

Na osnovu člana 20. i 108. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo (Službene novine Kantona Sarajevo broj: 27/24), člana 37. Zakona o ustanovama („Službeni list R BiH, br. 6/92, 8/93 i 13/94), Školski odbor Javne ustanove Osnovne škole „Saburina" Sarajevo na sjednici održanoj dana 16.01.2026. godine, donosi

P R A V I L A
JAVNE USTANOVE OSNOVNE ŠKOLE
»SABURINA« SARAJEVO

Član 1.
(Obim primjene)

Ovim Pravilima, kao osnovnom općem aktu škole pored pitanja utvrđenih Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 27/24), u daljem tekstu Zakon, uređuje se:

- (1) a) naziv, sjedište i pečat škole,
 - b) osnivač škole,
 - c) djelatnost škole,
 - d) unutrašnja organizacija škole,
 - e) odgojno-obrazovni rad u školi,
 - f) prava i dužnosti učenika, nastavnika, stručnih saradnika, saradnika i drugih radnika,
 - g) vođenje pedagoške dokumentacije i evidencije,
 - h) organi upravljanja, rukovođenja i stručni organi,
 - i) saradnja škole i porodice,
 - j) način predlaganja predstavnika roditelja učenika u školski odbor,
 - k) formiranje i rad vijeća roditelja,
 - l) formiranje i rad vijeća učenika,
 - m) ostvarivanje javnosti rada škole,
 - n) procedura za proglašenje učenika "perspektivnim sportistom",
 - o) organizacija rada u produženom ili cjelodnevnom boravku u školi,
 - p) sadržaj i oblici društvene, kulturne, javne i sportske djelatnosti škole,
 - q) opći akti koji se donose u školi kao i procedura njihovog donošenja,
 - r) uvjete za završavanje dva razreda za jednu školsku godinu,
 - s) izricanje odgojno-disciplinskih mjera,
 - t) disciplinske mjere koje se mogu izreći radnicima i postupak prema nastavniku koji je udaljen iz nastavnog procesa kao i njegov daljnji radnopravni status,
 - u) druga pitanja utvrđena Zakonom,
- (2) Terminološko korištenje muškog ili ženskog roda u ovim pravilima podrazumjeva uključivanje oba roda.

Član 2. (Definicija)

Pravila Javne ustanove Osnovne škole "Saburina" Sarajevo (u daljem tekstu "škola") su osnovni opći akt i svi drugi pravni akti škole koji se donose radi detaljnijeg pravnog uređivanja pitanja iz člana 1. ovih Pravila ili u vezi s tim pitanjima, moraju biti u skladu sa Zakonom i ovim Pravilima.

Član 3. (Naziv škole)

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

Član 4. (Sjedište škole)

- (1) Sjedište škole je u Općini Stari Grad Sarajevo, u ulici: Saburina 4.
- (2) Škola može da promijeni naziv i sjedište.
- (3) Odluku o promjeni naziva i sjedišta škole donosi Školski odbor, uz prethodnu saglasnost osnivača.
- (4) Skupština, na prijedlog Vlade, donosi odluke o statusnim promjenama škole kao javne ustanove čiji je osnivač ili suosnivač Kanton.
- (5) Odluke o statusnim promjenama škole mogu se donositi najkasnije šest mjeseci prije početka primjene, a primjenjuju se od početka naredne školske godine.

Član 5. (Upis škole u Registar)

- (1) Osnovna škola kao javna ustanova upisuje se u Registar osnovnih škola koji vodi Ministarstvo za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo, rješenjem broj: UP-11-01-38-224-4/2000 od 01.09.2000. godine; upisana je u Registar osnovnih škola Kantona Sarajevo pod rednim brojem 4. na strani 4.
- (2) Osnovna škola upisuje se i u sudski registar i danom upisa stiče status pravnog lica.

Član 6. (Pečati i štambilj škole)

- (1) Škola ima pečat koji se koristi kao dokaz autentičnosti svakog dokumenta koji škola izdaje u skladu sa Zakonom o pečatu Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, br. 3/09- prečišćeni tekst, 36/15 i 15/18).
- (2) U školi se koriste dva pečata i štambilj i to:
 - a) Pečat okruglog oblika, prečnika 50 mm za ovjeru dokumenata i drugih javnih isprava.
 - b) Pečat okruglog oblika, prečnika 30 mm za ovjeru dokumenata i ostalih javnih isprava.
 - c) Štambilj škole oblika pravougaonika za evidentiranje svih pismena koji se školi upućuju.
- (3) Upotreba i čuvanje pečata od 50mm povjerava se sekretaru škole a pečat od 30mm direktoru škole.
- (4) Izuzetno direktor škole, svojom Odlukom može ovlastiti i druga lica za čuvanje i upotrebu pojedinih pečata.

Član 7.
(Djelatnost škole)

- (1) Djelatnost škole je: osnovni odgoj i obrazovanje učenika normalnog psihičkog razvoja, učenika s posebnim potrebama i dodatnog obrazovanja nadarenih učenika.
- (2) Šifra djelatnosti osnovne škole je: 85.20.

Član 8.
(Obveze finansiranja)

- (1) Rad škole kao javne ustanove finansira se iz Budžeta Kantona, na osnovu Odluke o kriterijima za finansiranje škola koje, na prijedlog Ministarstva za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo (u daljem tekstu: Ministarstva), donosi Vlada.
- (2) Osnivač škole 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 djelatnost predškolskog i osnovnog odgoja i obrazovanja;
 - c) kapitalne projekte izgradnje, dogradnje i rekonstrukcije školskog prostora te njegovo opremanje;
 - d) stručno usavršavanje i obuka nastavnika, stručnih saradnika i drugih radnika;
 - e) obrazovanje učenika s teškoćama, kao što su troškovi stručnih 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 objekata škole;
 - l) aktivnosti značajne za rad škole;
 - m) program rada s nadarenim učenicima;
 - n) obrazovanje učenika na jeziku i pismu nacionalnih manjina;
 - o) opremanje škola kabinetnom, didaktičkom i informatičkom opremom koja uključuje i posebne računarske programe i sadržaje;
 - p) opremanje školskih biblioteka obveznom lektinom i stručnom literaturom;
 - r) troškove premija osiguranja škola od odgovornosti prema trećim licima i
 - s) prijevoz učenika.
- (3) Kontrolu finansijskog poslovanja škole obavljaju Ministarstvo i nadležna inspekcija.

Član 9.
(Sticanje prihoda u školi)

- (1) Pored sredstava koje osigurava osnivač iz zakona, škola može sticati prihode pod uvjetom da ne ugrozi osnovnu registriranu djelatnost, i to iz:
 - a) tekućih transfera drugih nivoa vlasti i međunarodnih organizacija,
 - b) donacija pravnih i fizičkih lica i
 - c) vlastitih prihoda škole koje uredbom utvrdi Vlada Kantona Sarajevo.
- (2) Prihodi iz stava (1) ovog člana uplaćuju se u skladu sa Pravilnikom o načinu uplate javnih prihoda budžeta i vanbudžetskih fondova na teritoriji Federacije BiH i prihodi su škole koja je prihod ostvarila.

Član 10.
(Nastavni plan i program)

- (1) Odgojno-obrazovni rad u školi ostvaruje se na osnovu nastavnog plana i programa/predmetnog kurikulumu (u daljem tekstu: "nastavni plan i program") zasnovanom na ishodima učenja.
- (2) Nastavni plan je dokument kojim se propisuju odgojno-obrazovna područja, odnosno nastavni predmeti koji će se izučavati u školi, redosljed izučavanja tih predmeta po razredima, sedmični i godišnji broj nastavnih časova za obvezne, fakultativne i izborne nastavne predmete, a u vezi s tim i struktura školske godine.
- (3) Nastavni program je dokument kojim se propisuje obim, dubina i redosljed nastavnih sadržaja u pojedinom nastavnom predmetu.
- (4) U nastavnim planovima i programima u školi kao ustanovi, specifični sadržaji određenog nastavnog predmeta se ne mogu razlikovati više od 20% u odnosu na utvrđeni nastavni plan i program iz stava (1).
- (5) Odgojno-obrazovni rad u školi realizuje se kroz redovnu nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada u skladu sa Godišnjim programom rada škole.
- (6) Škola može izvan utvrđenog nastavnog plana i programa uvesti i nove sadržaje u vidu:
 - kursne nastave,
 - fakultativne nastave,
 - ili drugog oblika nastave, koji po ukupnom fondu časova sedmično ne može biti veći od 10% u odnosu na utvrđeni nastavni plan i program.
- (7) U školi se realiziraju programi namijenjeni nadarenim i talentiranim učenicima, učenicima sa teškoćama u razvoju i učenicima s invaliditetom koji su po principima inkluzije uključeni u redovne škole i učenicima povratnicima iz inostranstva.
- (8) Programe iz stava (7) ovog člana donosi nastavničko vijeće uz konsultacije sa roditeljima učenika u skladu sa Pravilnikom o inkluzivnoj nastavi kojeg donosi ministar.

Član 11.
(Izborni predmeti)

- (1) Škola će unapređivati i štiti vjerske slobode, toleranciju i kulturu dijaloga.
- (2) Imajući na umu različitost ubjeđenja/vjeronanja u Bosni i Hercegovini, učenici će pohađati časove vjeronauke samo ako su u skladu s njihovim ubjeđenjem ili ubjeđenjima njihovih roditelja.
- (3) Škola ne može preduzimati bilo kakve mjere i aktivnosti kojima bi se ograničavala sloboda izražavanja sopstvenih i upoznavanja drugih i drugačijih vjerskih uvjerenja.
- (4) Učenici koji ne žele pohađati vjeronauku neće ni na koji način biti dovedeni u nepovoljan položaj u odnosu na druge učenike.
- (5) Škola je dužna osigurati uvjete da učenici pohađaju nastavni predmet vjeronauku/vjeronauk, a učenicima koji ne pohađaju vjeronauku/vjeronauk omogućit će se pohađanje jednog od alternativnih predmeta za koji se opredijeli većina učenika.

Član 12.
(Godišnji program rada škole)

- (1) Rad u školi u toku školske godine realizira se na osnovu godišnjeg programa rada škole (u daljem tekstu: godišnji program) u skladu sa metodologijom izrade godišnjeg programa rada škole, koju, na prijedlog Javne ustanove Institut za razvoj preduniverzitetskog obrazovanja Kantona Sarajevo (u daljem tekstu : Institut), propisuje Ministarstvo.

- (2) Godišnji program sadrži i godišnji izvještaj o realiziranju godišnjeg programa za prethodnu školsku godinu.
- (3) Godišnji program sadrži obvezne i druge oblike rada, kao i izvještaj o realiziranju godišnjeg programa za prethodnu školsku godinu.
- (4) Nastavničko vijeće utvrđuje prijedlog godišnjeg programa na osnovu nacrtu kojeg priprema direktor, a usvaja ga školski odbor.
- (5) Škola, nakon usvajanja, dostavlja godišnji program rada u elektronskoj verziji, najkasnije do 30. septembra za tekuću školsku godinu, i to po jedan primjerak osnivaču, odnosno Ministarstvu, Institutu i nadležnom organu općine/Grada Sarajeva.
- (6) Institut vrši nadzor nad realizacijom godišnjeg programa rada škole.
- (7) Osim godišnjeg izvještaja iz člana 34. ovog zakona škola utvrđuje i izvještaj o realizaciji godišnjeg programa za prvo polugodište tekuće školske godine.
- (8) Izvještaj iz stava (1) ovog člana utvrđuje se po istoj proceduri propisanoj u članu 34. stav (3) ovog zakona idostavlja se u elektronskoj formi Ministarstvu i Institutu u roku od 30 dana od dana završetka nastave u prvom polugodištu.
- (9) Institut sačinjava analizu izvještaja iz člana 34. ovog zakona i izvještaj iz st. (1) i (2) ovog člana i daje prijedloge mjera za unapređenje rada škola, koji dostavlja Ministarstvu, školama i nadležnom organu općine/Grada Sarajeva.
- (10) Rok za izradu i dostavljanje analize iz stava (3) je 60 dana od dana završetka nastave u prvom polugodištu, odnosno do 31. oktobra za izvještaj iz člana 34. ovog zakona.

Član 13. (Online nastava)

Izuzetno (proglašenja nesreće, elementarne nepogode, prirodne nesreće, stanja neposredne ugroženosti i drugim izuzetnim situacijama), direktor škole može donijeti odluku o realizaciji online nastave o čemu obavještava Ministarstvo.

Član 14. (Vannastavne aktivnosti)

- (1) U cilju razvijanja posebnih interesovanja učenika i njihovih skolonosti i sposobnosti, u školi se organiziraju i provode vannastavne aktivnosti.
- (2) Vannastavne aktivnosti provode se na osnovu plana i programa koji na početku školske godine, a najkasnije do kraja septembra izrađuje voditelj vanastavne aktivnosti, a odbrava direktor škole.
- (3) Rad učeničke zadruge, kao oblika vannastavne aktivnosti, preciznije se uređuje internim aktima škole.
- (4) Učešće učenika u ovim aktivnostima je na dobrovoljnoj osnovi.
- (5) Škola u prirodi, izleti, studijske posjete, ekskurzije, kampovanje/logorovanje, društveno koristan rad i drugi oblici odgojno-obrazovnog rada predviđeni u godišnjem programu rada organiziraju se u skladu sa pravilnikom koji donosi ministar.
- (6) Škola plivanja, škola skijanja, škola planinarenja kao i drugi specifični oblici nastave iz predmeta Tjelesni i zdravstveni odgoj organiziraju se u skladu sa pravilnikom koji donosi ministar.

Član 15 (Početak i trajanje školske godine)

- (1) Školska godina počinje 1. septembra, a završava se 31. augusta naredne godine.

- (2) Nastavna godina počinje prvog radnog dana u septembru tekuće, a završava se najkasnije do 30. juna naredne godine, osim ako ministar drugačije ne propiše školskim kalendarom.
- (3) Školska godina počinje i završava intoniranjem državne himne i podizanjem zastave države Bosne i Hercegovine. Državna himna se intonira svakog prvog nastavnog dana u svakom mjesecu na početku prvog časa svake smjene.
- (4) 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.
- (5) Nastava u prvom i završnom razredu škole, iz stava (4) ovog člana, traje 36 radnih sedmica, s tim da se nastavni plan i program planira i realizira u okviru 34 nastavne sedmice.
- (6) Nastava u prvom polugodištu počinje prvog radnog dana u septembru i završava se po pravilu 31. decembra tekuće kalendarske godine.
- (7) Zimski odmor za učenike traje četiri sedmice i koristi se po pravilu nakon završetka prvog polugodišta.
- (8) Nastava u drugom polugodištu počinje poslije zimskog odmora i završava se nakon ispunjenja uvjeta iz st. (4) i (5) ovog člana.
- (9) Odgojno-obrazovni rad izuzetno može trajati i kraće od vremena propisanog stavovima (4) i (5) ovog člana i može se prekidati u toku polugodišta, odnosno školske godine, u slučaju proglašenja prirodne katastrofe, elementarne nepogode, stanja neposredne ugroženosti i ratnog stanja, o čemu na prijedlog ministra odluku donosi Vlada, kao i odluku o pomjeranju početka nastave u prvom i drugom polugodištu i produžetak zimskog odmora, zavisno od klimatskih ili drugih uvjeta, s tim da u toku školske godine bude ostvaren godišnji fond nastavnih sati.
- (10) Ministar utvrđuje školski kalendar za svaku školsku godinu i objavljuje ga najkasnije do 30. juna tekuće godine za narednu školsku godinu.
- (11) Ministar može, u izuzetnim okolnostima (proglašenja nesreće, elementarne nepogode, prirodne nesreće, stanja neposredne ugroženosti, ratnog stanja i drugim izuzetnim situacijama) dati saglasnost školama za izvođenje online nastave.
- (15) Nastavni kalendar donosi se najkasnije dva mjeseca prije početka školske godine.

Član 16. **(Dan nastavnika Kantona)**

- (1) Svjetski dan nastavnika, 5. oktobar ustanovljen je kao Dan nastavnika u Kantonu Sarajevo, i planira se školskim kalendarom.
- (2) Dan nastavnika Kantona Sarajevo obilježava se kao radni nenastavni dan uz prigodan program (organizaciju literarnih i likovnih konkursa, sportskih takmičenja, okruglih stolova, humanitarnih akcija i drugih manifestacija) sa ciljem promocije njegovog značaja i uloge nastavnika u odgojno-obrazovnom procesu.

Član 17. **(Organiziranje odgojno-obrazovnog rada)**

- (1) Broj učenika u odjeljenju određuje se standardima i normativima.
- (2) Odgojno-obrazovni rad u školi odvija se u dvije smjene, a može se izvoditi u jednoj smjeni ako to dopuštaju prostorni, kadrovski i drugi uvjeti rada.
- (3) Redovna nastava u prvoj smjeni počinje u 8,00 sati, a u drugoj smjeni se završava sa završetkom šestog nastavnog časa, najdalje u 19,30 sati.
- (4) Raniji početak i završetak redovne nastave može odobriti ministar na osnovu opravdanog zahtjeva škole.

Član 18. **(Organizacija nastave)**

- (1) Škola organizira nastavni proces u petodnevnoj radnoj sedmici.
- (2) Nastavni čas u osnovnoj školi traje 45 minuta, osim ako nastavnim planom i programom nije drukčije određeno.
- (3) Odgojno – obrazovni rad za učenike sa poteškoćama i učenike sa invalidetom obuhvata i časove individualnog rada stručnjaka, u skladu sa IPP-om.
- (4) Za učenike I, II, III razreda može se organizovati fleksibilno trajanje nastavnog časa unutar zadanog dnevnog vremenskog okvira.
- (5) U toku sedmice učenici I, II i III razreda mogu imati najviše 20 časova svih oblika odgojno-obrazovanog rada s tim da u toku dana ne mogu imati više od četiri časa redovne nastave.
- (6) 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.
- (7) 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.
- (8) Izuzetno, učenici od V do IX razreda u toku sedmice mogu imati jedan čas više redovne nastave u odnosu na broj časova propisan u st. (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.
- (9) Nastavnik je obavezan svake druge školske godine realizirati ogledni čas.
- (10) Direktor škole može, u izuzetnim slučajevima, odlučiti da produži ili skрати trajanje časova.
- (11) Ministar ili direktor može, u izuzetnim okolnostima, odlučiti da produži ili skрати trajanje časova.

