

**BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
HERCEGOVAČKO - NERETVANSKA ŽUPANIJA
GRAD MOSTAR
OSNOVNA ŠKOLA ANTUNA BRANKA ŠIMIĆA MOSTAR**

S T A T U T

OSNOVNE ŠKOLE ANTUNA BRANKA ŠIMIĆA MOSTAR

(Pročišćeni tekst)

Mostar, 17. veljače 2023. godine

U skladu sa člankom 95. Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju HNŽ-a („Narodne novine HNŽ-a“ broj: 5/00, 4/04, 5/04, 1/14, 7/16 i 7/22) Školski odbor donosi pročišćeni tekst Statuta Osnovne škole Antuna Branka Šimića Mostar koji obuhvaća Statut Osnovne škole Antuna Branka Šimića Mostar broj: 05-130/2007 od 3. svibnja 2007. godine, pročišćeni tekst Statuta Osnovne škole Antuna Branka Šimića Mostar ur. broj: 02-01-34-651/21 od 3. rujna 2021. godine, Odluku o izmjenama i dopunama Statuta Osnovne škole Antuna Branka Šimića Mostar ur. br. 02-34-583/21 od 17. kolovoza 2021. godine i Odluku o donošenju pročišćenog teksta Statuta Osnovne škole Antuna Branka Šimića Mostar ur. br. 02-34-586/21 od 17. kolovoza 2021. godine. Na temelju dobivene suglasnosti od strane Ministarstva prosvjete, znanosti, kulture i športa Hercegovačko-neretvanske županije broj:02-02-2438/22 od 2.12.2022.godine i Grada Mostara Gradskog vijeća broj: 01-02-768/22 od 29. prosinca 2022. godine na prijedlog Odluke o izmjenama i dopunama Statuta Osnovne škole Antuna Branka Šimića Mostar ur.broj:02-34-1287/22 od 30. studenoga 2022. godine, na temelju Odluke o izmjenama i dopunama Statuta Osnovne škole Antuna Branka Šimića Mostar ur.broj: 02-34-106/23 od 9. veljače 2023. godine i Odluke o donošenju pročišćenog teksta Statuta Osnovne škole Antuna Branka Šimića Mostar ur. br.02-34-107/23 od 9. veljače 2023. godine, Školski odbor Osnovne škole Antuna Branka Šimića Mostar, na sjednici održanoj dana 9. veljače 2023. godine, donosi

S T A T U T

OSNOVNE ŠKOLE ANTUNA BRANKA ŠIMIĆA MOSTAR

(Pročišćeni tekst)

I OSNOVNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Statutom kao najvišim pravnim aktom Osnovne škole Antuna Branka Šimića Mostar (u daljem tekstu: škola) uređuje se djelatnost škole kao dijela sveukupnog sistema obrazovanja Hercegovačko-neretvanske županije (u daljem tekstu: Županija), a posebno:

- Statusna pitanja
- Naziv, sjedište i djelatnost Škole
- Unutarnja organizacija Škole
- Nastavni planovi i programi i organiziranje nastave
- Statusna prava, obveze i odgovornosti učenika i njihovih roditelja odnosno staratelja
- Djelokrug i način rada Vijeća roditelja i škole
- Upravljanje i rukovođenje Školom
- Stručni organi Škole
- Status učitelja, stručnih suradnika i drugih uposlenika
- Javnost rada i pristup informacijama u posjedu Škole
- Financiranje rada Škole
- Pedagoška evidencija i dokumentacija
- Opća akta Škole
- Druga pitanja utvrđena zakonom.

Članak 2.

Škola je javna ustanova u kojoj se obavlja odgojno-obrazovni rad, odnosno obvezno osnovno obrazovanje i odgoj učenika, te drugi oblici i vidovi osnovnog odgoja i obrazovanja.

Škola svoju djelatnost obavlja sukladno sa Zakonom o osnovnom odgoju i obrazovanju Hercegovačko – neretvanske županije (u daljem tekstu: Zakon) i drugim propisima.

Djelatnost osnovnog odgoja i obrazovanja je od posebnog društvenog interesa.

Članak 3.

Škola ima odgovornost da u svojoj i sredini u kojoj djeluje doprinosi stvaranju kulture poštivanja ljudskih prava i osnovnih ljudskih sloboda, kako je to utemeljeno Ustavom i međunarodnim dokumentima iz područja ljudskih prava koje je potpisala Bosna i Hercegovina.

Škola svoju ulogu i obveze ostvaruje u okruženju koje razvija motivaciju za stjecanje znanja, koje poštuje i podržava individualnost svakog učenika, kao i njegov kulturni i nacionalni identitet, jezik i vjeroispovijest, koje je sigurno i u kojem ne postoji bilo kakav oblik zastrašivanja, zlostavljanja, tjelesnog kažnjavanja, vrijeđanja, ponižavanja ili degradiranja ili štete po zdravlje.

Škola promovira jednake mogućnosti za sve učenike, učitelje i ostale uposlene, uvažavajući i promovirajući istodobno i pravo na različitost među njima.

Škola promovira i razvija stalno i dinamično partnerstvo Škole, roditelja i sredine u kojoj žive, u svim pitanjima od značaja za ostvarivanje uloge Škole i interesa i potreba učenika.

Članak 4.

Škola ima svojstvo pravne osobe i samostalna je u obavljanju svoje djelatnosti i poslovanja sukladno Zakonu i drugim propisima.

Članak 5.

Osnivač škole je Grad Mostar (u daljem tekstu: Osnivač), sukladno sa Zakonom o osnovnom odgoju i obrazovanju.

Škola je upisana je u registar Županijskog suda u Mostaru i Registar Ministarstva prosvjete, znanosti, kulture i športa Županije (u daljem tekstu: Ministarstvo).

Članak 6.

Djelatnost osnovnog školstva u školi se ostvaruje na osnovu nastavnog plana i programa koji pored odgojno-obrazovnih vrijednosti osigurava poštivanje povijesnih, jezičnih, kulturnih, vjerskih i drugih posebnosti konstitutivnih naroda i ostalih, sukladno sa međunarodnim konvencijama iz oblasti ljudskih prava koje je potpisala BiH.

II NAZIV, SJEDIŠTE I DJELATNOST ŠKOLE

Članak 7.

Puni naziv Škole je: ...Osnovna škola Antuna Branka Šimića...Mostar.....

Sjedište škole je u Mostaru,.....Kraljice Katarine broj 38. Mostar.....

Upisno područje Škole obuhvata: Đikovina, Panjevina, Podhum, Ulica Ambre Miletića, Franjevačka, Kraljice Katarine, Kneza Branimira, Dr. Bariše Smoljana, fra Didaka Buntića, Biskupa Buconjića, Biskupa Čule do raskršća sa Ulicom kneza Branimira, Trg Tihomira Mišića, Ilićka ulica do Babuna.

O promjeni naziva i sjedišta Škole i drugim statusnim promjenama odlučuje Školski odbor uz suglasnost Osnivača i Ministarstva na način i u postupku utvrđenom Zakonom.

Članak 8.

Škola ima pečat.

U obavljanju djelatnosti škola upotrebljava sljedeće pečate:

1. Okrugli pečat promjera 40mm sa ispisanim tekstom

Bosna i Hercegovina

Federacija Bosne i Hercegovine

Hercegovačko - neretvanska županija

GRAD MOSTAR

OSNOVNA ŠKOLA ANTUNA BRANKA ŠIMIĆA MOSTAR

Tekst je ispisan u koncentričnim krugovima, na bosanskom i hrvatskom jeziku, sukladno sa Ustavom i Zakonom o pečatu HNŽ-a, a u sredini je grb Grada Mostara.

2. Okrugli pečat, promjera 30mm sa identičnim tekstom, navedenim u točki 1. ovog članka, s tim da može sadržavati i skraćeni tekst.

Škola ima prijemni pečat za zavođenje akata.

Bliže odredbe o izgledu, izradi, upotrebi i čuvanju pečata utvrđuje svojom odlukom Školski odbor, sukladno sa Zakonom.

Članak 9.

Dan škole je ...22. travnja..... i obilježava se javnim, kulturnim, športskim i drugim aktivnostima kojima se ističu rezultati odgojno – obrazovnog rada.

Obilježavanje Dana škole detaljnije se uređuje Godišnjim programom rada Škole.

Članak 10.

Školu zastupa i predstavlja ravnatelj Škole.

Ravnatelj zastupa i predstavlja Školu i rukovodi radom škole te je odgovoran za zakonitost rada Škole u skladu sa Zakonom i ovim Pravilima.

Za zastupanje u određenim stvarima, ravnatelj može ovlastiti druge uposlenike Škole, u granicama svojih ovlasti, sukladno sa Zakonom, o čemu izvješćuje Školski odbor.

Članak 11.

Djelatnost škole, u skladu sa Odlukom o klasifikaciji djelatnosti Bosne i Hercegovine 2010 je:

85.20. - osnovno obrazovanje.

Škola može bez upisa u sudski registar, obavljati i druge djelatnosti koje služe djelatnosti upisanoj u sudski registar, a koje se uobičajeno vrše uz tu djelatnost u manjem obimu ili povremeno ili doprinose potpunijem iskorištavanju kapaciteta i materijala koji se rabe za obavljanje registrirane djelatnosti.

III UNUTARNJA ORGANIZACIJA ŠKOLE

Članak 12.

Unutarnja organizacija škole uređuje se Pravilnikom o unutarnjem ustroju Škole kojeg donosi Školski odbor.

Unutarnji ustroj Škole osigurava obavljanje djelatnosti sukladno sa Zakonom, Nastavnim planom i programom, Pedagoškim standardom i normativom osnovnog školstva HNŽ (u daljem tekstu: Pedagoški standard) i Godišnjim programom rada Škole.

Pravilnikom o unutarnjoj organizaciji Škole uređuju se: radna mjesta s opisom poslova, ovlaštenja i odgovornosti za njihovo obavljanje, uvjetima za obavljanje poslova, broj potrebnih izvršioaca i druga pitanja organizacijske prirode.

Članak 13.

Pored odgojno-obrazovne djelatnosti u Školi se obavljaju opći, pravni, kadrovski, računovodstveno-financijski, pomoćno-tehnički, stručno-pedagoški, poslovi knjižničara i drugi poslovi.

Članak 14.

Rad u Školi se odvija sukladno s odredbama Pravilima o kućnom redu.

Pravila o kućnom redu donosi Školski odbor.

