



**SUSTAV KATOLIČKIH ŠKOLA ZA EUROPU
KŠC "SV. FRANJO" TUZLA
JU OSNOVNA ŠKOLA "SVETI FRANJO"**

Djelovodni broj: 23./15.

Tuzla, 4.2.2015. godine

**STATUT ŠKOLE
JU OŠ «SV. FRANJO» TUZLA**

Tuzla, 2015.

Na temelju članka 88. Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju («Službene novine Tuzlanskog kantona» broj: 06/04, 07/05,17/11), članka 113. Uredbe o odgoju i obrazovanju u Sustavu katoličkih škola za Europu broj 26/2014 od 15. travnja 2014. godine, Školski odbor JU OŠ «Sv. Franjo» Tuzla, uz prethodnu suglasnost Osnivača, broj 1./15. od 21.1 2015. godine, na sjednici održanoj dana 4.2.2015. godine, donosi

STATUT

JU OŠ «Sv. Franjo» Tuzla

I. TEMELJNE ODREDBE

Članak 1. **(Predmet Statuta)**

- (1) Ovim Statutom, kao krovnim općim aktom škole, pored pitanja utvrđenih Uredbom o odgoju i obrazovanju u Sustavu katoličkih škola za Europu (u daljnjem tekstu: Uredba) i pozitivnim zakonskim propisima uređuju se sva pitanja u svezi s osnivanjem Škole, njezinom organizacijom i financiranjem, kao i svim pitanjima koja proizlaze iz odgojno-obrazovne djelatnosti škole, i to:
- naziv i djelatnost Škole,
 - osnivač i sjedište,
 - pečat,
 - uloga i obveza,
 - autonomija i javnost rada Škole,
 - odgojno-obrazovna djelatnost,
 - nastavni planovi i programi,
 - učenici,
 - nastavnici i administrativno osoblje,
 - pedagoška dokumentacija i evidencija,
 - stručni organi Škole,
 - upravljanje i rukovođenje Školom,
 - nadzor nad radom Škole,
 - raspoređivanje sredstava za rad,
 - poslovna tajna,
 - opći akti koji se donose u Školi i način njihova donošenja,
 - prijelazne i završne odredbe.

II. NAZIV I DJELATNOST ŠKOLE

Članak 2. **(Naziv i status Škole)**

- (1) Naziv škole je Javna ustanova Osnovna škola «Sveti Franjo» Tuzla (u daljnjem tekstu: Škola).
- (2) Škola je samostalna javna ustanova u privatnoj svojini, u kojoj se obrazuju i odgajaju učenici tipičnog psihičkog i tjelesnog razvoja i, sukladno mogućnostima i uvjetima Škole, učenici s posebnim obrazovnim potrebama.
- (3) Škola je upisana u sudski registar koji se vodi kod nadležnog suda u Tuzli pod brojem U/I -1626/01 od 18. 10. 2001. godine.
- (4) Škola je upisana u Registar osnovnih škola Tuzlanskog kantona pod rednim brojem 87

- na strani 87, Rješenjem broj 10/1-38-4158/02 od 10.6.2002. godine.
- (5) Škola je samostalna i ima svojstvo pravne osobe sa svim pravima, obvezama i odgovornostima propisanim Ustavom Federacije BiH, Zakonom o osnovnom odgoju i obrazovanju (u daljnjem tekstu: Zakon), Uredbom o odgoju i obrazovanju u Sustavu katoličkih škola za Europu (u daljnjem tekstu: Uredba) i drugim općim aktima Pedagoškog vijeća katoličkih škola za Europu (u daljnjem tekstu: Pedagoško vijeće).
 - (6) Škola je obvezna na vidnom mjestu pri ulazu u školski objekt istaknuti natpisnu ploču koja sadrži naziv i sjedište škole, naziv i sjedište Osnivača i grb Sustava katoličkih škola za Europu (u daljnjem tekstu: Sustav).

Članak 3. (Djelatnost Škole)

- (1) Djelatnost Škole je: osnovno obrazovanje sa šifrom 85.20.
- (2) Djelatnost iz stavka 1. ovoga članka Škola obavlja kao javnu službu.

III. OSNIVAČ I SJEDIŠTE ŠKOLE

Članak 4. (Osnivač Škole)

- (1) Osnivač Škole je Vrhbosanska nadbiskupija, predstavljena Nadbiskupijskim ordinarijatom vrhbosanskim sa sjedištem u Sarajevu, ul. Kaptol br. 7.
- (2) Osnivač Škole osigurava školski prostor, opremu, nastavna sredstva i učila, a sredstva za redoviti rad Škole osigurava nadležno ministarstvo Tuzlanskog kantona.

Članak 5. (Sjedište Škole)

- (1) Sjedište Škole je u Tuzli, ulica Klosterska broj 10.
- (2) Škola može mijenjati naziv i sjedište.
- (3) Sukladno Zakonu, odluku o promjeni statusa Škole donosi Osnivač.

Članak 6. (Obveze Škole prema Osnivaču)

- (1) Obveze Škole prema Osnivaču jesu redovito izvođenje nastave i drugih nastavnih i izvannastavnih aktivnosti prema Godišnjem planu i programu rada i druge obveze navedene u Aktu o osnivanju.
- (2) Pored navedenih obveza Škola se brine o poštivanju radnog vremena i vremena nastave, sukladno Pedagoškim standardima, vodi brigu o nastavnicima i permanentnom stručnom usavršavanju nastavnika.
- (3) Škola na kraju prvog polugodišta i na kraju školske godine podnosi izvješće o rezultatima u učenju i vladanju učenika, Osnivaču, Školskom odboru i nadležnom ministarstvu.
- (4) Škola predlaže učenike za pohvale i nagrade i brine se za njihov standard.
- (5) Škola svojom cjelokupnom djelatnošću, posebno visokim odgojnim i obrazovnim
 - a. rezultatima, nastoji izgraditi i održati europsku razinu interesa korisnika usluga Škole.
- (6) Za sve obveze u pravnom prometu s trećim osobama, Škola odgovara sredstvima kojima
 - a. raspoláže, a Osnivač je supsidijarno odgovoran za obveze Škole, kako je određeno
 - b. Aktom o osnivanju.
- (7) Poslovanje Škole se odvija preko jedinstvenog računa Trezora Tuzlanskog kantona.