Član 19. **(Udžbenici)**

- (1) U školi se mogu koristiti samo udžbenici, didaktička i druga nastavna sredstva čiju je upotrebu odobrilo nadležno ministarstvo u skladu sa Zakonom o udžbenicima.
- (2) Škola je dužna omogućiti besplatno korištenje udžbenika i drugih nastavnih sredstava koje posjeduje.

Član 20. **(Kućni red i etički kodeks)**

- (1) Školski odbor, uz konsultaciju sa sindikatом na prijedlog nastavničkog vijeća škole, a nakon provedene rasprave na vijeću roditelja i vijeću učenika, donosi Pravilnik o kućnom redu s etičkim kodeksom kojeg su se obvezni pridržavati sva lica koja borave u školskom prostoru.
- (2) U školi je zabranjen svaki oblik reklame, davanja usluga i prodaja proizvoda drugih pravnih i fizičkih lica bez saglasnosti ministra.
- (3) Pravilnik iz stava (1) ovog člana mora biti usaglašen sa instrukcijom koju donosi ministar.
- (4) Etički kodeks donosi ministar.

Član 21. **(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 škole obvezni su uredno, blagovremeno voditi dokumentaciju i evidenciju i odgovorni su za ažurnost njihovog vođenja.

- (3) Podaci u matičnoj knjizi trajne su vrijednosti.
- (4) Škola učeniku izdaje javni dokument.
- (5) Škole vode pedagošku dokumentaciju i evidenciju u skladu s propisom iz stava (1) ovog člana.

Član 22.
(Vrsta i način vođenja evidencije)

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

Član 23.
(Informacioni sistem upravljanja u obrazovanju)

- (1) S ciljem efikasnog funkcioniranja odgojno-obrazovnog sistema evidencija u elektronskom obliku iz člana 40. stav (2) ovog zakona vodi se kroz informacioni sistem upravljanja u obrazovanju (u daljem tekstu: EMIS), koji uspostavlja i kojim upravlja Ministarstvo.
- (2) EMIS je sistem za prikupljanje, obradu i generisanje statističkih izvještaja na nivou osnovnog i srednjeg obrazovanja, a sastoji se od dva nivoa baza podataka:
 - a) školska baza, za čiji rad je zaduženo EMIS odgovorno lice u školi koje brine o njegovom funkcioniranju i
 - b) ministarska baza za čiji rad je zaduženo EMIS odgovorno lice u Ministarstvu.
- (3) Ministarsku bazu podataka čine objedinjene baze svih osnovnih škola koje se vode kao pojedinačne baze podataka.
- (4) Obrada ličnih podataka u EMIS sistemu vrši se uz korištenje obveznih mjera tehničke zaštite, koje uključuju pohranu u bazu podataka i pristup serveru, preko mreže kontrolirane s firewall-om. Podaci o prenosu od udaljenih korisničkih računara do servera i obratno zaštićeni su od prisluškivanja i izmjene. Zaštita se provodi upotrebom kriptografije, upotrebom HTTPS protokola i alternativno upotrebom VPN mreža.

Član 24.
(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 iz stava (1) ovog člana 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 u vrijeme kada učenik boravi 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, obveznim i izbornim predmetima,

fakultativnim predmetima, stranim jezicima, podaci o individualno prilagođenom programu, dopunskoj i dodatnoj nastavi, cjelodnevnoj nastavi i produženom boravku, slobodnim aktivnostima za koje se opredijelio i drugim oblastima školskog programa u kojima učestvuje, učešću na takmičenjima, nagradama, izostancima, 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 sljedeći podaci: o zdravstvenom statusu učenika (zdrav/bolestan), vrsti oboljenja, dijagnozi, terapiji, vrsti posebne potrebe i sl. Način obrade podataka o zdravstvenom stanju učenika uređuje se posebnim aktom koji donosi ministar.

(6) Podaci kojima se određuje socijalni status učenika, roditelja su: podaci o uvjetima stanovanja (stanovanje u stanu, kući, porodičnoj kući, podstanarstvu, domu, da li učenik ima svoju sobu i drugim oblicima stanovanja), 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 25. **(Evidencija o uspjehu učenika)**

(1) Evidenciju o uspjehu učenika čine podaci kojima se utvrđuje postignut uspjeh učenik u učenju i vladanju i to: ocjene u toku klasifikacijskog perioda, zaključne ocjene iz nastavnih predmeta na kraju prvog i drugog polugodišta, rezultate 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 ovim zakonom.

(2) Evidencija iz stava (1) ovog člana vodi se i putem elektronskog dnevnika koji je sastavni dio EMIS sistema.

Član 26. **(Evidencija o odgojno-obrazovnom radu)**

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

Član 27. **(Način prikupljanja podataka o učenicima za evidenciju)**

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

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

(3) Na osnovu podataka unesenih u EMIS osnovna škola izdaje javne dokumente elektronskim putem.

Član 28. **(Obrada podataka)**

Vrste, naziv, sadržaj obrazaca i način vođenja dokumentacije i evidencije u materijalnom obliku propisuje ministar Pravilnikom o vođenju pedagoške dokumentacije i evidencije.

Član 29.
(Vođenje evidencije)

- (1) Evidencija se vodi na bosanskom ili hrvatskom ili srpskom jeziku, latiničkim pismom u skladu sa ovim zakonom.
- (2) Podaci u EMIS-u ažuriraju se na dan nastanka promjene, a najkasnije u roku od 15 dana od dana nastanka promjene.

Član 30.
(Rokovi čuvanja podataka)

- (1) Matična knjiga i elektronska dokumentacija sa ličnim podacima učenika i njihovom uspjehu čuvaju se trajno.
- (2) Svi ostali podaci čuvaju se deset godina.

Član 31.
(Školsko područje)

- (1) Školsko područje je prostorno područje s kojeg se učenici upisuju u određenu školu na osnovu prebivališta, odnosno CIPS-ove prijave.
- (2) Ministarstvo na prijedlog Općinskog vijeća utvrđuje školsko područje za školu, a u vezi sa kojim je obaveza škole upisati djecu kao školske obveznike.
- (3) Pri utvrđivanju školskog područja poštovat će se osnovni princip, a to je da se učenicima omogući pohađanje škole koja je najbliža njihovom mjestu stanovanja.
- (4) U školu sa može upisati i učenik koji ima prebivalište na području druge općine na teritoriji Kantona Sarajevo, odnosno na teritoriji Bosne i Hercegovine, ukoliko škola ima mogućnosti i ispunjava uvjete propisane Standardima i normativima.

Član 32.
(Školski obveznik)

- (1) Osnovni odgoj i obrazovanje počinje upisom u prvi razred škole i obvezno je za svu djecu, od šeste do 15 godine života.
- (2) Školskim obveznikom redovne škole smatra se dijete koje do 1. marta tekuće godine navrší pet i po godina života.
- (3) Škola koja ima odgovarajuće prostorne i kadrovske uvjete može omogućiti upis u školu djetetu koje je mlađe od utvrđene starosne dobi predviđene za početak obveznog odgoja i obrazovanja, uz pismeni zahtjev roditelja i ako škola, 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 dijete do kraja kalendarske godine puni šest godina života.
- (5) Na osnovu mišljenja komisije iz stava (3) ovog člana, školski obveznik može se privremeno osloboditi upisa u redovnu školu, najdalje do navršenih sedam godina života.

Član 33.
(Uvjeti za upis učenika)

- (1) Procjenu zrelosti djeteta za polazak u školu vrši komisija za upis učenika u prvi razred koju čini pedagog, psiholog, edukatorrehabilitator/defektolog i nastavnik razredne nastave.
- (2) Komisiju iz stava (1) ovog člana za svaku školsku godinu, na prijedlog nastavničkog vijeća, imenuje direktor škole o čemu donosi rješenje.
- (3) Tokom procjene zrelosti djeteta za polazak u osnovnu školu potrebno je prisustvo najmanje tri člana Komisije od kojih je obavezno prisustvo pedagoga i psihologa.
- (4) Procjena zrelosti djeteta provodi se u školi u skladu sa rasporedom koji je Komisija planirala i dogovorila unaprijed sa roditeljima, a u skladu sa propisanim zakonskim rokovima.
- (5) Komisija procjenu zrelosti djeteta vrši individualno ili u grupi od najviše četvero djece.
- (6) Ukoliko dijete prilikom procjene zrelosti ne pokaže spremnost i zrelost za upis u osnovnu školu, Komisija može uputiti dijete na ponovnu procjenu zrelosti u mjesecu augustu.
- (7) Obaveza Komisije je da sa rezultatima procjene zrelosti djeteta upozna roditelja djeteta i nastavnika razredne nastave koji će voditi prvi razred.
- (8) Ako je dijete u starosnoj dobi kada stiče pravo i obavezu upisa u prvi razred osnovne škole, a nalazi se na bolničkom liječenju, na rehabilitaciji u zdravstvenoj instituciji, instituciji socijalne zaštite ili domu i ne može pristupiti procjeni zrelosti, roditelj je obavezan Komisiji donijeti potvrdu institucije ili organizacije u kojoj dijete trenutno boravi/liječi se da bi se naknadno izvršila procjena zrelosti djeteta.

Član 34. (Upis učenika)

- (1) Upis u redovnu školu obavlja se u februaru i u izuzetnim opravdanim slučajevima u augustu na osnovu spiskova školskih obveznika koje školama dostavlja nadležni organ općine na čijoj teritoriji se škola nalazi, najkasnije do početka upisnog roka.
- (2) Roditelj kod prijavljivanja djeteta za upis u školu dostavlja: izvod iz matične knjige rođenih, ljekarsko uvjerenje o psihofizičkom stanju djeteta za upis u školu i zdravstvenom statusu i uvjerenje/certifikat o pohađanju obveznog predškolskog programa za djecu u godini pred polazak u školu.
- (3) Škola je obvezna da izvještaj o upisu dostavi Ministarstvu, Institutu i Općini najkasnije do 01. aprila za februarSKI upisni rok.

Član 35. (Prelazak učenika iz škole u školu)

- (1) Prelazak učenika koji nije posljedica odgojno-disciplinske mjere iz jedne škole u drugu koja ostvaruje isti obrazovni program, vrši se na osnovu pisanog akta - prevodnice, uz obvezu škole iz koje učenik prelazi da u roku od tri dana od dana prijema zahtjeva za izdavanje prevodnice, službenim putem dostavi prevodnicu školi u koju učenik prelazi.
- (2) Škola u koju učenik prelazi je obvezna da školu iz stava (1) ovog člana u roku od tri dana od dana upisa učenika obavijesti o statusu učenika.
- (3) Škola iz koje učenik odlazi ispisuje učenika u roku od sedam dana od dana prijemu obavijesti o upisu učenika u drugu školu.
- (4) Ukoliko učenik iz neopravdanih razloga ne pohađa nastavu ili ne nastavi školovanje u narednom razredu u školi u kojoj je zavšio ili škola nema informacija o njegovom statusu, dužna je u roku od 15 dana pismenim putem obavijestiti službu za socijalni rad nadležne općine.
- (5) Dok se ne riješi pitanje statusa učenika iz stava četiri ovog člana škola je dužna voditi evidenciju o odsustvovanju učenika.

Član 36. (Izuzeci od redovnog pohađanja škole)

- (1) Lice starije od 15 godina koje ne pohađa redovnu školu (u daljem tekstu: odrasli) može sticati osnovno obrazovanje u skladu s ovim zakonom i Zakonom o obrazovanju odraslih.
- (2) Učenik koji navrší 15 godina starosti nema obvezu da pohađa redovnu osnovnu školu.
- (3) Učenik koji je mlađi od 15 godina, a za svojom generacijom zaostaje tri i više godina, može biti izuzet od obveze redovnog pohađanja škole i bit će mu omogućeno polaganje razrednog ispita.
- (4) Služba za socijalnu zaštitu obvezuje se da vodi brigu o načinu završetka osnovnog obrazovanja ukoliko roditelji to nisu u mogućnosti.

Član 37. **(Nadareni učenici)**

- (1) Nastavnik razredne i predmetne nastave u saradnji sa pedagogom škole prati i potiče nadarene učenike, te im organizira dodatni rad prema njihovim sklonostima, sposobnostima i interesima.
- (2) Izuzetno, učeniku koji u prethodnom razredu ostvari odličan opći uspjeh i primjerno vladanje i ostvaruje izuzetne rezultate propisane programom za nadarene učenike, može se odobriti da završi dva razreda u toku jedne školske godine.
- (3) Odluku iz stava (2) ovog člana donosi nastavničko vijeće.
- (4) Bliži propis o programu za nadarene učenike donosi nastavničko vijeće uz konsultacije sa vijećem roditelja.

Član 38. **(Učenici s problemima u ponašanju)**

- (1) Za učenike s problemima u ponašanju koje utvrdi pedagoško-psihološka služba škole ili zdravstvena ustanova provodi se odgojno-obrazovna podrška i stručni tretman.
- (2) Vlada preko resornih ministarstava u saradnji sa školama, roditeljima, učenicima, organima lokalne samouprave i nevladinih organizacija promovira i provodi akcijske planove za prevencije i odgovarajuće intervencije sa ciljem zajedničkog i organiziranog djelovanja i saradnje u borbi protiv zlostavljanja, zloupotrebe djece i mladih, zloupotrebe droge, alkohola i drugih opijata, te svih drugih pojava koje ugrožavaju zdravlje i život učenika.
- (3) Realiziranjem planova iz stava (2) ovog člana škola u godišnjem programu rada planira aktivnosti sa ciljem promoviranja i razvijanja partnerstva škole, roditelja i lokalne sredine, u svim pitanjima od značaja za ostvarivanje odgojno-obrazovne funkcije škole te interesa i potreba škole.
- (4) Način i oblik provođenja odgojno-obrazovne podrške i stručnog tretmana iz stava (1) ovog člana se provodi u skladu sa pravilnikom koji donosi ministar.

Član 39. **(Sigurnost i socijalna zaštita učenika)**

- (1) Škola, zajedno s ustanovama za socijalnu zaštitu, prati socijalne probleme učenika i poduzima mjere da svaki učenik dobije pomoć i savjet potreban za prevazilaženje takvih problema.
- (2) Škole su obvezne:
 - 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
 - g) pružati savjetodavni rad učenicima.

- (3) Tokom boravka učenika u školi, škole mogu organizirati ishranu učenika u skladu s Pravilnikom o ishrani u školama koji, uz konsultacije s Ministarstvom zdravstva Kantona Sarajevo, donosi ministar.
- (4) Težina školske torbe određena je pedagoškim standardima i normativima.
- (5) Škola ima obvezu praćenja i provođenja odredbe iz stava (4) ovog člana.

Član 40.

(Prava i obaveza zaštite prava učenika)

- (1) Škola je obvezna na početku školske godine upoznati učenike i roditelje učenika s njihovim pravima, dužnostima, obavezama i odgovornostima utvrđenim ovim zakonom i pravilima, 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 koji je dužan postupiti u skladu sa zakonom.
- (3) U školi se ne dozvoljava 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) Bliži propis o načinu postupanja lica iz stava (2) ovog člana u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima, propisuje ministar.
- (6) Škola je obvezna postupati u skladu sa Smjericama za postupanje u slučajevima nasilja nad djecom u Bosni i Hercegovini.
- (7) Škola je dužna primjenjivati Pravilnik o prepoznavanju, prevenciji i zaštiti od diskriminacije u osnovnim i srednjim školama („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 8/25).
- (8) Ovim pravilnikom utvrđuju se bliži kriteriji za prepoznavanje, prevenciju i zaštitu od diskriminacije u procesu odgoja i obrazovanja u osnovnim i srednjim školama, a u skladu sa Smjericama za prepoznavanje diskriminacije u oblasti obrazovanja u Bosni i Hercegovini i Zakonom o zabrani diskriminacije Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", br. 59/09 i 66/16).

Član 41.

(Odobrenje za izostanke sa nastave)

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

- a) nastavnik razredne nastave/razrednik..... do 3 radna dana,
- b) direktor škole..... do 5 radnih dana,
- c) nastavničko vijeće..... do 15 radnih dana.

Član 42.