Pravila o kućnom redu sadrže odredbe: o radnom vremenu, obvezama učitelja i drugih uposlenika, ulasku uposlenika i učenika u školsku zgradu, boravku uposlenika i učenika u školskim prostorijama, načinu korištenja učionica i kabineta, te ostalih prostorija u zgradi, čuvanju zgrade i opreme, ulasku drugih osoba u školsku zgradu, održavanju reda i discipline, obvezama dežurnih učitelja i učenika, iznošenju i unošenju stvari i materijala Škole, načinu odijevanja i ponašanja učenika i profesora, međusobnom uvažavanju, ophođenju i odnosu prema učenicima i profesorima, te druga pitanja bitna za rad u Školi.

IV NASTAVNI PLANOVI I PROGRAMI I ORGANIZIRANJE NASTAVE

Članak 15.

Škola je prema vrsti nastavnog plana i programa koji se u njoj ostvaruje redovita osnovna škola, odnosno u njoj se ostvaruje nastavni plan i program za učenike normalnog psiho-fizičkog razvoja, programi za nadarene učenike škole i nastavni plan i program za odrasle osobe.

U školi se mogu, uz odgovarajuću primjenu individualiziranih postupaka i metoda rada s učenicima, ostvarivati nastavni plan i program za učenike sa teškoćama u psiho-fizičkom razvoju te nastavni plan i program za određeno umjetničko obrazovanje.

Odluku o odobravanju, uvjetima i načinu ostvarivanja nastavnih planova i programa iz stavka 2. ovog članka na zahtjev Osnivača, donosi Ministarstvo.

Članak 16.

Nastavni plan i program za redovite osnovne škole uključujući i zajedničku jezgru nastavnih planova i programa, donosi Ministarstvo.

Članak 17.

Nastavnim planom i programom (u daljem tekstu: Nastavni plan) utvrđuje se svrha, ciljevi i zadaci redovitih i izbornih nastavnih predmeta, sadržaji, trajanje i osnovni oblici izvođenja programa, tjedni i godišnji broj sati nastave, te broj sati za izborne predmete i vannastavne aktivnosti.

Za izučavanje određenog izbornog predmeta učenik, njegov roditelj ili staratelj se opredjeljuju popunjavanjem anketnog listića, koji utvrđuje Ministarstvo, početkom školske godine.

Izborni predmeti nakon izbora postaju obvezni za sve učenike koji se za njih opredijele.

Broj i vrstu izbornih predmeta i trajanje izvođenja izborne nastave utvrđuje se Godišnjim programom rada u skladu s Nastavnim planom i mogućnostima Škole.

Članak 18.

Škola će promovirati i štititi vjerska prava i slobode, toleranciju i dijalog i omogućit će zakonom priznatim crkvama i vjerskim zajednicama u BiH održavanje redovite nastave vjeronauke sukladno s njihovim učenjem i tradicijama.

Učenici pohađaju sate vjeronauke sukladno sa svojim vjerskim uvjerenjem i vjerskim uvjerenjem svojih roditelja ili staratelja. Pri upisu učenika u osnovnu školu roditelji ili staratelji izabiru vjeronauku za svoje dijete sukladno s odredbama stavka 2. i 3. članka 17. ovog Statuta, a oni koji to ne žele, mogu svoje dijete izuzeti od pohađanja vjeronauke poštujući načelo slobode savjesti i izbora vjeronauka.

Škola osigurava da učenici koji ne pohađaju sate vjeronauke ni na koji način ne budu dovedeni u nepovoljniji položaj u odnosu na druge učenike, nego će tim učenicima osigurati nastavnu ili vannastavnu aktivnost iz nekog drugog predmeta koji se ocjenjuje.

Obrazovne isprave koje ne sadrže ocjenu iz vjeronauke ili nekog drugog predmeta iz stavka 3. ovog članka osiguravaju učenicima ista prava i mogućnost za nastavak školovanja kao i obrazovne isprave koje tu ocjenu sadrže.

Članak 19.

Sudjelovanje učenika u određenim vannastavnim aktivnostima uračunava se u ukupno dopušteno dnevno, odnosno tjedno opterećenje učenika, ukoliko se ta vanškolska aktivnost učenika ostvaruje u suradnji između Škole i organizacije ili društva koje izvodi određenu športsku ili neku drugu društvenu aktivnost.

Članak 20.

Obim i sadržaj rada Škole utvrđuje se Godišnjim program rada Škole.

Godišnji program rada Škole, na prijedlog Učiteljskog vijeća, donosi Školski odbor škole najkasnije do 30. rujna tekuće školske godine.

Škola dostavlja Godišnji program rada Osnivaču, Ministarstvu i nadležnoj instituciji za stručno pedagoški nadzor.

Članak 21.

Nastava se organizira po razredima, a neposredno izvodi u razrednim odjelima i odgojno-obrazovnim skupinama.

Za učenike od prvog (I) do petog (V) razreda, nastava se organizira kao razredna, a za učenike od šestog (VI) do devetog (IX) razreda, nastava se organizira kao predmetna.

Za učenike razredne nastave predmetna nastava može se organizirati iz stranih jezika, a za učenike petog (V) razreda iz odgojnih područja (likovna, glazbena, tjelesna kultura).

Članak 22.

Škola za svaku školsku godinu uređuju broj učenika u razrednom odjelu, kombiniranom razrednom odjelu i radnoj grupi, sukladno sa Pedagoškim standardom, uz prethodno mišljenje Osnivača i odobrenje Ministarstva.

Odluku iz prethodnog stavka donosi Školski odbor sukladno Zakonu.

Članak 23.

Nastava u školi se izvodi na jeziku i pismu konstitutivnih naroda sukladno sa Ustavom Bosne i Hercegovine.

Do kraja trećeg razreda svi učenici će naučiti oba službena pisma koja su u službenoj uporabi u Bosni i Hercegovini.

Učitelji će nastavu u školi izvoditi na jezicima konstitutivnih naroda sukladno sa člankom 22.a., stavak 4. Zakona i sukladno sa određenim nastavnim planom i programom.

U školi se ne može vršiti diskriminacija učenika zbog njihovih vjerskih, rasnih, nacionalnih, spolnih, kulturoloških i drugih posebnosti, kao niti zbog činjenice što se koriste službenim jezikom iz stavka 1. ovog članka.

U školi se ne može vršiti diskriminacija učitelja ili nekog drugog uposlenika pri imenovanju, uvjetima uposlenja, napredovanju ili bilo kojoj odluci vezano za tu osobu, na osnovu toga što u školi, u usmenom i pismenom izražavanju koristi bilo koji od jezika konstitutivnih naroda.

Članak 24

Sukladno sa slobodno izraženom voljom roditelja ili staratelja, nastava se u Školi organizira na jeziku, odnosno jezicima konstitutivnih naroda za koji se roditelj ili staratelj odlučio, ovisno od broja upisanih učenika, na osnovu Pravilnika koji usvaja Vlada Županije na prijedlog Ministarstva.

Članak 25.

Učenik koji se ističe znanjem i sposobnostima (u daljem tekstu: nadareni učenik) ima pravo završiti osnovnu školu u kraćem vremenu od propisanog.

U toku jedne školske godine nadareni učenik može završiti dva razreda.

Uvjete i postupak pod kojim nadareni učenici mogu završiti osnovnu školu u kraćem vremenu od propisanog propisuje Ministarstvo posebnim propisom.

Članak 26.

Državljanima Bosne i Hercegovine pripadnicima određene nacionalne manjine osigurava se obrazovanje i odgoj u skladu s člankom 13. i 14. Zakona o zaštiti prava pripadnika nacionalnih manjina (Službeni glasnik BiH broj 12/03), nastavnim planom i programom te Pedagoškim standardom.

Osnovno obrazovanje i odgoj pripadnika nacionalnih manjina uredit će se posebnim propisom Županije.

Članak 27.

U cilju razvijanja radnih navika, interesa za rad, primjene stečenih znanja u praksi, Škola može osnovati učenička društva kao oblik izvannastavne djelatnosti učenika, te organizirati drugi društveno koristan rad učenika.

Učenička društva donose Statut kojima se uređuju ciljevi, zadatci, djelatnost, članstvo, prava i obveze članova, organi, sredstva odnosno financiranje društva te način raspodjele istih.

Škola može stavljati u promet proizvode nastale kao rezultat rada učenika u učeničkom društvu.

Škola može stjecati sredstva iz legata, poklona, ostavština, donacija i drugih izvora sukladno sa zakonom.

Sredstva ostvarena na način iz stavka 3 i 4. ovog članka posebno se evidentiraju, a mogu se koristiti isključivo za rad učeničkih društava, opremanje škole učilima ili za organiziranje učeničke ekskurzije.

Članak 28.

U školi se koriste samo udžbenici i priručnici koje odobri i donese Ministarstvo.

Škola ima knjižnicu čija je djelatnost sastavni dio rada Škole.

Knjižnični fond utvrđuje se sukladno Pedagoškom standardu .

Članak 29.

Radno vrijeme škole može biti organizirano kao poludnevno, produženo ili cjelodnevno, sukladno s interesima i potrebama roditelja djece i materijalnim, te tehničkim i kadrovskim mogućnostima škole.

Odobrenje na moguće načine organiziranja radnog vremena, na zahtjev Škole ili Osnivača, daje Ministarstvo.

Članak 30.

Za učenike koji imaju teškoće u svladavanju programa, Škola je dužna organizirati dopunsku nastavu.

Dopunska nastava organizira se na određeno vrijeme dok je takav oblik pomoći učenicima potrebit.

Članak 31.

Tjedno i dnevno opterećenje učenika, odnosno, ukupan broj nastavnih sati, utvrđuje se u skladu sa Zakonom.

Nastavni sat u pravilu traje 45 minuta.

U iznimnim slučajevima, trajanje sata se može skratiti u svim osnovnim školama na području županije, u skladu sa situacijom koja zahtijeva skraćivanje sata, o čemu Odluku donosi Ravnatelj.

Članak 32.

Nastava u Školi izvodi se u pet radnih dana tjedno.

Škola može izvoditi nastavu i u šest radnih dana tjedno ako radi u više od dvije smjene.

Ukoliko to izvanredne okolnosti zahtijevaju, ravnatelj Škole može odlučiti da nastavni sat traje i kraće vrijeme od propisanog u članku 31. ovog Statuta, odnosno i duže kako bi se nadoknadilo izgubljeno vrijeme nastave.

Na zahtjev Škole, odobrenje iz stavka 2. i 3. ovog članka izdaje Ministarstvo.

Članak 33.

