinska mjera utvrđena članom 69. stav (4) tačka f) i u okviru postupka koji provodi obaviti će sljedeće radnje:
  - a) saslušati učenika protiv kojeg je podnesena prijava, osim u slučaju da učenik iz opravdanih razloga ne može biti saslušan,
  - b) u slučaju da učenik iz opravdanih razloga ne može biti saslušan od učenika će se zatražiti pismeno izjašnjenje,
  - c) saslušati svjedoke na osnovu čijih izjava se sa sigurnošću može utvrditi postojanje povrede dužnosti i
  - d) pribaviti i izvršiti uvid u dokaze koji nesumnjivo upućuju na postojanje povrede dužnosti učenika.
- (6) Nakon što provede postupak iz stava (5) ovog člana Komisija će u daljem postupku:
  - a) odbaciti prijavu kao neosnovanu i obustaviti postupak ili



Osnovna škola „Saburina“  
Sarajevo

Primary School „Saburina“  
Sarajevo

- b) prihvatiti prijavu kao osnovanu, utvrditi težinu povrede dužnosti u skladu sa članom 69. ovih Pravila i predložiti Nastavničkom vijeću izricanje odgovarajuće odgojno-disciplinske mjere.
- (7) Nastavničko vijeće će na prijedlog Komisije iz stava (6) tačka b) ovog člana izreći odgojno - disciplinsku mjeru utvrđenu članom 69. stav (4) tačka f), o čemu se donosi rješenje.

### **Član 91.** **(Žalba na izrečene odgojno-disciplinske mjere)**

- 1) Protiv odgojno-disciplinske mjere ukor razrednika, roditelj ili staratelj učenika može izjaviti žalbu Odjeljenskom vijeću, a protiv disciplinske mjere ukor Odjeljenskog vijeća i ukor direktora, roditelj ili staratelj učenika može izjaviti žalbu Nastavničkom vijeću.
- 2) Žalba iz prethodnog stava se izjavljuje u roku od sedam dana od dana dostavljanja rješenja o odgojno-disciplinskoj mjeri.
- 3) Protiv odgojno-disciplinske mjere ukor Nastavničkog vijeća, premještaj u drugo odjeljenje iste škole, kao i odgojno-disciplinske mjere premještaj u drugu najbližu osnovnu školu na području općine, odnosno Kantona, roditelj odnosno staratelj učenika/učenice, može izjaviti žalbu Školskom odboru u roku od sedam dana od dostavljanja rješenja o odgojno disciplinskoj mjeri.
- 4) Ako roditelj podnese žalbu u skladu sa stavom (3) ovog člana izvršenje odgojno-disciplinske mjere odgađa se do donošenja odluke po žalbi.
- 5) U odlučivanju o žalbi Školski odbor, u roku od osam dana može:
  - a) odbaciti žalbu kao nedopuštenu, neurednu ili neblagovremenu i potvrditi odluku Nastavničkog vijeća,
  - b) odbiti žalbu kao neosnovanu i potvrditi odluku Nastavničkog vijeća,
  - c) prihvatiti žalbu kao osnovanu i vratiti istu na ponovni postupak Nastavničkom vijeću,
  - d) prihvatiti žalbu i preinačiti odgojno disciplinsku mjeru koju smatra primjerenom.
- 4) Odluka Školskog odbora je konačna i na istu nije dozvoljena žalba, ali se može pokrenuti upravni spor pred nadležnim sudom u roku od 30 dana od prijema odluke.

### **Član 92.** **(Vođenje zapisnika o izrečenim odgojno-disciplinskim mjerama)**

- 1) O izrečenim disciplinskim mjerama vodi se zapisnik i evidencija. Izrečena disciplinska mjera odnosi se na tekuću školsku godinu.
- 2) Izrečena odgojno-disciplinska mjera se donosi u pisanoj formi.

### **Član 93.** **(Zastarjevanje postupka)**

Postupak za utvrđivanje odgovornosti učenika ne može se pokrenuti niti voditi po isteku roka od 6 (šest) mjeseci od dana kada je učinjena povreda dužnosti učenika.



Osnovna škola „Saburina“  
Sarajevo

Primary School „Saburina“  
Sarajevo

**Član 94.**  
**(Ublažavanje mjere)**

- (1) Odgojno–disciplinska mjera važi za školsku godinu u kojoj je izrečena, a može se u toku školske godine ublažiti ili ukinuti ukoliko učenik svojim ponašanjem pokaže da je došlo do prestanka razloga za izricanje mjere.
- (2) Ublažavanje, odnosno ukidanje odgojno-disciplinske mjere vrši organ koji je mjeru izrekao i to na način kako je i donesena tj. postupno.
- (3) Prijedlog za ublažavanje, odnosno ukidanje odgojno-disciplinske mjere mogu dati: razrednik, odjeljenska zajednica, odjeljensko vijeće, nastavničko vijeće i direktor.

**Član 95.**  
**(Postupnost)**

Odgojno-disciplinske mjere izriču se postupno osim u slučajevima teže povrede učeničkih dužnosti.

**Član 96.**  
**(Sniženje ocjene iz vladanja)**

- (1) Ukor razrednika povlači sniženje ocjene iz vladanja na "vrlodobar".
- (2) Ukor odjeljenjskog vijeća povlači sniženje ocjene iz vladanja na "dobar".
- (3) Ukor direktora povlači sniženje ocjene iz vladanja na "zadovoljava".
- (4) Ukor nastavnčkog vijeća povlači sniženje ocjene iz vladanja na "loše".

**Član 97.**  
**(Odlučivanje o prigovoru)**

- (1) O prigovoru na izrečenu odgojno-disciplinsku mjeru ukora razrednika odlučuje odjeljensko vijeće.
- (2) O prigovoru na izrečenu mjeru ukora odjeljenjskog vijeća i ukora direktora odlučuje nastavničko vijeće.
- (3) Roditelj odnosno staratelj može prigovor na odluku o izrečenoj odgojno – disciplinskoj mjeri podnijeti u roku od 8 dana od dana izricanja odgojno – disciplinske mjere.
- (4) Odluka organa koja je donesena po prigovoru je konačna.

**Član 98.**  
**(Evidencija izrečenih mjera)**

- (1) Izrečene odgojno-disciplinske mjere se obavezno evidentiraju u razrednoj knjizi i đačkoj knjižici.
- (2) Za ispravnu evidenciju odgovoran je razredni starješina.

**Član 99.**  
**(Nadoknada štete)**

- (1) Učenik koji namjerno ili iz krajnje nepažnje prouzrokuje štetu školi dužan je istu nadoknaditi.
- (2) Ako štetu prouzrokuje više učenika, svaki učenik je odgovoran za dio štete koji je prouzrokovao.
- (3) Ukoliko se ne može utvrditi dio štete koji je prouzrokovao svaki učenik, smatra se da su svi učenici podjednako odgovorni i štetu nadoknađuju u jednakim dijelovima.
- (4) Ako je više učenika prouzrokovalo štetu krivičnim djelom sa umišljajem, za štetu odgovaraju solidarno.



Osnovna škola „Saburina“  
Sarajevo

Primary School „Saburina“  
Sarajevo

#### **Član 100.**

##### **(Komisija za procjenu štete)**

(1) Ako je povredom discipline nastala materijalna šteta, Komisija za procjenu štete pokreće postupak radi utvrđivanja visine štete.

(1) Postojanje štete i okolnosti pod kojima je nastala, njenu visinu i odgovornost učenika koji je štetu prouzrokovao, utvrđuje Komisija za procjenu štete.

(2) Školski odbor za svaku školsku godinu formira Komisiju za procjenu štete učinjene od učenika.

(3) Komisija se sastoji od predsjednika i dva člana.

#### **Član 101.**

##### **(Procjena štete)**

(4) Dužnost Komisije je da utvrdi stvarnu materijalnu štetu i da odredi iznos nadoknade.

(5) Ne može se odrediti veća šteta od stvarne cijene, niti se može odrediti plaćanje nadoknade na štetu zgrade i inventara koja je nastala zbog redovne upotrebe.

(2) Na osnovu procjene Komisije direktor škole donosi odluku o visini materijalne štete.

(3) Prigovor na odluku direktora škole o visini materijalne štete može se podnijeti školskom odboru u roku od 8 dana od dana prijema obavještenja o naknadi štete.

(4) Odluka školskog odbora je konačna.

#### **Član 102.**

##### **(Sudski postupak)**

Ukoliko roditelj u određenom roku ne nadoknadi štetu, škola će putem nadležnog suda tražiti nadoknadu štete.

## **XII - ORGANIZACIJA RADA U PRODUŽENOM BORAVKU**

#### **Član 103.**

##### **(Odluka o organizaciji)**

(1) U skladu sa zakonom škola može organizovati produženi ili cjelodnevni boravak u školi za učenike .