Članak 7. (Udruživanje Škole)

- (1) Škola je udružena s Javnom ustanovom Katolički školski centar «Sv. Franjo» Opća gimnazija Tuzla u Katolički školski centar «Sv. Franjo» u Tuzli (u daljnjem tekstu: KŠC).
- (2) Udruživanje u Centre je obvezujuće, odvija se po regionalnom načelu, dogovorom i na ravnopravnoj osnovi.
- (3) Svi katolički školski centri nalaze se u Sustavu katoličkih škola za Europu.
- (4) Suradnja i međusobno udruživanje određenih poslova s drugim pravnim osobama, osobito s europskim školama, regulira se posebnim ugovorom, s tim da škola zadržava svojstvo pravne osobe.

Članak 8. (Dan Škole)

- (1) Dan Škole je 04. listopada.
- (2) Na navedeni dan prema katoličkom kalendaru se proslavlja sv. Franjo Asiški po kojem Škola i KŠC nosi naziv.
- (3) Dan Škole se obilježava svečanim javnim, kulturnim i sportskim aktivnostima, kojima se ističu postignuti rezultati u radu Škole te natjecanjima u znanju iz pojedinih predmeta, u skladu s mišljenjima i odlukama stručnih aktiva i Godišnjim planom i programom rada Škole.

IV. PEČAT ŠKOLE

Članak 9. (Pečat i štambilj Škole)

- (1) Škola ima i u svom radu upotrebljava dva pečata (u daljnjem tekstu: pečat) sljedećih oblika, veličine i sadržaja:
 - Veliki pečat, okruglog oblika, promjera 50 mm s tekstom ispisanim latinicom sa lijeve strane pečata i ćirilicom s desne strane pečata, kako slijedi:

Bosna i Hercegovina – Federacija Bosne i Hercegovine
TUZLANSKI KANTON
Javna ustanova Osnovna škola «Sveti Franjo» TUZLA
Sve ispisanu u koncentričnim krugovima oko Grba Tuzlanskog kantona, koji se nalazi u sredini pečata.
 - Mali pečat, okruglog oblika, promjera 25 mm s tekstom ispisanim latinicom sa lijeve strane pečata i ćirilicom s desne strane pečata na identičan način kao kod velikog pečata.
- (2) Osim pečata, Škola ima i dva štambilja, sljedećih oblika veličine i sadržaja:
 - Štambilj pravokutnog oblika, veličine 53x11 mm s tekstom ispisanim latinicom u tri reda, jedan ispod drugog, ovim redoslijedom:

**JU OSNOVNA ŠKOLA
«SVETI FRANJO» T U Z L A**

- Štambilj za prijem i protokol akata, pravokutnog oblika, veličine 45x17mm s tekstom ispisanim latinicom u pet redaka te brojem i datumom, jedan ispod drugog, ovim redoslijedom:

Bosna i Hercegovina-Federacija Bosne i Hercegovine TUZLANSKI KANTON Javna ustanova Osnovna škola «Sveti Franjo» Tuzla
Broj: _____
Datum: _____

**Članak 10.
(Čuvanje pečata)**

- (1) Uporaba i čuvanje pečata povjerava se tajniku Škole.
- (2) Pečat se čuva i upotrebljava u prostorijama Škole, a izuzetno i izvan službenih prostorija Škole, kada treba izvršiti određene službene radnje, po odluci direktora.
- (3) Pečat se mora čuvati i upotrebljavati tako da se onemogući njegova krađa, zloraba ili uništenje.
- (4) U slučaju oštećenja, odnosno istrošenosti pečata, krađe ili nestanka pečata na drugi način, vrši se izrada novog pečata na način i po postupku utvrđenim Zakonom o pečatima.
- (5) Nestanak pečata se odmah prijavljuje organu unutarnjih poslova i oglašava u službenom glasilu Tuzlanskog kantona.

V. ULOGA I OBVEZA ŠKOLE

**Članak 11.
(Uloga Škole)**

- (1) U Školi se obrazuju učenici tipičnog tjelesnog i psihičkog razvoja i, sukladno mogućnostima i uvjetima škole, učenici s posebnim obrazovnim potrebama, redovito se prati i vrši procjena njihovog odgojno-obrazovnog napretka, kako bi se osigurao potreban odgoj i obrazovanje koje odgovara njihovim potrebama i mogućnostima.
- (2) Škola svoju ulogu i obveze ostvaruje u okruženju koje razvija poticaje za stjecanje znanja, koje poštuje i podržava individualnost svakog učenika, kao i njegov kulturni i nacionalni identitet, jezik i vjeroispovijed, koje je sigurno i u kojem ne postoji bilo kakav oblik zastrašivanja, zlostavljanja, tjelesnog kažnjavanja, vrijeđanja, ponižavanja, degradiranja ili štete po zdravlje, uključujući i štetu izazvanu pušenjem ili uporabom drugih opojnih i zakonom zabranjenih sredstava.

Članak 12.
(Aktivnosti Škole)

- (1) Škola redovito izvodi nastavu i izvannastavne aktivnosti sukladno Godišnjem planu i programu rada i Aktu o osnivanju.
- (2) Škola se brine o poštivanju radnog vremena i vremena nastave, sukladno Pedagoškim standardima, vodi brigu o nastavnicima i stalnom stručnom usavršavanju nastavnika.
- (3) Škola na kraju prvog polugodišta i na kraju školske godine podnosi izvješća o radu organa Škole, o rezultatima u učenju i vladanju učenika te suradnji s roditeljima ili skrbnicima (u daljnjem tekstu: roditelj), Osnivaču, Školskom odboru i nadležnom ministarstvu.