Školska godina traje od 1. rujna do 31. kolovoza naredne godine, a nastava počinje, u pravilu, prvog ponedjeljka u rujnu mjesecu.

O postojanju izvanrednih okolnosti koje utiču na početak i kraj školske godine, na zahtjev Osnivača ili Škole, odluku donosi Ministarstvo.

Školska godina organizira se u dva obrazovna razdoblja, odnosno polugodišta.

Tijekom školske godine, učenici imaju pravo na zimski, proljetni i ljetni odmor, koji na prijedlog Pedagoškog zavoda i Zavoda za školstvo utvrđuje Ministarstvo.

Nastavna godina, odnosno početak i kraj nastave, obrazovnog razdoblja, broj radnih dana i odmora učenika za svaku školsku godinu, propisuje Ministarstvo posebnim propisom.

Članak 34.

Škola može biti vježbaonica za studente nastavnih fakulteta, pod uvjetima koje utvrđuje Ministarstvo.

Provjeru vrijednosti novih obrazovnih sadržaja, oblika i metoda rada, kao i nove nastavne opreme, Škola može obavljati prema posebnom eksperimentalnom programu koji donosi Ministarstvo.

V PRAVA I OBVEZE UČENIKA, NJIHOVIH RODITELJA, ODNOSNO STARATELJA

Članak 35.

Osnovno obrazovanje traje u pravilu devet godina i obvezno je za svu djecu od navršenih šest (6) do osamnaest (18) godina života.

U prvi razred osnovne škole upisuju se djeca koja do 1. ožujka tekuće godine imaju navršenih pet i pol (5,5) godina života.

Prije upisa u prvi razred osnovne škole obvezno je utvrđivanje psiho-fizičkog stanja djeteta. Psiho-fizičko stanje djeteta utvrđuje Komisija koju čine liječnik, pedagog i učitelj razredne nastave, a imenuje je gradsko tijelo uprave nadležno za pitanja školstva.

Za dijete koje do 1. ožujka tekuće godine ne navršava 5,5 (pet i pol) godina života, roditelj ili staratelj može podnijeti zahtjev gradskom tijelu uprave nadležnom za pitanja školstva, da uvrsti dijete u popis djece dorašle za upis u osnovnu školu, kako bi povjerenstvo moglo da utvrdi da li je dijete psiho-fizički sposobno za školu

Na zahtjev roditelja ili staratelja djeteta, te uz prethodno pribavljenu suglasnost stručne medicinske ustanove, gradsko tijelo uprave nadležno za pitanja školstva može odgoditi početak obveznog osnovnog školovanja ukoliko je to u najboljem interesu djeteta.

Popise djece školskih obveznika Školi dostavlja gradsko tijelo uprave nadležno za pitanje školstva.

Za upis djeteta u prvi razred roditelj ili staratelj obvezno prilaže izvod iz matične knjige rođenih i potvrdu o prebivalištu ili boravištu

Uvjete, način i postupak upisa djece u osnovnu školu utvrđuje posebnim propisom Ministarstvo.

Članak 36.

Škola je dužna izvijestiti nadležno gradsko tijelo do 30. lipnja tekuće godine o upisanim školskim obveznicima, kao i o obveznicima koji nisu upisali, odnosno koji su upućeni na dodatno promatranje sukladno sa posebnim propisom.

Nakon okončanja upisnog razdoblja Škola će Ministarstvu dostaviti sve podatke o broju upisanih učenika uključujući i podatke o izboru jezika o kojem će se izjasniti roditelj ili staratelj.

Članak 37.

Roditelji, odnosno staratelji, dužni su u propisanom roku upisati dijete u Školu, brinuti se da redovito pohađa nastavu i da obavlja druge školske obveze utvrđene nastavnim planom i programom.

Škola je dužna obavijestiti nadležni gradski organ u slučaju kada upisani obveznik ne pohađa ili prestane redovito pohađati nastavu.

Članak 38.

Učenik u toku školovanja može preći iz jedne u drugu osnovnu školu na osnovu svjedodžbe - prijevodnice.

Škola iz koje učenik odlazi izdaje svjedodžbu - prijevodnicu i ispisuje učenika u roku od sedam dana od dana primitka obavijesti o upisu učenika u drugu osnovnu školu.

Članak 39.

Na zahtjev roditelja ili staratelja učenik tijekom školovanja može iz opravdanih razloga preći iz jedne u drugu osnovnu školu.

Odluku iz stavka 1. ovoga članka donosi Učiteljsko vijeće škole u koju učenik prelazi.

Članak 40.

Državljaninu Bosne i Hercegovine koji je dio osnovnog obrazovanja stekao u inozemstvu, te inozemnom državljaninu i apatridu omogućit će nastavak obrazovanja na osnovu obrazovne isprave stečene u inozemstvu, uz provedbu postupka priznavanja.

Postupak i način priznavanja obrazovnih isprava stečenih u inozemstvu obavlja Ministarstvo sukladno sa posebnim propisom.

Članak 41.

Učenik za vrijeme trajanja obveznog osnovnog školovanja ne može biti isključen iz odgojno - obrazovnog procesa.

Učeniku koji navršši 15 godina života, u pravilu, prestaje obveza osnovnog školovanja istekom tekuće školske godine.

Članak 42.

Dužnosti učenika su:

- da redovito pohađa nastavu,
- da uči i izvršava školske obveze,
- da se primjerno vlada i odnosi prema drugovima, učiteljima i uposlenicima Škole,
- da čuva školsku imovinu i inventar,
- da izvršava druge obveze utvrđene ovim Statutom, Zakonom i drugim propisima.

Prava učenika su:

- da traži od učitelja i organa Škole pomoć u ostvarivanju školskih prava i obveza,
- da prema svojim željama i sklonostima sudjeluje u slobodnim aktivnostima Škole,
- da sudjeluje u radu odjeljske i razredne zajednice te zajednice učenika Škole,
- da sudjeluje u kulturnoj i javnoj djelatnosti Škole,
- da sudjeluje u profesionalnoj orijentaciji,
- da preko roditelja ili staratelja uloži prigovor na utvrđenu ocjenu iz pojedinog predmeta na kraju polugodišta ili nastavne godine, ukoliko nije zadovoljan istom, kao i prigovor na izrečenu pedagošku mjeru,
- da ostvaruje druga prava utvrđena Zakonom, drugim propisima i ovim Statutom.

Članak 43.

Učenici na početku školske godine, uz pomoć Škole, biraju Vijeće učenika, čije dužnosti su utvrđene Okvirnim zakonom, sam postupak osnivanja i rada Vijeće učenika uredit će se posebnim općim aktom Škole.

Članak 44.

Ocjenjivanje u osnovnoj školi je javno.

Učenici se ocjenjuju iz svih predmeta koje izučavaju i iz vladanja.

Na kraju prvog polugodišta i nastavne godine, utvrđuje se opći uspjeh učenika.

U utvrđivanju općeg uspjeha učenika sudjeluju: učitelj, Odjelsko vijeće i Učiteljsko vijeće.

Članak 45.

Standarde uspjeha učenika i ocjenjivanja postignutih rezultata koje izrađuje Agencija za standarde i ocjenjivanje sukladno s članovima 46. i 47. Okvirnog zakona donosi Ministarstvo i osigurava njihovo provođenje.

Članak 46.

Ocjena učenika u svim nastavnim predmetima može biti opisna i brojčana. Brojčana ocjena se utvrđuje kao: odličan (5), vrlo dobar (4), dobar (3), dovoljan (2), nedovoljan (1). Sve brojčane ocjene osim ocjene nedovoljan (1) su prolazne.

Ocjena iz vladanja je opisna i utvrđuje se kao: uzorno, dobro i loše.

Način praćenja napredovanja i vrednovanja rada učenika, odnosno opisno i brojčano ocjenjivanje učenika uređuje Ministarstvo posebnim propisom.

Članak 47.

Učeniku čije je napredovanje i rad pozitivno vrednovano i ako je ocijenjen iz svih predmeta koji se brojčano ocjenjuju, utvrđuje se opći uspjeh.

Opći uspjeh utvrđuje se kao: odličan, vrlo dobar, dobar, dovoljan i nedovoljan, upisuje se srednja ocjena postignutog uspjeha.

Učenik je postigao opći uspjeh:

- odličan, ako ima srednju ocjenu najmanje 4,5
- vrlo dobar, ako ima srednju ocjenu najmanje 3,5
- dobar, ako ima srednju ocjenu najmanje 2,5
- dovoljan, ako ima srednju ocjenu najmanje 2,0 i
- nedovoljan, ako ima najmanje jednu ocjenu nedovoljan (1).

Srednja ocjena utvrđuje se kao aritmetička sredina pozitivnih ocjena iz svakog nastavnog predmeta.

Opći uspjeh učenika razredne nastave na prijedlog učitelja razredne nastave utvrđuje Učiteljsko vijeće.

Opći uspjeh učenika od šestog (VI) do devetog (IX) razreda utvrđuje, na prijedlog predmetnih nastavnika, Odjelsko vijeće.

Članak 48.

Učenici koji na kraju školske godine imaju pozitivne ocjene iz svih predmeta koji se ocjenjuju, prelaze u viši razred.

Obrazovni dokument bez ocjene iz određenog izbornog predmeta ima istu pravnu važnost kao i odgovarajući obrazovni dokument koji sadrži tu ocjenu na području Županije.

Članak 49.

Učenici završnog razreda koji na kraju školske godine imaju prolazne ocjene iz svakog nastavnog predmeta koji su učili, završili su s uspjehom osnovnu školu.

Učeniku koji je od prvog (I) do završnog razreda imao ocjenu odličan (5) iz svih predmeta koji se brojčano ocjenjuju i koji je imao stalno uzorno vladanje izdaje se, pored svjedodžbe o završenoj osnovnoj školi, kao znak priznanja, i posebna diploma.

Najboljem učeniku generacije izdaje se posebna diploma učenika generacije, o čemu odluku donosi Učiteljsko vijeće, sukladno sa posebnim općim aktom.

Članak 50.

Škola je obvezna surađivati sa odgovarajućim stručnim službama za profesionalnu orijentaciju i razvijati oblike profesionalnog informiranja učenika u cilju njihovog lakšeg uključivanja u sistem srednjoškolskog obrazovanja.

Članak 51.

Izuzev od odredbe članka 48. ovog Statuta, u viši razred mogu preći i učenici prvog (I), drugog (II) i trećeg (III) razreda koji na kraju nastavne godine nisu zadovoljili, odnosno prolazno ocijenjeni iz najviše jednog predmeta.