(2) Odluku o organizaciji produženog ili cjelodnevnog boravka u školi donosi školski odbor uz prethodnu saglasnost nadležnog organa utvrđenog Zakonom o osnovnom odgoju i obrazovanju.

#### **Član 104.**

##### **(Organizacija rada)**

(1) Ukoliko se obezbijede sredstva za rad, u produženi, odnosno, cjelodnevni boravak, uključuju se učenici prvog, drugog, trećeg i četvrtog razreda.

(2) Ukoliko ne bude dovoljno prvog, drugog, trećeg i četvrtog razreda, u produženi, odnosno cjelodnevni boravak, mogu se uključiti i učenici petog razreda.

(3) Učenici uključeni u produženi ili cjelodnevni boravak, provode u prosjeku 5 časova dnevno u školi, prije ili poslije redovne nastave.

(4) U okviru vremena iz prethodnog stava, učenici imaju časove učenja, slobodnih aktivnosti i organizovanu ishranu.

(5) Broj učenika u grupi produženog ili cjelodnevnog boravka utvrđuje se Pedagoškim standardima.



Osnovna škola „Saburina“  
Sarajevo

Primary School „Saburina“  
Sarajevo

(6) Programski sadržaji produženog ili cjelodnevnog boravka učenika utvrđuju se Godišnjim programom rada škole.

(7) Bliži uslovi organizacije rada u produženom ili cjelodnevnom boravku, upisu, te način finansiranja i sl. uređuju se odlukom o osnivanju i organizaciji produženog ili cjelodnevnog boravka u školi, koju donosi školski odbor.

### XIII - PRAVA I DUŽNOSTI NASTAVNIKA I STRUČNIH SARADNIKA

#### Član 105. (Ljekarski pregled)

- (1) Svaki radnik prije početka školske godine obavezan je obaviti sistematski pregled u javnoj zdravstvenoj ustanovi i uvjerenje o sistematskom pregledu dostaviti školi.
- (2) Sistematski pregled iz stava (1) ovog člana obavlja se u organizaciji škole.
- (3) Sadržaj sistematskog pregleda posebnim uputstvom propisuje ministar.
- (4) U školi se u nastavnom, odnosno radnom procesu, ne može dozvoliti bilo kakav angažman lica za koje se odgovarajućom medicinskom procedurom utvrdi da je: alkoholičar, ovisnik o psihotropnim supstancama, kao i licu koje boluje od zarazne ili društvene bolesti.
- (5) Radnik škole za kojeg se utvrdi postojanje okolnosti iz stava (4) ovog člana će odmah biti udaljen iz procesa rada i upućen na liječenje.
- (6) Radnik škole iz stava (5) ovog člana se može uputiti na vanredni ljekarski pregled.
- (7) O udaljenju radnika iz procesa rada i upućivanju na liječenje rješenje donosi direktor škole i o tome obavještava Školski odbor, nadležna ministarstva i nadležnu zdravstvenu ustanovu.
- (8) Radnik koji odbije da obavi ljekarski pregled iz stava (6) ovog člana čini težu povredu radnih dužnosti, a ukoliko odbije liječenje iz stava (5) ovog člana prestaje mu radni odnos u školi.
- (9) Troškove sistematskog pregleda iz stava (1) ovog člana i vanrednog ljekarskog pregleda iz stava (6) ovog člana snosi škola.

#### Član 106. (Profil i stručna sprema nastavnika)

- (1) Nastavnim planom i programom utvrđuje se odgovarajući profil i stručna sprema nastavnika.
- (2) Razrednu i predmetnu nastavu mogu izvoditi osobe koje imaju visoku stručnu sprema, odnosno osobe sa završenim II ili III ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa na nastavničkom fakultetu ili drugom fakultetu i položenom pedagoško-psihološkom grupom predmeta koji imaju odgovarajući profil stručne sprema koji je propisan u nastavnom planu i programu.
- (3) Lica sa završenim I ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa i višom stručnom spremom, koja su na dan stupanja na snagu Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju KS („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj: 23/17 i 33/17) ispunjavala uslove stručne



Osnovna škola „Saburina“  
Sarajevo

Primary School „Saburina“  
Sarajevo

- (4) spremne za zasnivanje radnog odnosa u školama na poslovima nastavnika, do 01.09.2020. godine mogu konkurisati za prijem u škole i biti primljeni na te poslove.
- (5) Nastavnik razredne nastave izvodi nastavu u I, II, III i IV razredu, a nastavu može izvoditi zaključno sa V razredom.
- (6) Nastavnik predmetne nastave izvodi nastavu od VI do IX razreda, a nastavu može izvoditi i u V razredu o čemu odluku donosi direktor škole.
- (7) (Nastavnik iz stava (4) ovog člana određene nastavne predmete izvodi i u I, II, III i IV razredu u skladu sa nastavim planom i programom koji reguliše profil i stručnu spremu nastavnika za taj predmet.
- (8) Stručni saradnici u školi su: pedagog i bibliotekar.
- (9) Saradnici u školi su: sekretar i referent za plan i analizu.
- (10) Broj stručnih saradnika, saradnika i ostalih radnika, profil i stručna sprema, kao i poslovi koje trebaju obavljati utvrđuje se Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta.

#### **Član 107.** **(Sedmične obaveze nastavnika)**

- (1) Četrdesetosatna radna sedmica nastavnika utvrđuje se Godišnjim programom rada.
- (2) Nastavniku se na početku školske godine izdaje rješenje o sedmičnom zaduženju na poslovima neposrednog nastavnog rada i ostalim poslovima koji proizlaze iz neposrednog odgojno-obrazovnog rada i poslovima i aktivnostima iz nastavnog plana i programa i Godišnjeg programa rada.
- (3) Nastavnik u okviru četrdesetosatne radne sedmice može imati najviše 25 časova svih vrsta i oblika neposrednog odgojno-obrazovnog rada koji se ostvaruje u školi.

#### **Član 108.** **(Godišnji odmor)**

- (1) Dužina trajanja godišnjeg odmora i plan korištenja godišnjih odmora za radnike škole utvrđeni su Pravilnikom o radu, shodno Zakonu o radu i Kolektivnim ugovorom za djelatnost predškolskog odgoja i osnovnog odgoja i obrazovanja u Kantonu Sarajevo.
- (2) Nastavnik i stručni saradnik, u pravilu, godišnji odmor koristi u toku ljetnog raspusta za učenike.
- (3) Izuzetno, radnik koji ne iskoristi godišnji odmor u toku ljetnog raspusta, godišnji odmor može koristiti do 30. juna naredne godine.
- (4) Radnik koji u kalendarskoj godini bez prekida ne iskoristi godišnji odmor u trajanju od najmanje 12 radnih dana, nema pravo koristiti godišnji odmor u narednoj godini

#### **Član 109.** **(Prepreke za zasnivanje radnog odnosa)**

- (1) Za nastavnika ili radnika škole neće biti izabrano lice koje je pravosnažno osuđeno za krivično djelo koje ga, s obzirom na prirodu krivičnog djela, čini nepodobnim za rad sa učenicima.



Osnovna škola „Saburina“  
Sarajevo

Primary School „Saburina“  
Sarajevo

- (2) Radni odnos u školi ne može zasnovati lice koje je alkoholičar ili ovisnik o opijatima, te lice koje boluje od zarazne ili duševne bolesti.

### Član 110.

#### (Zasnivanje radnog odnosa i zbrinjavanje radnika)

- (1) Radniku se u školi radni angažman definiše ugovorom o radu.
- (2) Upražnjeno radno mjesto škola je dužna prvo popuniti preuzimanjem lica koje ispunjava opće i posebne uvjete za to radno mjesto, a koje se nalazi na jedinstvenoj rang listi radnika za čijim radom je potpuno ili djelimično prestala potreba u odnosu na ugovor o radu na neodređeno vrijeme koje je lice zaključilo s poslodavcem na osnovu javnog konkursa, koja se vodi u Ministarstvu.
- (3) Pravo na evidentiranje na jedinstvenoj rang listi iz stava (2) ovog člana imaju radnici koji su u radnom odnosu na neodređeno vrijeme, kao i radnici koji nisu ponovo izabrani za direktora, odnosno pomoćnika direktora, a ne miruju im prava i obaveze iz radnog odnosa koje podrazumijevaju prethodno radno mjesto, u okviru njihovog profila i stručne spreme u školama kao javnim ustanovama Kantona.
- (4) Kriteriji za proglašavanje radnika za čijim je radom potpuno ili djelimično prestala potreba, kao i uvjeti preuzimanja radnika iz jedne škole u drugu, utvrđuju se pravilnikom koji donosi ministar.
- (5) Zbrinjavanje viška radnika u školi vrši se prema programu koji na prijedlog Ministarstva, u skladu sa Kolektivnim ugovorom, donosi Vlada.
- (6) Radnik iz stava (3) ovog člana koji je upisan u evidenciju iz stava (2) ovog člana briše se iz evidencije ako zasnjuje ili odbije zasnovati radni odnos u skladu s odredbom stava (2) ovog člana najkasnije istekom otkaznog roka.
- (7) Ukoliko se popunjavanje upražnjelog radnog mjesta u školi ne može realizirati u skladu sa stavom (2) ovog člana, upražnjeno mjesto oglašava se putem javnog konkursa, koji se provodi u skladu sa Pravilnikom sa kriterijima za prijem radnika u radni odnos koji donosi ministar, tek nakon što škola od Ministarstva dobije saglasnost za raspisivanje javnog konkursa, odnosno nakon što se škola istom organu pismenim putem očitovala o razlozima zbog kojih nije primljeno upućeno lice iz stava (2) ovog člana.
- (8) Javni konkurs se objavljuje na službenoj internet stranici Ministarstva i u sredstvima javnog informisanja koja izlaze na području Kantona.
- (9) U javnom konkursu navode se i posebni uvjeti za zasnivanje radnog odnosa u školi.
- (10) Rok za primanje prijave kandidata po javnom konkursu ne može biti kraći od osam radnih dana.