Članak 13.
(Zabranjene aktivnosti u Školi)

- (1) Škola ne smije vršiti diskriminaciju u pristupu djece naobrazbi ili njihovu sudjelovanju u odgojno-obrazovnom procesu, na temelju rase, boje, spola, jezika, religije, političkog ili drugog mišljenja, nacionalnog ili društvenog podrijetla ili po bilo kojem drugom temelju.
- (2) U Školi je zabranjeno političko organiziranje i djelovanje političkih stranaka i njihovih podmladaka.
- (3) Naoružanim licima zabranjen je pristup i boravak u prostorijama Škole, bez prethodne suglasnosti direktora Škole.

Članak 14.
(Pravo na jednakost)

- (1) Škola promovira jednake šanse za sve svoje učenike, nastavnike i ostale radnike, uvažavajući i promovirajući istodobno i pravo na različitosti među njima.
- (2) U tu svrhu mjerodavne obrazovne vlasti i Škola utvrđuju i provode vlastite programe, koji podržavaju i njeguju različite kulture, jezike i vjeroispovijedi svojih učenika i radnika.

Članak 15.
(Suradnja s roditeljima i lokalnom sredinom)

- (1) Škola promovira i razvija stalno i dinamično partnerstvo s roditeljima i sredinom u kojoj žive, u svim pitanjima od značaja za ostvarivanje uloge Škole te interesa i potrebe učenika, ne zadirući u nadležnosti Osnivača i Pedagoškoga vijeća.
- (2) Škola, roditelji, učenici i lokalna sredina naročito promoviraju i provode programe zajedničkog i organiziranog djelovanja i suradnje u borbi protiv zlostavljanja djece i mladih, borbi protiv droge, alkoholizma i drugih toksikomanija, pušenja i maloljetničke delinkvencije te svih drugih pojava koje ugrožavaju zdravlje i život učenika.

VI. AUTONOMIJA I JAVNOST RADA ŠKOLE

Članak 16.
(Stupanj autonomije)

- (1) Škola uživa odgovarajući stupanj autonomije sukladno važećim propisima te općim i pojedinačnim aktima Osnivača i Pedagoškog vijeća, a naročito glede Nastavnog plana i programa, nastavnog kalendara, uporabe udžbenika, upošljavanja radnika, izbora direktora i članova Školskog odbora.
- (2) Nadležno Ministarstvo obrazovanja znanosti kulture i sporta TK, poštujući specifičnosti škola Sustava i pozitivne zakonske propise, izdavat će Suglasnosti.

Članak 17. (Javnost Škole)

- (1) Pristup informacijama o radu Škole osigurava se sukladno pozitivnim propisima.
- (2) Rad Škole je javan, a to je posebno osigurano:
 - zajedničkim planiranjem pojedinih oblika rada s Osnivačem,
 - roditeljskim sastancima,
 - sudjelovanjem predstavnika Osnivača, društvene zajednice, roditelja i nastavnika u organima Škole,
 - podnošenjem redovitih izvješća nadležnim tijelima,
 - sudjelovanjem u društvenim, kulturnim i sportskim aktivnostima na svim razinama te drugim načinima koji će učiniti rad Škole dostupnim javnosti.

VII. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST

Članak 18. (Ciljevi i načela odgoja i obrazovanja)

- (1) Svrha odgoja i obrazovanja jest da kroz optimalni umni, tjelesni, moralni i društveni razvitak pojedinca, sukladno njegovim mogućnostima i sposobnostima, pridonese stvaranju društva utemeljenog na vladavini zakona i poštivanju moralnih zakona i ljudskih prava, promicanju temeljnih ljudskih vrednota te pridonese njegovom ekonomskom razvitku koji će osigurati najbolji životni standard za sve građane.
- (2) Opći ciljevi odgoja i obrazovanja proistječu iz općeprihvaćenih, univerzalnih vrednota demokratskoga društva te vlastitih vrednota Sustava, utemeljenih na načelima Evandjelja, posebnostima nacionalne, povijesne, kulturne i vjerske baštine naroda i nacionalnih manjina koje žive u Bosni i Hercegovini.
- (3) Opći ciljevi obrazovanja su:
 - a) omogućiti pristup znanju kao temelju za razumijevanje sebe, drugoga i svijeta u kojemu se živi,
 - b) osigurati optimalni razvitak za svaku osobu, uključujući i one s posebnim potrebama u skladu s njihovom dobi, mogućnostima i duševnim i tjelesnim sposobnostima,
 - c) promicati poštivanje ljudskih prava i temeljnih sloboda i pripremu svake osobe za život u društvu koje poštuje načela demokracije i vladavine zakona,
 - d) razvijati svijest o pripadnosti državi Bosni i Hercegovini, vlastitoj kulturnoj samosvijesti, jeziku i naslijeđu, na način sukladan civilizacijskim tekovinama, upoznavajući druge i drugačije, poštujući različitosti i njegujući međusobno razumijevanje, solidarnost među svim ljudima, narodima i zajednicama u Bosni i Hercegovini i svijetu,
 - e) mogućnosti za odgoj i obrazovanje i mogućnost izbora na svim razinama odgoja i obrazovanja, bez obzira na spol, rasu, nacionalnu pripadnost, socijalno i kulturno podrijetlo i status, obiteljski status, vjeroispovijed, duševne, tjelesne i druge vlastite osobine,
 - f) postizati kvalitetni odgoj i obrazovanje za građane,
 - g) postizati standarde znanja, koji se mogu komparirati na međunarodnoj, odnosno europskoj razini, koji osiguravaju uključivanje i nastavak školovanja u europskom odgojno-obrazovnom sustavu,
 - h) poticati cjeloživotno učenje,
 - i) promicati ekonomski razvitak,
 - j) uključivati se u proces europskih integracija.