Učenik iz stavka 1. ovog članka ne može preći dva puta uzastopno u viši razred ako nije zadovoljio, odnosno ako je negativno ocijenjen iz istog nastavnog predmeta.

Odluku o prelasku u viši razred iz stavka 1. ovog članka donosi, na prijedlog učitelja, Učiteljsko vijeće.

Učenicima koji s uspjehom završe viši razred u koji su prešli s nedovoljnom ocjenom, priznaje se da su savladali i nastavno gradivo prethodnog razreda, a umjesto utvrđivanja općeg uspjeha na predviđeno mjesto upisuju se riječi “prešao u viši razred”.

U matičnoj knjizi na odgovarajućem mjestu obvezno se evidentira pravno priznat prelazak učenika u viši razred.

Članak 52.

Učenici od četvrtog do završnog razreda koji na kraju nastavne godine imaju ocjenu nedovoljan (1) iz najviše dva predmeta, upućuju se na popravni ispit.

Učenici koji iz neopravdanih razloga ne pristupe polaganju popravnog ispita ili ne polože popravni ispit, ponavljaju razred.

Popravni ispit se polaže pred ispitnom komisijom u kolovozu tekuće školske godine. Članove ispitne komisije imenuje Učiteljsko vijeće na prijedlog ravnatelja škole.

Učenik devetog razreda (IX) koji na kraju nastavne godine ima ocjenu nedovoljan (1) iz jednog predmeta, može polagati popravni ispit nakon isteka petnaest (15) dana od kad mu je priopćen opći uspjeh, bez prava ponovnog polaganja u kolovozu.

Članak 53.

Učenik koji zbog opravdanog razloga nije mogao redovito pohađati nastavu (bolest, duži boravak u inozemstvu i sl.) ili nije ocijenjen iz najmanje jednog predmeta ima pravo polagati razredni ili predmetni ispit.

Ocjenu postojanja opravdanosti razloga iz stavka 1. ovog članka i odobrenje za polaganje, na zahtjev roditelja ili staratelja učenika, daje Učiteljsko vijeće.

Rezultat razrednog ili predmetnog ispita se obvezno evidentira u matičnoj knjizi.

Postupak, način i rokove polaganja dopunskih, popravnih, razrednih i predmetnih ispita redovitih učenika uređuje Ministarstvo posebnim propisom.

Članak 54.

Građani stariji od 18 godina koji iz bilo kog razloga nisu završili osnovnu školu mogu u Školi pohađanjem nastave ili polaganjem ispita steći osnovno obrazovanje.

Postupak, uvjete i način osnovnog obrazovanja odraslih, uređuje Ministarstvo posebnim propisom.

Članak 55.

Učeniku se nakon upisa u osnovnu školu izdaje učenička knjižica kojom se potvrđuje status učenika.

U učeničkoj knjižici se evidentira uspjeh u toku školovanja i druga zapažanja o njegovom radu.

Učenicima prvog (I), drugog (II), trećeg (III), četvrtog (IV) i petog (V) razreda u učeničkoj knjižici evidentira se uspjeh na kraju nastavne, odnosno školske godine i služi kao dokaz o završenom razredu.

Učenicima šestog (VI), sedmog (VII), osmog (VIII) i devetog (IX) razreda na kraju nastavne, odnosno školske godine izdaje se svjedodžba o završenom razredu.

Škola učeniku može izdati i uvjerenje o postignutom uspjehu za određeno obrazovno razdoblje.

Izgled, oblik i sadržaj obrazovnih isprava iz stavka 1., 4. i 5. ovog članka, te posebnih diploma i pohvala propisuje Ministarstvo posebnim propisom.

Članak 56.

Roditelj, odnosno staratelj učenika koji nije zadovoljan utvrđenom ocjenom iz pojedinog predmeta ima pravo u roku od tri (3) dana od dana saopćenja uspjeha učenika podnijeti zahtjev Učiteljskom vijeću da preispita spornu ocjenu.

Učiteljsko vijeće dužno je donijeti odluku u roku od tri (3) dana i ona je konačna na nivou škole.

Roditelj odnosno staratelj učenika može uložiti prigovor Ministarstvu na konačnu odluku Učiteljskog vijeća u roku od tri (3) dana od dana prijema odluke Učiteljskog vijeća.

Članak 57.

Djeca s posebnim obrazovnim potrebama stječu obrazovanje prema programima prilagođenim njihovim individualnim potrebama. Individualni program, prilagođen njihovim mogućnostima i sposobnostima, izradit će se za svakog učenika uz obvezno određivanje defektološkog i logopedskog statusa.

Osnovno obrazovanje djece s posebnim potrebama obavlja se sukladno s ovim Zakonom i Pravilnikom o odgoju i obrazovanju djece s posebnim obrazovnim potrebama u osnovnim i srednjim školama.

Članak 58.

Radi poticanja na što bolji uspjeh u odgojno - obrazovnom radu učeniku se mogu dodjeljivati pohvale i nagrade pod uvjetom i na način utvrđen općim aktom Škole.

Pohvale i nagrade se dodjeljuju učenicima za iskazane trajne, natprosječne rezultate u učenju i vladanju kao i odjelima, sekcijama, društvima i organizacijama za postignute rezultate u radu i vladanju.

Razrednik pohvaljuje učenika za redovito pohađanje nastave i zapažene rezultate u učenju i vladanju. Pohvala se izriče u razrednom odjelu tijekom nastavne godine.

Odjelsko vijeće, na prijedlog razrednika ili predmetnog učitelja na kraju nastavne godine pohvaljuje učenika za odlično učenje i uzorno vladanje.

Učiteljsko vijeće na kraju nastavne godine, na prijedlog odjelskog vijeća, pohvaljuje učenika za iznad prosječne rezultate u učenju i vladanju (odličan uspjeh iz svih nastavnih predmeta i uzorno vladanje).

Učeniku završnog razreda osnovne škole koji je sve razrede osnovne škole završio sa odličnim uspjehom, Učiteljsko vijeće dodjeljuje posebnu pohvalu, a učeniku završnog razreda koji je tijekom osnovnog obrazovanja postigao odličan uspjeh iz svih nastavnih predmeta dodjeljuje se posebna diploma što se evidentira u Ljetopisu škole.

Članak 59.

Nagrade se dodjeljuju pojedincima i grupama učenika koji su natjecanjima koja su utvrđena Godišnjim programom rada Škole postigli najbolje rezultate u pojedinim sekcijama i vannastavnim aktivnostima, te uspjesima postignutim na općinskom, županijskom, entitetskom i državnom natjecanju.

Članak 60.

Nagrade mogu biti knjige, grafički i likovni materijal koji ima pedagošku vrijednost, financijska potpora za odlazak na ekskurziju i druge oblike rekreacije učenika.

Članak 61.

Učeniku koji se neprimjereno odnosi prema učenju, učiteljima i drugim uposlenicima Škole, učenicima i školskoj imovini izriču se pedagoške mjere:

- opomena
- ukor

- strogi ukor
- premještaj u drugu školu.

Pedagošku mjeru opomena izriče razrednik, ukor - odjelsko vijeće, a pedagoške mjere strogi ukor i premještaj u drugu školu Učiteljsko vijeće.

Članak 62.

Izrečena pedagoška mjera povlači snižavanje ocjene iz vladanja učenika tako što mjera opomena i ukor ima za posljedicu vladanje dobro, a strogi ukor i premještaj u drugu školu ima za posljedicu ocjenu vladanja loše.

Izrečena pedagoška mjera odnosi se na školsku godinu u kojoj je izrečena, a može se tijekom školske godine ublažiti ili ukinuti.

Članak 63.

Pedagoške mjere opomena, koja može biti pismena i usmena, i ukor izriču se zbog neopravdanog izostajanja sa nastave, nemarnog odnosa prema radu, ometanja nastavnog procesa, oštećenja i uništavanja školske imovine i slično.

Pedagoške mjere strogi ukor i premještaj u drugu školu izriču se zbog ponavljanja radnji zbog kojih su već izrečene pedagoške mjere, a naročito zbog uništavanja školske imovine, školskih evidencija, izazivanja tuče i nereda u školi, namjernog ometanja odgojno – obrazovnog procesa, drskog odnosa prema učiteljima, drugim učenicima i uposlenicima.

Pedagoške mjere ukor, strogi ukor i premještaj u drugu školu moraju biti obrazložene.

Pedagoška mjera premještaja u drugu školu izriče se Odlukom Učiteljskog vijeća i ista se dostavlja roditeljima, odnosno starateljima učenika.

Odlukom o izrečenoj pedagoškoj mjeri premještaja u drugu školu obvezno se određuje najbliža druga osnovna škola koja je dužna primiti učenika radi nastavka osnovnog školovanja.

Članak 64.

Bliže odredbe o pedagoškim mjerama, načinu i postupku rada organa koji izriče mjeru, utvrditi će se posebnim općim aktom Škole.

Članak 65.

Na izrečenu pedagošku mjeru učenik, odnosno njegov roditelj ili skrbnik imaju pravo žalbe drugostupanjskom organu.

Odluka drugostupanjskog organa škole je konačna, osim u slučaju kada se radi o izrečenoj mjeri premještaja učenika u drugu školu, gdje roditelj odnosno skrbnik učenika može uložiti prigovor Ministarstvu u roku od 3 (tri) dana od dana prijema pismene odluke drugostupanjskog organa.

Ulaganje prigovora odlaže izvršenje izrečene mjere.

Zdravstvena i socijalna zaštita učenika

Članak 66.

Zdravstvena i socijalna zaštita učenika Škole sprovodi se sukladno sa propisima iz zdravstva te propisima o brizi i zaštiti djece i obitelji.

Škola, a posebno učitelji i stručni suradnici dužni su brinuti o zdravstvenom stanju učenika i o tome informirati roditelje, odnosno staratelje i zdravstvene organizacije.

Članak 66a.

U cilju očuvanja zdravlja učenika i školskog osoblja škola je dužna postupati u skladu sa higijensko-epidemiološkim zapovijedima, preporukama i mjerama nadležnih institucija.

Članak 67.

Škola je obvezna sa Centrom za socijalnu skrb pratiti probleme i pojave kod učenika i poduzimati mjere za otklanjanje uzroka i posljedica socijalnih problema i pojava kod tih učenika.

Članak 68.

Ako učenik zbog zdravstvenog stanja ne može sudjelovati u određenoj aktivnosti nekog predmeta ili bi to sudjelovanje štetilo njegovom zdravlju, oslobađa se privremeno ili trajno sudjelovanja u toj aktivnosti, s tim da se ocjena iz tog predmeta utvrđuje, odnosno izvodi na osnovu aktivnosti koje učenik obavlja u drugim sadržajima tog predmeta.