### Član 111.

#### (Mirovanje radnog odnosa i prestanak radnog odnosa)

- (1) Radniku koji je izabran, odnosno imenovan na neku od funkcija u organima Bosne i Hercegovine, Federacije Bosne i Hercegovine, organe kantona, grada i općine i radniku izabranom na profesionalnu funkciju u sindikatu, na njegov lični zahtjev, prava i obaveze iz radnog odnosa miruju, a najduže četiri godine od dana izbora, odnosno imenovanja.



Osnovna škola „Saburina“  
Sarajevo

Primary School „Saburina“  
Sarajevo

- (2) Radniku ugovor o radu prestaje u skladu sa općim propisima o radu.

### **Član 112.** **(Zaključivanje ugovora o radu)**

- (1) Izuzetno, radni odnos može biti zasnovan ugovorom o radu na određeno ili neodređeno vrijeme i bez javnog konkursa u skladu sa Kolektivnim ugovorom.
- (2) Direktor škole, na prijedlog ministra koji o tome odlučuje, i uz saglasnost radnika, može radniku omogućiti rad na poslovima vezanim u/ili izvan školske ustanove kada to zahtijevaju potrebe.
- (3) Za vrijeme rada na poslovima iz stava (2) ovog člana, koji ne može trajati duže od godinu dana, škola može zasnovati radni odnos ugovorom na određeno vrijeme sa osobom koja će zamjenjivati radnika iz stava (2) ovog člana na njegovim redovnim poslovima.
- (4) U slučaju iz stava (2) ovog člana, ministar, direktor škole i radnik potpisuju sporazum kojim se uređuju međusobne obaveze, o čemu bliži propis donosi ministar.

### **Član 113.** **(Pripravnici i stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa)**

- (1) Lice koji prvi put zasniva radni odnos na poslovima nastavnika, stručnog ili drugog saradnika ima status pripravnika.
- (2) Škola je dužna, odmah po njegovom stupanju na posao, pripravniku izdati rješenje o pripravnničkom stažu s rokom polaganja stručnog ispita i imenovati mentora.
- (3) Po završetku pripravnčkog staža u trajanju od 12 mjeseci, pripravnik je obavezan polagati ispit za samostalan odgojno-obrazovni rad, odnosno stručni ispit.
- (4) Bliže odredbe o pripravnničkom stažu i polaganju stručnog ispita utvrđuju se Pravilnikom o polaganju stručnog ispita koji donosi ministar.
- (5) Škola može nastavnicima, stručnim i drugim saradnicima bez radnog iskustva omogućiti stručno osposobljavanje za samostalan odgojno-obrazovni rad bez zasnivanja radnog odnosa (volontiranje), u skladu sa zakonom.
- (6) U skladu s nastavnim planom i programom u školi se može angažirati lice sa radnim iskustvom ili bez radnog iskustva u nastavi koje je završilo fakultet koji nije nastavnički.
- (7) Lica iz stava (6) ovog člana stručni ispit za samostalan odgojno-obrazovni rad polagaće pod uvjetima, rokovima i na način utvrđen Zakonom.

### **Član 114.** **(Stručno usavršavanje radnika)**

- (1) Radnici škole imaju pravo i obavezu da se kontinuirano stručno usavršavaju kroz programe koje je odobrilo Ministarstvo.
- (2) Pod stručnim usavršavanjem iz stava (1) ovog člana podrazumijeva se pojedinačno i organizirano usavršavanje u matičnoj nauci u području pedagogije, didaktike, obrazovne psihologije, metodike, informacijsko-komunikacijskih tehnologija, savjetodavnog rada, upravljanja, obrazovnih politika i drugih područja relevantnih za djelotvorno i visokokvalitetno obavljanje odgojno-obrazovne djelatnosti u školi.





Osnovna škola „Saburina“  
Sarajevo

Primary School „Saburina“  
Sarajevo

(3) Stručno usavršavanje se realizira na osnovu posebnog propisa koji donosi ministar.

#### **Član 115. (Priprema za rad nastavnika)**

- (1) Nastavnik je u školi samostalan u izvođenju nastave, izboru oblika i metoda rada, u okvirima utvrđenim nastavnim planom i programom i drugim relevantnim zakonskim i podzakonskim aktima.
- (2) U okviru organizacije i obavljanja neposrednog odgojno-obrazovnog rada nastavnik ima obavezu da se pripremi za čas, odnosno nastavnu jedinicu.
- (3) Osim obaveze iz stava (2) ovog člana nastavnik ima obavezu pripreme za organizaciju i obnavljanje i svih drugih oblika odgojno-obrazovnog rada

#### **Član 116. (Ocjenjivanje radnika)**

- (1) Rad radnika se prati sistematično.
- (2) Ocjenjivanje radnika, napredovanje i sticanje posebnih stručnih zvanja nastavnika, stručnih i drugih saradnika vrši se na osnovu kriterija, odnosno uvjeta propisanih pravilnikom koji donosi ministar.

#### **Član 117. (Samovrednovanje)**

- (1) Škola po potrebi, a najmanje jedanput u dvije godine provodi postupak samovrednovanja rada rukovodnog i nastavnog osoblja, odnosno uspješnosti realiziranja nastavnih programa prema kriterijima samovrednovanja i drugim elementima koji su utvrđeni pravilnikom koji donosi ministar.
- (2) Rezultati provedenog samovrednovanja dostavljaju se Školskom odboru, Vijeću roditelja i Prosvjetno-pedagoškom zavodu, koji na osnovu dostavljenih pokazatelja daju preporuke za unapređenje odgojno-obrazovnih procesa u školi.

#### **Član 118. (Vanjsko vrednovanje)**

- (1) U školi se najmanje jedanput u dvije godine, u cilju unapređenja kvaliteta rada odgojno-obrazovne djelatnosti provodi vanjsko vrednovanje u skladu sa pravilnikom o kriterijima vrednovanja i samovrednovanja, koji donosi ministar.
- (2) Radi trajnog unapređivanja kvalitete rada škole, škola je obavezna koristiti sve pokazatelje uspješnosti odgojno-obrazovnog rada za analizu i samovrednovanje.
- (3) Rezultate vrednovanja rada rukovodnog, nastavnog, stručnog i drugog osoblja škola je obavezna analizirati i isti čine sastavni dio personalnog dosijea svakog radnika škole.