Članak 19.
(Odvijanje odgojno-obrazovne djelatnosti)

- (1) U Školi se obavlja odgojno-obrazovna djelatnost osnovnog obrazovanja za koju je Škola i organizirana sukladno Nastavnom planu i programu i Godišnjem planu i programu rada Škole.
- (2) Nastavnim planom i programom utvrđuje se svrha, zadaci i sadržaji za svaki nastavni predmet u okviru redovite nastave i drugi oblici nastavnoga rada.
- (3) Odgojno-obrazovni rad se provodi na temelju Godišnjeg plana i programa rada Škole, kojega svake godine utvrđuje Nastavničko vijeće, na prijedlog direktora, a donosi ga Školski odbor.
- (4) Po usvajanju Godišnjeg plana i programa rada, a najkasnije do 30. rujna tekuće školske godine, Škola je dužna po jedan primjerak dostaviti Osnivaču, Pedagoškom zavodu i Ministarstvu obrazovanja, znanosti, kulture i sporta Tuzlanskog kantona.

Članak 20.
(Uporaba jezika i pisma)

- (1) Nastava i drugi oblici odgojno-obrazovnoga rada Škole izvode se na hrvatskome jeziku i latiničnom pismu.
- (2) U Školi će se upotrebljavati svi jezici konstitutivnih naroda Bosne i Hercegovine, sukladno Ustavu Bosne i Hercegovine.
- (3) Svi učenici će u Školi izučavati pisma koja su u službenoj uporabi u Bosni i Hercegovini.
- (4) Jezik i kultura hrvatskoga naroda i drugih konstitutivnih naroda, kao i svake značajnije manjine koja živi u Bosni i Hercegovini, poštivat će se i izučavati u Školi u najvećoj mjeri u kojoj je to izvodivo.

Članak 21.
(Inkluzivno obrazovanje)

- (1) U Školi se pored obrazovanja redovitih učenika može uvesti i inkluzivno obrazovanje učenika s posebnim potrebama te izvanrednih učenika sa specijalnim programom rada namijenjenim nadarenim učenicima, program stručnog usavršavanja nastavnika, kao i stručno usavršavanje na stručnim skupovima.

Članak 22.
(Školska godina)

- (1) Školska godina traje od 1. rujna tekuće do 31. kolovoza sljedeće godine.
- (2) Škola će omogućiti učenicima slavljenje vjerskih blagdana sukladno propisima i običajima Crkve ili vjerske zajednice kojoj pripadaju.
- (3) Odgojno-obrazovni rad ostvaruje se u pravilu u najmanje 175 nastavnih dana, odnosno u 35 nastavnih tjedana (37 radnih tjedana), za učenike prvih razreda osnovne škole 170 nastavnih dana, odnosno u 34 nastavna tjedna (36 radnih tjedana), za učenike završnih razreda osnovne škole 165 nastavnih dana odnosno u 33 nastavna tjedna (35 radnih tjedana).
- (4) Razlika u broju radnih i nastavnih tjedana koristi se za provođenje posebnih programskih sadržaja, obilježavanja državnih i vjerskih blagdana, kulturnih i sportskih aktivnosti utvrđenih Godišnjim planom i programom rada Škole.
- (5) Nastavnu godinu, odnosno početak i završetak nastave, broj radnih dana i odmora učenika, za svaku školsku godinu propisuje Promicatelj.

Članak 23.
(Produženje nastavne godine)

- (1) Ako u cijeloj Školi ili u pojedinim odjelima nije ostvaren godišnji fond nastavnih sati predviđen Nastavnim planom i programom i Godišnjim planom i programom Škole, Nastavničko vijeće odlučuje o produženju nastave do ostvarenja godišnjeg fonda nastavnih sati.

Članak 24.
(Odvijanje nastave i trajanje nastavnog sata)

- (1) Škola je dužna tijekom cijele školske godine osigurati uvjete za ostvarivanje svoje pedagoške i javne funkcije, a prema mogućnostima Škole i interesima učenika.
- (2) Promjenu u radu i organizaciji Škola je dužna pravodobno najaviti roditeljima, učenicima, Osnivaču i Pedagoškom vijeću.
- (3) Nastava se odvija u okviru petodnevnog radnog tjedna i Škola je dužna tijekom školske godine ostvariti godišnji fond nastavnih sati. Osnovna škola može izvoditi nastavu tijekom šest dana tjedno ako tjedno radi u više od dvije smjene.
- (4) Škola može jednu subotu u mjesecu organizirati dodatnu i dopunsku nastavu, rad sekcija i drugih učeničkih organizacija.
- (5) Nastava se organizira po razredima, a neposredno izvodi u razrednom odjelu i obrazovnoj skupini, za učenike od prvog do petog razreda osnovne škole nastava se organizira kao razredna, a za učenike od šestog do devetog razreda kao predmetna nastava.
- (6) Dnevno trajanje redovite nastave učenika utvrđuje se rasporedom sati, s tim da nastava za učenike razredne nastave ne može iznositi više od 4 sata dnevno, a za ostale učenike osnovne škole više od 6 sati dnevno.
- (7) Razredni odjel sastavlja se prema istom programu obrazovanja, u osnovnoj školi može se sastaviti i kombinirani razredni odjel od učenika razredne nastave, a iznimno, uz prethodnu suglasnost Promicatelja, i za učenike predmetne nastave.
- (8) Nastavni sat traje 45 minuta, a u prvom razredu može se organizirati fleksibilno trajanje nastavnog sata unutar utvrđenog dnevnog vremenskog okvira. Direktor, uz suglasnost ravnatelja KŠC-a, u izuzetnim situacijama, može produžiti ili skratiti trajanje sata.
- (9) Broj sati tijekom radnog tjedna utvrđen je Nastavnim planom i programom.

Članak 25.
(Knjižnica)

- (1) Škola ima knjižnicu.
- (2) Djelatnost knjižnice iz stavka (1) ovoga članka sastavni je dio obrazovnog procesa u kojem se stručno-knjižnična djelatnost obavlja u manjem opsegu ili uobičajeno i služi za ostvarivanje obrazovnog procesa.
- (3) Knjižnica mora udovoljavati uvjetima koji su propisani standardima.