Na prijedlog nadležnog tijela zdravstvene ustanove, odluku o oslobađanju učenika donosi Učiteljsko vijeće Škole.

Članak 69.

Škola može organizirati ishranu za učenike dok borave u Školi, shodno svojim materijalnim mogućnostima i u suradnji s ustanovama koje su po zakonu obvezne brinuti o djeci i mladima.

Prava i obveze roditelja

Članak 70.

Roditelji ili staratelji dužni su surađivati sa Školom o pitanjima školovanja svog djeteta.

Roditelji su dužni odazivati se pozivima na roditeljske sastanke, sastanke Vijeća roditelja i škole, savjetovanja sa razrednikom, sa članovima odjelskog vijeća i stručnim suradnicima.

Članak 71.

Pravo i obveza roditelja je redovito informiranje, konsultiranje i praćenje obrazovnog napretka svoje djece, kao i pravo da prate i vrednuju rad ravnatelja, učitelja i drugog školskog osoblja, te kvalitetu rada Škole u cjelini.

Roditelji imaju pravo i obvezu, u interesu djece, putem svojih predstavnika u školskim organima i tijelima sudjelovati u odlučivanju o pitanjima od značaja za rad Škole i funkcioniranje obrazovnog sistema uopće.

Roditelji ili staratelji dužni su nadoknaditi štetu koju su njihova djeca počinila na imovini Škole.

Djelokrug i način rada Vijeća roditelja i škole

Članak 72.

U cilju ostvarivanja zadaća osnovnog školstva i povezivanja Škole s društvenom sredinom roditelji učenika imaju pravo, a Škola obvezu, pomoći roditeljima da osnuju Vijeće roditelja i škole s tim da roditelji čine natpolovičnu većinu u Vijeću.

Članak 73.

Vijeće roditelja i škole čine predstavnici roditelja i učiteljskog osoblja.

Članovi Vijeća roditelja i škole biraju se na vrijeme od četiri (4) godine i mogu biti ponovo izabrani.

Članak 74.

Vijeće roditelja i škole ima zadatak:

- promovirati interese škole u zajednici na čijem području se škola nalazi,
- predstavljati stavove roditelja učenika Školskom odboru,
- poticati angažman roditelja u radu škole,
- informirati Školski odbor o svojim stavovima kada ocijeni da je to potrebno ili po zahtjevu Školskog odbora o svakom pitanju koje se odnosi na rad i upravljanje školom,
- sudjelovati u izradi i realiziranju odgovarajućih projekata kojima se potiče i unapređuje obrazovni rad u školi
- kandidirati i birati predstavnike roditelja u Školski odbor.

Način, postupak izbora i rada, te broj članova Vijeća roditelja i škole detaljnije se uređuje Poslovníkom o radu Vijeća roditelja i škole koji donosi Školski odbor.

VI RUKOVOĐENJE I UPRAVLJANJE ŠKOLOM

Članak 75.

Organ upravljanja školom je Školski odbor.

Školom kao javnom ustanovom rukovodi ravnatelj koji ima položaj poslovnog organa i pedagoškog rukovodioca Škole.

Školski odbor

Članak 76.

Školski odbor kao organ upravljanja školom odgovoran je za utvrđivanje i provođenje poslovne politike Škole, generalno rukovođenje radom Škole i djelotvornu uporabu kadrovskih i materijalnih resursa Škole.

Školski odbor ima 6 (šest) članova.

Članovi Školskog odbora biraju se iz reda uposlenika škole, Osnivača i roditelja učenika.

Predsjednik i članovi Školskog odbora imenuju se aktom Osnivača, sukladno sa Zakonom

Sastav Školskog odbora mora odražavati nacionalnu strukturu učenika i roditelja, školskog osoblja i lokalne zajednice sukladno sa Okvirnim zakonom.

Dva člana Školskog odbora imenuju se iz reda učitelja i stručnih suradnika Škole, dva člana iz reda roditelja i staratelja učenika koji nemaju status uposlenika Škole, a dva člana su predstavnici Osnivača.

Članovi Školskog odbora imenuju se na period od četiri godine. Po isteku ovog perioda ista osoba može biti imenovano za člana Školskog odbora.

Vršenje dužnosti člana Školskog odbora je dobrovoljno i bez naknade.

Članak 77.

Član Školskog odbora ne može biti:

- a) Ravnatelj, zamjenik i pomoćnik ravnatelja i čelnik sindikata u školama županije,
- b) Osoba koja je kažnjavana.

Članovi Školskog odbora iz reda uposlenika

Članak 78.

Uposlenici su u Školskom odboru zastupljeni sa 2 (dva) člana.

Učiteljsko vijeće vrši izbor dva člana Školskog odbora iz reda uposlenika Škole.

Izbor kandidata vrši se na sjednici Učiteljskog vijeća tajnim glasovanjem nazočnih za prijavljene kandidate, a broj prijavljenih kandidata mora biti veći od dva.

Konačna lista od dva izabrana kandidata dostavlja se Osnivaču na imenovanje i obavezujuća je za Osnivača, osim ukoliko se radi o sukobu interesa.

Članak 79.

Za provođenje izbora za članove Školskog odbora iz reda uposlenika Učiteljsko vijeće imenuje Izorno povjerenstvo koje ima predsjednika i dva člana.

Predlaganje kandidata za članove Školskog odbora vrši se javno dizanjem ruku.

Kandidat za člana Školskog odbora može biti uposlenik za koga se izjasnila većina nazočnih članova Učiteljskog vijeća.

Na osnovu rezultata glasovanja Izorno povjerenstvo utvrđuje listu kandidata za Školski odbor u koju se kandidati unose onim redom kojim su predloženi.

Na osnovu predložene liste kandidata Izorno povjerenstvo izrađuje glasački listić koji obavezno sadrži:

- Naznaku da se izbor odnosi na članove Školskog odbora,
- Ime i prezime predloženih kandidata,
- Broj članova koji se biraju i nputak o načinu glasovanja.

U glasački listić kandidati se unose onim redom kojim su utvrđeni na listi kandidata.

Članak 80.

Izbor članova Školskog odbora iz reda uposlenika vrši Učiteljsko vijeće tajnim glasovanjem.

Izorno povjerenstvo izrađuje potreban broj glasačkih listića ovjerenih pečatom Škole.

Za vrijeme glasovanja obavezna je nazočnost članova Izbornog povjerenstva.

Po završetku glasovanja Izorno povjerenstvo utvrđuje i objavljuje rezultate glasovanja.

Za članove Školskog odbora izabrani su kandidati sa najvećim brojem glasova, a u slučaju jednakog broja glasova izabran je kandidat sa manjim rednim brojem na glasačkom listiću.

Članovi Školskog odbora iz reda Osnivača

Članak 81.

Grad Mostar kao osnivač škole u Školskom odboru je zastupljen sa 2 (dva) člana.

Članovi Školskog odbora iz reda Osnivača biraju se sukladno odredbama Zakona o ministarskim, vladinim i drugim imenovanjima u FBiH.

Članovi Školskog odbora iz reda roditelja

Članak 82.

Roditelji učenika zastupljeni su u Školskom odboru sa 2 (dva) člana.

Članove Školskog odbora iz reda roditelja bira Vijeće roditelja i škole na način i u postupku predviđenom ovim Statutima za izbor članova Školskog odbora iz reda uposlenika.

Izbor kandidata vrši se na sjednici Vijeća roditelja i škole tajnim glasovanjem, a broj predloženih kandidata mora biti veći od dva.

Konačna lista od dva izabrana kandidata dostavlja se Osnivaču na imenovanje i za Osnivača je obvezujuća, osim ukoliko se radi o sukobu interesa.

Članak 83.

Ravnatelj škole dužan je obavijestiti Osnivača Škole da je potrebno pristupiti provedbi postupka za imenovanje članova Školskog odbora, najmanje šezdeset (60) dana prije isteka mandata članovima Školskog odbora.

O postupku izbora članova Školskog odbora vodi se i čuva zapisnik, a izborni materijali čuvaju se do isteka mandata članova Školskog odbora.

Članak 84.

Član Školskog odbora može se opozvati ako duže vrijeme ne obavlja dužnosti ili ih ne obavlja sukladno sa obvezama člana Školskog odbora utvrđenih ovim Statutom i Poslovnika o radu školskog odbora.

Prijedlog za opoziv člana Školskog odbora može dati bilo koji član Školskog odbora, ravnatelj ili jedna trećina uposlenika Škole.

Postupak opoziva člana Školskog odbora regulira se detaljnije Poslovníkom o radu Školskog odbora.

U slučaju prestanka svojstva člana Školskog odbora sprovode se dopunski izbori, na način i u postupku predviđenom za izbor članova Školskog odbora.

Mandat članova Školskog odbora izabranih na dopunskim izborima traje do isteka vremena na koje je biran opozvani član Školskog odbora.

Članak 85.

Školski odbor obavlja slijedeće poslove:

1. donosi Statut i druge opće akte Škole,
2. utvrđuje planove rada i razvoja Škole, te prati i usmjerava cjelokupni rad Škole,
3. donosi Godišnji program rada Škole i razmatra njegovo ostvarivanje,
4. prati i analizira opći uspjeh učenika i poduzima mjere za poboljšanje i unapređenje uvjeta rada u Školi,
5. donosi financijski plan, razmatra i usvaja izvješće o financijskom poslovanju Škole,
6. usmjerava, nadzire i ocjenjuje rad ravnatelja, razmatra izvješća o radu ravnatelja,
7. raspisuje natječaj za izbor ravnatelja i prijem ostalih uposlenika Škole u radni odnos i uspostavlja procedure za izbor,
8. odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa uposlenika Škole, na prijedlog ravnatelja,
9. imenuje i razrješava ravnatelja Škole sukladno sa Zakonom,
10. daje ravnatelju Škole smjernice i prijedloge o pitanjima od interesa za poboljšanje rada Škole,
11. rješava pitanja odnosa s Osnivačem,
12. razmatra i rješava prigovore roditelja ili staratelja učenika,
13. odlučuje o prestanku prava učitelja i stručnih suradnika na daljnji odgojno-obrazovni rad,
14. odlučuje o prigovoru uposlenika na rješenje kojim je odlučeno o pravima i obvezama uposlenika iz radnog odnosa,
15. podnosi osnivaču najmanje jedanput godišnje izvješće o rezultatima rada Škole,
16. donosi odluku o broju, organiziranju i ukidanju odjela u Školi,
17. odlučuje na prijedlog Učiteljskog vijeća i ravnatelja o prigovoru učitelja i stručnih suradnika izjavljenim na njihovu ocjenu o radu,
18. odlučuje o ostvarivanju i korištenju sredstava Škole,
19. donosi odluku o osnivanju učeničke zadruga i učeničkih društava,

20. uređuje organizaciju rada Škole i radno vrijeme,
21. donosi odluku o volonterskom radu učitelja i stručnih suradnika,
22. donosi odluku o osnivanju stalnih i povremenih tijela-povjerenstava Školskog odbora,
23. obavlja druge poslove sukladno sa Zakonom, ovim Statutima i drugim općim aktima škole.