(Prijevoz i ishrana učenika)

- (1) Kanton u saradnji sa Gradom Sarajevo, općinama i drugim zainteresiranim subjektima obezbjeđuje sredstva za finansiranje troškova prijevoza učenika osnovnih škola sa područja Kantona.
- (2) Prijevoz učenika može se organizovati u sistemu organiziranog linijskog prijevoza putnika ili vanlinijskog prijevoza putnika.
- (3) Svi učenici škole imaju pravo na besplatan javni linijski prijevoz tokom cijele školske godine.
- (4) Učenik škole ima pravo na besplatan vanlinijski prijevoz ukoliko:
 - a) stanuje na udaljenosti većoj od dva kilometra od škole,
 - b) pohađa školu koja pripada školskom području ili pohađa školu koja je fizički najbliža mjestu stanovanja, a po mjestu stanovanja ne pripada školskom području i

- c) nema organizovan sistem redovnog linijskog prijevoza putnika kojim bi zadovoljio potrebu odlaska u školu i povratka iz škole.
- (5) U slučaju da učenik ima većih problema u kretanju, ima pravo na besplatan prijevoz i na manjoj udaljenosti od dva kilometra od škole koju pohađa i mjesta stanovanja učenika, i to korištenjem prijevoza kako je organiziran u školi koju pohađa i za učenike koji stanuju na udaljenosti većoj od dva kilometra.
- (6) Učenici sa teškoćama i učenici sa invaliditetom koji pohađaju druge obrazovne ustanove i nemaju posebno organizovan prijevoz za učenike, osigurava se naknada za prijevoz za učenika sa teškoćama/učenika sa invaliditetom i njegovog pratioca, i to korištenjem prava na jedan od načina kako slijedi:
 - a) ukoliko učenik ima mogućnost korištenja javnog linijskog prijevoza putnika odobriti sredstva za kupovinu mjesečnog kupona za učenika i pratioca i
 - b) ukoliko učenik nema mogućnost korištenja javnog linijskog prijevoza putnika odobriti sredstva u visini troškova goriva po pređenom kilometru.
- (7) Pravo iz st. (4) i (6) ovog člana regulira se posebnim sporazumom o saradnji između Ministarstva, resornog ministarstva za saobraćaj i jedinice lokalne samouprave.
- (8) U školi se organizira ishrana učenika u skladu sa Pravilnikom o ishrani kojeg donosi ministar i Pravilima školske ishrane koja donosi Školski odbor.

Član 43.

(Odgoj i obrazovanje učenika sa teškoćama u razvoju i učenika sa invaliditetom)

- (1) Podrška učenicima sa teškoćama i učenicima sa invaliditetom podrazumijeva podršku učenicima sa:
 - a) oštećenjem vida,
 - b) oštećenjem sluha,
 - c) poremećajima govorno - jezičke komunikacije,
 - d) motoričkim teškoćama,
 - e) intelektualnim teškoćama,
 - f) poremećajima u ponašanju,
 - g) poremećajima iz spektra autizma,
 - h) specifičnim teškoćama u učenju (disleksija, disgrafija, diskalkulija),
 - i) poremećajem pažnje i hiperaktivnosti,
 - j) emocionalnim poremećajima,
 - k) kombiniranim razvojnim teškoćama i
 - l) ostalim teškoćama.
- (2) Učenik iz stava (1) ovog člana ostvaruje pravo na odgovarajući program školovanja prema mogućnostima, potrebama i interesima učenika.
- (3) Učenici s teškoćama pohađaju redovne osnovne škole ravnopravno sa drugim učenicima, u skladu sa njihovim najboljim interesom.
- (1) Način formiranja mobilnog stručnog tima, broj članova, stručni profil stručnjaka koji čine tim, način formiranja i funkcioniranja tima iz stava (4) ovog člana bliže se određuje pravilnikom iz stava (1) ovog člana.
- (2) Škola je obvezna da na posebnim obrascima vodi evidenciju o učenicima sa teškoćama u skladu sa pravilnikom iz stava (1) ovog člana.
- (3) Škola ima pravo na posebna budžetska sredstva u cilju realizacije inkluzivnog odgoja, obrazovanja i rehabilitacije učenika s teškoćama u razvoju, obezbjeđenja razumnog prilagođavanja školskog sadržaja i školskog okruženja potrebama učenika i obezbjeđenja pristupačnosti.
- (4) Škola koristi i primjenjuje razumljive jezike i tekstove za učenike s teškoćama: znakovni jezik, Brajevo pismo, augmentativne i alternativne oblici komunikacije, taktilnu komunikaciju, krupnu

štampu, pristupačne multimedijske sadržaje, zvučne zapise, jednostavan jezik, ličnog čitača, uključujući pristupačne informaciono-komunikacione tehnologije.

Član 44.

(Ocjenjivanje znanja učenika)

- (1) Ocjenjivanje učenika se vrši javno i kontinuirano.
- (2) Učenici I razreda u školi se, na osnovu definiranih ishoda pojedinih predmeta, definiranih nastavnim planom i programom, opisno ocjenjuju.
- (3) Od II razreda u školi, učenici se ocjenjuju brojčanim ocjenama: odličan (5), vrlodobar (4), dobar (3), dovoljan (2) i nedovoljan (1).
- (4) Ministar donosi pravilnik o praćenju, vrednovanju i ocjenjivanju učenika.

Član 45.

(Ocjene iz vladanja)

- (1) Vladanje učenika se ocjenjuje od početka četvrtog razreda u školi.
- (2) Ocjene iz vladanja su: primjerno, vrlodobro, dobro, zadovoljava i loše.
- (3) Ocjenu iz vladanja utvrđuje: odjeljensko vijeće na prijedlog razrednika, direktor na prijedlog odjeljenskog vijeća i nastavničko vijeće na prijedlog direktora ili odjeljenskog vijeća.
- (4) U javne isprave u koje se upisuje opći uspjeh učenika, upisuje se i ocjena iz vladanja. Ocjena vladanje učenika je neovisna od ocjene općeg uspjeha učenika.

Član 46.

(Zaključivanje ocjena)

- (1) Prilikom zaključivanja ocjena iz nastavnih predmeta, pored numeričkih ocjena koje je učenik imao tokom godine, uzima se u obzir i nastavnikova pedagoška procjena napredovanja, rada i zalaganja učenika.
- (2) Opći uspjeh učenika i rezultati postignuća učenika iz nastavnih predmeta utvrđuju se na kraju svakog polugodišta i nakon popravnih ispita.
- (3) Opći uspjeh učenika utvrđuje se na osnovu zaključenih ocjena iz svih nastavnih predmeta koji se ocjenjuju brojčano.
- (4) Ocjenu iz nastavnih predmeta na kraju svakog polugodišta obvezno zaključuje i učenicima javno u odjeljenju saopćava predmetni nastavnik, a u slučaju njegove spriječenosti nastavnik kojeg ovlasti direktor.
- (5) Odjeljensko vijeće škole sredinom oba polugodišta i na kraju svakog polugodišta vrši analizu realizacije nastavnog plana i programa, s osvrtom na postignuća učenika i kontinuitet u ocjenjivanju. Nastavničko vijeće razmatra analizu i usvaja odgovarajuće zaključke.
- (6) Učenik je ostvario pozitivan opći uspjeh na kraju polugodišta, odnosno na kraju školske godine, ukoliko iz pojedinačnih predmeta nema ocjenu nedovoljan (1).
- (7) Učenik je, nakon zaključivanja ocjena iz svih nastavnih predmeta, završio razred:
 - a) odličnim uspjehom ako je postigao srednju ocjenu najmanje 4,50,
 - b) vrlodobrim uspjehom ako je postigao srednju ocjenu najmanje 3,50,
 - c) dobrim uspjehom ako je postigao srednju ocjenu najmanje 2,50 i
 - d) dovoljnim uspjehom ako je postigao srednju ocjenu najmanje 2,00.
- (8) U javne isprave u koje se upisuje opći uspjeh učenika, pored ocjene odličan, vrlodobar, dobar i dovoljan, upisuje se i prosječna ocjena općeg uspjeha zaokružena na dvije decimale.

Član 47.

(Prevođenje učenika u naredni razred i ponavljanje razreda)

- (1) Učenik nije s uspjehom završio razred ako na kraju školske godine ima zaključnu ocjenu nedovoljan (1) ili je neocijenjen.
- (2) Učenici I razreda škole čija postignuća na osnovu opisnog ocjenjivanja na kraju nastavne godine nisu zadovoljavajuća, odnosno učenici II i III razreda škole koji na kraju nastavne godine imaju jednu ili više ocjena nedovoljan (1) prevode se u naredni razred.
- (3) Učenik iz stava (2) ovog člana koji po treći put stekne uvjet za prevođenje u naredni razred ponavlja razred koji je posljednji pohađao.
- (4) Roditelji/staratelji/usvojitelji učenika iz stava (2) ovog člana mogu zahtijevati da njihovo dijete ponavlja razred bez obzira na sticanje uvjeta za prevođenje u naredni razred o čemu odluku donosi nastavničko vijeće škole.
- (5) Učenik od IV do VIII razreda škole koji na kraju nastavne godine ima jednu ili dvije ocjene nedovoljan (1) upućuje se na popravni ispit u augustovskom ispitnom roku.
- (6) Učenik IX razreda škole koji na kraju nastavne godine imaju jednu ocjenu nedovoljan (1) upućuje se na popravni ispit u junskom ispitnom roku, a dvije ocjene nedovoljan (1) upućuju se na popravni ispit u augustovskom ispitnom roku u skladu sa pravilnikom koji, na prijedlog Instituta, donosi Ministarstvo.
- (7) Prije polaganja popravnog ispita škola je dužna organizirati instruktivnu nastavu za učenika.
- (8) Učenik koji na popravnom ispitu ne postigne ocjenu najmanje dovoljan (2) ponavlja razred.
- (9) Učenik od IV do IX razreda škole koji na kraju nastavne godine ima više od dvije ocjene nedovoljan (1) ponavlja razred.

Član 48.

(Ulaganje prigovora na zaključnu ocjenu)

- (1) Roditelj/staratelj/usvojitelj učenika ima pravo prigovora na zaključnu pojedinačnu ocjenu na kraju nastavne godine, odnosno na kraju provedenog popravnog ispita.
- (2) Prigovor se podnosi odjeljskom vijeću, u roku od tri radna dana od dana zvanične podjele javnih isprava (uvjerenja ili svjedočanstva), odnosno od dana polaganja popravnog/predmetnog ili razrednog ispita. Prigovorom se može tražiti i izuzeće predmetnog nastavnika.
- (3) Odjeljsko vijeće obvezno je svaki prigovor razmotriti najkasnije dva dana od prijema prigovora i o istom sačiniti mišljenje.
- (4) Odjeljsko vijeće obvezno je izvršiti analizu zaključenih ocjena predmetnog nastavnika i u slučaju nepravilnosti o tome sačiniti mišljenje.
- (5) Odjeljsko vijeće odmah dostavlja prigovor i mišljenje iz stava (3) i (4) ovog člana nastavničkom vijeću na odlučivanje.
- (6) Nastavničko vijeće obvezno je u roku od tri dana od dana dostavljanja prigovora i mišljenja iz stava (5) ovog člana donijeti odgovarajuću odluku.
- (7) Ako nastavničko vijeće donese odluku o usvajanju prigovora, koja podrazumijeva potrebu provjere znanja učenika, obvezno je imenovati komisiju za provjeru znanja.
- (8) Komisija iz stava (7) ovog člana obvezna 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 49.

(Individualiziranje nastavnih sadržaja)

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

- (2) Na osnovu mišljenja nadležne zdravstvene ustanove, učenik ne učestvuje u realizaciji sadržaja iz stava (1) ovog člana.
- (3) Ako se stav (1) ovog člana primjenjuje na nastavni predmet, učenik će iz tog predmeta dobiti ocjenu na osnovu drugih sadržaja predmeta iz kojih učenik nije izuzet.
- (4) Odluku o izuzimanju učenika iz određenih aktivnosti na period do dvije sedmice donosi predmetni nastavnik, a preko tog perioda nastavničko vijeće, na osnovu nalaza nadležne zdravstvene ustanove.
- (5) Ukoliko u toku školske godine dođe do promjene zdravstvenih okolnosti učenika, na osnovu mišljenja nadležne zdravstvene ustanove, pristupa se individualiziranom procesu nastave iz predmeta Tjelesni i zdravstveni odgoj.

Član 50.

(Polaganje predmetnog i razrednog ispita)

- (1) Učenik koji iz opravdanih razloga (bolest u dužem trajanju, status perspektivnog sportiste i u drugim opravdanim slučajevima) nije mogao redovno pohađati nastavu, tj. koji je izostao više od jedne četvrtine od fonda nastavnih sati predviđenih nastavnim planom i programom za određeni predmet ili je izostao više od jedne četvrtine ukupnog fonda sati za razred, te kao posljedicu toga nije mogao biti ocijenjen dovoljnim brojem ocjena u skladu sa Zakonom, upućuje se na polaganje predmetnog odnosno razrednog ispita iz jednog ili više predmeta u toku školske godine, kako bi u redovnom roku završio odgovarajući razred škole.
- (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) Nakon uspješno položenih ispita iz stava (2) ovog člana učenik može nastaviti obrazovanje u višem razredu.
- (4) Nastavničko vijeće, u svakom konkretnom slučaju, cijeni opravdanost razloga nepohađanja nastave, donosi odluku o potrebi polaganja ispita i procjenjuje opravdanost razloga iz stava (2) ovog člana.
- (5) Na odluku nastavničkog vijeća učenik, odnosno njegov roditelj/staratelj/usvojitelj ima pravo žalbe školskom odboru. Odluka školskog odbora je konačna i protiv iste nije dopuštena žalba, ali se može pokrenuti upravni spor pred nadležnim sudom u Sarajevu u roku od 30 dana od dana prijema odluke.
- (6) Bliži propis o polaganju razrednih i predmetnih ispita, na prijedlog Instituta, donosi Ministarstvo.

Član 51.

(Eksterna procjena znanja, eksterna matura)

- (1) Eksterna procjena znanja, koja neće utjecati na zaključnu ocjenu učenika, provodi se u skladu sa pravilnikom koji, na prijedlog Instituta, donosi ministar, kako bi se izvršilo vrednovanje stečenih znanja i vještina učenika.
- (2) Na kraju završnog razreda škole (deveti razred osnovne škole) utvrđuje se obaveza polaganja eksterne mature u skladu sa pravilnicima koje, na prijedlog Instituta, donosi ministar.

Član 52.

(Učenici sa specijalnim statusom)

- (1) Učenik može imati specijalni status.
- (2) Specijalni status iz stava (1) ovog člana mogu ostvariti učenici koji su proglašeni perspektivnim i vrhunskim sportistima, izuzetnim umjetničkim talentima ili nadarenim učenicima s vrhunskim rezultatima na kantonalnom, federalnom, državnom ili međunarodnom takmičenju.
- (3) Škola dodjeljuje specijalni status na osnovu odluke Ministarstva kulture i sporta Kantona Sarajevo o proglašenju učenika perspektivnim ili vrhunskim sportistom, odnosno odluke Ministarstva o proglašenju učenika izuzetnim talentom i nadarenim učenikom, u skladu sa ostvarenim rezultatima.

- (4) Specijalni status se potvrđuje odlukom nastavničkog vijeća škole, a na osnovu odluka koje donose ministarstva iz stava (3) ovog člana.
- (5) Na osnovu odluke iz stava (4) ovog člana, škola će učenicima sa specijalnim statusom odobriti dugoročno ili kratkoročno odsustvovanje sa nastave radi pripremanja i učešća na takmičenjima, u skladu s pravilima škole.
- (6) Škola može učenicima sa specijalnim statusom dati mogućnost da završe odgovarajući razred putem praćenja nastave i ocjenjivanja, odnosno organiziranjem instruktivno-konsultativne nastave u školi i/ili online i polaganja predmetnih ispita ili razrednog ispita u toku školske godine.

Član 53.
(Duplikati svjedodžbi i diploma)

- (1) Na zahtjev učenika, njegovog roditelja/staratelja/usvojitelja škola može izdati duplikat uvjerenja o završenom razredu i/ili svjedodžbe o završenoj osnovnoj školi na osnovu podataka iz matične knjige, a u matičnoj knjizi se obvezno navodi djelovodni broj i datum izdavanja duplikata svjedodžbe.
- (2) Na duplikatu uvjerenja/svjedodžbe obvezno se navodi da se radi o duplikatu te se na poleđini stavlja djelovodni broj i datum izdavanja, što se ovjerava poptisom direktora i pečatom škole.
- (3) Rok za izdavanje duplikata svjedodžbe je 8 /osam/ dana od zahtjeva, pod uvjetom da su u zahtjevu navedeni podaci o godini pohađanja nastave, te potvrda o proglašenju originala nevažećim.

Član 54.
(Vijeće učenika)

- (1) U školi se osniva Vijeće učenika koje čine predstavnici učenika svakog odjeljenja škole.
- (2) Uloga vijeća učenika je:
 - promoviranje interesa škole u zajednici na čijem području se nalazi škola,
 - prezentiranje stavova učenika nastavničkom vijeću,
 - podsticanje angažiranosti učenika u radu škole,
 - 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 55.
(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 škole.
- (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) Nastavničko vijeće, u svakom konkretnom slučaju, cijeni opravdanost razloga nepohađanja nastave i donosi odluku o polaganju ispita.
- (4) Razlozi i način polaganja razrednih i predmetnih ispita utvrđuju se pravilima škole.

Član 56.
(Priznanja, pohvale i nagrade)

- (1) Učenik koji postiže izvanredne rezultate može biti u usmenom i pisanom obliku pohvaljen, odnosno nagrađen.
- (2) Usmenu pohvalu dodjeljuje razrednik, pisanu odjeljenjsko vijeće, a nagradu dodjeljuje direktor škole ili školski odbor.
- (3) Učeniku koji postiže izuzetne rezultate u odgojno- obrazovnom procesu, vannastavnim i drugim aktivnostima, škola može dodjeljivati priznanja, pohvale i nagrade, pod uvjetima i na način utvrđen pravilnikom koji donosi ministar.

Član 57.

(Izricanje odgojno-disciplinskih mjera za povrede učeničkih dužnosti)

- (1) Izricanje odgojno-disciplinskih mjera učenicima s neprihvatljivim oblicima ponašanja za cilj ima i odgojnu poruku za druge učenike, u smislu poticanja prihvatljivih oblika ponašanja i izbjegavanja neprihvatljivih oblika ponašanja i kršenja ovih Pravila.
- (2) U toku školske godine učeniku od IV razreda škole, posebnim rješenjem mogu se izreći odgojno-disciplinske mjere za učinjene povrede učeničkih dužnosti.
- (3) Razlozi za izricanje odgojno-disciplinskih mjera mogu biti teže i lakše povrede učeničkih dužnosti.

Član 58.