Članak 26.
(Udžbenici)

- (1) U Školi su u uporabi udžbenici prema Popisu koji, na prijedlog stručnih aktiva Sustava, za svaku školsku godinu, odobrava Promicatelj.
- (2) Udžbenici koje koriste učenici moraju biti tiskani na hrvatskom jeziku u Bosni i Hercegovini; ako nema tiskanog udžbenika na hrvatskom jeziku u Bosni i Hercegovini, koji uglavnom odgovara Nastavnom planu u programu Sustava, onda se uzima udžbenik na hrvatskom jeziku tiskan u Republici Hrvatskoj. Iznimno, ako nema udžbenika na hrvatskom jeziku, a da je tiskan u Bosni i Hercegovini i u Republici

Hrvatskoj, tek onda se može, uz preporuku dotičnoga aktiva i izričito dopuštenje Promicatelja, uzeti udžbenik na nekom drugom jeziku.

Članak 27.
(Suradnja školskih ustanova)

- (1) Škole surađuju u ostvarivanju odgojno-obrazovne djelatnosti te radi optimalnog upisa i preseljenja učenika.
- (2) Škole ostvaruju suradnju i primanjem usluga od strane ustanove socijalne skrbi odnosno zdravstvene ustanove, a osobito u dijelu s rehabilitacijskim uslugama i sadržajima.
- (3) Škole surađuju sa zavodima za zapošljavanje i drugim ustanovama u cilju pravodobne informiranosti i profesionalne orijentacije učenika.

Članak 28.
(Stručni nadzor)

- (1) Stručni i pedagoški nadzor nad primjenom Nastavnog plana i programa, ostvarivanjem svrhe i zadataka, sadržaja, opsega i metoda odgojno-obrazovnog rada, rada nastavnika, stručnih suradnika u nastavi, kao i rada direktora Škole, uz pružanje stručne pomoći i planiranje odgojno-obrazovnog rada, ocjenjivanje i napredovanje učenika i nastavnika, a posebno nadarenih učenika, obavljaju ravnatelj KŠC-a, Pedagoško vijeće kao i tijela koja su određena Zakonom.
- (2) Direktor Škole dužan je omogućiti nesmetanu provedbu stručnog i inspeksijskog nadzora u Školi.

Članak 29.
(Kućni red)

- (1) Školski odbor u suradnji s Nastavničkim vijećem donosi etički kodeks neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti u Školi.
- (2) Promicatelj, na prijedlog Pedagoškog vijeća, donosi okvirni Pravilnik o školskom kućnom redu, a detaljnije odredbe utvrđuju se općim aktom škole na prijedlog Školskog odbora u suradnji s Nastavničkim vijećem, Vijećem učenika i Vijećem roditelja.
- (3) Rad Škole se odvija sukladno Pravilniku o školskom kućnom redu, a njime se utvrđuju:
 - pravila i obveze ponašanja u Školi, unutarjerm i vanjskom prostoru, za učenike, radnike, roditelje i ostale posjetitelje,
 - pravila međusobnih odnosa učenika,
 - pravila međusobnih odnosa učenika i radnika Škole,
 - pravila međusobnih odnosa radnika Škole te radnika, roditelja i drugih posjetitelja,
 - zabrana svih oblika reklamiranja i prodaje proizvoda koji nisu u skladu s etikom, načelima i ciljevima odgojno-obrazovnog rada,
 - pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja,
 - kodeks oblačenja učenika i radnika,
 - radno vrijeme za izvođenje nastave,
 - ulazak i boravak radnika i učenika u prostorijama Škole,
 - ulazak drugih osoba u zgradu Škole,
 - održavanje reda i discipline, zaštita imovine i inventara potrebnog za rad Škole i dr.

VIII. NASTAVNI PLANOVI I PROGRAMI

Članak 30.

(Zajednička jezgra nastavnih planova i programa)

- (1) U svim školama Sustava uspostaviti će se i primjenjivati zajednička jezgra nastavnih planova i programa.
- (2) Zajednička jezgra nastavnih planova i programa sastoji se od nastavnih planova i programa sa što je moguće širom zajedničkom osnovom za sve predmete osnovnog obrazovanja u Bosni i Hercegovini.
- (3) Zajednička jezgra nastavnih programa i planova će:
 - a) osigurati da se kroz odgojno-obrazovni proces razvija pozitivan odnos i osjećaj pripadnosti državi Bosni i Hercegovini,
 - b) jamčiti i osigurati kvalitetan odgoj i obrazovanje za svu djecu i dostizanje zadovoljavajućeg standarda znanja, vještina i sposobnosti,
 - c) osigurati dosljednost kvalitete standarda obrazovanja u svim školama i na svim razinama obrazovanja,
 - d) osigurati zadovoljavajuću usklađenost nastavnih planova i programa, kao i njihovu prilagodljivost, u skladu s posebnim potrebama škole i lokalne zajednice,
 - e) osigurati primjenu nastavnih planova i programa koji odgovaraju razvojnim potrebama djece na koju se odnose te njihovoj dobi i posebnim interesima, s naglaskom na promidžbu zdravog načina života kao najvećeg interesa učenika, roditelja, nastavnoga osoblja i društva,
 - f) osigurati slobodu kretanja i jednak pristup odgoju i obrazovanju,
 - g) jamčiti ekonomičnost i učinkovitost u financiranju i radu škole.

Članak 31.

(Nastavni plan i program za osnovnu školu)

- (1) Nastavnim planom i programom utvrđuje se tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne i izborne nastavne predmete, njihov raspored po razredima i ukupni tjedni i godišnji broj sati te svrha, zadaće i sadržaji svakog nastavnog predmeta.
- (2) Nastavni plan i program za osnovnu školu sadrži obvezne i izborne predmete.
- (3) Zajednički dio Nastavnog plana i programa za osnovnu školu sadrži nastavne predmete koji su obvezni za sve učenike određene vrste programa, a izborni dio obuhvaća predmete od kojih učenik obvezno bira jedan ili više nastavnih predmeta prema svojim sklonostima.
- (4) Izborni predmeti obvezni su tijekom cijele školske godine za sve učenike koji se za njih opredijele, a učenik bira izborni predmet ili izborne predmete na početku školske godine.
- (5) Učenik može prestati pohađati izborni predmet nakon pismenog zahtjeva i obrazloženja roditelja učenika Nastavničkom vijeću do početka školske godine pod uvjetom da obveznu satnicu zamijeni drugim izbornim predmetom ili aktivnošću u Školi, ukoliko za to postoje tehnički uvjeti.