Članak 86.

Način rada Školskog odbora detaljnije je uređen Poslovníkom o radu Školskog odbora.

Poslovníkom o radu Školski odbor uređuje način zakazivanja i vođenja sjednica, predlaganje i utvrđivanje dnevnog reda, tijekom sjednice, način donošenja odluka, vođenje zapisnika i druga pitanja od značaja za rad Školskog odbora.

Školski odbor o svim pitanjima iz svoje nadležnosti odlučuje na sjednici, većinom glasova od ukupnog broja članova Školskog odbora, ako Poslovníkom nije za odlučivanje o pojedinim pitanjima određena druga kvalificirana većina.

O radu Školskog odbora vodi se zapisnik. Zapisnik potpisuju predsjednik Školskog odbora i zapisničar.

Ravnatelj Škole

Članak 87.

Školom rukovodi ravnatelj.

Ravnatelja Škole imenuje i razrješava Školski odbor uz saglasnost Ministarstva, na način i u postupku propisanom Zakonom.

Za ravnatelja Škole može biti imenovana osoba koja pored općih uvjeta predviđenih zakonom ispunjava i slijedeće uvjete:

- ima visoku ili višu stručnu spremu,
- ispunjava uvjete za učitelja ili pedagoga sukladno Zakonu,
- ima 5 (pet) godina radnog iskustva na odgojno-obrazovnim poslovima u osnovnoj školi.

Dodatni uvjeti za izbor ravnatelja su:

- da nije kazneno osuđivan,
- da nije angažiran na drugoj poziciji koja može uticati na eventualni sukob interesa,
- nije ni u kakvoj rodbinskoj vezi, do drugog stupnja, s bilo kojim članom Školskog odbora.

Članak 88.

Ravnatelj se bira na osnovu javnog natječaja koga raspisuje Školski odbor u sredstvima dnevnog javnog informiranja, a provodi ga Natječajno povjerenstvo.

Ravnatelja imenuje i razrješava Školski odbor uz suglasnost Ministarstva.

Imenovanje se obavlja sukladno Zakonu, pri čemu je Odluka Školskog odbora obvezujuća.

Članak 89.

Natječaj za izbor i imenovanje ravnatelja, u redovitoj proceduri, raspisuje se najkasnije 3 (tri) mjeseca prije isteka mandata ravnatelja i bit će otvoren najmanje petnaest (15) dana od dana objavljivanja.

Natječaj sadrži:

1. naziv ustanove sa sjedištem – adresom,
2. uvjete za imenovanje ravnatelja,
3. rok za podnošenje prijave kandidata,
4. vrijeme na koje se obavlja imenovanje,

5. potrebnu dokumentaciju koju kandidati trebaju priložiti uz prijavu,
6. način i rok obavještanja kandidata o rezultatima natječaja,
7. naznaku da se nepotpune i neblagovremene prijave neće uzimati u razmatranje.

Članak 90.

Natječajno povjerenstvo za izbor ravnatelja škole ima tri člana od kojih je jedan član Školskog odbora iz reda osnivača, a imenuje je Školski odbor.

Natječajno povjerenstvo utvrđuje blagovremenost i potpunost prijave kao i ispunjenost drugih uvjeta natječaja.

Listu kandidata za ravnatelja škole koji u potpunosti zadovoljavaju uvjete natječaja, povjerenstvo dostavlja Školskom odboru.

O svom radu natječajno povjerenstvo vodi zapisnik.

Članak 91.

Odluka o izboru kandidata donosi se većinom glasova od ukupnog broja članova Školskog odbora.

Školski odbor je obvezan u skladu s Odlukom Gradskog vijeća Grada Mostara o kriterijima i postupku za imenovanje upravnih odbora/upravnih vijeća javnih ustanova čiji osnivač je Grad Mostar te njihovim pravima, obvezama i odgovornosti (Službeni glasnik Grada Mostara broj 5/05) prije odlučivanja u Školskom odboru pribaviti odnosno zatražiti pismeni stav gradonačelnika o imenovanju ravnatelja i pomoćnika ravnatelja škole.

Škola je obvezna u roku od 30 (trideset) dana od dana zaključivanja natječaja za izbor ravnatelja dostaviti Ministarstvu prijedlog kandidata za ravnatelja radi davanja suglasnosti.

Po pribavljanju suglasnosti Ministarstva, Školski odbor donosi odluku o imenovanju ravnatelja škole.

Ukoliko škola propusti rok iz stavka 3. ovoga članka ili predloženi kandidat iz određenih razloga ne dobije potrebnu suglasnost, Ministarstvo će tada, uz mišljenje osnivača, imenovati vršitelja dužnosti ravnatelja škole na mandat od 6 (šest) mjeseci.

Članak 91a.

Ravnatelj škole imenuje se na razdoblje od 4 (četiri) godine. Po isteku mandata ravnatelja, škola je dužna osobi osigurati radno mjesto u skladu sa stručnom spremom i radnom sposobnosti.

U roku od 8 (osam) dana od dana imenovanja ravnatelja škole, pismenim putem će se o odluci o imenovanju ravnatelja obavijestiti svi sudionici natječaja.

Članak 92.

Kada u redovitom postupku predviđenom Zakonom ne bude imenovan ravnatelj škole, Ministarstvo će uz mišljenje Osnivača, imenovati vršioca dužnosti ravnatelja škole na mandat od šest (6) mjeseci.

Vršilac dužnosti ravnatelja Škole imenuje se do okončanja postupka imenovanja direktora, a najduže na vrijeme od 6 (šest) mjeseci.

Članak 93.

Ako isto lice ne bude ponovo imenovano za ravnatelja škole, škola je dužna osigurati mu radno mjesto sukladno sa njegovom stručnom spremom i radnom sposobnošću.

Ukoliko škola nije u objektivnoj mogućnosti osobi iz stavka 1. ovog članka osigurati radno mjesto, obvezna je u suradnji sa Osnivačem i Ministarstvom osigurati mu naknadu plaće sukladno sa Zakonom o radu.

Članak 94.

Sukladno sa odredbama Zakona i Zakona o ustanovama ravnatelj Škole obavlja slijedeće poslove:

1. organizira i rukovodi radom Škole,
2. predlaže Školskom odboru mjere za zakonito i efikasno obavljanje djelatnosti Škole,
3. predlaže Školskom odboru program odgojno-obrazovnog rada i aktivnosti na njegovom unapređenju u sklopu Godišnjeg programa rada Škole,
4. predlaže Godišnji Program rada Škole i brine o njegovoj realizaciji i unapređenju,
5. brine se za izvršavanje odluka Školskog odbora, Učiteljskog vijeća i drugih organa i tijela Škole,
6. predlaže unutarnju organizaciju i sistematizaciju poslova u Školi,
7. dodjeljuje zadatke i dužnosti uposlenim u skladu sa općim aktima Škole,
8. podnosi izvješće o rezultatima odgojno obrazovnog rada i materijalnom poslovanju škole Školskom odboru, Osnivaču, Ministarstvu i drugim subjektima,
9. zastupa i predstavlja Školu i odgovoran je za njen zakonit rad,
10. nalogodavac je za izvršenje financijskog plana Škole,
11. rješava ili predlaže rješenje Školskom odboru i stručnom organu Škole o pojedinačnim pravima uposlenih,
12. predlaže Školskom odboru zasnivanje radnog odnosa sukladno sa Zakonom i ovim Statutima,
13. sudjeluje u pripremanju sjednica Školskog odbora kao i u njegovom radu bez prava odlučivanja,
14. obustavlja od izvršenja odluke upravnog i stručnog organa Škole ukoliko ocijeni da su one u suprotnosti sa Zakonom i drugim propisom ili bi izvršenje tih odluka moglo izazvati štetne posljedice po školu o čemu izvješćuje Školski odbor, Osnivača i Ministarstvo,
15. vrši ocjenjivanje učitelja i stručnih suradnika u skladno sa rezultatima njihovog rada,
16. priprema sjednice Učiteljskog vijeća i predsjedava im,
17. izriče disciplinske mjere uposlenicima Škole, sukladno sa Pravilnikom o radu i disciplinskoj odgovornosti,
18. odobrava učenicima odsustvo sa nastave do 5 radnih dana,
19. vrši druge poslove utvrđene Zakonom, ovim Statutima i drugim propisima.

Članak 95.

Škola može imati pomoćnika ravnatelja sukladno sa Pedagoškim standardom. Pomoćnik ravnatelja mora ispunjavati iste uvjete koji su propisani za ravnatelja škole.

Mandat pomoćnika ravnatelja škole traje četiri (4) godine i ista osoba može biti ponovno imenovana za pomoćnika ravnatelja.

Pomoćnik ravnatelja škole imenuje se na razdoblje od 4 (četiri) godine i po isteku prvog mandata ista osoba može u istoj školi biti ponovno imenovana na samo još jedan mandat. Po isteku mandata pomoćnika ravnatelja, škola je dužna osigurati radno mjesto u skladu sa stručnom spremom i radnom sposobnosti.

Članak 96.

Ravnatelj i pomoćnik ravnatelja u sklopu 40-satne radnog tjedna izvode i redovitu nastavu najmanje u visini tjednog fonda sati svog predmeta, a Školski odbor ih, iz opravdanih razloga, može osloboditi ove obveze.

Članak 97.

Škola ima tajnika.

Za tajnika škole može biti izabrana osoba koja najmanje ima višu stručnu spremu, a prednost imaju kandidati pravne struke.

Poslovi tajnika i uvjeti za njihovo obavljanje utvrđuju se Pravilnikom o unutarnjoj organizaciji Škole.

VII STRUČNI ORGANI ŠKOLE

Članak 98.

Stručni organi škole su:

- Učiteljsko vijeće
- Razredno vijeće
- Odjelsko vijeće i
- Stručni aktivni učitelja određenih nastavnih predmeta.