(Teže povrede učeničkih dužnosti)

Teže povrede učeničkih dužnosti su:

- a) neopravdano izostajanje sa nastave,
- b) krađa,
- c) konzumiranje, podsticanje na konzumiranje, odnosno pomaganje učeniku u upotrebi alkohola, duhanskih proizvoda ili svih vrsta narkotika, ostalih proizvoda za pušenje i proizvoda koji izazivaju nikotinsku ovisnost,
- d) izazivanje, podstrekivanje ili učestvovanje u tuči,
- e) posjedovanje oružja ili hladnog oruđa,
- f) izazivanje nacionalne, etničke, spolne diskriminacije, rasne ili vjerske netrpeljivosti,
- g) zloupotreba sredstava komunikacije i postavljanje neprimjerenih sadržaja na edukativnim platformama i drugim javnim platformama,
- h) nemaran odnos prema radu, učenju i aktivnostima u školi,
- i) neprimjeren odnos prema drugim učenicima, nastavnicima i drugim radnicima i školskoj imovini
- j) lažno dojavljivanje o eksplozivnoj napravi
- k) dovođenje u zgradu i dvorište škole nepoznatih osoba koje mogu narušavati red i prouzrokovati opasnost za učenike škole,
- l) paljenje kose ili odjeće sebi ili drugima
- m) učestvovanje u iznuđivanju novca i ličnih stvari
- n) prepravka podataka u javnim ispravama koje izdaje škola i druge ustanove i
- o) drugi slučajevi kao što su samopovređivanje, uništavanje i otuđivanje školske imovine, upućivanje prijetnji nastavnom osoblju i uposlenicima škole.

Član 59.

(Lakše povrede učeničkih dužnosti)

Lakše povrede učeničkih dužnosti su:

- a) 10 neopravdanih izostanaka sa pojedinih časova,
- b) samovoljno napuštanje časova u 10 navrata,
- c) nekolegijalan ili uvrijedljiv odnos prema drugovima,

- d) nezalaganja u učenju i neostvarivanje pozitivnih rezultata iz neopravdanih razloga iz najmanje dva predmeta
- e) kašnjenje na nastavu,
- f) nepridržavanje Pravilnika o kućnom redu sa etičkim kodeksom
- g) korištenje nedopuštenih izvora podataka u svrhu prepisivanja.

Član 60.
(Vrste odgojno-disciplinskih mjera)

- (1) Odgojno-disciplinske mjere radi povreda učeničkih dužnosti, neispunjavanja obaveza i neprimjerenog ponašanja za teže i lakše povrede su:
 - a) ukor razrednika, koji sa sobom povlači smanjenje ocjene iz vladanja na "vrlodobar",
 - b) ukor odjeljenjskog vijeća, koji sa sobom povlači smanjenje ocjene iz vladanja na "dobar",
 - c) ukor direktora, koji sa sobom povlači smanjenje ocjene iz vladanja na "zadovoljava",
 - d) ukor nastavnčkog vijeća, koji sa sobom povlači smanjenje ocjene iz vladanja na "loše",
 - e) mjera "premještaj u drugo odjeljenje iste škole" ako postoji mogućnost,
 - f) mjera "premještaj u drugu najbližu osnovnu školu na području općine, odnosno Kantona".
- (2) Odgojno – disciplinske mjere iz stava (1) tačke d), e) i f) izriče nastavničko vijeće posebnim rješenjem.
- (3) Odgojno-disciplinske mjere izriču se postepeno, osim u slučajevima teže povrede učeničkih dužnosti i drugim slučajevima koji su ovim pravilima izuzeti od obveze postepenog izricanja odgojno-disciplinske mjere.
- (4) Odgojno-disciplinska mjera važi za školsku godinu u kojoj je izrečena, osim mjere premještaja u drugu osnovnu školu, a može se u toku školske godine ublažiti ili ukinuti ukoliko učenik svojim ponašanjem pokaže da je došlo do prestanka razloga za izricanje mjere.
- (5) Odgojno-disciplinske mjere ukor razrednika izriče se za lakše povrede dužnosti učenika, a ostale odgojno-disciplinske mjere izriču se za teže povrede dužnosti učenika.
- (6) O izrečenim odgojno-disciplinskim mjerama ukor nastavnčkog vijeća, premještaj u drugo odjeljenje iste škole i premještaj u drugu najbližu osnovnu školu na području općine, odnosno Kantona donosi se posebno rješenje koje se dostavlja roditelju/staratelju/usvojitelju učenika, a ostale odgojno-disciplinske mjere evidentiraju se u e-dnevnik uz obvezno obavještanje učenika i roditelja/staratelja/usvojitelja učenika o izrečenoj odgojno-disciplinskoj mjeri
- (7) Bliže odredbe o odgojno-disciplinskim regulisane su Pravilnikom o izricanju odgojno-disciplinskih mjera.

Član 61.
(Ukor razrednika)

- (1) Ukor razrednika može se izreći za lakše povrede učeničkih dužnosti, neispunjavanja obaveza i neprimjerenog ponašanja.
- (2) Pod lakšim povredama u smislu predhodnog stava smatra se:
 - a) 6-10 neopravdanih časova,
 - b) samovoljno napuštanje časova u 10 navrata,
 - c) 10 neopravdanih zakašnjenja u školu,
 - d) nekolegijalan ili uvrijedljiv odnos prema drugovima,
 - e) nezalaganja u učenju i neostvarivanje pozitivnih rezultata iz neopravdanih razloga iz najmanje dva predmeta.

Član 62.
(Ukor odjeljskog vijeća)

- (1) Ukor odjeljskog vijeća može se izreći za teže povrede učeničkih dužnosti, neispunjavanja obaveza i neprimjerenog ponašanja.
- (2) Pod težim povredama u smislu predhodnog stava smatra se:
 - a) neopravdani izostanci iz škole 3 radna dana,
 - b) 11-19 neopravdanih časova,
 - c) samovoljno napuštanje časova više od 15 puta,
 - d) dolazak u školu sa zakašnjenjem više od 15 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) nezalaganje u učenju i ne ostvarivanje pozitivnih rezultata iz neopravdanih razloga iz najmanje tri predmeta,
 - i) nečuvanje školskog inventara.

Član 63.
(Ukor direktora)

- (1) Ukor direktora može se izreći za teže povrede učeničkih dužnosti, neispunjavanja obaveza i neprimjerenog ponašanja.
- (2) Pod težim povredama u smislu predhodnog stava smatra se:

neopravdan izostanak iz škole 5 radnih dana,

 - a) 20-25 neopravdanih časova,
 - b) učestalo samovoljno napuštanje časova više od 20 puta,
 - c) učestali uvrijedljiv odnos prema nastavnicima ili zaposlenicima škole,
 - d) dolazak u školu uz konzumiranje narkotičnih sredstava,
 - e) prisvajanje pojedinih predmeta-školske imovine male vrijednosti,
 - f) nečuvanje i neprimjeren odnos prema školskoj imovini,
 - g) izazivanje i učestvovanje u tuči u školi i na drugom mjestu.

Član 64.
(Ukor nastavničkog vijeća)

- (1) Ukor nastavničkog vijeća može se izreći za teže povrede učeničkih dužnosti, neispunjavanja obaveza i neprimjerenog ponašanja.
- (2) Pod težim povredama u smislu predhodnog stava smatra se:

neopravdan izostanak iz škole više od 6 radnih dana,

 - a) 26-30 neopravdanih časova,
 - b) učestalo samovoljno napuštanje časova više od 25 puta,
 - c) učestali dolasci u školu sa zakašnjenjem više od 25 puta,
 - d) učestali uvrijedljiv odnos prema nastavnicima ili zaposlenicima škole,
 - e) nečuvanje školske imovine i prouzrokovanje štete na pjeđinim dijelovima imovine male vrijednosti,
 - f) prisvajanje školskih predmeta, otuđenje dnevnika, brisanje i prepravljavanje ocjena i drugih podataka u dnevniku,
 - g) stalno ometanje rada u toku nastave i pored ukora odjeljskog vijeća,

- h) nezalaganje u učenju i neostvarivanje pozitivnih rezultata iz neopravdanih razloga iz 3 ili više predmeta,
- i) uvrijedljiv ili nepristojan odnos prema direktoru škole
- j) lažno dojavljivanje o eksplozivnoj napravi.

Član 65.
(Premještaj u drugo odjeljenje)

Odgojno – disciplinska mjera premještaj u drugo odjeljenje može se izreći učeniku za učestalo ponavljanje povreda školske discipline iz prethodnog člana.

Član 66.
(Premještaj u drugu školu)

- (1) Premještaj u drugu najbližu osnovnu školu na području iste općine, odnosno Kantona može se izreći učeniku za sljedeće teže povrede:
 - a) nečuvanje 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,
 - d) uvrijedljiv odnos prema nastavnicima i drugim zaposlenicima škole i pored ukora direktora,
 - e) nezalaganje u učenju i neostvarivanje pozitivnih rezultata iz neopravdanih razloga iz više predmeta u dužem vremenskom periodu.
- (2) Mjera premještanja u drugu najbližu školu na području općine, odnosno Kantona, može se izreći dva puta samo za učenike od petog do devetog razreda osnovne škole, isključivo nakon što su prethodno preduzete sve odgojno-obrazovne metode u korekciji ponašanja učenika.
- (3) Najbliža osnovna škola iz stava (2) ovog člana, obvezna je primiti učenika kome je, nakon konačnog rješenja, izrečena odgojno-disciplinska mjera premještaj u drugu najbližu osnovnu školu.
- (4) Škola iz koje je učenik premješten obvezna je dostaviti pedagoški karton učenika, kao i evidenciju o neprihvatljivim oblicima ponašanja i/ili drugim faktorima koji mogu ugroziti najbolji interes učenika i zaštititi učenika, te provedenim mjerama odgojno-obrazovne podrške i stručnog tretmana učenika.

Član 67.
**(Postupanje prilikom izricanja odgojno-disciplinskih mjera
premještaj u drugu najbližu osnovnu školu na području općine, odnosno Kantona)**

- (1) U slučaju da IPP ili IPB koji se realiziraju s učenikom u trajanju najmanje od tri mjeseca kao i osigurana odgojno-obrazovna podrška koja se pruža najmanje tri mjeseca nisu dali očekivane rezultate, kao i ako učenik i dalje pokazuje neprihvatljive oblike ponašanja ili je uočena progresija neprihvatljivog ponašanja, škola, u iznimnim slučajevima, može izreći teže odgojno- disciplinske mjere kao što su premještaj u drugu najbližu osnovnu školu na području općine, odnosno Kantona.
- (2) U slučaju da je učeniku izrečena odgojno-disciplinska mjera premještaj u drugu najbližu osnovnu školu na području općine, odnosno Kantona škola koju je učenik pohađao obavještava Institut, koji ima obvezu da prati adaptaciju učenika u novoj školskoj sredini, kao i da koordinira saradnju škole koju je učenik pohađao i škole u koju je učenik premješten.
- (3) Institut vodi evidenciju o svim učenicima Kantona Sarajevo kojima je izrečena mjera premještaj u drugu najbližu osnovnu školu na području općine, odnosno Kantona.
- (4) Škola koja izriče odgojno-disciplinsku mjeru premještaj u drugu najbližu osnovnu školu na području općine, odnosno Kantona dužna je odmah obavijestiti i Centar za socijalni rad Kantona Sarajevo.

- (5) Stručna služba škole u koju se upisuje učenik kojem je izrečena odgojno-disciplinska mjera premještaj u drugu najbližu osnovnu školu na području općine, odnosno Kantona u obvezi je odmah u saradnji sa stručnom službom škole iz koje je premješten učenik uz pomoć Pedagoškog kartona učenika i evidencija o učeniku, koji se dostavljaju kao i kroz saradnju stručnih saradnika iz dvije škole izraditi IPP ili IPB za učenika, vodeći se najboljim interesom učenika

Član 68.

(Način izricanja odgojno-disciplinskih mjera)

- (1) Odgojno-disciplinske mjere se izriču učenicima vodeći računa o dobrim pedagoško-psihološkim praksama, zaštiti dobrobiti i najboljeg interesa učenika.
- (2) Odgojno-disciplinske mjere se izriču postepeno, osim u slučajevima teže povrede učeničkih dužnosti i drugim slučajevima koji su pravilima škole izuzeti od obveze postepenog izricanja odgojno-disciplinske mjere. Odgojno-disciplinska mjera se izriče pravovremeno, a učenik mora biti upoznat s razlogom zbog kojeg mu se izriče odgojno-disciplinska mjera.
- (3) Prije izricanja odgojno-disciplinske mjere stručni saradnici i razrednici obvezno obavljaju savjetodavni razgovor s učenikom na kojem upoznaju učenika s neprihvatljivim ponašanjem koje je učinio, ukazuju učeniku na posljedice konkretnog neprihvatljivog ponašanja, te s učenikom dogovaraju plan praćenja i zajednički dogovaraju željeni prosocijalni oblik ponašanja učenika u obvezno zadanom roku, koji nije kraći od tri mjeseca. U vezi s navedenim savjetodavnim razgovorom sučenikom stručna služba škole sačinjava Zapisnik, koji će se koristiti prilikom izrade IPP-a i IPB-a i sastavni je dio Pedagoškog kartona učenika.
- (4) Nakon savjetovanja s učenikom kojem se izriče odgojno-disciplinska mjera, stručna služba škole poziva i roditelje/staratelje/usvojitelje učenika, te ih upoznaje sa Zapisnikom i planom osiguranja odgojno-obrazovne podrške za učenika u skladu sa stavom (3) ovog člana.
- (5) Ukoliko roditelj/staratelj/usvojitelj odbija saradnju sa stručnom službom škole, a u vezi poduzimanja mjera usmjerenih na korekciju neprihvatljivog ponašanja učenika i njegovu dobrobit, škola odmah obavještava nadležnu službu za socijalni rad, a s učenikom nastavlja provoditi stručnu podršku uvažavajući najbolji interes učenika, bez saglasnosti roditelja.
- (6) Prilikom izricanja odgojno-disciplinskih mjera svi uključeni u izricanje odgojno-disciplinske mjere u obvezi su uzeti u obzir dob i razvojne karakteristike učenika, psihofizičke karakteristike učenika i nivo svjesnosti učenika o štetnosti i posljedicama ponašanja koje je dovelo do izricanja odgojno-disciplinske mjere, uzeti u obzir određene teškoće učenika, okolnosti u kojima je učenik učinio neprihvatljivo ponašanje, odnos učenika prema sebi, školskim obavezama, vršnjacima i uposlenicima škole, te se prilikom izricanja odgojno-disciplinske mjere mora jasno anticipirati i u IPP-u i IPB-u definisati koja promjena ponašanja se želi postići izricanjem odgojno-disciplinske mjere, te kako će se mjera odraziti na dalji psihofizički rast i razvoj učenika.
- (7) Izricanje odgojno-disciplinske mjere mora biti temeljeno na pismenim bilješkama iz Evidencionog lista koji je sastavni dio Pravilnika o vođenju evidencije o neprihvatljivim oblicima ponašanja i/ili drugim faktorima koji mogu ugroziti najbolji interes učenika i zaštititi učenika, kao i eventualnih zabilješki drugih službi iz zajednice.
- (8) Prilikom izricanja odgojno-disciplinske mjere stručna služba škole je u obvezi napisati obrazloženje u kojem se navodi i opisuje koji su uočeni neprihvatljivi oblici ponašanja, koji indikatori iz Evidencionog lista iz stava (7) ovog člana, kakve je oblike ponašanja učenik pokazivao prije neprihvatljivog ponašanja zbog kojeg mu se izriče određena mjera, jasno evidentirati sve vidove pedagoško-psihološke, stručne podrške koja je osigurana učeniku u školi prije izricanja odgojno-disciplinske mjere, te obvezno, kada se učeniku izrekne odgojno-disciplinska mjera, u isto vrijeme za učenika se izrađuje IPP ili IPB, ovisno o procjeni stručne službe škole. U navedenom obrazloženju obvezno navesti očekivano, poželjno ponašanje učenika, kao i vremenski rok evaluacije učinka izrađenog IPP ili IPB.

- (9) Obrazloženje iz stava (8) ovog pravilnika je sastavni dio Pedagoškog kartona učenika.
- (10) Nije dozvoljeno izreći odgojno-disciplinsku mjeru učeniku, dok se istovremeno za učenika ne izradi IPP ili IPB.
- (11) Evaluacija i mjerenje očekivanih ishoda definisanih u IPP i IPB, a na osnovu kojih se mogu donositi odluke ili zaključak o učinkovitosti provedenih mjera se vrši najranije nakon tri mjeseca od početka provođenja mjera.
- (12) Odgojno-disciplinska mjera važi za školsku godinu u kojoj je izrečena, osim mjere premještaja u drugu osnovnu školu, ako učenik pokazuje poboljšanje u ponašanju, ili svojim ponašanjem pokaže da je došlo do prestanka razloga za izricanje mjere, odgojno-disciplinska mjera se u toku školske godine može ublažiti ili ukinuti.
- (13) U slučaju da je u određenom događaju učestvovalo više učenika, te ako je potrebno utvrditi odgovornost svakog učenika pojedinačno za povredu učeničke dužnosti, odgojno-disciplinska mjera se izriče svakom učeniku pojedinačno u skladu s utvrđenom vrstom i oblikom povrede učeničke dužnosti.
- (14) U slučaju ukazane potrebe, prilikom vršenja nadzora, a u cilju praćenja provođenja procedura iz ovog pravilnika, škola je dužna na zahtjev ministarstva, Instituta i Kantonalne uprave za inspeksijske poslove na uvid dostaviti traženu dokumentaciju.
- (15) Lični podaci o učenicima i njihovim roditeljima, a koji se evidentiraju i čuvaju u skladu s odredbama ovog pravilnika predstavljaju službenu tajnu, uvažavajući najbolji interes učenika, te otkrivanje podataka o učenicima, roditeljima suprotno odredbama ovog pravilnika predstavlja povredu Zakona o zaštiti ličnih podataka ("Službeni glasnik BiH", br. 49/06, 76/11 i 89/11) i drugih zakona i podzakonskih akata koji propisuju zaštitu identiteta i podataka o maloljetnim osobama.