Osnovna škola „Saburina“  
Sarajevo

Primary School „Saburina“  
Sarajevo

#### XIV - DISCIPLINSKA ODGOVORNOST NASTAVNIKA I STRUČNIH SARADNIKA

##### Član 119.

##### (Disciplinska odgovornost radnika)

- (1) Nastavno, stručno i drugo osoblje škole, kao i radnici izabrani, odnosno imenovani na neku od javnih funkcija, te nosioci funkcija u tijelima škole, imaju naglašenu društvenu odgovornost.
- (2) Postupak disciplinske odgovornosti protiv lica iz stava (1) ovog člana pokreće se za teže i lakše povrede radnih obaveza i to za:
  - a) Teže povrede radnih obaveza:
    - 1) nepreduzimanje radnji, odnosno propuštanje preduzimanja radnji i mjera koje je direktor ili druga ovlaštena osoba ustanove dužna preduzeti u okviru svojih ovlaštenja,
    - 2) davanje netačnih podataka kojima se utiče na donošenje odluka nadležnih organa u ustanovi ili time nastaju druge štetne posljedice, ometanje jednog ili više radnika ustanove u procesu rada kojim se izrazito otežava izvršavanje radnih obaveza,
    - 3) otuđivanje imovine ustanove (osnovnih sredstava ili sitnog inventara),
    - 4) primanje i davanje mita, nezakonito posredovanje u pribavljanju sredstava ustanove i sl., ako se dokaže kod nadležnih organa,
    - 5) činjenje dostupnim spisa, slika, audiovizuelnih zapisa i drugih materijala ili predmeta pornografske sadržine,
    - 6) zlostavljanje, vrijeđanje ili omalovažavanje učenika ustanove,
    - 7) rasturanje i činjenje dostupnim alkohola, opojnih droga ili drugih opojnih sredstava i narkotika u prostorijama i dvorištu ustanove,
    - 8) zloupotreba pečata, ovjera neistinitih sadržaja ili falsifikovanje dokumenata koje izdaje ustanova,
    - 9) zloupotreba prava korištenja bolovanja,
    - 10) povreda propisa o zaštiti od požara, eksplozije, elementarnih nepogoda i štetnih djelovanja otrovnih i drugih opasnih materijala, te povreda odredaba Zakona o radu,
    - 11) zloupotreba položaja i prekoračenja datog ovlaštenja od strane direktora,
    - 12) povreda propisa i nepreduzimanja mjera radi zaštite radnika, sredstava rada i životne sredine,
    - 13) izazivanje i učestvovanje u fizičkom razračunavanju (tuči) s radnikom ili trećim licima u ustanovi ili dvorištu ustanove,
    - 14) zlostavljanje, vrijeđanje ili omalovažavanje radnika ustanove od strane radnika i
    - 15) druge teže povrede radnih dužnosti utvrđene Zakonom o radu
  - b) Lakše povrede radnih obaveza:
    - 1) učestalo kašnjenje na posao (tri puta u mjesec dana),
    - 2) raniji odlazak sa posla bez odobrenja ili iz neopravdanih razloga,
    - 3) neopravdan izostanak sa posla dva dana uzastopno ili tri dana u vremenskom periodu od 30 dana,



Osnovna škola „Saburina“  
Sarajevo

Primary School „Saburina“  
Sarajevo

- 4) neobavještanje direktora o spriječenosti dolaska na posao u roku od 36 sati, bez opravdanog razloga,
  - 5) odbijanje neophodne saradnje sa drugim radnicima ustanove,
  - 6) neblagovremeno i neuredno vođenje dokumentacije i evidencije,
  - 7) neuredno čuvanje spisa, podataka ili druge povjerene dokumentacije,
  - 8) neprijavlivanje lakše povrede radne dužnosti utvrđene ovim Pravilima,
  - 9) iznošenje neistine i klevete na rad ustanove ili pojedinih radnika, ako se dokaže pred nadležnim organima,
  - 10) nepoštivanje Pravilnika o kućnom redu s etičkim kodeksom i
  - 11) druge lakše povrede radne dužnosti utvrđene Zakonom o radu
- (3) Postupak disciplinske odgovornosti za povrede radnih obaveza iz stava (2) ovog člana ne može se pokrenuti nakon:
- a) isteka šest mjeseci od dana saznanja za povredu obaveze i počinioca,
  - b) isteka godine dana od dana kada je povreda učinjena
- (4) Za povredu radne dužnosti, radniku se može izreći disciplinska mjera.
- (5) Disciplinske mjere u smislu stava (4) ovog člana su:
- a) pisano upozorenje i
  - b) otkaz ugovora o radu.
- (6) U slučaju kad je protiv lica iz stava (1) ovog člana potvrđena optužnica za krivična djela za koja se odredbama važećeg Krivičnog zakona FBiH može izreći kazna zatvora u trajanju od tri mjeseca i više, škola je obavezna donijeti odluku o suspenziji tih lica iz nastavnog procesa do okončanja krivičnog postupka.
- (7) Licima iz stava (6) ovog člana kojima je izrečena pravosnažna presuda ili mjera zbog počinjenog jednog ili više krivičnih djela iz stava (6) ovog člana, škola je obavezna donijeti rješenje o prestanku radnog odnosa i u pismenoj formi obavijestiti Ministarstvo.
- (8) Škola je obavezna donijeti rješenje o prestanku radnog odnosa članu rukovodnog, nastavnog, stručnog i drugog osoblja koji je predao dokumenta ili izjave tokom postupka prijave na konkurs, za koje se kasnije utvrdi da nisu vjerodostojni.

### **Član 120.**

#### **(Vođenje postupka za utvrđivanje činjenica o povredi radne dužnosti)**

- (1) Direktor lično ili putem formiranja komisije može utvrđivati postojanje činjenica o povredi radne dužnosti.
- (2) Postupak za utvrđivanje postojanja činjenica iz stava (1) ovog člana pokreće se isključivo pisanim putem, odnosno prijavom za utvrđivanje činjenica o postojanju povrede radne dužnosti u kojoj se mora tačno navesti vrsta prekršaja radne dužnosti, član, stav, tačka i alineja ovih Pravila, koji se odnose na navedenu povredu radne dužnosti, te tačan opis prekršaja i vrijeme kada se dogodio prekršaj. Uz prijavu se obavezno dostavljaju materijalni dokazi, te navode imena eventualnih svjedoka.



Osnovna škola „Saburina“  
Sarajevo

Primary School „Saburina“  
Sarajevo

**Član 121.**  
**(Odbrana radnika)**

- (1) Radniku se mora omogućiti prilika da svoju odbranu iznese lično, putem zastupnika ili putem Sindikata.
- (2) Nakon davanja iskaza iz stava (1) ovog člana i utvrđivanja činjenica da li je postojao prekršaj ili nije, direktor donosi svoju odluku u pisanom obliku i dostavlja je radniku.
- (3) Radnik na odluku direktora ima pravo da uputi žalbu Školskom odboru u roku od 8 dana od dana njenog prijema.
- (4) Odluka Školskog odbora je konačna.
- (5) Radnik ima pravo da osporava odluku iz stava (4) ovog člana putem nadležnog suda.

**Član 122.**  
**(Povrede radne dužnosti)**

- (1) Radnik se može smatrati odgovornim zbog kršenja službene dužnosti utvrđene članom 86. stav (2) ovih Pravila.
- (2) Odgovornost za izvršenje krivičnih djela i prekršaja ne isključuje utvrđivanje odgovornosti za povrede radne dužnosti, pod uslovom da takvo djelo istovremeno predstavlja povredu službene dužnosti.
- (3) Povreda radne obaveze je ponašanje radnika koje je suprotno pravilima ponašanja radnika na radu i u vezi s radom i koje je kvalifikovano kao nedopušteno.
- (4) Ovim Pravilima određene su povrede radne dužnosti koje se odnose na disciplinsku odgovornost za povrede radne dužnosti koje radnici učine u ustanovi i u dvorištu ustanove i mogu se smatrati odgovornim samo za povrede radne dužnosti utvrđene članom 86. stav (2) ovih Pravila.
- (5) Radnik odgovara disciplinski samo za povrede radne dužnosti koje su nastale kao rezultat njegove krivice.

**Član 123.**  
**(Izricanje disciplinskih mjera)**

- (1) Disciplinske mjere utvrđene članom 86. stav (5) ovih Pravila mogu se izreći za:
  - a) lakšu povredu dužnosti i radne obaveze iz člana 86. stav (2) tačka b) ovih Pravila - disciplinska mjera: pisano upozorenje,
  - b) teške povrede dužnosti i radne obaveze iz člana 86. stav (2) tačka a) ovih Pravila - disciplinska mjera: otkaz ugovora o radu.



Osnovna škola „Saburina“  
Sarajevo

Primary School „Saburina“  
Sarajevo

## XV - ORGANI UPRAVLJANJA, RUKOVOĐENJA I STRUČNI ORGANI

### Član 124. (Školski odbor)

- (1) Školski odbor je organ upravljanja u školi.
- (2) Broj članova školskog odbora utvrđuje se aktom o osnivanju škole, a u njegovom sastavu obavezan je predstavnik kojeg predlaže Ministarstvo.
- (3) Školski odbor predstavlja predsjednik školskog odbora.
- (4) Bliži propis u vezi sa izborom, nadležnostima i radom Školskog odbora donosi ministar.
- (5) Predsjednik i članovi Školskog odbora odgovorni su za zakonitost rada Školskog odbora.