Stručni organi Škole odlučuju o svim stručnim pitanjima odgojno - obrazovnog rada u okviru svog djelovanja utvrđenog Zakonom i općim aktima Škole.

Učiteljsko vijeće

Članak 99.

Učiteljsko vijeće sačinjavaju svi učitelji i stručni suradnici škole. Radom Učiteljskog vijeća rukovodi ravnatelj škole.

Članak 100.

Učiteljsko vijeće škole obavlja sljedeće poslove:

- brine se o organizaciji odgojno-obrazovnog rada;
- brine o primjeni suvremenih oblika i metoda odgojno – obrazovnog rada,
- prati ostvarivanje Nastavnog plana i programa i poduzima mjere za njegovo izvršenje, o čemu podnosi izvješće Školskom odboru;
- utvrđuje prijedlog i razmatra realizaciju Godišnjeg programa rada Škole, programa stručnog usavršavanja učitelja i stručnih suradnika, programa rada stručnih organa i komisija;
- vrši izbor oblika nastave i suglasno tome, vrši raspored učenika po odjelima i grupama predmeta na učitelje,
- analizira uspjeh učenika i rad razrednih vijeća;
- određuje rukovodioce razrednih vijeća;
- određuje stručne aktive i imenuje njihove voditelje,
- analizira rad učitelja, stručnih suradnika i suradnika i predlaže mjere za unapređenje obrazovno-odgojnog rada;
- imenuje povjerenstvo za polaganje ispita, utvrđuje raspored polaganja ispita i razmatra izvješće o polaganju ispita;
- razmatra izvješća o izvršenom stručnom nadzoru i inspekcijskoj kontroli;
- odlučuje o dodjeljivanju pohvala i nagrada učenicima;
- odlučuje o spornim ocjenama te o slučajevima kada je ocjenjivanje učenika realizirano suprotno odredbama Zakona i Pravilnika o ocjenjivanju;
- odlučuje o izricanju pedagoških mjera strogi ukor i premještaj u drugu školu, sukladno sa Zakonom, Pravilima škole i posebnim općim aktom Škole;

- odobrava učenicima, sukladno sa Zakonom, završavanje dva razreda u toku jedne školske godine;
- utvrđuje program ekskurzija, izleta i drugih oblika rekreacije učenika;
- stara se o radu Vijeća učenika;
- vrši i druge poslove sukladno sa Zakonom, ovim Statutom i drugim općim aktima Škole.

Članak 101.

Sjednice Učiteljskog vijeća saziva i njima predsjedava ravnatelj Škole, a održavaju se obvezno na početku školske godine i na kraju svakog obrazovnog razdoblja.

Učiteljsko vijeće donosi odluke većinom glasova svih članova.

Na sjednici Učiteljskog vijeća vodi se zapisnik.

Razredno vijeće

Članak 102.

Razredno vijeće čine svi učitelji koji izvode nastavu u određenom razredu, a njegovim radom rukovodi jedan od razrednika koga odredi Učiteljsko vijeće.

Članak 103.

Razredno vijeće:

- brine o odgoju i obrazovanju učenika u razrednim odjelima,
- brine o unapređenju odgojno - obrazovnog rada i predlaže Učiteljskom vijeću mjere za njegovo poboljšanje,
- brine o izvršavanju Nastavnog plana i programa,
- utvrđuje raspored školskih i domaćih zadaća,
- predlaže plan izleta i ekskurzija razrednog odjela,
- organizira dopunsku nastavu za učenike koji imaju teškoće u savladavanju programa,
- predlaže pedagoške mjere, sukladno sa Pravilnikom o pedagoškim mjerama,
- vodi brigu o sudjelovanju učenika u izvannastavnim aktivnostima, organizacijama i društvima u Školi i izvan nje.
- surađuje s roditeljima i starateljima u rješavanju odgojno - obrazovnih zadaća.
- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom i općim aktima Škole.

Odjelsko vijeće

Članak 104.

Odjelsko vijeće čine svi učitelji koji izvode nastavu u određenom odjelu, a njegovim radom rukovodi razrednik.

Odjelsko vijeće u obavljanju svojih zadataka:

- brine o izvršavanju Nastavnog plana i programa,
- utvrđuje opći uspjeh učenika u odjelu,
- brine o odgoju i obrazovanju učenika u razrednom odjelu,
- brine o učenicima s teškoćama u razvoju i sudjeluje u izradi i provođenju prilagođenog programa,
- organizira dopunsku nastavu za učenike koji imaju teškoće u savladavanju programa,
- predlaže pedagoške mjere i odlučuje o pedagoškim mjerama sukladno sa Pravilnikom o pedagoškim mjerama .
- vodi brigu o sudjelovanju učenika u izvannastavnim aktivnostima, organizacijama i društvima u školi i izvan nje.

- surađuje s roditeljima i starateljima u rješavanju odgojno-obrazovnih zadataka.
- odgovara za rad i uspjeh razrednog odjela.
- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom i općim aktima Škole.

Stručni aktivni

Članak 105.

Stručni aktivni čine svi učitelji određenog nastavnog predmeta ili stručne oblasti, a njegovim radom rukovodi predsjednik aktivna.

Stručni aktivni obavlja slijedeće poslove:

- zajednički sa drugim aktivima radi na makro i mikro planiranju nastave,
- razmatra pitanja u vezi nastave i predlaže potrebne mjere u cilju osuvremenjivanja odgojno-obrazovnog rada,
- planira školske pismene zadaće, dogovara se o njihovom sadržaju i kriteriju ocjenjivanja,
- radi na usavršavanju i ujednačavanju kriterija za ocjenjivanje rada učenika,
- daje prijedlog rasporeda rada za učitelje aktivna,
- predlaže nove oblike i sredstva rada u nastavi,
- predlaže organiziranje dopunske i dodatne nastave,
- predlaže pohvale i nagrade za učitelje i učenike,
- razmatra rezultate rada učitelja i probleme sa kojima se učitelji suočavaju u svom radu,
- obavlja i druge poslove utvrđene Godišnjim programom i općim aktima Škole.

Razrednik

Članak 106.

Svaki odjel ima razrednika koji je pedagoški, organizacioni i administrativni rukovodilac razrednog odjela.

Članak 107.

Razrednik, u svom djelokrugu rada, ima slijedeće zadaće:

- donosi program rada razrednika,
- stara se o usklađivanju odgojno - obrazovnog rada u odjelu,
- vodi evidenciju o uspjehu u učenju i vladanju učenika,
- pomaže odjelskoj zajednici učenika u njenom radu,
- savjetuje učenike i potiče ih na pravilan i stalni rad,
- dodjeljuje pohvale i izriče pedagošku mjeru opomenu i daje prijedloge drugim nadležnim organima za dodjelu pohvala i izricanje pedagoških mjera,
- saziva roditeljske sastanke i njima rukovodi, saziva informativne sastanke, a po potrebi posjećuje roditelje učenika,
- brine se da učenici stječu kulturne i higijenske navike,
- brine o zdravstvenom stanju učenika,
- vodi evidenciju o pohađanju nastave od strane učenika,
- unosi podatke o uspjehu učenika u matičnu knjigu,
- vodi razrednu knjigu i ispunjava svjedodžbe, uvjerenja i učeničke knjižice,
- posjećuje sate nastave u svom odjelu i savjetuje se sa učiteljima u cilju poboljšanja uspjeha i discipline učenika,
- opravdava izostanke sa nastave,
- odobrava učenicima svog odjela izostajanje sa nastave do 2 dana.

VIII UČITELJI I STRUČNI SURADNICI

Članak 108 .

Nastavnu djelatnost u Školi mogu obavljati učitelji, učitelji razredne nastave, učitelji predmetne nastave i profesori (u daljem tekstu: učitelji).

Za obavljanje pedagoško-psihološke i druge stručne djelatnosti Škola može imati pedagoga, psihologa, defektologa, knjižničara, socijalnog i zdravstvenog radnika (u daljem tekstu: stručni suradnici).

Učitelji i stručni suradnici mogu obavljati odgojno – obrazovnu djelatnost u Školi na način i pod uvjetima utvrđenim odredbama Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju.

Članak 109.

Broj učitelja i stručnih suradnika u Školi utvrđuje se Pravilnikom o unutarnjoj organizaciji Škole, na osnovu Nastavnog plana i programa, Pedagoških standarda i Programa rada Škole.

Učitelji, stručni suradnici i rukovodni radnici ne mogu davati pouku (instrukcije) učenicima svoje Škole i isto predstavlja težu povredu radne obaveze.

Članak 110.

Učitelji, stručni suradnici i rukovodni djelatnici ne mogu biti osobe koje su pravosnažno osuđene za kazneno djelo koje ih čini nedostojnim za obavljanje djelatnosti osnovnog odgoja i obrazovanja.

Nedostojnost za obavljanje odgojno-obrazovne djelatnosti ocjenjuje Učiteljsko vijeće.

Članak 111.

Učitelji, stručni suradnici i drugi uposlenici Škole primaju se u radni odnos na osnovu javnog natječaja, sukladno Zakonu.

Bliže odredbe o uvjetima i postupku izbora učitelja i stručnih suradnika i drugih uposlenika Škole, kao i njihovim pravima, obvezama i odgovornosti utvrđuju se Pravilnikom o radu i Pravilnikom o unutarnjoj organizaciji Škole, koji moraju biti sukladni sa Zakonom, Zakonom o radu i Pedagoškim standardom.

Vjeroučitelj u Školi ne može dobiti namještenje niti zasnovati radni odnos ako mu mjerodavna zakonom priznata crkva ili vjerska zajednica nije izdala ispravu o ovlaštenju za poučavanje vjeronauke.

Članak 112.

Škola sa učiteljima i stručnim suradnicima koji nemaju radnog iskustva u struci zaključuje Ugovor o obavljanju vježbeničkog staža, sukladno sa Zakonom i drugim propisom.

Vježbenički staž u školi traje najduže godinu dana, ali ne kraće od 6 (šest) mjeseci. Nakon obavljenog vježbeničkog staža vježbenik stiče pravo polaganja stručnog ispita.

Program vježbeničkog staža i način polaganja stručnog ispita uređuje se Pravilnikom o polaganju stručnog ispita i vježbeničkog staža učitelja, profesora, stručnih suradnika i odgajatelja.

Škola može osobama bez radnog iskustva omogućiti stručno osposobljavanje za rad i bez zasnivanja radnog odnosa (volonterski rad) sukladno Zakonu o radu.