Član 69. **(Neopravdano izostajanje s nastave)**

- (1) Svrha iskazivanja neopravdanih izostanaka je da podstakne učenika na odustajanje od izostajanja sa nastave, a u skladu s pravilima škole i kućnim redom.
- (2) Neopravdanim izostankom se smatra izostanak s nastave za koji roditelj/staratelj/usvojitelj razredniku nije dostavio ispričnicu/ljekarsko uvjerenje koju je potpisao i ovjerio ljekar nadležne zdravstvene ustanove, tj. ljekar koji prati zdravstveno stanje učenika.
- (3) Neopravdanim izostankom s nastave se smatra i izostanak za koji roditelj/staratelj nije unaprijed tražio i dobio odobrenje i to:
 - e) u hitnim slučajevima, usmeno od razrednika/nastavnika s njegovog časa,
 - f) pismeno od razrednika za izostanak do tri radna dana,
 - g) pismeno od direktora za izostanak do pet radnih dana,
 - h) nastavničkog vijeća za izostanak do 15 radnih dana.
- (4) U toku nastavne godine roditelj/staratelj može lično opravdati izostanak svog djeteta bez ispričnice/ljekarskog uvjerenja u trajanju od najviše pet dana u toku jednog polugodišta, odnosno deset dana u toku nastavne godine.
- (5) Sve izostanke, osim bolesti učenika, roditelji/staratelji/usvojitelji moraju najaviti unaprijed i pismeno zatražiti odobrenje.
- (6) Ispričnicu/ljekarsko uvjerenje roditelj/staratelj/usvojitelj mora isključivo lično uručiti razredniku u roku od 7 radnih dana od dana završenog liječenja.
- (7) U slučaju odsustva učenika zbog bolesti roditelj/staratelj/usvojitelj je u obvezi isti dan obavijestiti razrednika.

Član 70.
(Specifični izostanci s nastave)

- (1) Ako je učenik odsutan s nastave bez najave, odnosno bez unaprijed najavljenog opravdanog odsustva ili ako razrednik, nastavnik ili stručni saradnik nemaju informaciju da je učenik bolestan ili da je iz opravdanog razloga spriječen da dođe na nastavu, razrednik ili stručni saradnik škole odmah poziva roditelje/staratelje/usvojitelje učenika i interesuje se o razlozima nepohađanja nastave.
- (2) U slučaju da se roditelj/staratelj/usvojitelj s opravdanjem ili obrazloženjem o tome zašto učenik nije na nastavi ne javi razredniku unutar dva dana u kojima učenik izostaje sa nastave, škola u cilju sigurnosti, zaštite i najboljeg interesa učenika obavještava nadležnu službu socijalne zaštite.
- (3) O proceduri postupanja u slučaju izostanaka učenika, razrednik upoznaje učenike na prvom času na početku nove školske godine i roditelje/staratelje/usvojitelje na prvom roditeljskom sastanku na početku svake školske godine, kao i kontinuirano tokom školske godine.

Član 71.
(Izricanje odgojno-disciplinskih mjera za neopravdane izostanke)

- (1) Odgovarajuća odgojno-disciplinska mjera se izriče učeniku i zbog neopravdanih izostanaka s nastave. Učeniku koji neopravdano izostaje s nastave izriče se odgojno-disciplinska mjera koja za sobom povlači sniženje ocjene iz vladanja učenika i to:
 - a) od 0 do 5 neopravdanih časova – vladanje primjerno,
 - b) od 6 do 10 neopravdanih časova izriče se ukor razrednika - vladanje vrlo dobro,
 - c) od 11 do 19 neopravdanih časova izriče se ukor odjeljenskog vijeća – vladanje dobro,
 - d) od 20 do 25 neopravdanih časova izriče se ukor direktora – vladanje zadovoljava,
 - e) od 26 do 30 neopravdanih izostanaka izriče se ukor nastavničkog vijeća – vladanje loše.
- (2) U slučaju da se učeniku izrekne jedna od navedenih odgojno-disciplinskih mjera u vezi s neopravdanim izostajanjem s nastave, odmah se za učenika izrađuje IPP ili IPB i postupa u skladu s Pravilnikom o vođenju evidencije o neprihvatljivim oblicima ponašanja i/ili drugim faktorima koji mogu ugroziti najbolji interes učenika i zaštititi učenika i Pravilnikom o provođenju mjera odgojno-obrazovne podrške i stručnog tretmana učenika, kako bi se utvrdili i otklonili razlozi neopravdanih izostanaka i učeniku osigurala podrška i briga.
- (2) U slučaju da nakon najmanje tri mjeseca provođenja mjera odgojno-obrazovne podrške i stručnog tretmana učenik i dalje nastavi s povećanjem broja neopravdanih sati i ako učenik ima 31 i više neopravdanih sati, može se razmotriti izricanje odgojno-disciplinske mjere premještaj u drugu najbližu osnovnu školu na području općine, odnosno Kantona. Prilikom razvoja prosocijalnog oblika ponašanja učenika i nastojanja da učenik prestane izostajati s nastave, prednost se daje odgojno-obrazovnoj podršci i stručnom tretmanu.
- (3) Ako učenik pokazuje poboljšanje u ponašanju, ili svojim ponašanjem pokaže da je došlo do prestanka razloga za izricanje mjere (učestalost neopravdanih izostanaka se smanjila, učenik ulaže napor da redovno pohađa nastavu), odgojno-disciplinska mjera izrečena zbog neopravdanih izostanaka se u toku školske godine može ublažiti ili ukinuti.

Član 72.
(Ulaganje žalbe na izrečene odgojno – disciplinske mjere)

- (1) Protiv izrečenog rješenja za odgojno – disciplinske mjere ukor nastavničkog vijeća i premještaj u drugo odjeljenje, kao i odgojno – disciplinske mjere premještaj u drugu najbližu osnovnu školu na području općine, odnosno Kantona, roditelj/staratelj učenika može izjaviti žalbu školskom odboru u roku d tri dana od dana dostavljanja rješenja.

- (2) U odlučivanju po žalbi iz stava (1) ovog člana, školski odbor može donijeti odluku kojom:
 - a) odbacuje žalbu kao nedopuštenu, neurednu ili neblagovremenu, i potvrđuje odluku nastavničkog vijeća
 - b) odbija žalbu kao neosnovanu i potvrđuje odluku nastavničkog vijeća,
 - c) prihvata žalbu kao osnovanu i vraća istu na ponovni postupak nastavničkom vijeću i
 - d) prihvata žalbu i preinačuje odluku nastavničkog vijeća i primjenjuje drugu disciplinsku mjeru koju smatra primjerenom.
- (3) Školski odbor je obavezan donijeti odluku u roku od osam dana od dana prijema žalbe iz stava (1) ovog člana.
- (4) Odluka Školskog odbora je konačna i na istu nije dopuštena žalba, ali se može pokrenuti upravni spor pred nadležnim sudom u Sarajevu u roku od 30 dana od dana prijema odluke.

Član 73.
(Evidencija izrečenih mjera)

- (1) Izrečene odgojno-disciplinske mjere obvezno se evidentiraju u e-dnevniku.
- (2) Za ispravnu evidenciju mjera iz stava (1) ovog člana odgovoran je razrednik.

Član 74.
(Zastara)

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

Član 75.
(Materijalna odgovornost učenika)

- (1) Učenik koji namjerno ili iz krajnje nepažnje prouzrokuje materijalnu štetu školi dužan je istu nadoknaditi.
- (2) Ako štetu prouzrokuje više učenika, svaki učenik je odgovoran za dio štete koju je prouzrokovao.
- (3) Ako se ne može pouzdano utvrditi pojedinačno učešće svakog učenika u šteti smatra se da su svi učenici podjednako odgovorni za štetu i nadoknađuju je solidarno.
- (4) O materijalnoj odgovornosti učenika odlučuje organ koji je nadležan za izricanje odgojno-disciplinske mjere.
- (5) Visina štete utvrđuje se prema knjigovodstvenoj vrijednosti, a ako ne postoji takav podatak, onda se visina utvrđuje procjenom.
- (6) Postojanje materijalne štete i odgovornost utvrđuje se u disciplinskom postupku.
- (7) Razrednik je dužan odmah po saznanju za učinjenu povredu učeničke dužnosti ili materijalnu štetu od učenika zatražiti pismenu izjavu.
- (8) Postojanje štete i okolnosti pod kojima je ista nastala, njenu visinu i učinioca, utvrđuje komisija od tri člana, koju imenuje Nastavničko vijeće na prijedlog direktora Škole.
- (9) Na osnovu procjene Komisije direktor škole donosi odluku o visini materijalne štete.
- (10) 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.
- (11) Odluku o oslobađanju učenika od plaćanja štete, potvrđivanju ili preinačenju utvrđene visine naknade za učinjenu štetu, donosi Školski odbor po žalbi učenika, odnosno roditelja/stratelja.
- (12) Odluka školskog odbora je konačna.
- (13) Oslobađanjem od naknade štete učenik se ne oslobađa odgojno-disciplinske odgovornosti.
- (14) Ukoliko roditelj/staratelj u određenom roku ne nadoknadi štetu, škola će putem nadležnog suda tražiti nadoknadu štete.

Član 76. (Prava i obveze roditelja)

- (1) Roditelj je dužan upisati dijete u školu u skladu sa članom 57. ovog zakona, te se brinuti o njegovom redovnom pohađanju svih oblika odgojno-obrazovnog rada u koje je učenik uključen.
- (2) Roditelj je obavezan učestvovati u obrazovanju djeteta i redovno se informirati o njegovim postignućima.
- (3) Roditelji imaju pravo ovlastiti, izjavom ovjerenom kod nadležnog općinskog organa, drugu osobu da umjesto njega prisustvuje roditeljskim sastancima, odnosno informacijama.
- (4) Roditelj učenika dužan je brinuti se da učenik redovno izvršava obveze iz odgojno-obrazovnog procesa, poštuje pravila škole, te u primjerenom roku obaviještava o razlogu izostanka učenika s nastave.
- (5) Način opravdavanja izostanaka učenika i primjereni rok javljanja o razlogu izostanka uređuju se pravilima škole.
- (6) Ako roditelj zanemaruje svoje obveze iz stava (4) ovog člana, direktor škole dužan mu je uputiti pisani poziv za razgovor s razrednikom i stručnim saradnicima.
- (7) Ako roditelj učestalo zanemaruje obveze iz st. (1) i (4) ovog člana, škola je dužna o tome obavijestiti Ministarstvo i nadležnu ustanovu socijalne zaštite.

Član 77. (Vijeće roditelja)

- (1) Vijeće roditelja je tijelo u okviru kojeg se promoviraju interesi roditelja učenika škole u odgojno-obrazovnom procesu škole.
- (2) Škola ima vijeće roditelja koje se bira za tekuću školsku godinu, a čine ga po jedan predstavnik roditelja učenika iz svakog odjeljenja.
- (3) Vijeće roditelja u školi radi i djeluju na osnovu poslovnika o radu vijeća roditelja.
- (4) Vijeće roditelja svoje aktivnosti može koordinirati i međusobno saradivati između škola na nivou općina ili kao vijeće roditelja na nivou Kantona.
- (5) Osnovne aktivnosti vijeća roditelju su:
 - a) promoviranje interesa zajednice u kojoj se škola nalazi i interesa škole u toj zajednici,
 - 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 zainteresirane strane o stavovima vijeća roditelja kad god to smatra neophodnim ili po zahtjevu školskog odbora ili druge zainteresirane strane,
 - e) učešće u pripremi i realizaciji odgovarajućih projekata koji podržavaju i promoviraju odgojno-obrazovni rad u školi,
 - f) razvijanje komunikacije i odnosa između učenika, nastavnika, roditelja i zajednice,
 - g) predlaganje mjere za unapređenje odgojno-obrazovnog rada,
 - h) predlaganje mjera za unapređenje saradnje roditelja sa školom,
 - i) pružanje pomoći i podrške u poboljšanju uvjeta rada škole,
 - j) druge aktivnosti koje su od općeg interesa za rad škole.

Član 78. (Organizacija rada Produženog boravka)

- (1) Škola organizira produženi boravak učenika kao poseban oblik odgojno-obrazovanog rada, u skladu sa standardima i normativima.
- (2) Odluku o organizaciji produženog boravka donosi Školski odbor uz prethodnu saglasnost ministarstva.
- (3) Broj učenika u grupi utvrđuje se standardima i normativima.

- (4) Ukoliko se obezbijede uvjeti i sredstva za rad u produženi boravak uključuju se učenici prvog, drugog, trećeg i četvrtog razreda.
- (5) Prednost pri upisu imaju učenici prvog i drugog razreda.
- (6) Ukoliko kapaciteti ne budu popunjeni brojem učenika iz prethodnog stava popunjavaju se učenicima trećeg i četvrtog razreda.
- (7) Ukoliko kapaciteti i dalje ne budu popunjeni brojem učenika iz prethodnog stava popunjavaju se učenicima petog razreda.
- (8) Učenici uključeni u produženi boravak provode vrijeme u školi prije i/ili poslije redovne nastave.
- (9) U okviru vremena iz prethodnog stava, učenici imaju časove učenja, slobodnih aktivnosti i organizovanu ishranu.
- (10) Programski sadržaji produženog boravka učenika utvrđuju se Godišnjim programom rada škole.
- (11) Produženi boravak može biti sufinansiran iz Budžeta Kantona Sarajevo.
- (12) Bliži propis o organizaciji odgojno-obrazovnog rada donosi Ministarstvo, na prijedlog Instituta uz saglasnost Vlade.

Član 79. (Ljekarski pregled radnika)

- (1) Svaki radnik škole prije početka školske godine, u organizaciji škole, obavezan je obaviti sistematski ljekarski pregled u javnoj zdravstvenoj ustanovi i uvjerenje o sistematskom pregledu dostaviti u školu.
- (2) Sadržaj sistematskog ljekarskog pregleda propisuje posebnim uputstvom ministar uz pribavljanje mišljenja Ministarstva zdravstva Kantona Sarajevo.
- (3) U osnovnoj školi ne može se dozvoliti bilo kakav angažman u nastavnom, odnosno radnom procesu lica za koje se odgovarajućom medicinskom procedurom utvrdi da je: alkoholičar, ovisnik o psihotropnim supstancama, kao i licu koje boluje od zarazne ili duševne bolesti.
- (4) Radnik osnovne škole za kojeg se utvrde zdravstvene teškoće iz stava (3) ovog člana, odmah po utvrđivanju istih bit će udaljen iz procesa rada i upućen na liječenje.
- (5) Pravilima osnovne škole preciznije se uređuje postupak prema radniku iz stava (3) ovog člana i njegov dalji radni status.
- (6) Troškove sistematskog pregleda iz stava (1) ovog člana snosi škola.

Član 80. (Profil i stručna sprema nastavnika)

- 1) Profil i stručnu spremu nastavnika utvrđuje Ministarstvo posebnim aktom na prijedlog Instituta, uz saglasnost Vlade.
- (2) Broj stručnih saradnika, saradnika i ostalih radnika, profil i stručna sprema, kao i poslovi koje obavljaju u školi utvrđuju se standardima i normativima.

Član 81. (Sedmične obveze nastavnika)

- (1) Četrdesetosatna radna sedmica nastavnika utvrđuje se godišnjim programom rada u skladu sa standardima.
- (2) Nastavniku se na početku školske godine izdaje rješenje o sedmičnom zaduženju na poslovima neposrednog nastavnog rada i ostalim poslovima koji proizlaze iz neposrednog nastavnog i odgojno-obrazovnog rada i iz izvršenja aktivnosti i poslova 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.

(4) U školama u kojima se odgojno-obrazovni proces odvija u okviru cjelodnevnog boravka, nastavnik u radnoj sedmici može imati najviše 30 časova svih vrsta neposrednog odgojno-obrazovanog rada s učenicima, u skladu s pravilima škole.

Član 82. **(Godišnji odmor)**

(1) Plan korištenja godišnjih odmora i dužina trajanja godišnjeg odmora utvrđuje se 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, može koristiti godišnji odmor 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 83. **(Prepreke za zasnivanje radnog odnosa)**

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

(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.

(3) Ako se u toku školske godine, na osnovu relevantne medicinske dokumentacije ustanovi da je nastavnik ili drugi radnik škole obolio od zarazne ili duševne bolesti, da je alkoholičar ili ovisnik o opijatima, direktor škole će istog udaljiti iz procesa rada i obavijestiti školski odbor, nadležna ministarstva i nadležnu zdravstvenu ustanovu.

(4) Zakonom o radu, pravilima škole i kolektivnim ugovorima bliže se određuje postupak prema licu iz ovog člana i njegov dalji radni status.

Član 84. **(Zasnivanje radnog odnosa, zbrinjavanje radnika i prestanak radnog odnosa)**

(1) Radnici škole definišu radni angažman ugovorom o radu.

(2) Upraznjeno radno mjesto u školama kao javnim ustanovama prvo se popunjavaju s jedinstvene rang liste radnika za čijim radom je potpuno ili djelimično prestala potreba u odnosu na ugovor o radu na neodređeno vrijeme koji su zaključili s poslodavcem na osnovu javnog konkursa, koja se vodi u ministarstvu, odnosno na osnovu javnog konkursa koji se istovremeno objavljuje u sredstvima javnog informisanja i na službenoj internet stranici Ministarstva.

(3) Ukoliko u školi kao javnoj ustanovi postoji upražnjeno radno mjesto, škola je dužna prvo preuzeti lice sa spiska radnika za čijim je radom potpuno ili djelimično prestala potreba iz stava (2) ovog člana, koje ispunjava sve opće i posebne uvjete za to radno mjesto.