### Član 125. (Nadležnosti Školskog odbora)

- (1) Školski odbor osigurava djelotvorno i efikasno korištenje svih resursa škole i brine se o zakonitom radu škole i njenih organa.
- (2) Nadležnosti Školskog odbora u donošenju akata škole su:
  - a) donošenje programa rada i izvještaja o radu koji podnosi osnivaču,
  - b) donošenje pravila škole,
  - c) donošenje godišnjeg programa rada škole za tekuću godinu i usvajanje izvještaja o realizaciji godišnjeg programa rada na kraju prvog polugodišta,
  - d) donošenje finansijskog plana i usvajanje godišnjeg obračuna,
  - e) utvrđivanje plana kadrovskih potreba za naredni petogodišnji period na prijedlog direktora škole,
  - f) donošenje općeg akta o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta i drugih općih akata u skladu sa zakonom,
  - g) donošenje odluke o raspisivanju javnog konkursa.
- (3) Školski odbor nadležan je za rješavanje u prvom stepenu o:
  - a) imenovanju i razrješenju direktora kao i zaključivanju ugovora o radu i prestanku rada direktora škole,
  - b) imenovanju svih komisija za poslove iz svoje nadležnosti, u skladu sa ovim Pravilima,
  - c) korištenju sredstava preko iznosa određenog relevantnim propisima,
  - d) žalbi i prigovoru radnika na rješenje o ocjeni rada i drugim pravima, obavezama i odgovornostima iz radnog odnosa,
  - e) žalbi i prigovoru kandidata po javnom konkursu,
  - f) žalbi učenika, odnosno roditelja učenika na odluku o izricanju odgojno-disciplinske mjere iz člana 71. ovih Pravila,
  - g) žalbi i prigovoru koji se odnose na rad direktora škole.
- (4) Školski odbor je nadležan za odlučivanje u drugom stepenu po žalbi i prigovoru na odluku direktora škole na koju je dopuštena žalba ili prigovor, posebno po žalbi i prigovoru koji se odnose na rad radnika škole.
- (5) Pored nadležnosti propisanih stavom (2), (3) i (4) ovog člana Školski odbor obavlja i sljedeće:
  - a) usmjerava, kontrolira i daje svoje mišljenje o radu direktora škole,



Osnovna škola „Saburina“  
Sarajevo

Primary School „Saburina“  
Sarajevo

- b) razmatra prijedloge odluka, preporuke i prijedloge koje se upute Školskom odboru i preduzima odgovarajuće mjere,
- c) rješava sva pitanja odnosa s osnivačem,
- d) razmatra i odobrava službena putovanja direktora škole,
- e) u vanrednim situacijama kada je direktor spriječen da obavlja dužnost, uz saglasnost Ministarstva, imenuje nastavnika ili stručnog saradnika koji ispunjava uvjete za direktora koji će, pored svojih poslova, obavljati i poslove i radne zadatke direktora, sve dok traje ta spriječenost,
- f) donosi školski razvojni plan koji, nakon konsultacija sa Nastavničkim vijećem, predlaže direktor škole za njegov mandatni period i
- g) vrši i druge poslove u skladu s relevantnim propisima i ovim Pravilima.

### **Član 126.** **( Direktor )**

- (1) Organ rukovođenja u školi je direktor.
- (2) Za direktora škole može biti imenovano lice koje osim općih uvjeta, ispunjava i sljedeće uvjete:
  - a) da u pogledu stručne spreme ispunjava uvjete za nastavnika, pedagoga i pedagoga-psihologa škole,
  - b) da ima najmanje VII stepen stručne spreme, odnosno završen najmanje II ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa,
  - c) da ime najmanje osam godina radnog iskustva i od toga najmanje pet godina radnog iskustva na poslovima u nastavi ili na pedagoško-psihološkim poslovima ili na rukovodnim poslovima u školi,
  - d) da ima najmanje zvanje mentora,
  - e) i druge posebne uvjete propisane Pravilnikom o izboru, imenovanju i razrješenju direktora, koji donosi ministar.
- (3) Pitanja izbora, imenovanja i razrješenja direktora preciznije se uređuju Pravilnikom iz stava (2) tačka e) ovih Pravila.

### **Član 127.** **(Prava i obaveze direktora)**

- (1) Direktor škole odgovoran je za zakonitost rada i stručni rad škole.
- (2) Direktor škole, osim poslova i zadataka utvrđenih Zakonom, obavlja i sljedeće poslove:
  - a) Priprema nacrt Godišnjeg programa rada škole nakon čijeg donošenja je odgovoran za njegovo provođenje,
  - b) podnosi izvještaj o realizaciji Godišnjeg programa rada Školskom odboru, osnivaču, ministru i nadležnom općinskom organu na kraju prvog polugodišta i na kraju školske godine, i dostavlja ga u elektronskoj formi,
  - c) planira rad, saziva i vodi sjednicu Nastavničkog vijeća,
  - d) predlaže finansijski plan škole i podnosi finansijski izvještaj Školskom odboru i osnivaču,



Osnovna škola „Saburina“  
Sarajevo

Primary School „Saburina“  
Sarajevo

- e) na prijedlog Komisije za utvrđivanje prijedloga za izbor radnika škole vrši izbor i postavljenje radnika sa rang-liste koju dostavi komisija, u skladu sa Pravilnikom koji donosi ministar, i sa njima zaključuje ugovor o radu,
- f) brine se o zbrinjavanju radnika u skladu sa Pravilnikom koji donosi ministar,
- g) osigurava uvjete za stručno usavršavanje radnika,
- h) brine se o sigurnosti, pravima, obavezama i interesima učenika i radnika,
- i) saraduje s učenicima i roditeljima,
- j) predlaže Školskom odboru Pravila i druge opće akte,
- k) posjećuje nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada,
- l) poduzima mjere propisane zakonom zbog neizvršavanja poslova ili zbog neispunjavanja drugih obaveza iz radnog odnosa,
- m) saraduje s osnivačem, organima državne uprave, ustanovama i drugim organima,
- n) nadzire blagovremeno i tačno unošenje podataka u sistemu EMIS,
- o) utvrđuje raspored nastavnika i drugih radnika škole na određene poslove, u skladu s općim aktom o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u školi,
- p) utvrđuje raspored radnog vremena svih radnika u skladu sa zakonom i Kolektivnim ugovorom,
- r) predlaže raspored časova Nastavničkom vijeću,
- s) rješava po žalbama i prigovorima na rad nastavnika, stručnih i drugih saradnika,
- t) rješava po žalbama i prigovorima roditelja,
- u) odgovoran je za izvršenje naloga Ministarstva, prosvjetnog inspektora u slučaju neprimjerenog ponašanja nastavnika, stručnih saradnika, saradnika i drugih radnika i njihovog negativnog uticaja na učenike i radnike škole,
- v) provodi odluke Školskog odbora i Nastavničkog vijeća i
- z) vrši i druge poslove utvrđene relevantnim propisima i Pravilima škole.

#### **Član 128.** **(Prava direktora iz radnog odnosa)**

- (1) Radnik koji je imenovan na funkciju direktora škole s predsjednikom Školskog odbora zaključuje ugovor o radu na period od četiri godine.
- (2) Ako radnik iz stava (1) ovog člana ima ugovor o radu na neodređeno vrijeme u školi, na njegov će zahtjev ugovor o radu mirovati četiri godine, a najduže za vrijeme trajanja dva uzastopna mandata na poziciji direktora škole.
- (3) Zahtjev iz stava (2) ovog člana direktor podnosi Školskom odboru u roku od 15 dana od dana zaključenja ugovora o radu iz stava (1) ovog člana.
- (4) Na prava i obaveze radnika iz stava (1) ovog člana primjenjuju se odgovarajuće odredbe zakona i važećeg Kolektivnog ugovora, kojima se uređuju prava i obaveze iz radnog odnosa, a koje nisu utvrđene ovim Pravilima.

#### **Član 129.** **(Prestanak dužnosti direktora)**

- (1) Dužnost direktora prestaje:
  - a) istekom mandata,



Osnovna škola „Saburina“  
Sarajevo

Primary School „Saburina“  
Sarajevo

- b) na lični zahtjev,
  - c) razrješenjem,
  - d) sticanjem uvjeta za prestanak radnog odnosa zbog odlaska u penziju i
  - e) drugim slučajevima utvrđenim zakonom, provedbenim aktima i ovim Pravilima.
- (2) Odluku o prestanku dužnosti direktora donosi Školski odbor.