Članak 32.

(Godišnji plan i program rada Škole)

- (1) Škola radi na temelju Godišnjeg plana i programa rada.
- (2) Godišnji plan i program rada donosi se na temelju Nastavnog plana i programa, a donosi ga Školski odbor do 30. rujna tekuće školske godine.
- (3) Godišnjim planom i programom rada Škole utvrđuje se mjesto, vrijeme, način i izvršitelji poslova, a sadrži u pravilu:
 - podatke o uvjetima rada,

- podatke o izvršiteljima poslova,
- godišnji kalendar rada,
- podatke o dnevnoj i tjednoj organizaciji rada,
- tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno-obrazovnog rada,
- planove rada direktora, nastavnika te stručnih suradnika,
- planove rada Školskog odbora i stručnih tijela,
- plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja, u skladu s potrebama škole,
- podatke o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada i poslovanja škole.

Članak 33. **(Dopunska nastava)**

- (1) Za učenike kojima je, prema mišljenju direktora, razrednika i predmetnog nastavnika, potrebna pomoć u učenju, škola će organizirati dopunsku nastavu.
- (2) Dopunska nastava organizira se na određeno vrijeme, kada je takav oblik pomoći učenicima potreban.

Članak 34. **(Dodatna nastava)**

- (1) Za učenike koji u određenom nastavnom predmetu ostvaruju natprosječne rezultate ili pokazuju poseban interes za određeni nastavni predmet, Škola će, u okviru mogućnosti, ponuditi dodatnu nastavu u koju se učenik uključuje na temelju vlastite odluke.

Članak 35. **(Izvannastavne aktivnosti)**

- (1) Radi zadovoljavanja različitih potreba i interesa učenika, školska ustanova organizira posebne izvannastavne aktivnosti.
- (2) Izvannastavne aktivnosti planiraju se Godišnjim planom i programom rada neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti u školskoj ustanovi.
- (3) Izvannastavne aktivnosti nisu obvezni dio učenikovog opterećenja, ali mogu se priznati učenicima kao ispunjavanje obveza u Školi.

Članak 36. **(Izvanškolske aktivnosti)**

- (1) Učenik može biti uključen u izvanškolske aktivnosti.
- (2) Rad učenika u izvanškolskim aktivnostima može se priznati učenicima kao ispunjavanje školskih obveza.
- (3) Škola može planirati u Godišnjem planu i programu rada škole poludnevne, jednodnevne i višednevne odgojno-obrazovne aktivnosti u mjestu i izvan mjesta u kojem je smještena.
- (4) Aktivnosti iz stavka (3) ovoga članka su: izleti, ekskurzije, škole u prirodi i druge aktivnosti koje su isključivo u funkciji realiziranja Nastavnog plana i programa.
- (5) Aktivnosti iz stavka (4) ovoga članka evidentiraju se kao nastavni dani.
- (6) Za svaku aktivnost iz stavka (4) ovoga članka, škola je dužna izraditi detaljan program aktivnosti s ciljevima, načinom realizacije, vremenskim rokom, troškovnikom, načinom financiranja i načinom vrednovanja te zatražiti suglasnost roditelja.

- (7) Za svaku aktivnost iz stavka (4) ovoga članka, škola uz voditelja mora osigurati pratnju sukladno broju učenika, a za učenike s teškoćama pratnju sukladno njihovim teškoćama.
- (8) Program izvanškolskih aktivnosti dio je Godišnjeg plana i programa rada Škole.

Članak 37.
(Učeničke zadruge)

- (1) Škola može osnovati učeničku zadrugu kao oblik izvannastavne aktivnosti sukladno s ovim Statutom i posebnim propisima.
- (2) Škola može stavljati u promet proizvode nastale kao rezultat rada učenika.
- (3) Sredstva stečena prometom proizvoda i usluga učeničke zadruge posebno se evidentiraju, a mogu se uporabiti samo za rad učeničke zadruge i unaprjeđenje odgojno-obrazovnog rada Škole.

Članak 38.
(Učenički klubovi i društva)

- (1) Škola može osnivati učeničke klubove i društva.
- (2) Učenički klubovi i društva ustrojavaju se sukladno ovom Statutu i posebnim propisima.

Članak 39.
(Vježbaonice za studente)

- (1) Škola može biti vježbaonica za studente koji se pripremaju za odgojno-obrazovni rad s učenicima.
- (2) Uvjete, način rada, kriterije financiranja te raspored vježbaonica, propisuje nadležno ministarstvo na prijedlog visokih učilišta, koja pripremaju studente za odgojno-obrazovni rad s učenicima.

Članak 40.
(Nastava u kući, odnosno zdravstvenoj ustanovi)

- (1) Za učenike koji zbog većih motoričkih teškoća ili kroničnih bolesti ne mogu pohađati nastavu, Škola će, sukladno mogućnostima nastavnoga osoblja i uz odobrenje Promicatelja, organizirati nastavu u kući, odnosno zdravstvenoj ustanovi, ako se učenik nalazi na dužem liječenju te omogućiti polaganje predmetnog ili razrednog ispita.
- (2) Nastava iz stavka (1) ovoga članka može se provoditi u obliku nastave na daljinu (virtualna nastava), korištenjem sredstava elektroničke komunikacije.
- (3) Škola u okviru raspoloživih sredstava osigurava učenicima iz stavka (1) ovoga članka odgovarajuća pomagala za provođenje nastave na daljinu.