(4) Pravo na evidentiranje u spisak radnika za čijim je radom potpuno ili djelimično prestala potreba 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 obveze iz radnog odnosa koje podrazumijevaju prethodno radno mjesto, u okviru svog profila i stručne spreme u školama kao javnim ustanovama Kantona.

(5) Pravilnik kojim se definišu kriteriji za proglašavanje radnika za čijim je radom potpuno ili djelimično prestala potreba, te uvjete preuzimanja radnika iz jedne škole u drugu donosi ministar uz konsultacije sa

sindikatom, a program zbrinjavanja viška radnika u školama donosi Vlada na prijedlog Ministarstva, a u skladu sa kolektivnim ugovorom.

(6) Ukoliko se popunjavanje upražnjenog radnog mjesta u skladu sa stavom (2) ovog člana ne može realizirati, 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 uz konsultacije sa sindikatom i uz suglasnost Vlade.

(7) Radnik koji je upisan u evidenciju iz stava (4) ovog člana briše se iz evidencije ako zasnjuje ili odbije zasnovati radni odnos u skladu s odredbom stava (3) ovog člana najkasnije istekom otkaznog roka.

(8) Škola može popuniti radno mjesto na način propisan odredbom stava (1) ovog člana tek nakon što 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.

(9) Javni konkurs se objavljuje na službenoj internet stranici Ministarstva i u sredstvima javnog informisanja koje izlaze na području Kantona.

(10) Rok za primanje prijave kandidata po Javnom konkursu ne može biti kraći od osam radnih dana.

(11) U javnom konkursu navode se i posebni uvjeti za zasnivanje radnog odnosa u školi.

(12) Radniku izabranom, odnosno imenovanom na neku od javnih funkcija u organe Bosne i Hercegovine, Federacije Bosne i Hercegovine, organe kantona, grada i općine i radniku izabranom na profesionalnu funkciju u sindikatu, prava i obveze iz radnog odnosa, na njegov zahtjev, miruju, a najduže četiri godine od dana izbora, odnosno imenovanja.

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

Član 85.

(Zaključivanje ugovora o radu)

(1) Izuzetno, radni odnos može se zasnovati ugovorom o radu na određeno ili na neodređeno vrijeme i bez javnog konkursa u skladu sa kolektivnim ugovorom.

(2) Kada to zahtijevaju potrebe, o čemu odlučuje ministar, direktor škole će radniku, na prijedlog ministra, i uz saglasnost radnika, omogućiti rad na poslovima vezanim u/ili izvan školske ustanove.

(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 slučajevima iz stava (2) ovog člana, ministar, direktor škole i radnik potpisuju sporazum kojim se uređuju međusobne obveze.

(5) Bliži propis o sporazumnom zasnivanju radnog odnosa donosi ministar.

Član 86.

(Pripravnici i stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa)

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

(5) Stručni ispit polaže se pred stručnom komisijom koju imenuje i razrješava ministar.

- (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) Lice iz stava (6) ovog člana koje ima položenu pedagoško-psihološku i didaktičko-metodičku grupu predmeta obvezno je položiti stručni ispit za samostalan odgojno-obrazovni rad.
- (8) Lice iz stava (6) ovog člana u čijem studiju nije bila zastupljena pedagoško-psihološka i metodičko-didaktička grupa predmeta, obvezno je položiti navedenu grupu predmeta i stručni ispit za samostalan odgojno-obrazovni rad.
- (9) Licima iz stavova (7) i (8) ovog člana škola je dužna odmah po stupanju na posao izdati rješenje o pripravnničkom stažu, odnosno rješenje o stažiranju, s rokom polaganja ispita za samostalan odgojno-obrazovni rad, odnosno stručnog ispita i imenovati mentora, a licima iz stava (8) ovog člana i rješenje o obvezi polaganja pedagoško-psihološke i didaktičko-metodičke grupe predmeta.
- (10) Rok za polaganje ispita grupe predmeta iz stava (8) ovog člana je 12 mjeseci od dana stupanja na rad ovih lica.
- (11) Lice iz stava (8) ovog člana odmah nakon što položi pedagoško-psihološku i didaktičko-metodičku grupu predmeta, uz uvjet da je obavilo pripravnčki staž u propisanom trajanju, stiče pravo polaganja stručnog ispita za samostalan odgojno-obrazovni rad.
- (12) Rok za polaganje stručnog ispita za lice iz stava (8) ovog člana je šest mjeseci od dana položenog posljednjeg ispita pedagoško-psihološke i metodičko-didaktičke grupe predmeta, odnosno šest mjeseci od posljednjeg dana obavljenog pripravnčkog staža, u protivnom mu prestaje radni odnos u toj školi.
- (13) Nastavnicima, stručnim i drugim saradnicima bez radnog iskustva, u skladu sa Zakonom o radu, Zakonom o volontiranju i kolektivnim ugovorom za djelatnosti predškolskog i osnovnog odgoja i obrazovanja u Kantonu Sarajevo, škola može omogućiti stručno osposobljavanje za samostalan odgojno-obrazovni rad, bez zasnivanja radnog odnosa (volontiranje).

Član 87.

(Stručno usavršavanje radnika)

- (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) Nastavnik se ima obvezu pripremiti za organizaciju i obavljanje neposrednog odgojno-obrazovnog rada, za čas, odnosno nastavnu jedinicu, kao i druge oblike odgojno-obrazovnog rada.
- (3) Radnici škole imaju pravo i obvezu da se kontinuirano stručno usavršavaju kroz programe koje je odobrilo Ministarstvo.
- (4) Pod stalnim stručnim usavršavanjem iz stava (3) 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 školama.
- (5) Programe stručnog usavršavanja organiziraju i provode ustanove nadležne za stručno usavršavanje, visokoškolske ustanove i druge organizacije uz saglasnost ministra.
- (6) Stručno usavršavanje realizira se na osnovu posebnog propisa koji donosi ministar.

Član 88.

(Ocjenjivanje radnika i disciplinska odgovornost radnika nosilaca funkcija u tijelima škole)

- (1) Rad radnika sistematično se prati i ocjenjuje na osnovu pravilnika koji, uz konsultacije sa sindikatom, donosi ministar.
- (2) Sastavni dio pravilnika iz stava (1) ovog člana su kriteriji za ocjenjivanje radnika, kao i uvjeti za napredovanje i sticanje posebnih stručnih zvanja nastavnika, stručnih i drugih saradnika.

- (3) Radnici izabrani, odnosno imenovani na neku od javnih funkcija, nosioci funkcija u tijelima škole, te nastavno, stručno i drugo osoblje imaju naglašenu društvenu odgovornost.
- (4) Općim aktom škole preciznije se regulira postupak utvrđivanja disciplinske odgovornosti lica iz stava (3) ovog člana. Pravilnikom o radu i kolektivnim ugovorima preciznije se reguliše postupak utvrđivanja disciplinske odgovornosti radnika i postupka o suspenziji radnika.
- (5) Postupak disciplinske odgovornosti protiv lica iz stava (3) ovog člana pokreće se za teže i lakše povrede obaveza utvrđene općim aktom osnovne škole.
- (6) Postupak disciplinske odgovornosti ne može se pokrenuti nakon:
- a) isteka šest mjeseci od dana saznanja za povredu obveze i počinioca,
 - b) isteka godine dana od dana kad je povreda učinjena.
- (7) U slučaju kada je protiv lica iz stava (3) ovog člana potvrđena optužnica za krivična djela za koja se odredbama važećeg Krivičnog zakona Federacije Bosne i Hercegovine može izreći kazna zatvora u trajanju od tri mjeseca i više, osnovna škola obvezna je donijeti odluku o suspenziji tih lica iz nastavnog procesa do okončanja krivičnog postupka.
- (8) Licima iz stava (7) ovog člana kojima je izrečena pravosnažna presuda ili mjera zbog počinjenog jednog ili više krivičnih djela iz stava (7) ovog člana, osnovna škola obvezna je donijeti rješenje o prestanku radnog odnosa i u pismenoj formi obavijestiti Ministarstvo.
- (9) Škola je obvezna 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.
- (10) Ministarstvo vodi registar lica iz st. (7) i (8) ovog člana.
- (11) Do donošenja pravilnika iz stava (2) ovog člana primjenjuje se Pravilnik o ocjenjivanju, napredovanju i sticanju stručnih zvanja odgajatelja, profesora, nastavnika i stručnih saradnika u predškolskim ustanovama, osnovnim, srednjim školama i domovima učenika.

Član 88.a.

(Ocjenjivanje uposlenika na poslovima općih, tehničkih i pomoćnih djelatnosti)

Ocjenjivanje rada i napredovanja uposlenika na poslovima općih, tehničkih i pomoćnih djelatnosti u školi vrši u skladu sa odredbama Pravilnika o ocjenjivanju rada i napredovanja uposlenika na poslovima općih, tehničkih i pomoćnih djelatnosti u školi primjenjujući standarde i pravila o ocjenjivanju uposlenika u organima uprave Kantona Sarajevo.

Član 89.

(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 ovim zakonom.

(2) Lični podaci iz stava (1) ovog člana obrađuju se za potrebe obveznog obrazovanja, potrebe škole i Ministarstva.

Član 90.
(Samovrijednovanje)

- (1) Škola po potrebi, a najmanje jedanput u dvije godine provodi postupak samovrednovanja rada rukovodnog i nastavnog osoblja, odnosno uspješnosti realiziranja nastavnih programa u skladu s pravilnikom u kojem su sadržani kriteriji samovrednovanja, a koji donosi ministar.
- (2) Samovrednovanjem se obvezno ocjenjuju: kvalitet nastave i interaktivnog odnosa učenik - nastavnik, korektnost u komunikaciji, odnos nastavnog osoblja prema učeniku na nastavi i na provjerama znanja, kao i drugi elementi utvrđeni pravilnikom iz stava (1) ovog člana.
- (3) 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 91.
(Vanjsko vrijednovanje)

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

Član 92.
(Planiranje rada škole)

- (1) Školski odbor na prijedlog direktora utvrđuje plan kadrovskih potreba za naredni petogodišnji period koji se donosi kontinuirano.
- (2) Školski odbor donosi školski razvojni plan koji predlaže direktor škole za njegov mandatni period, nakon konsultacija s nastavničkom vijećem.
- (3) Ministar donosi akt kojim se preciznije uređuju jedinstveni parametri za sistem uspostave i osiguranja kvalitetom u školama Kantona.

Član 93.
(Školski odbor)

- (1) Školski odbor je organ upravljanja u školi.
- (2) Školski odbor škole kao javne ustanove broji četiri člana i to: jedan predstavnik Ministarstva - predsjednik, jedan predstavnik općine na čijem području se nalazi škola kojeg predlaže općinski organ, jedan predstavnik roditelja učenika škole i jedan predstavnik radnika škole.
- (3) Zamjenika predsjednika Školskog odbora bira školski odbor.
- (4) Članove Školskog odbora škole kao javne ustanove, na osnovu javnog konkursa, imenuje i razrješava Vlada.
- (5) U proceduri koja prethodi postupku imenovanja članova školskog odbora, kandidati za članove školskog odbora iz reda roditelja, odnosno radnika obvezni su u pisanom obliku obezbijediti većinsku podršku vijeća roditelja škole (u daljem tekstu: vijeće roditelja), odnosno većinsku podršku radnika.
- (6) Ministar donosi pravilnik u vezi sa izborom, razrješavanjem, nadležnostima i radom školskih odbora.

- (7) Javni konkurs za imenovanje članova školskog odbora oglašava se najkasnije šest mjeseci prije isteka mandata, a objavljuje se na zvaničnoj internet stranici Vlade, Ministarstva i škole. Škola je obvezna tekst konkursa istovremeno objaviti i na vidnom mjestu u školi, kako bi sa sadržajem teksta konkursa bili upoznati svi zainteresirani kandidati.
- (8) Članovi školskog odbora imenuju se na mandatni period od četiri godine, sa mogućnošću jednog reizbora u istom školskom odboru bez obzira na strukturu, a mandat članova teče od dana konstituiranja školskog odbora.
- (9) Način rada školskog odbora regulira se poslovnikom o radu.
- (10) Konstituirajuću sjednicu školskog odbora saziva predsjednik starog saziva školskog odbora ili njegov zamjenik, u roku od 15 dana od dana dostavljanja odluke Vlade o imenovanju školskog odbora. U nemogućnosti da predsjednik ili zamjenik starog saziva školskog odbora sazove konstituirajuću sjednicu, istu saziva Ministarstvo.
- (11) Sjednicama školskog odbora predsjedava predsjednik Školskog odbora, a u slučaju da je predsjednik spriječen da zakaže i vodi sjednicu, sjednicu će zakazati zamjenik predsjednika.
- (12) Obavljanje dužnosti člana Školskog odbora je dobrovoljno i bez naknade.
- (13) U slučaju da strukture iz ovog člana ne dostave u roku od 15 dana prijedloge vršitelja dužnosti članova Školskog odbora Vlada će na prijedlog Ministarstva imenovati privremeno tijelo koje će upravljati školom u ime školskog odbora, s ciljem sprečavanja blokade rada školskog odbora. Imenovano tijelo ima mandat da obavlja povjerenu dužnost dok se ne imenuje školski odbor u skladu sa Zakonom.

Član 94.

(Standardi i kriteriji za nominiranje/imenovanje predsjednika i članova Školskih odbora)

- (1) Predstavnik osnivača kojeg predlaže Ministarstvo, odnosno predstavnik općine:
 - a) mora imati najmanje VII stepen stručne spreme ili prvi ciklus studija po bolonjskom procesu,
 - b) ne može biti radnik te škole,
 - b) ne može biti roditelj učenika koji pohađa tu školu i
 - c) ne može biti direktor škole registrirane u Kantonu.
- (2) Vlada, na prijedlog Ministarstva, donosi odluku o standardima i kriterijima za nominiranje/imenovanje predsjednika i članova školskih odbora kao javnih ustanova na području Kantona.
- (3) Za predsjednika i člana školskog odbora ne može biti imenovano lice koje ima smetnje za imenovanje u skladu sa zakonima kojima se regulišu pitanja sukoba interesa na svim nivoima vlasti, kao i ona lica:
 - a) izabrana u organe predstavničke, zakonodavne, izvršne i sudske vlasti,
 - b) izabrana u organe i tijela političkih partija,
 - c) radnik Ministarstva,
 - d) radnik Instituta i
 - e) radnik općine na području Kantona.
- (4) Predsjednik i članovi Školskog odbora koji budu imenovani na funkcije i radna mjesta iz stava (3) ovog člana obvezni su podnijeti ostavke na pozicije koje obavljaju u Školskom odboru.
- (5) Školski odbor treba da odražava etnički sastav učenika i roditelja, školskog osoblja i lokalne zajednice u kojoj škola djeluje, u najvećoj mogućoj mjeri prema popisu stanovništva u Bosni i Hercegovini iz 1991. godine i u skladu sa Zakonom o ravnopravnosti spolova u Bosni i Hercegovini.
- (6) U Školskom odboru ne može se dozvoliti angažman licu za koje se odgovarajućom medicinskom procedurom utvrdi da je: alkoholičar, ovisnik o narkoticima, kao i lice osuđivano za krivična djela za koja se može izreći kazna zatvora u trajanju od najmanje jedne godine.
- (7) O 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 obvezna obavijestiti osnivača odnosno Ministarstvo radi donošenja odluke o njihovom razrješenju.

Član 95.
(Nadležnosti Školskog odbora)

- (1) Nadležnosti Školskog odbora u donošenju akata škole su:
 - a) donošenje pravila škole,
 - b) donošenje godišnjeg programa rada škole za tekuću godinu i izvještaja o realizaciji godišnjeg programa rada za prethodnu godinu,
 - c) donošenje finansijskog plana i usvajanje godišnjeg obračuna,
 - d) donošenje općeg akta o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta i drugih općih akata u skladu sa pozitivno pravnim propisima i
 - e) donošenje programa rada i izvještaja o radu koji podnosi osnivaču.
- (2) Školski odbor je nadležan za rješavanje o:
 - a) izboru, imenovanju i razrješenju direktora i pomoćnika direktora/voditelj dijela nastavnog procesa kao i zaključivanju ugovora o radu i prestanku rada direktora škole u skladu sa Pravilnikom koji donosi ministar,
 - b) imenovanju komisija u skladu sa pozitivno-pravnim propisima,
 - c) korištenju sredstava preko iznosa određenog pozitivno pravnim propisima
 - d) žalbi učenika, odnosno roditelja učenika na rješenje o izricanju odgojno-disciplinske mjere,
 - e) utvrđivanju prijedloga plana upisa učenika u prvi razred
 - f) verificiranju konačne liste upisanih učenika u prvi razred,
 - g) žalbama i prigovorima kandidata po javnom konkursu za prijem radnika i
 - h) žalbama i prigovorima koji se odnose na rad direktora škole.
- (3) Školski odbor je nadležan za odlučivanje u drugom stepenu na odluke direktora škole na koje je dopuštena žalba ili prigovor.
- (4) Školski odbor, osim nadležnosti propisanih u stavu (1), (2) i (3) ovog člana, obavlja i sljedeće:
 - a) razmatra prijedloge odluka, preporuke i prijedloge koje se upute školskom odboru i preduzima odgovarajuće mjere,
 - b) rješava sva pitanja odnosa s osnivačem,
 - c) u prvom stepenu razmatra i odlučuje o pitanjima radnopravnog statusa direktora škole,
 - d) prati, ocjenjuje i kontrolira rad direktora škole,
 - e) u vanrednim situacijama kada je direktor privremeno spriječen da obavlja poslove iz nadležnosti direktora, uz saglasnost Ministarstva, ovlašćuje 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 plan kadrovskih potreba u osnovnoj školi za petogodišnji period,
 - g) utvrđuje konačnu listu radnika koji su djelomično ili potpuno ostali bez radnih zadataka,
 - h) na osnovu saglasnosti Ministarstva, na prijedlog direktora, donosi odluku o raspisivanju konkursa za prijem radnika,
 - i) na prijedlog direktora donosi odluku o raspisivanju konkursa/oglasa za prijem pripravnika i
 - j) vrši i druge poslove u skladu sa pozitivno pravnim propisima i Pravilima škole.
- (5) Odluke Školskog odbora su valjane ako za njih glasa većina od ukupnog broja članova.
- (6) Predsjednik i članovi Školskog odbora odgovorni su za zakonitost rada školskog odbora.
- (7) Ministarstvo može poništiti, staviti van snage, odnosno obustaviti od izvršenja odluku Školskog odbora, ako je protivna Zakonu, podzakonskim i provedbenim aktima i Pravilima škole, i o tome obavijestiti u roku od sedam dana od dana donošenja odluke, direktora i školski odbor.
- (8) Direktor škole je obavezan odmah obavijestiti Ministarstvo o odluci školskog odbora za koju smatra da je suprotna Zakonu, odnosno koja može nanijeti materijalnu štetu školi.