### **Član 130.** **(Razrješenje direktora)**

- (1) Školski odbor obavezan je razriješiti direktora prije isteka mandata ako:
- a) se utvrdi da ne izvršava obaveze iz zakona i ovih Pravila,
  - b) se utvrdi u zakonom propisanom postupku, a na osnovu relevantne medicinske dokumentacije da boluje od zarazne ili duševne bolesti, da je alkoholičar ili ovisnik o opijatima,
  - c) je izrečena pravosnažna presuda ili mjera zbog počinjenog jednog ili više krivičnih djela za koja se odredbama važećeg krivičnog zakona može izreći kazna zatvora u trajanju od tri mjeseca i više,
  - d) se utvrdi da je škola, odnosno direktor odgovoran za teži prekršaj iz Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju,
  - e) se utvrdi da škola ne ostvaruje važeći nastavni plan i program ili ga ostvaruje sa utvrđenim, odnosno neotklonjenim nedostacima i nepravilnostima,
  - f) direktor ne postupi po nalogu odnosno mjeri suda, Ministarstva ili inspektora za otklanjanje nepravilnosti odnosno nedostataka, u skladu sa Zakonom,
  - g) Školski odbor u skladu sa Zakonom o ustanovama utvrdi da nesavjesno i nestručno obavlja poslove direktora,
  - h) postupajući suprotno Zakonu i poslovniku, onemogućuje rad organa i tijela škole,
  - i) fizički kažnjava, omalovažava i vrijeđa ličnost učenika, radnika i roditelja, ili neprimjerenim ponašanjem narušava ugled škole, ugled prosvjetnog radnika i društva u cjelini, a što se preciznije uređuje kućnim redom sa etičkim kodeksom i
  - j) u drugim slučajevima u skladu sa Zakonom.
- (1) U slučaju dokazanog kršenja zakona, profesionalne nekompetentnosti ili nemarnosti, Školski odbor obavezan je po hitnom postupku suspendovati direktora, do konačnog rješenja u skladu sa zakonom. Suspendovani direktor ostvaruje prava u skladu sa zakonom i važećim Kolektivnim ugovorom.
- (2) U slučaju kada je protiv direktora potvrđena optužnica za krivična djela za koja se odredbama važećeg krivičnog zakona može izreći kazna zatvora u trajanju od tri mjeseca i više, Škola je obavezna obavijestiti osnivača radi donošenja odluke o suspenziji do okončanja krivičnog postupka.
- (3) Dok traje postupak razrješenja direktora iz stava (1) ovog člana, Školski odbor je dužan suspendovati direktora škole do okončanja postupka u skladu sa zakonom.
- (4) Za vrijeme suspenzije direktora škole, Školski odbor ovlastit će nastavnika ili stručnog saradnika škole koji ispunjava uvjete iz člana 93. ovih Pravila, da pored svojih poslova obavlja poslove iz nadležnosti direktora škole, koji ne trpe odlaganje.
- (5) Direktor koji je razriješen prije isteka mandata iz razloga navedenih u stavovima (1) i (2) ovog člana ne može biti ponovo imenovan za direktora ili vršioca dužnosti direktora.





Osnovna škola „Saburina“  
Sarajevo

Primary School „Saburina“  
Sarajevo

- (6) Pisanu inicijativu za razrješenje dužnosti direktora škole, na osnovu dokazanog kršenja zakona, može pokrenuti:
  - a) Školski odbor,
  - b) Vlada putem nadležnog ministarstva,
  - c) radnici putem predstavnika u Školskom odboru,
  - d) Vijeće roditelja putem člana Školskog odbora - predstavnika roditelja učenika.
- (7) Školski odbor je dužan u roku od 7 dana razmotriti pisanu inicijativu za razrješenje dužnosti direktora, utvrditi da li su ispunjeni Zakonom predviđeni uvjeti za razrješenje, donijeti odluku o razrješenju direktora i odluku o imenovanju vršioca dužnosti direktora i o tome u pisanoj formi obavijestiti predlagača inicijative i osnivača, odnosno Ministarstvo, a najkasnije u roku od 7 dana.
- (8) Bliže odredbe o načinu i proceduri razrješenja direktora utvrđene su Pravilnikom koji donosi ministar.

### **Član 131. (Vršilac dužnosti direktora)**

- (1) Vršilac dužnosti direktora imenuje se u slučajevima propisanim zakonom.
- (2) Ukoliko direktor nije imenovan, odnosno ukoliko je razrješen prije isteka mandata, Školski odbor će iz reda nastavnika ili stručnih saradnika škole odmah imenovati vršioca dužnosti direktora na period koji ne može biti duži od šest mjeseci od dana imenovanja i u roku od 30 dana od dana razrješenja prije isteka mandata direktora raspisati javni konkurs za izbor i imenovanje direktora škole.
- (3) Ako Školski odbor ne imenuje vršioca dužnosti direktora škole, ministar će posebnim aktom ovlastiti nastavnika ili stručnog saradnika škole koji ispunjava propisane uvjete za imenovanje direktora, da obavlja poslove iz nadležnosti direktora škole.
- (4) U slučaju privremene spriječenosti direktora da obavlja poslove, a nije uspio ovlastiti lice koje će obavljati poslove direktora škole koji ne trpe odlaganje, Školski odbor, uz saglasnost Ministarstva ovlastit će lice iz reda nastavnika i stručnih saradnika koje će obavljati poslove direktora škole.
- (5) Ako lice imenovano za vršioca dužnosti direktora ima ugovor o radu na neodređeno vrijeme, na njegov će zahtjev ugovor o radu mirovati u periodu u kojem će obavljati poslove direktora škole.

### **Član 132. (Pomoćnik direktora ili voditelj nastavnog procesa i sekretar škole)**

- (1) Škola, u skladu s pedagoškim standardima i normativima ima pomoćnika direktora ili voditelja dijela nastavnog procesa.
- (2) Za pomoćnika direktora ili voditelja dijela nastavnog procesa može biti imenovano lice koje ispunjava uvjete za imenovanje direktora škole.
- (3) Pomoćnika direktora, odnosno voditelja dijela nastavnog procesa imenuje i razrješava Školski odbor na prijedlog direktora škole.
- (4) Mandat pomoćnika direktora, odnosno voditelja dijela nastavnog procesa traje do isteka mandata direktora škole s mogućnošću ponovnog izbora.



Osnovna škola „Saburina“  
Sarajevo

Primary School „Saburina“  
Sarajevo

Škola ima sekretara škole, koji obavlja upravne, administrativne, normativno-pravne i druge pravne i organizacijske poslove, a čiji su profil i stručna sprema propisani pedagoškim standardima i normativima.

- (5) Sekretar škole obavezan je polagati stručni ispit.
- (6) Bliži propis o stručnom ispitu iz stava (6) ovog člana donosi ministar.

### **Član 133.** **(Stručni organi)**

- (1) U školi postoje sljedeći stručni organi:
  - a) Nastavničko vijeće, koje sačinjavaju svi nastavnici i stručni saradnici,
  - b) Odjeljsko vijeće, koje čine nastavnici koji izvode nastavu u tom odjeljenju i
  - c) Stručni aktiv nastavnika određenih nastavnih oblasti.
- (2) Način rada stručnih organa regulira se poslovníkom o radu strunih organa.

### **Član 134.** **(Nastavničko vijeće)**

- (1) Nastavničkim vijećem rukovodi direktor škole, a u njegovom odsustvu pomoćnik direktora ili pedagog škole.
- (2) Nastavničko vijeće obavlja sljedeće poslove:
  - a) utvrđuje prijedlog godišnjeg programa rada škole,
  - b) donosi odluke o organizaciji odgojno-obrazovnog rada,
  - c) prati ostvarivanje i realizaciju nastavnog plana i programa i preuzima mjere za njegovo izvršavanje i o tome podnosi izvještaj Školskom odboru,
  - d) razmatra realizaciju nastavnog plana i programa s posebnim osvrtom na postignuća učenika kao i na kontinuitet ocjenjivanja učenika,
  - e) utvrđuje prijedlog programa stručnog usavršavanja nastavnika i stručnih saradnika, program rada stručnih organa i komisija i razmatra realizaciju istih,
  - f) vrši izbor oblika nastave i saglasno tome vrši raspored učenika i podjelu predmeta za nastavnike,
  - g) na prijedlog direktora donosi odluku o izboru razrednika za pojedina odjeljenja,
  - h) analizira uspjeh učenika i rad odjeljskih vijeća,
  - i) određuje rukovodioce odjeljskih vijeća,
  - j) analizira rad nastavnika i stručnih saradnika,
  - k) imenuje komisije za polaganje ispita,
  - l) razmatra izvještaj o polaganju ispita,
  - m) razmatra izvještaj o izvršenom stručnom nadzoru,
  - n) odobrava učeniku škole završavanje dva razreda u toku jedne školske godine,
  - o) stara se o profesionalnom usmjeravanju učenika,
  - p) razmatra odgojno-disciplinske mjere i donosi odgovarajuće odluke,
  - r) preporučuje nabavku stručnih časopisa i druge stručne literature,
  - s) procjenjuje opravdanost razloga nepohađanja nastave,
  - t) vrši i druge poslove utvrđene ovim Pravilima.