Članak 41.
(Vjeronauk, Etika i moral)

- (1) Nastavni plan i program za osnovnu školu sadrži obvezne i izborne predmete. Vjeronauk i Etika i moral su izborni obvezni predmeti, tj. kada se roditelji učenika u prvom razredu osnovne škole opredijele za jedan od ova dva nastavna predmeta, ne mogu tijekom školske godine mijenjati izabrani predmet. Navedeni predmeti i njihovi nastavnici su u tretmanu izjednačeni svim drugim obvezatnim predmetima.
- (2) Na kraju tekuće nastavne godine za iduću školsku godinu, na zahtjev roditelja, učenici se mogu prebaciti s Vjeronauka na Etiku i moral i obrnuto.
- (3) Ocjene iz Vjeronauka i Etike i morala unose se u svjedodžbu kao i iz drugih predmeta.

IX. UČENICI

A. Upis u Školu

Članak 42. (Upisno područje)

- (1) Sve osnovne škole imaju upisno područje.
- (2) Upisno područje određuje Nastavničko vijeće, na prijedlog direktora Škole na temelju Statuta Škole, a u skladu s teritorijalnom organizacijom osnovnog školstva pri Centrima u Sustavu.
- (3) Svi učenici u dobi obveznoga pohađanja nastave upisuju se u školu na upisnom području u kojemu su nastanjeni.
- (4) Na zahtjev roditelja djeteta, direktor škole, u iznimnim slučajevima, a u dogovoru s ravnateljem, može primiti dijete u školu i izvan upisnog područja.
- (5) Učenici nakon završetka osnovnog odgoja i obrazovanja imaju pravo natjecati se za prijem u bilo koju srednju školu u Sustavu.
- (6) Upis u srednje škole Sustava temeljit će se na uvjetima jednakopravnoga natjecanja.
- (7) Škole su, u okviru svojih mogućnosti, dužne osigurati svu moguću pomoć roditeljima i učenicima i, sukladno važećoj regulativi, osigurati neophodne uvjete za ostvarivanje ovih prava, naročito kada se radi o prognanicima, raseljenim osobama ili povratnicima.

Članak 43. (Upis učenika)

- (1) U prvi razred obveznoga osnovnog obrazovanja upisuju se djeca koja do 1. ožujka tekuće godine imaju navršeni pet godina i šest mjeseci života.
- (2) Upisno područje za osnovne škole je prostorno područje s kojeg se učenici upisuju u određenu osnovnu školu na temelju prebivališta.
- (3) Upisno područje s kojeg se učenici upisuju u osnovnu školu nad kojom osnivačka prava ima Nadbiskupija utvrđuje se Aktom o osnivanju.
- (4) Radi racionalnijeg raspoređivanja učenika ili rada škola u jednoj smjeni, može se spajanjem upisnih područja ili njihovih dijelova, utvrditi zajedničko upisno područje dviju ili više osnovnih škola istog Osnivača.
- (5) Upisnim područjem s kojeg se učenici upisuju u Školu smatra se područje sjeveroistočne Bosne i Hercegovine
- (6) Za učenike s teškoćama u razvoju, koji osnovno obrazovanje ostvaruju u redovitim školama prema posebnim obrazovnim programima, upisno se područje određuje prema najbližoj školi koja provodi obrazovanje prema odgovarajućem programu.

Članak 44. (Povjerenstvo za upis)

- (1) Prije redovitog upisa u prvi razred osnovne škole stručno povjerenstvo škole utvrđuje psihofizičko stanje djeteta.
- (2) Psihofizičko stanje djeteta, odnosno učenika, utvrđuje se i radi prijevremenog upisa, odgode ili privremenog oslobađanja od upisa u prvi razred osnovne škole, privremenog oslobađanja od već započetog školovanja i radi utvrđivanja primjerenog školovanja.
- (3) Psihofizičko stanje djeteta, odnosno učenika iz stavka (2) ovoga članka, može na prijedlog stručne službe škole, utvrditi stručno povjerenstvo županije.

Članak 45.
(Status učenika)

- (1) Status redovitog učenika stječe se upisom u Školu, a može se imati samo u jednoj školi.
- (2) Iznimno od stavka (1) ovoga članka, učenik koji je upisan u umjetničku školu, može se upisati u još jednu školu.

B. Prava i dužnosti

Članak 46.
(Prava i dužnosti učenika)

- (1) Učenik je sudionik u odgojno-obrazovnom radu i odgovoran je za rezultate svoga rada.
- (2) Prava učenika su:
 - pravo na informiranost o svim pitanjima koja se na njega odnose,
 - pravo na savjet i pomoć u rješavanju problema, a sukladno njegovom najboljem interesu,
 - pravo na slobodu očitovanja mišljenja, ukoliko se ne kosi s temeljnim etičkim i moralnim normama,
 - pravo na pomoć drugih učenika Škole,
 - pravo na pritužbu koju može predati nastavniku, direktoru i Školskom odboru,
 - pravo na sudjelovanje u radu Vijeća učenika te u izradi i provedbi Kućnog reda,
 - pravo na predlaganje poboljšanja odgojno-obrazovnog procesa i odgojno-obrazovnog rada.
- (3) Obveze učenika su:
 - pohađanje obveznog dijela programa i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada koje je izabrao,
 - poštivanje pravila Kućnog reda,
 - ispunjavanje uputa nastavnika, stručnih suradnika, direktora, ravnatelja i drugih radnika škole, a koje su u skladu s pravnim propisima i Kućnim redom,
 - uspješno završavanje razreda koji je u tijeku,
 - čuvanje udžbenika i drugih obrazovnih i nastavnih sredstava.
- (4) Neizvršavanje ovih dužnosti od strane učenika povlači izricanje odgovarajućih pedagoških mjera.
- (5) Na početku školske godine učenik i roditelji se upoznaju sa Statutom škole i Pravilnikom o školskom kućnom redu te svojim potpisom roditelji potvrđuju da ih prihvaćaju i da će ih se pridržavati.