Član 96. (Direktor)

- (1) Direktor je organ rukovođenja u školi.
- (2) Direktora škole bira i imenuje školski odbor, na osnovu objavljenog javnog konkursa, uz prethodnu saglasnost Vlade Kantona.
- (3) Ukoliko Vlada u roku od 60 dana od dana dostavljanja zahtjeva za davanje saglasnosti ne odluči o podnesenom zahtjevu, smatrat će se da je data saglasnost za predloženog kandidata.
- (4) Na osnovu prijedloga Instituta, ministar donosi Pravilnik u vezi sa licenciranjem, izborom, razrješenjem, suspenzijom, nadležnostima, radom, pravima i obavezama direktora škole.
- (5) Direktor škole se imenuje na period od četiri godine sa mogućnošću ponovnog izbora, uz ograničenje od najviše dva uzastopna mandata u istoj školi.
- (6) Za direktora škole može biti imenovano lice koje, osim općih ispunjava i sljedeće uvjete:
 - a) da u pogledu stručne spreme ispunjava uvjete za radna mjesta u školi u kojoj konkuriše, a kako slijedi: nastavnik, pedagog, pedagog-psiholog, psiholog
 - b) da ima najmanje osam godina radnog staža a od toga ukupno najmanje pet godina radnog staža na poslovima radnih mjesta iz tačke a) ovog stava ili na rukovodnim poslovima u školi (poslovi direktora ili pomoćnika direktora/voditelja dijela nastavnog procesa),
 - c) da ima najmanje visoku stručnu spremu ili najmanje završen I ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa sa 240 ECTS bodova
 - d) da ima najmanje stručno zvanje mentora,
 - e) da posjeduje licencu/certifikat za obavljanje poslova direktora koju izdaje Institut
 - f) i druge posebne uvjete propisane pravilnikom iz stava (4) ovog člana.
- (7) Za direktora škole ne može ponovo biti izabrano lice koje je u istoj školi birano četiri puta na poziciju direktora ili pomoćnika direktora/voditelja dijela nastavnog procesa.
- (8) Za direktora i pomoćnika direktora/voditelja dijela nastavnog procesa ne može biti imenovano lice koje ima smetnje za imenovanje i obavljanje funkcije u skladu sa Zakonom o sukobu interesa u organima vlasti u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH" broj 70/08) i Zakonom o ministarskim, vladinim i drugim imenovanjima Federacije Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH" br. 12/03, 34/03 i 65/13) kao ni lice koje ima smetnje za imenovanje i obavljanje funkcije u skladu sa Zakonom o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", br. 35/22, 44/22-Ispravka i 52/22-Ispravka).
- (9) Za direktora i pomoćnika direktora/voditelja dijela nastavnog procesa ne može biti imenovano lice protiv kojeg je potvrđena optužnica ili izrečena pravosnažna presuda ili mjera za jedno ili više krivičnih djela za koja se odredbama Krivičnog zakona Federacije Bosne i Hercegovine može izreći kazna zatvora u trajanju od tri mjeseca i više.
- (10) Za direktora i pomoćnika direktora/voditelja dijela nastavnog procesa ne može biti imenovano lice za koje se utvrdi da je alkoholičar, ovisnik o narkoticima, ili da boluje od duševne bolesti.
- (11) Direktora škole imenuje i razrješava školski odbor na osnovu pravila ustanove, bez ograničenja u pogledu broja mandata i trajanja mandata.
- (12) U proceduri koja prethodi postupku izbora i imenovanja direktora osnovne škole, članovi školskog odbora iz reda roditelja, odnosno radnika obvezni su podržati obrazložen prijedlog Vijeća roditelja, odnosno radnika koji se dobija neposrednim i tajnim izjašnjavanjem svih zainteresovanih članova Vijeća roditelja, odnosno radnika u skladu sa pravilnikom iz stava (5) ovog člana.
- (13) Uvjet iz stava (6) ovog člana primjenjivat će se po donošenju propisan iz stava (4) ovog člana.

Član 97.
(Prava i obveze direktora)

- (1) Direktor škole je odgovoran za zakonitost rada i stručni rad škole.
- (2) Direktor je obavezan ovlastiti lice za obavljanje poslova direktora u slučaju njegovog odsustva, a ako direktor nije u mogućnosti ovlastiti lice školski odbor donosi odluku o ovlašćenju.
- (3) Direktor škole, osim poslova i zadataka utvrđenih Zakonom, obavlja i sljedeće poslove:
 - a) priprema nacrt godišnjeg programa nakon čijeg donošenja je odgovoran za njegovo provođenje,
 - b) predlaže finansijski plan škole i podnosi finansijski izvještaj školskom odboru,
 - c) zaključuje ugovor o radu, odnosno donosi rješenje o prestanku ugovora o radu radnicima, i druga rješenja koja se tiču radno-pravnog statusa radnika.
 - d) utvrđuje raspored nastavnika i drugih radnika škole na određene poslove, u skladu sa općim aktom o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u školi,
 - e) utvrđuje podjelu časova među nastavnicima u skladu sa nastavnim planom i programom,
 - f) utvrđuje raspored radnog vremena nastavnika i stručnih saradnika u skladu sa članom 98. ovog zakona,
 - g) utvrđuje raspored časova,
 - h) obavlja poslove u vezi sa izradom godišnjeg programa i izvještaja o radu iz čl. 31. i 32. ovih Pravila,
 - i) rješava po žalbama i prigovorima na rad nastavnika, stručnih saradnika i drugih radnika škole,
 - j) utvrđuje prijedlog liste radnika koji su djelomično ili potpuno ostali bez radnih zadataka,
 - k) predlaže školskom odboru odluku o raspisivanju konkursa za prijem radnika,
 - l) predlaže školskom odboru odluku o raspisivanju konkursa za prijem pripravnika
 - m) izvršava odluke školskog odbora i nastavničkog vijeća i
 - n) vrši i druge poslove utvrđene pozitivno pravnim propisima i pravilima škole.

Član 98.
(Prava direktora iz radnog odnosa)

- (1) Radniku škole registrirane u Kantonu koji se imenuje za direktora škole sa područja Kantona, prava i obveze iz radnog odnosa, koji podrazumijevaju prethodno radno mjesto, miruju najduže do kraja drugog uzastopnog mandata. Postupak mirovanja prava i obaveza se pokreće na lični zahtjev koji se podnosi školskom odboru u roku od trideset dana od dana imenovanja, odnosno od stupanja na snagu Zakona.
- (2) Ako je za sticanje određenih prava važno prethodno trajanje radnog odnosa s istim poslodavcem, radniku iz stava (1) ovog člana, nakon povratka na rad, period mirovanja ugovora o radu ubraja se u neprekinuto trajanje radnog odnosa.
- (3) Pravo na mirovanje prava i obaveza iz stava (1) odnosi se i na direktore u prvom ili drugom mandatu u trenutku donošenja Zakona.
- (4) Do donošenja pravilnika za licenciranje na pitanja u vezi sa licenciranjem, izborom, razrješenjem, nadležnostima, radom, pravima i obavezama direktora škole kao javne ustanove primjenjuju se odgovarajuće odredbe Zakona, podzakonskih akata i kolektivnog ugovora, kojima se uređuju navedena pitanja koja nisu utvrđena Zakonom.
- (5) U slučaju prestanka mandata direktora razrješenjem prije isteka mandata zbog nesavjesnog ili nestručnog obavljanja poslova direktora, razriješeni direktor gubi pravo na mirovanje prava i obaveza iz stava (1) ovog člana, kao i pravo na zbrinjavanje u skladu sa Zakonom.

Član 99.
(Prestanak dužnosti direktora)

(1) Dužnost direktora prestaje:

- a) istekom mandata,
 - 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 pravilima škole.
- (2) Odluku o prestanku dužnosti direktora donosi Školski odbor.

Član 100.
(Razrješenje direktora)

(1) Školski odbor obavezan je razriješiti direktora prije isteka mandata ako:

- a) se utvrdi da ne izvršava obveze 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, ovisnik o opijatima, a što će se preciznije urediti pravilima škole,
- 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 ovog zakona,
- 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 utvrđenih 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 ovom 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,
- j) i u drugim slučajevima u skladu sa Zakonom.

(2) 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 ugovorima.

(3) 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 obvezna obavijestiti osnivača radi donošenja odluke o suspenziji do okončanja krivičnog postupka.

(4) Dok traje postupak razrješenja direktora iz stava (1) ovog člana, školski odbor dužan je suspendovati direktora škole do okončanja postupka u skladu sa zakonom.

(5) Za vrijeme suspenzije direktora škole školski odbor ovlastit će nastavnika ili stručnog saradnika škole koji ispunjava uvjete iz člana 95. stav (2) ovog zakona, da pored svojih poslova obavlja poslove iz nadležnosti direktora, koji ne trpe odlaganje.

(6) 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 vršitelja dužnosti direktora.

(7) Ako školski odbor ne postupi u skladu sa st. (1) i (2) ovog člana, ministar će u skladu sa Zakonom, a na osnovu pisane inicijative za razrješenje direktora i utvrđivanje uvjeta iz st. (1) i (2) ovog člana naložiti školskom odboru da provede postupak razrješenja direktora u roku od 7 dana.

(8) Ukoliko školski odbor ne postupi po nalogu ministra iz stava (7) ovog člana, Vlada će u roku od 15 dana razriješiti školski odbor i istovremeno imenovati vršitelje dužnosti članova školskog odbora, koji će u skladu sa nalogom ministra iz stava (7) ovog člana razriješiti dužnosti direktora, u roku od 7 dana.

(9) 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.

(10) 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 vršitelja dužnosti direktora i o tome u pisanoj formi obavijestiti predlagača inicijative i osnivača, odnosno Ministarstvo, a najkasnije u roku od 7 dana.

(11) Način i procedure razrješenja direktora preciznije se uređuju Pravilnikom iz člana 95. stav (3) ovog Zakona.

Član 101. (Vršilac dužnosti direktora)

(1) Vršilac dužnosti direktora imenuje se u slučajevima propisanim zakonom.

(2) Ukoliko direktor škole nije imenovan, odnosno ukoliko je razriješen 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 koja ne trpi 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 102. (Pomoćnik direktora ili voditelj dijela nastavnog procesa)

(1) Škola, u skladu sa standardima i normativima ima pravo na pomoćnika direktora/voditelja dijela nastavnog procesa.

(2) Pomoćnika direktora/voditelja dijela nastavnog procesa u skladu sa ovim Pravilima imenuje školski odbor, na prijedlog direktora škole, nakon provedene procedure koja prvo podrazumijeva interno oglašavanje u školi, a ukoliko se ne izvrši izbor iz reda nastavnika i stručnih saradnika u školi, škola objavljuje javni konkurs.

(3) Pomoćnik direktora/voditelj dijela nastavnog procesa raspoređuje se na to mjesto na period trajanja mandata direktora škole, uz obvezu potvrđivanja raspoređivanja ili provođenja procedure iz stava (2) ovog člana za svaki naredni mandat istog ili drugog direktora.

(4) Na pomoćnika direktora/voditelja dijela nastavnog procesa analogno se primjenjuju odredbe člana 96. stav (6) ovih Pravila.

(5) Mandat pomoćnika direktora/voditelja dijela nastavnog procesa traje do isteka mandata direktora s mogućnošću ponovnog izbora uz ograničenje od najviše dva uzastopna mandata u istoj školi.

(6) Školski odbor razriješit će pomoćnika direktora/voditelja dijela nastavnog procesa na zahtjev direktora u roku od 15 dana od dana podnošenja inicijative za razrješenje.

- (7) Radniku škole koji se imenuje za pomoćnika direktora/voditelja dijela nastavnog procesa škole prava i obveze iz radnog odnosa, koji podrazumijevaju prethodno radno mjesto, miruju najduže do prestanka mandata pomoćnika direktora/voditelja dijela nastavnog procesa. Postupak mirovanja prava i obaveza se pokreće na lični zahtjev koji se podnosi školskom odboru u roku od 30 dana od dana imenovanja, odnosno od donošenja Zakona.
- (8) Za pomoćnika direktora/voditelja dijela nastavnog procesa ne može ponovo biti imenovano lice koje je u istoj školi imenovano četiri puta na poziciju direktora ili pomoćnika direktora/voditelja dijela nastavnog procesa.

Član 103. (Stručni organi)

(1) U školi postoje sljedeći stručni organi:

- a) nastavničko vijeće, koje sačinjavaju svi nastavnici i stručni saradnici,
- b) odjeljenjsko 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 poslovnikom o radu stručnih organa.

Član 104. (Nastavničko vijeće)

- (1) Članovi nastavničkog vijeća su: direktor, pomoćnik direktora/voditelj dijela nastavnog procesa, nastavnici i stručni saradnici škole.
- (2) Nastavničkim vijećem predsjedava direktor, a u njegovom odsustvu pomoćnik direktora/voditelj dijela nastavnog procesa, pedagog škole ili član nastavničkog vijeća kojeg ovlasti direktor škole.
- (3) Nastavničko vijeće obavlja sljedeće poslove:
 - a) utvrđuje prijedlog godišnjeg programa rada i izvještaj o radu,
 - b) donosi odluke o organizaciji odgojno-obrazovnog rada,
 - c) prati ostvarivanje i realizaciju nastavnog plana i programa i preduzima 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) usvaja IEP, IPP i ITP, i druge posebne programe u skladu sa Zakonom,
 - f) na prijedlog odjeljenjskog vijeća utvrđuje potrebu uvođenja posebnog oblika nastave (dopunska, instruktivna, konsultativna, dodatna i sl.),
 - g) odlučuje o žalbama i prigovorima na zaključne ocjene,
 - h) odlučuje o zahtjevima učenika,
 - i) utvrđuje obim i raspored instruktivno-konsultativne nastave za vanredne učenike,
 - j) utvrđuje prijedlog programa stručnog usavršavanja nastavnika i stručnih saradnika, program rada stručnih organa i komisija i razmatra realizaciju istih,
 - k) vrši raspored učenika u odjeljenja,
 - l) na prijedlog direktora donosi odluku o izboru razrednika i predsjednika stručnih aktiva,
 - m) analizira uspjeh učenika i rad odjeljenjskih vijeća,
 - n) analizira rad nastavnika i stručnih saradnika
 - o) imenuje komisije za polaganje ispita,
 - p) razmatra izvještaj o polaganju ispita,
 - q) razmatra izvještaj o izvršenom stručnom nadzoru,
 - r) odobrava učeniku škole završavanje dva razreda u toku jedne školske godine,
 - s) stara se o profesionalnom usmjeravanju učenika,
 - t) razmatra odgojno-disciplinske mjere i donosi odgovarajuće odluke,

- u) preporučuje nabavku stručnih časopisa i druge stručne literature,
- v) procjenjuje opravdanost razloga nepohađanja nastave,
- w) donosi odluku o dodjeli specijalnog statusa učenika,
- x) utvrđuje prijedlog posebnih programa za nadarene učenike i učenike povratnike iz inostranstva i
- y) vrši i druge poslove utvrđene Zakonom i Pravilima škole.

Član 105.
(Odjeljsko vijeće)

- (1) Članovi odjeljskog vijeća su razrednik, nastavnici koji realiziraju nastavu u tom odjeljenju i asistent u nastavi u tom odjeljenju i koordinator praktične nastave za učenike tog odjeljenja.
- (2) Sjednicu odjeljskog vijeća zakazuje razrednik, a o terminu održavanja sjednice obavještava direktora i pedagoga škole. Sjednicom predsjedava razrednik.
- (3) U slučaju spriječenosti razrednika da zakaže sjednicu ili kada razrednik ne zakaže sjednicu na zahtjev direktora, sjednicu zakazuje i istom predsjedava direktor škole ili član nastavnčkog vijeća kojeg odredi direktor.
- (4) Sjednici odjeljskog vijeća može prisustvovati direktor, pomoćnik direktora ili voditelj dijela nastavnog procesa, stručni saradnici, članovi školskog tima za inkluziju, članovi mobilnog stručnog tima.
- (5) Odjeljsko vijeće obavlja slijedeće 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 sa teškoćama i o oblicima nastave koji će se primjenjivati u odjeljenjima u cjelini ili za pojedine grupe učenika ili učenika pojedinačno usklađuje rad nastavnika u odgojno-obrazovnom procesu,
 - d) utvrđuje zaključne ocjene i opći uspjeh učenika u učenju i vladanju, dodjeljuje i predlaže dodjeljivanje priznanja, pohvala i nagrada, izriče i drugim organima predlaže odgojno-disciplinske mjere prema učenicima i
 - e) obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom i Pravilima škole.