Osnovna škola „Saburina“  
Sarajevo

Primary School „Saburina“  
Sarajevo

### Član 135. (Odjeljsko vijeće)

- (1) Odjeljskim vijećem rukovodi razrednik.
- (2) Odjeljsko vijeće obavlja sljedeće poslove:
  - a) analizira uspjeh učenika i rad nastavnika u odjeljenju,
  - b) prati razvoj učenika i na osnovu toga predlaže izbor programa primjerenih sposobnostima učenika,
  - c) odlučuje o programima za nadarene učenike, za učenike s teškoćama i o oblicima nastave koji će se primjenjivati u odjeljenjima u cjelini ili za pojedine grupe učenika ili učenika pojedinačno,
  - d) usklađuje rad nastavnika u odgojno-obrazovnom procesu,
  - e) utvrđuje zaključne ocjene i opći uspjeh učenika u učenju i vladanju,
  - f) izriče i drugim organima predlaže odgojno-disciplinske mjere prema učenicima, analizira rad nastavnika i stručnih saradnika i predlaže mjere za unapređivanje odgojno-obrazovnog rada u odjeljenju,
  - g) obavlja i druge poslove utvrđene ovim Pravilima.

### Član 136. (Stručni aktiv)

- (1) U školi djeluju stručni aktivni, čiji su članovi nastavnici određenih nastavnih oblasti.
- (2) Stručnim aktivom rukovodi predsjednik stručnog aktiva.
- (3) Stručni aktiv obavlja sljedeće poslove:
  - a) prati realizaciju nastavnog plana i programa i predlaže mjere za njegovo unapređenje,
  - b) usaglašava kriterije ocjenjivanja,
  - c) predlaže izmjene nastavnog plana i programa u skladu s tehnološkim razvojem i dostignućima u toj oblasti,
  - d) daje prijedlog direktoru u vezi s podjelom predmeta na nastavnike,
  - e) učestvuje u izradi i izboru programa stručnog usavršavanja nastavnika,
  - f) obavlja i druge poslove utvrđene ovim Pravilima.

## XVI - RODITELJI UČENIKA

### Član 137. (Saradnja sa roditeljima)

U cilju efikasnijeg ostvarivanja ciljeva i zadataka odgojno-obrazovnog rada, škola saraduje sa roditeljima učenika.

### Član 138. (Prava i obaveze roditelja i škole)

- (1) Roditelji odnosno staratelji i usvojitelji djece, kao najodgovorniji za njihov pravilan odgoj i razvoj imaju pravo i obavezu da se staraju o njihovom odgoju i obrazovanju, koji se ostvaruju u skladu sa Zakonom o osnovnom odgoju i obrazovanju i ovim Pravilima.



Osnovna škola „Saburina“  
Sarajevo

Primary School „Saburina“  
Sarajevo

(2) Škola je obavezna na početku školske godine upoznati učenike i roditelje ili staratelje učenika s njihovim pravima, dužnostima i odgovornostima, utvrđenim Zakonom o osnovnom odgoju i obrazovanju i Pravilima škole

### **Član 139.** **(Način ostvarivanja saradnje)**

(1) Saradnja i način ostvarenja saradnje škole sa roditeljima učenika se odvija kroz:

- a) održavanje roditeljskih sastanaka,
- b) održavanje razrednih roditeljskih sastanaka,
- c) održavanje odjeljenskih roditeljskih sastanaka,
- d) zakazivanjem individualnih i grupnih razgovora sa roditeljima, razrednim starješinama ili predmetnim nastavnicima.

(2) Roditelji/staratelji/usvojitelji imaju pravo ovlastiti, izjavom ovjerenom kod nadležnog općinskog organa, drugo lice da umjesto njega prisustvuje roditeljskim sastancima odnosno informacijama.

### **Član 140.** **(Plan i program saradnje)**

(1) Plan i program saradnje sa roditeljima učenika je sastavni dio Godišnjeg plana i programa škole.

(2) Škola organizuje i druge vidove saradnje sa roditeljima učenika.

## **XVII - VIJEĆE RODITELJA**

### **Član 141.** **(Sastav vijeća roditelja)**

Škola ima vijeće roditelja, koje se bira za tekuću školsku godinu, a čine ga po jedan roditelj učenika iz svakog odjeljenja.

### **Član 142.** **(Aktivnosti vijeća roditelja)**

(1) Vijeće roditelja bira predsjednika većinom glasova, a prvu sjednicu saziva direktor škole.

(2) Opće aktivnosti vijeća roditelja su:

- a) promoviranje interesa zajednice u kojoj se škola nalazi i interesa škole u toj zajednici,



Osnovna škola „Saburina“  
Sarajevo

Primary School „Saburina“  
Sarajevo

- b) prezentiranje stavova roditelja učenika školskom odboru ili bilo kojoj drugoj zainteresiranoj strani,
- c) podržavanje aktivnog učešća roditelja i zajednice u radu škole,
- d) obavještanje školskog odbora i bilo koje druge zainteresovane strane o stavovima vijeća kod to smatra neophodnim ili po zahtjevu školskog odbora ili druge zainteresovane strane,
- e) predlaganje predstavnika roditelja za članove školskog odbora,
- f) učešće u pripremi i realizaciji odgovarajućih projekata koji podržavaju i promoviraju odgojno-obrazovni rad u školi,
- g) razvijanje komunikacije i odnosa između učenika, nastavnika, roditelja i zajednice,
- h) poboljšanje uvjeta rada škole,
- i) druge aktivnosti koje su od općeg interesa za školu.

#### **Član 143.**

##### **(Prijedlog kandidata za člana Školskog odbora)**

U okviru općih aktivnosti vijeća roditelja koje su od općeg interesa za školu je i utvrđivanje prijedloga kandidata za članove školskog odbora.

#### **Član 144.**

##### **(Izbor kandidata – predstavnik roditelja)**

(1) Kandidate za članove školskog odbora - predstavnike roditelja učenika utvrđuje vijeće roditelja većinom glasova vijeća roditelja.

(2) Kandidati za člana školskog odbora iz reda roditelja učenika obavezni su obezbijediti pisanu podršku strukture koju predstavljaju u školskom odboru.

(3) Odluka o utvrđenom prijedlogu za članove školskog odbora – predstavnike roditelja učenika, dostavlja se u sekretarijat škole radi dostave organu nadležnom za imenovanje članova školskog odbora.

### **XVIII - VIJEĆE UČENIKA**

#### **Član 145.**

##### **(Formiranje vijeća učenika)**

Učenici u školi formiraju udruženje učenika pojedinačnih razreda, kao i vijeće učenika kao udruženje svih učenika škole.



Osnovna škola „Saburina“  
Sarajevo

Primary School „Saburina“  
Sarajevo

### **Član 146. (Funkcija vijeća učenika)**

U skladu sa Zakonom o osnovnom odgoju i obrazovanju funkcija vijeća učenika je:

- a) promoviranje interesa škole na području općine gdje se škola nalazi,
- b) prezentiranje stavova učenika školskom odboru,
- c) podsticanje angažiranosti učenika u radu škole,
- d) informiranje školskog odbora o svojim stavovima, kada ocijeni da je to potrebno ili po zahtjevu školskog odbora o svakom pitanju koje se odnosi na rad i upravljanje školom.

### **Član 147. (Izbor i sastav vijeća učenika)**

(1) Vijeće učenika bira se za tekuću školsku godinu, a sačinjavaju ga po jedan učenik iz svakog pojedinačnog razreda

(2) Vijeće učenika bira predsjednika i zamjenika predsjednika većinom glasova, a prvu sjednicu saziva direktor škole.

## **XIX - SINDIKAT ŠKOLE**

### **Član 148. (Organiziranje sindikata u školi)**

- (1) U školi se može organizirati sindikat.
- (2) Škola ne može svojim djelovanjem i aktivnostima na bilo koji način onemogućavati sindikalni rad, sindikalno organiziranje i pravo radnika da se učlane u sindikat.
- (3) Škola je dužna omogućiti prostor i opremu za rad i djelovanje sindikata u skladu sa zakonom, Kolektivnim ugovorom, ovim Pravilima i drugim propisima relevantnim za ovu oblast, koji reguliraju odnose između sindikata škole i poslodavca.

## **XX - PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA I EVIDENCIJA**

### **Član 149. (Pedagoška dokumentacija i evidencija)**

- (1) U školi se u elektronskom i materijalnom obliku vodi pedagoška dokumentacija i evidencija u skladu s propisom koji donosi ministar.
- (2) Direktor, pomoćnik direktora, nastavnici i stručni saradnici obavezni su uredno, blagovremeno voditi dokumentaciju i evidenciju i odgovorni su za ažurnost njihovog vođenja.



Osnovna škola „Saburina“  
Sarajevo

Primary School „Saburina“  
Sarajevo

Podaci u matičnoj knjizi su trajne vrijednosti.

(3) Škola učeniku izdaje javni dokument.

### **Član 150.** **(Vrsta i način vođenja evidencije)**

- (1) Škola u elektronskom i materijalnom obliku vodi evidenciju o:
- a) učeniku,
  - b) uspjehu učenika,
  - c) odgojno-obrazovnom radu,
  - d) radnicima i
  - e) školskom inventaru.