Članak 113.

Rad učitelja i stručnih suradnika prati se i ocjenjuje.

Postupak, način i uvjete ocjenjivanja i napredovanja učitelja uređuje Ministarstvo posebnim propisom.

Članak 114.

Učitelj je dužan na početku školske godine upoznati učenike sa nastavnim gradivom predmeta kojeg predaje, sa godišnjim programom realizacije, metodologijom rada, načinom praćenja i ocjenjivanja napredovanja učenika.

Učitelj je dužan stvarati što povoljnije uvjete u kojima učenik može realno iskazati rezultate svog rada, sposobnosti i znanja, kroz sve oblike praćenja napredovanja, provjeravanja i ocjenjivanja.

Članak 115.

Dužnosti učitelja su:

- planiranje nastavnog gradiva,
- izvođenje redovite nastave i drugih oblika nastave koji su utvrđeni Nastavnim planom i programom i Godišnjim programom rada Škole,
- savjesno i redovno pripremanje za izvođenje odgojno - obrazovnog rada,
- praćenje rada, učenja i vladanja učenika,
- pomaganje učenicima u savladavanju programskih sadržaja
- pomaganje u radu učenicima u slobodnim aktivnostima, na profesionalnoj orijentaciji učenika,
- sudjelovanje u svim oblicima stručnog usavršavanja,
- uredno vođenje dokumentacije i evidencije,
- suradnja sa roditeljima,
- sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti Škole,
- sudjelovanje u radu stručnih organa Škole,
- obavljanje dežurstva,
- i drugi poslovi utvrđeni Nastavnim planom i programom, Pedagoškim standardima, ovim Statutom i Godišnjim programom rada Škole.

Članak 116.

Učitelji i stručni suradnici imaju pravo i obvezu na stalno stručno i pedagoško usavršavanje.

Program i organiziranje obveznih oblika stručnog usavršavanja iz stavka 1. ovog članka donosi Ministarstvo.

Članak 117.

Učitelji, stručni suradnici i drugi uposlenici obavljaju liječnički pregled, u pravilu, početkom školske godine, a obvezni su to učiniti svake treće školske godine kako bi provjerili svoje zdravstveno stanje.

Troškovi obveznog liječničkog pregleda iz stavka 1. ovog članka reguliraju se Zakonom o zdravstvenom osiguranju županije.

Ako ravnatelj škole ocijeni da je učitelju odnosno stručnom suradniku narušeno zdravstveno stanje u mjeri koja bitno umanjuje njegovu radnu sposobnost, donijet će odluku o njegovom upućivanju na liječnički pregled i prije isteka roka iz stavka 1. ovog članka.

Na odluku iz prethodnog stavka uposlenik ima pravo prigovora Školskom odboru u roku od 8 (osam) dana od dana njenog prijema.

Uposleniku koji odbije izvršiti konačnu odluku o upućivanju na liječnički pregled prestaje radni odnos u Školi.

Članak 118.

Ako se nalazom nadležne medicinske ustanove utvrdi da je zdravstveno stanje uposlenika Škole bitno narušeno, da nije sposoban za obavljanje odgojno - obrazovnog rada

sa učenicima, ravnatelj Škole donosi odluku o oslobađanju uposlenika od neposrednog odgojno-obrazovnog rada.

Uposlenik iz stavka 1. ovog članka Škola je dužna rasporediti na drugo odgovarajuće radno mjesto prema njegovoj preostaloj radnoj sposobnosti i stručnoj spremi.

Ako uposlenik odbije raspored na drugo radno mjesto, prestaje mu radni odnos u Školi.

Članak 119.

Učitelju koji stekne pravo na mirovinu sukladno Zakonu u toku prvog polugodišta, radni odnos prestaje na kraju tog polugodišta, a učitelju koji stekne pravo na mirovinu sukladno Zakonu u toku drugog polugodišta radni odnos prestaje na kraju školske godine.

IX JAVNOST RADA I PRISTUP INFORMACIJAMA U POSJEDU ŠKOLE

Članak 120.

Rad Škole je javan.

Javnost rada Škole osigurava se:

- redovitim izvješćima učiteljskog osoblja, učenika i roditelja ili staratelja učenika o radu Škole,
- roditeljskim sastancima,
- individualnim i grupnim razgovorima,
- sudjelovanjem predstavnika Osnivača i roditelja u radu Školskog odbora,
- zajedničkim planiranjem pojedinih oblika rada Škole s Osnivačem, Ministarstvom, lokalnom zajednicom,
- objavljivanjem akata na oglasnoj ploči Škole,
- radom Vijeća roditelja i škole,
- redovnim izvješćivanjem roditelja, Osnivača i Ministarstva o uspjehu učenika u učenju i vladanju i radu Škole općenito,
- drugim načinima koji čine rad Škole dostupnim javnosti, sukladno sa Zakonom o slobodnom pristupu informacijama.

Članak 121.

Javnost rada Škole ostvaruje se također izvješćivanjem javnosti o radu Škole, odnosno planu, programu i rezultatima rada Škole. Izvješćivanje javnosti vrši se putem izvješća ili posebnih publikacija te preko sredstava javnog informiranja.

Članak 122.

Opća akta Škole, odluke i zaključci Školskog odbora i drugih organa Škole objavljuju se na oglasnoj ploči Škole ili na drugi pogodan način.

Članak 123.

Izvješće o radu, postignutom uspjehu u učenju i aktivnostima u Školi, dostavljaju se Osnivaču, Ministarstvu, instituciji za stručni i pedagoški nadzor i drugim organima i organizacijama, koji na posredan ili neposredan način imaju interesa za djelatnost Škole.

Članak 124.

Izvješća i priopćenja za javnost daje Školski odbor, ravnatelj škole ili drugo od njih ovlašteno lice.

Članak 125.

Informacije u posjedu Škole mogu se priopćavati fizičkim i pravnim osobama samo na način propisan Zakonom o slobodnom pristupu informacijama FBiH.

Informacije u posjedu škole priopćava ravnatelj ili osoba koju on odredi.

Članak 126.

Informacijama od posebnog interesa škole mogu se smatrati:

- informacije koje štite privatnost uposlenika i učenika i uključuju osobne interese koji se odnose na privatnost treće osobe,
- povjerljive komercijalne informacije,
- informacije o odlukama škole odnosno o zaštiti postupka njihovog donošenja, s tim da to ne obuhvaća činjenične, statičke, naučne ili tehničke informacije
- kao i druge informacije predviđene zakonom.

Članak 127.

Dužnost čuvanja informacija od posebnog interesa Škole ne prestaje po prestanku radnog odnosa. Odavanje informacija od posebnog interesa Škole predstavlja težu povredu radne obveze.

X FINANCIRANJE RADA ŠKOLE

Članak 128.

Djelatnost osnovnog obrazovanja financira se sredstvima iz Proračuna Županije i Proračuna jedinice lokalne samouprave.

Članak 129.

U županijskom proračunu osiguravaju se sredstva za :

1. Plaće učitelja, stručnih suradnika i drugih uposlenika, njihovo stručno usavršavanje i doškovanje te poboljšanje uvjeta rada i životnog standarda;
2. Osiguranje udžbenika i priručnika za učenike, u skladu sa financijskim mogućnostima proračuna;
3. Troškove u vezi sa školovanjem nadarenih učenika, za natjecateljske aktivnosti učenika te opremanje knjižnica;
4. Djelatnost organizacija, udruga, institucija i informativnih sistema koji su od interesa za osnovno školstvo, te za nabavku školske opreme, nastavnih sredstava i pomagala, stručno - pedagoških časopisa i stručne literature;
5. Prijevoz uposlenika.

Članak 130.

Jedinica lokalne samouprave/osnivač škole dužan je osigurati sredstva za:

1. Prijevoz učenika
2. Prehranu i produženi boravak učenika
3. Materijalne troškove i amortizaciju
4. Tekuće održavanje prostorija, nabavu opreme i nastavnih pomagala.

Članak 130a.

Jedinica lokalne samouprave/osnivač škole dužna je osigurati besplatan prijevoz za učenike.

Način i uvjeti obavljanja prijevoza uredit će se posebnom odlukom jedinice lokalne samouprave/osnivača škole.

Članak 131.

Škola može stjecati sredstva i prodajom intelektualnih i kulturnih usluga, iz uplata odraslih osoba, najamnina, donacija, legata, poklona, zaostavštine i drugih izvora sukladno sa zakonom.

XI PEDAGOŠKA EVIDENCIJA I DOKUMENTACIJA

Članak 132.

Škola obvezno vodi propisanu pedagošku dokumentaciju i evidenciju o učenicima i radu Škole.

Obrasce pedagoške dokumentacije i evidencije (obrazovni dokumenti, matične knjige, dnevnicu rada, imenik učenika, ljetopis škole i dr.) propisuje Ministarstvo posebnim propisom.

Škola je dužna trajno čuvati matične knjige i ljetopis Škole.

Imenik i evidencija o ispitima čuva se 10 godina a sva druga evidencija o učenicima 5 godina.

XII OPĆA AKTA ŠKOLE

Članak 133.

Osnovni opći akt Škole je Statut.

Osim Statuta, Škola ima i druga opća akta, kojima se uređuju unutarnji odnosi i organizacija obrazovno-odgojnog rada i to:

- Pravilnik o radu i stegovnoj odgovornosti,
- Pravilnik o unutarnjem ustroju,
- Pravilnik o pedagoškim mjerama,
- Poslovnik o radu Školskog odbora,
- Poslovnik o radu stručnih organa,
- Poslovnik o radu Vijeća roditelja i škole,
- Pravila o kućnom redu i druge opće akte.

Članak 134.

Školski odbor donosi Statut Škole, uz prethodno pribavljenu suglasnost Osnivača i Ministarstva.

Sva druga opća akta donosi Školski odbor i ista moraju biti sukladna Statutu.

Članak 134a.

Protokol o postupanju u slučaju nasilja u školi kojeg je donijelo Ministarstvo, sastavni je dio Statuta škole.

XIII PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 135.

Izmjene i dopune ovog Statuta vrše se na način i u postupku predviđenom za njegovo donošenje.

Ovaj Statut stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči škole.

Predsjednik Školskog odbora

Ana Zelenika, prof.

Ovaj Statut Škole stupio je na snagu dana 17. veljače 2023. godine što potvrđuje ravnatelj Škole svojim potpisom.

Ur. broj: 02-01-34-141/23

Ravnateljica Škole,

Mostar, 17. veljače 2023. godine

Snježana Brkić prof.