Član 106.
(Stručni aktiv škole)

- (1) Članovi stručnog aktiva škole su nastavnici određenih nastavnih predmeta ili dva i više srodnih predmeta, odnosno nastavnici određenih nastavnih oblasti.
- (2) Stručnim aktivom koordinira predsjednik stručnog aktiva.
- (3) U slučaju spriječenosti predsjednika da zakaže sjednicu ili to ne učini na zahtjev direktora sjednicu zakazuje i njom predsjedava direktor škole ili član stručnog aktiva kojeg odredi direktor.
- (4) Stručni aktiv obavlja slijedeće poslove:
 - a) prati realizaciju nastavnog plana i programa i predlaže mjere za njegovo unapređenje,
 - b) usaglašava kriterije ocjenjivanja,
 - c) predlaže izmjene nastavnog plana i programa u skladu s tehnološkim razvojem i dostignućima u toj oblasti,
 - d) predlaže direktoru podjelu predmeta i časova na nastavnike,
 - e) učestvuje u izradi i izboru programa stručnog usavršavanja nastavnika i
 - f) obavlja i druge poslove utvrđene Pravilima škole.

Član 107.
(Samostalnost škole)

- (1) Osnovna 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.
- (2) 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.
- (3) Nosioci funkcija u organima škole i radnici škole imaju naglašenu društvenu odgovornost.
- (4) Pravilnikom o radu i kolektivnim ugovorima preciznije se reguliše postupak utvrđivanja disciplinske odgovornosti radnika i postupka o suspenziji radnika.
- (5) U slučaju kada je protiv lica iz stava (1) ovog člana potvrđena optužnica za krivična djela za koja se odredbama Krivičnog zakona Federacije Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", br.36/03, 37/03 –Ispravka, 21/04 - Ispravka, 69/04, 18/05, 42/10, 42/11, 59/14, 76/14, 46/16, 75/17 i 31/23) može izreći kazna zatvora u trajanju od šest mjeseci i više, škola je obavezna donijeti odluku o suspenziji tih lica iz nastavnog procesa do okončanja krivičnog postupka.
- (6) Licima kojima je izrečena pravosnažna presuda ili mjera zbog počinjenog jednog ili više krivičnih djela škola je obavezna donijeti rješenje o prestanku radnog odnosa i u pismenoj formi obavijestiti Ministarstvo.
- (7) Škola je obavezna donijeti rješenje o prestanku radnog odnosa članu rukovodnog osoblja ili radniku koji je predao dokumenta ili izjave tokom postupka izbora, imenovanja ili zasnivanja radnog odnosa, za koje se kasnije utvrdi da nisu vjerodostojni.

Član 108.
(Ljetopis škole)

- (1) Škola vodi ljetopis. Ljetopis se vodi u tvrdo povezanoj svesci.
- (2) U Ljetopis se unose svi važni podaci iz života i rada škole.
- (3) Podaci se unose kronološkim redom.
- (4) Ljetopis škole je dokument od trajne vrijednosti.

Član 109.
(Prestanak Ugovora o radu zbog povrede dužnosti o radu)

- (1) Škola može nastavniku, stručnom saradniku i drugom radniku koji čine težu povredu radne dužnosti izreći disciplinsku mjeru otkaza Ugovora o radu.
- (2) Prije otkazivanja Ugovora o radu iz stava jedan ovog člana škola može radnika pismeno upozoriti na obaveze iz radnog odnosa i ukazati mu na mogućnost otkaza za slučaj nastavka kršenja tih obaveza.
- (3) Bliži propisi o tome šta se smatra težom, a šta lakšom povredom radne dužnosti za koje se izriče mjera prestanka ugovora o radu ili pismeno upozorenje utvrdiće se Pravilnikom o radu koji donosi školski odbor.

Član 110.
(Pismeno upozorenje za lakšu povredu radne dužnosti radnika)

- (1) Mjeru pismeno upozorenje za lakšu povredu radne dužnosti izriče direktor škole, a mjeru prestanka Ugovora o radu zbog teže povrede radne dužnosti izriče Disciplinska komisija.

- (2) Disciplinaka mjera za težu povredu radne dužnosti izriči se Rješenjem.

Član 111.
(Disciplinska komisija za radnike)

- (1) Disciplinska komisija ima predsjednika i dva člana, koju imenuje Školski odbor na prijedlog Nastavničkog vijeća, a na period od dvije godine.
- (2) Disciplinska komisija sastavljena je od dva predstavnika iz reda nastavnika i stručnih saradnika i jedan predstavnik iz reda ostalih radnika.
- (3) Disciplinska komisija odlučuje u punom sastavu, s tim da Odluke donosi većinom glasova.

Član 112.
(Utvrdjivanje odgovornosti radnika)

U postupku utvrđivanja odgovornosti radnika zbog teže povrede radne dužnosti, mora se saslušati taj radnik i mora mu se omogućiti odbrana.

Član 113.
(Žalba na prvostepeno Rješenje o izrečenoj disciplinskoj mjeri)

- (1) Na prvostepeno Rješenje o izrečenoj disciplinskoj mjeri može se izjaviti žalba Školskom odboru kao drugostepenom organu.
- (2) Žalba se izjavljuje u roku od 8 dana od prijema prvostepenog rješenja.
- (3) Odluka Školskog odbora kao drugostepenog organa po žalbi je konačna.

Član 114.
(Udaljenje radnika iz procesa rada i upućivanje na liječenje)

- (1) Ako se u toku školske godine na osnovu redovnog ili vanrednog ljekarskog pregleda ustanovi da je radnik škole obolio od zarazne ili duševne bolesti, da je alkoholičar ili ovisnik o narkoticima, bit će udaljen iz procesa rada i upućen na liječenje.
- (2) Ako radnik odbije liječenje prestaje mu radni odnos.

Član 115.
(Rješenje o udaljenju radnika iz škole)

- (1) Rješenje o udaljenju u smislu prethodnog člana donosi direktor škole.
- (2) Protiv Rješenja o udaljenju iz škole, može se izjaviti Žalba Školskom odboru u roku od 5 dana od dana prijema Rješenja.
- (3) Izjavljena Žalba ne odgađa izvršenje Rješenja.
- (4) Školski odbor je obavezan odlučiti o Žalbi najkasnije u roku od 5 dana od dana prijema Žalbe.
- (5) Odluka Školskog odbora donesena po Žalbi je konačna.

Član 116.
(Udaljenje radnika iz škole)

- (1) Radnik škole protiv kojeg je pokrenut službeni istražni postupak ili određen pritvor zbog krivičnog djela, odnosno koji izdržava kaznu zatvora do 6 mjeseci, udaljit će se iz škole za vrijeme trajanja istražnog postupka ili pritvora, odnosno za vrijeme izdržavanja te kazne zatvora.

- (2) Radnik škole može biti udaljen iz škole i ako je protiv njega pokrenut postupak zbog teže povrede radne dužnosti, a povreda je takve prirode da bi ostanak u školi dok traje disciplinski postupak zbog teže povrede radne dužnosti mogao štetiti interesima škole.

Član 117.

(Rješenje o udaljenju radnika iz škole)

- (1) Rješenje o udaljenju radnika iz škole u smislu prethodnog člana donosi direktor škole.
- (2) Protiv Rješenja o udaljenju iz škole, može se izjaviti Žalba Školskom odboru u roku od 5 dana od dana prijema.
- (3) Izjavljena Žalba ne odgađa izvršenje Rješenja.
- (4) Školski odbor obavezan je odlučiti o Žalbi najkasnije u roku od pet dana od primitka Žalbe.
- (5) Odluka Školskog odbora donesena po Žalbi je konačna.

Član 118.

(Bliži propisi o disciplinskoj odgovornosti)

Bliži propisi o disciplinskoj odgovornosti radnika kao i postupak zbog povrede radnih dužnosti, kao i postupak udaljenja radnika iz škole, te prava radnika za vrijeme udaljenja iz škole i njihov daljnji radno-pravni status i sl. uređiće se Pravilnikom o radu koji donosi Školski odbor, a nakon dobijanja saglasnosti od strane Ministarstva za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo.

Član 119.

(Prestanak prava na dalji rad)

U skladu sa Zakonom o osnovnom odgoju i obrazovanju nastavnik, stručni suradnik gubi pravo na dalji rad u nastavi ako Nastavničko vijeće ili drugi organi propisani Zakonom utvrde da nastavnik, stručni suradnik ne izvršavaju obveze utvrđene Zakonom o osnovnom odgoju i obrazovanju.

Član 120.

(Odluka o prestanku prava na rad)

- (1) Odluku o prestanku prava nastavnika da obavljaju neposredni odgojno obrazovni rad u školi, na prijedlog Nastavničkog vijeća donosi Školski odbor.
- (2) Na Odluku Školskog odbora nastavnik ima pravo prigovora u roku od 8 dana.
- (3) Prigovor se podnosi Školskom odboru radi preispitivanja prvobitno donijete Odluke.
- (4) Odluka Školskog odbora po prigovoru nastavnika iz predhodnog stava je konačna.

Član 121.

(Prestanak radnog odnosa u slučaju odbijanja obavljanja poslova koji mu se ponude)

Nastavniku i stručnom suradniku/saradnici iz predhodnog člana prestaje radni odnos ako odbije da obavlja poslove, odnosno radne zadatke koji mu se ponude a koji odgovaraju njegovoj stručnoj spremi.

Član 122.

(Ne raspodjela nastavnika ili stručnog saradnika na druge poslove u školi)

- (1) Ako nastavnik i stručni suradnik kome je prestalo pravo da izvodi nastavu, ne bude raspoređen na druge poslove, odnosno radne zadatke (zbog nedostatka odgovarajućih poslova), takav nastavnik, odnosno stručni suradnik ostaje u školi najduže šest mjeseci, sa svim pravima iz radnog odnosa.

- (2) Po isteku roka iz predhodnog stava, nastavniku ili stručnom suradniku kome je prestalo pravo da izvodi nastavu prestaje radni odnos u školi.

Član 123.

(Udaljenje nastavnika iz nastave i gubljenje prava na dalji rad)

- (1) Pored slučajeva utvrđenih Zakonom o osnovnom odgoju i obrazovanju nastavnik može biti udaljena iz nastave i izgubiti pravo na dalji rad u nastavi ako Nastavničko vijeće utvrdi da ne izvršava obveze utvrđene Zakonom o osnovnom odgoju i obrazovanju i ovim Pravilima i to:
- a) vrši diskriminaciju bilo kog učenika na osnovu toga što učenik u školi, u usmenom ili pismenom izražavanju, koristi bilo koji od zvaničnih jezika Bosne i Hercegovine,
 - b) vrši diskriminaciju bilo kog učenika na osnovu vjeroispovijesti, na osnovu toga da nema vjeroispovijesti, na osnovu toga da ne pohađa vjeronauku neke određene vjeroispovijesti ili je ne pohađa uopće.
 - c) izvodi nastavu po nastavnom planu i programu koji nije donio nadležni organ.
 - d) upotrebljava udžbenike i nastavna sredstva koja nisu odobrena od strane nadležnog organa.
 - e) ako upiše učenika koji je doselio na školsko područje bez prevodnice, koju popunjava škola iz koje je došao učenik,
 - f) ako fizički ili na bilo koji drugi način vrši maltretiranje učenika,
 - g) U osnovnim školama zabranjeno je političko oganiziranje i djelovanje pojedinaca i političkih partija.

Član 124.

(Odluka o prestanku da se obavlja neposredni odgojno-obrazovni rad)

- (1) Odluku o prestanku prava nastavnika da obavljaju neposredni odgojno-obrazovni rad u školi, na prijedlog Nastavničkog vijeća donosi Školski odbor.
- (2) Na odluku Školskog odbora nastavnik ima pravo prigovora u roku od 8 dana.
- (3) Prigovor se podnosi Školskom odboru radi preispitivanja prvobitno donešene Odluke.
- (4) Odluka Školskog odbora po prigovoru nastavnika iz prethodnog stava je konačna.

Član 125.

(Bezuvjetno prestajanje radnog odnosa)

Nastavniku i stručnom saradniku iz predhodnog člana bezuvjetno prestaje radni odnos ako odbije da obavlja poslove, odnosno radne zadatke koji mu se ponude, a koji odgovaraju njegovoj stručnoj spremi.

Član 126.

(Dužina ostanka nastavnika ili stručnog suradnika u slučaju ne raspoređivanja na druge poslove)

- (1) Ako nastavnik i stručni saradnik kome je prestalo pravo da izvodi nastavu, ne bude raspoređen na druge poslove, odnosno radne zadatke (zbog nedostatka odgovarajućih poslova), takav nastavnik odnosno stručni saradnik, ostaje u školi najduže šest mjeseci, sa svim pravima iz radnog odnosa.
- (2) Po isteku roka iz predhodnog stava, nastavniku ili stručnom saradniku kome je prestalo pravo da izvodi nastavu prestaje radni odnos u školi.

Član 127.
(Poslovna tajna)

U cilju i interesu čuvanja bezbjednosti i uspješnog rada i interesa te zaštite učenika, pojedini podaci, dokumenti, isprave, planovi i drugi podaci koji predstavljaju poslovnu tajnu mogu se saopštavati trećim licima samo na način propisan Zakonom, ovim Pravilima ili drugim općim aktima.

Član 128.
(Šta se smatra poslovnom tajnom)

Poslovnom tajnom se smatraju naročito:

- a) podaci sadržani u molbama, zahtjevima i priložima građana i pravnih lica upućenih školi, kao i podaci sadržani u priložima uz molbu zahtjeva ili priloga,
- b) podaci o poslovima i drugim zadacima i rezultatima škole prije nego što ih razmatraju i usvoje nadležni organi,
- c) socijalno-moralni podaci o učenicima i radnicima škole.
- d) plan fizičkog i tehničkog obezbjeđenja školskih objekata i imovine,
- e) lični podaci o učenicima i uposlenicima škole.

Član 129.
(Saopćenje poslovne tajne drugim licima)

Dokumente i podatke koji predstavljaju poslovnu tajnu može drugim licima saopćavati direktor škole, odnosno lice koje on odredi.

Član 130.
(Dužnost čuvanja poslovne tajne)

Dužnost čuvanja poslovne tajne ne prestaje po prestanku radnog odnosa. Odavanje poslovne tajne predstavlja težu povredu radnih i drugih obaveza.

Član 131.
(Šta se ne smatra povredom dužnosti)

Ne smatraju se povredom dužnosti poslovne tajne saopćavanja dokumenata ili podataka koji se smatraju poslovnom tajnom, ako se ti dokumenti ili podaci saopćavaju licima, organizacijama i organima kojima se oni moraju saopćavati na osnovu propisa i na osnovu ovlaštenja.

Član 132.
(Kada je dozvoljeno korištenje podataka i dokumenata koji predstavljaju poslovnu tajnu)

Korištenje podataka ili dokumenata koji predstavljaju poslovnu tajnu, dozvoljeno je samo u poslovnim prostorijama od strane lica kome su ti podaci ili dokumenti potrebni za obavljanje zadataka na njihovom radnom mjestu.

Član 133.
(Organiziranje sindikata u školi)

- (1) U školi se može organizirati sindikat.
- (2) Škola se obvezuje da neće svojim djelovanjem i aktivnostima ni na 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 za djelatnost predškolskog i osnovnog odgoja i obrazovanja, pravilima i drugim propisima relevantnim za ovu oblast.
- (4) Odnosi između sindikata škole i poslodavca, direktora škole, reguliraju se kolektivnim ugovorom za djelatnost predškolskog i osnovnog odgoja i obrazovanja i pravilima škole.

Član 134.
(Nadzor nad zakonitošću rada, stručni nadzor i inspeksijski nadzor)

- 1) Nadzor u smislu ovog zakona podrazumijeva: nadzor nad zakonitošću rada škola, stručni nadzor i inspeksijski nadzor.
- (2) Nadzor nad zakonitošću rada i općih akata škole iz stava (1) ovog člana vrši Ministarstvo neposredno ili putem Instituta, te preduzima mjere za koje je ovlašteno zakonom.
- (3) Stručni nadzor iz stava (1) ovog člana vrši Institut.
- (4) Inspeksijski nadzor iz stava (1) ovog člana nad provođenjem ovog zakona, podzakonskih i općih akata iz oblasti odgoja i obrazovanja i s tim u vezi preduzimanje odgovarajućih mjera vrše inspektori u skladu sa zakonom.
- (5) Direktor škole je obavezan da u svim segmentima omogući nesmetano obavljanje nadzora od strane Ministarstva, Instituta i organa inspekcije.
- (6) Na rješenje prosvjetnog inspektora ili direktora Instituta može se izjaviti žalba Ministarstvu. Rješenje Ministarstva je konačno i protiv istog nije dopuštena žalba, ali se može pokrenuti upravni spor pred nadležnim sudom u Sarajevu u roku od 30 dana od dana prijema rješenja.
- (7) Bliži propis o nadzoru nad zakonitošću rada škole i stručnom nadzoru donosi Ministarstvo, na prijedlog Instituta.
- (8) Akti, koje u obavljanju inspeksijskog nadzora donosi inspektor, dostavljaju se licima i organima definiranim u zakonu.

Član 135.
(Prestanak važenja starih Pravila)

Stupanjem na snagu ovih Pravila, prestaju da važe Pravila osnovne škole broj: 01-825-01/16 od 11.10.2016. godine.

Član 136.
(Stupanje na snagu ovih Pravila)

Pravila stupaju na snagu danom usvajanja od strane Školskog odbora, a nakon dobivene saglasnosti od strane Ministarstva.

Član 137.
(Prelazne i završne odredbe)

Na sva pitanja koja nisu regulisana ovim pravilima će se primjenjivati opći propisi, te u slučaju donošenja novih propisa sa kojim ne bi bile saglasne odredbe ovih pravila primjenjuju se ti propisi s tim da se odredbe pravila moraju uskladiti sa tim propisima u roku koji je u njima određen.

Broj: 01- 35/26
Datum: 16.01.2026. godine

Predsjednik
Školskog odbora

Amra Rizvan