### **Član 151.** **(Informacioni sistem upravljanja u obrazovanju)**

- (1) Evidencija u elektronskom obliku iz člana 108. vodi se kroz informacioni sistem upravljanja u obrazovanju- EMIS, koji uspostavlja i kojim upravlja Ministarstvo s ciljem efikasnog funkcioniranja odgojno-obrazovnog sistema.
- (2) Škola prikuplja, obrađuje i generiše statističke izvještaje i uspostavlja školsku bazu podataka za čiji rad je zaduženo EMIS odgovorno lice koje se brine o njegovom funkcioniranju.
- (3) Lični podaci koji se obrađuju u EMIS-u unose se iz javnih isprava koje se pribavljaju po službenoj dužnosti ili ih dostavljaju roditelji učenika i radnici.
- (4) U zavisnosti od prirode ličnih podataka koji se unose, u izuzetnim slučajevima podaci mogu biti pribavljeni putem propisanog obrasca EMIS, kao izjave i izjašnjenja roditelja.
- (5) Na osnovu podataka unesenih u EMIS škola izdaje javne dokumente elektronskim putem.
- (6) Podaci u EMIS-u ažuriraju se na dan nastanka promjene, a najkasnije u roku od 15 dana od dana nastanka promjene.
- (7) Sve osobe koje dolaze u kontakt s podacima pohranjenim u informacionom sistemu upravljanja u obrazovanju moraju biti upoznati da dolaze u kontakt s podacima koji predstavljaju službenu tajnu, da se moraju pridržavati Zakona o zaštiti ličnih podataka, te da svaka zloupotreba podataka iz baze za sobom povlači odgovornost, odnosno sankcije u skladu sa zakonom.
- (8) Detaljnije upute o načinu prikupljanja podataka, načinu snimanja i prijenosa ličnih podataka, načinu njihovog uništenja nakon isteka roka čuvanja i druge postupke i mjere zaštite biće regulisane odredbama pravilnika koji donosi ministar.
- (9) Ovlaštenje za pristup i nivo pristupa podacima iz EMIS-a odobrava ministar.



Osnovna škola „Saburina“  
Sarajevo

Primary School „Saburina“  
Sarajevo

### Član 152. (Evidencija o učeniku)

- (1) Evidenciju o učeniku čine podaci o njegovom identitetu (lični podaci), identitetu roditelja, obrazovnom, socijalnom i zdravstvenom statusu, uspjehu učenika, te podaci o preporučenoj i pruženoj dodatnoj obrazovnoj, zdravstvenoj i socijalnoj podršci.
- (2) Lični podaci o učeniku su: ime i prezime učenika, jedinstveni matični broj, spol, datum rođenja, mjesto, općina i država rođenja, adresa, mjesto stanovanja, kontakt telefon, matični broj učenika, nacionalna pripadnost i državljanstvo.
- (3) Lični podaci o roditelju učenika iz stava (1) ovog člana su: ime i prezime roditelja, adresa, mjesto, općina stanovanja, kontakt telefon, odnosno adresa elektronske pošte na koje je moguće prenijeti hitne poruke roditelju za vrijeme boravka učenika u školi.
- (4) Podaci o obrazovnom statusu učenika iz stava (1) ovog člana su podaci o vrsti škole i trajanju obrazovanja i odgoja, organizaciji odgojno-obrazovnog rada, obaveznim i izbornim predmetima, fakultativnim predmetima, stranim jezicima, podaci o individualno prilagođenom programu, dopunskoj i dodatnoj nastavi, slobodnim aktivnostima za koje se opredijelio učenik i drugim oblastima školskog programa u kojima učestvuje, učešću na takmičenjima, nagradama, izostancima i izrečenim odgojno-disciplinskim mjerama.
- (5) Podaci o zdravstvenom statusu učenika iz stava (1) ovog člana obrađuju se radi osiguranja posebnih obrazovnih potreba učenika a to su podaci: o zdravstvenom statusu učenika (zdrav/bolestan), vrsti oboljenja, dijagnozi, terapiji, vrsti posebne potrebe i sl. Način obrade navedenih podataka uređuje se posebnim aktom koji donosi ministar.
- (6) Podaci kojima se određuje socijalni status učenika, roditelja su: podaci o oblicima i uvjetima stanovanja (stanovanje u stanu, kući, porodičnoj kući, podstanarstvu, domu, da li učenik ima svoju sobu i dr.), udaljenosti domaćinstva od škole, stanju porodice (broj članova porodičnog domaćinstva, da li su roditelji živi, bračni status roditelja, njihov obrazovni nivo i zaposlenje), kao i podatak o primanju novčane socijalne pomoći i da li porodica može obezbijediti užinu, knjige i pribor za učenje

### Član 153. (Evidencija o uspjehu učenika)

- (1) Evidenciju o uspjehu učenika čine podaci kojima se utvrđuje postignut uspjeh učenika u učenju i vladanju i to: ocjene u toku klasifikacijskog perioda, zaključne ocjene iz nastavnih predmeta na kraju prvog i drugog polugodišta, rezultati na eksternoj maturi i podaci o izdatim javnim ispravama, podaci o razrednim, popravnim, kontrolnim i godišnjim ispitima, o rezultatima eksterne mature i drugim ispitima koji se obrađuju u skladu sa zakonom.
- (2) Evidencija iz stava (1) ovog člana vodi se i putem elektronskog dnevnika koji je sastavni dio EMIS sistema.
- (3) Lični podaci iz evidencije o učenicima iz člana 110. stav (1) i podaci iz evidencije o uspjehu učenika koji se odnose na zaključne ocjene na kraju školske godine i rezultati na eksternoj maturi čuvaju se trajno.
- (4) Svi ostali podaci čuvaju se deset godina.





Osnovna škola „Saburina“  
Sarajevo

Primary School „Saburina“  
Sarajevo

**Član 154.**  
**(Evidencija o odgojno-obrazovnom radu)**

Evidenciju o odgojno-obrazovnom radu čine podaci o podjeli predmeta na nastavnike i rasporedu sati nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada, udžbenicima i drugim nastavnim sredstvima, rasporedu pismenih radova, obaveznim pismenim vježbama predviđenim nastavnim planom i programom, podaci o ostvarivanju školskog programa, saradnji sa roditeljima i jedinicom lokalne samouprave i ostalim oblicima odgojno-obrazovnog rada, u skladu sa zakonom.

**Član 155.**  
**(Evidencija o radnicima)**

- (1) Evidenciju o radnicima čine sljedeći podaci: ime i prezime, jedinstveni matični broj građana, spol, datum rođenja, mjesto, općina i država rođenja, adresa, mjesto, općina i država stanovanja, kontakt telefon, adresa elektronske pošte, nivo i vrsta obrazovanja, podaci o stručnom usavršavanju i stečenim zvanjima, podaci o državljanstvu, podatak o vrsti radnog odnosa, načinu i dužini radnog angažovanja, podaci o stručnom ispitu, podaci o zaduženjima i fondu časova nastavnika, stručnih saradnika, asistenata u nastavi i nenastavnog osoblja, plaći i učešću u radu organa i tijela škole, a u svrhu ostvarivanja odgojno-obrazovnog rada, u skladu sa zakonom.
- (2) Lični podaci iz stava (1) ovog člana obrađuju se za potrebe obaveznog obrazovanja, potrebe škole i Ministarstva.

**Član 156.**  
**(Obrada podataka i način vođenja evidencije)**

- (1) Bliže odredbe o vrsti, nazivu, sadržaju obrazaca i način vođenja dokumentacije i evidencije u materijalnom obliku propisuje ministar Pravilnikom o vođenju pedagoške dokumentacije i evidencije.
- (2) Evidencija iz stava (1) ovog člana se vodi na bosanskom ili hrvatskom ili srpskom jeziku, latiničkim pismom u skladu sa zakonom.

**XXI - PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

**Član 157.**  
**(Stupanje na snagu Pravila)**

- (1) Ova Pravila stupaju na snagu danom davanja saglasnosti Ministarstva za obrazovanje, nauku i mlade Kantona Sarajevo na ista.
- (2) Izmjene i dopune ovih Pravila vrše se po postupku i na način utvrđen za njegovo donošenje.



---

Osnovna škola „Saburina“  
Sarajevo

---

Primary School „Saburina“  
Sarajevo

(3) Stupanjem na snagu ovih Pravila prestaju da važe Pravila Javne ustanove „Saburina“ Sarajevo broj: 01-825-1/16 od 11.10.2016. godine.

Sarajevo,  
Djelovodni broj: 01-83/21  
Datum: 01.02.2021.

**M.P.**

**Predsjednik Školskog odbora**

---

(Ibrahim Muharemović)