Članak 47.
(Prelazak u drugu školu)

- (1) Učenik prelazi iz jedne škole u drugu najkasnije do 31. ožujka tekuće školske godine.
- (2) Škola iz koje učenik odlazi izdaje prijepis ocjena – prijevodnicu i ispisuje učenika u roku od sedam dana od dana primitka obavijesti o upisu učenika u drugu školu.
- (3) Iznimno od stavka (1) ovoga članka, ako se učenik preseli iz jednog mjesta u drugo, škola je dužna upisati učenika i nakon 31. ožujka tekuće školske godine.
- (4) Iznimno od stavka (1) ovoga članka, škola je dužna upisati učenika i nakon 31. ožujka tekuće školske godine ako je učeniku izrečena pedagoška mjera preseljenja u drugu školu.

Članak 48.
(Prestanak statusa učenika)

- (1) Učeniku osnovne škole prestaje status redovitog učenika Škole:

- na kraju školske godine u kojoj je završio osnovno obrazovanje,
- kada se ispiše iz Škole,
- premještajem u drugu školu.

Članak 49.
(Polaganje razrednog ispita)

- (1) Učenik, koji iz opravdanih razloga (bolest ili drugi opravdani slučaj), nije mogao redovito pohađati nastavu i biti ocijenjen iz jednog ili više predmeta, polaže predmetni ili razredni ispit.
- (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 može uputiti učenika na razredni, odnosno predmetni ispit, ukoliko učenik izostane više od 1/4 ukupnog fonda nastavnih sati, predviđenih Nastavnim planom i programom, odnosno više od 1/4 godišnjeg fonda nastavnih sati iz određenog predmeta.
- (4) Redoviti učenik podnosi zamolbu Nastavničkom vijeću koje, u svakom konkretnom slučaju, cijeni opravdanost razloga nepohađanja nastave i donosi odluku o polaganju predmetnog ili razrednog ispita.
- (5) Iz odredbi ovog članka izuzimaju se učenici sa specijalnim statusom kojima škola može odobriti kratkoročno i dugoročno izbjivanje s nastave radi pripremanja i sudjelovanja na natjecanjima.

Članak 50.
(Učenici sa specijalnim statusom)

- (1) Škola će učeniku koji je proglašen perspektivnim i vrhunskim sportašem i nadarenom učeniku s vrhunskim rezultatima na županijskom, federalnom, državnom ili međunarodnom natjecanju odobriti dugoročno ili kratkoročno izbjivanje s nastave, radi pripremanja i sudjelovanja na natjecanjima, sukladno ovom Statutu.
- (2) Škola će učeniku kojemu je dodijeljena titula perspektivni ili vrhunski sportaš osigurati specijalni status u cilju omogućavanja redovitog treniranja.
- (3) Učeniku iz stavka 1. i 2. ovog članka Škola će omogućiti završavanje odgovarajućeg razreda, putem instruktivno-konzultativne nastave i polaganja predmetnih ispita tijekom školske godine.
- (4) Odobrenja za učenika iz stavka 1., 2. i 3. ovog članka daje Nastavničko vijeće, na zahtjev roditelja učenika.
- (5) Uz zahtjev iz stavka 4. ovoga članka mora biti priloženo odgovarajuće uvjerenje o statusu učenika, izdano od nadležnog tijela.

Članak 51.
(Praćenje razvoja učenika)

- (1) Osnovna škola je obvezna u tijeku obrazovanja sustavno pratiti razvoj učenika, njegove sklonosti i sposobnosti i vrednovati rezultate njegova rada.
- (2) Učenik koji iz zdravstvenih razloga ne može sudjelovati u nekoj fizičkoj aktivnosti ili vježbi, ili ako bi takva vježba mogla ugroziti njegovo zdravlje, bit će privremeno ili trajno oslobođen takvih aktivnosti.
- (3) Odluku o oslobađanju učenika od određenih aktivnosti na period duži od dva tjedna donosi Nastavničko vijeće Škole na preporuku nadležne zdravstvene ustanove.

Članak 52.
(Učenici s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama)

- (1) Učenici s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama su daroviti učenici i učenici s teškoćama.
- (2) Obrazovanje učenika s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama provodi se u skladu s ovim Statutom, ako posebnim propisima nije drukčije određeno.

Članak 53.
(Daroviti učenici)

- (1) Škola provodi uočavanje, praćenje i poticanje darovitih učenika te im organizira dodatni rad prema njihovim sklonostima, sposobnostima i interesima.
- (2) Program za darovite učenike te način uočavanja, školovanja, praćenja i poticanja darovitih učenika, predlaže Nastavničko vijeće Škole, uz suglasnost Promicatelja.
- (4) Učenik koji se ističe znanjem i sposobnostima ima pravo završiti školu u kraćem vremenu od propisanog.
- (4) U tijeku jedne školske godine učenik može završiti dva razreda.
- (5) Uvjete i postupak pod kojima učenik može završiti školu u kraćem vremenu, na prijedlog Pedagoškog vijeća, propisuje Promicatelj, a prema Pravilniku o organizaciji, načinu i vremenu polaganja dopunskih, razrednih i popravnih ispita učenika u osnovnoj i srednjoj školi Sustava.

Članak 54.
(Učenici s teškoćama)

- (1) Učenici s teškoćama su:
 - učenici s teškoćama u razvoju,
 - učenici s teškoćama u učenju, problemima u ponašanju i emocionalnim problemima,
 - učenici s teškoćama uvjetovanim odgojnim, socijalnim, ekonomskim, kulturalnim i jezičnim čimbenicima.
- (2) U cilju što kvalitetnijeg omogućavanja stjecanja osnovnog obrazovanja učenika s posebnim obrazovnim potrebama, učenici s lakšim smetnjama i poteškoćama u razvoju upisuju se u redovitu osnovnu školu na temelju nalaza i mišljenja povjerenstva za procjenu sposobnosti djece pri upisu i rješenja o kategorizaciji djeteta.
Učenici s težim smetnjama i poteškoćama u razvoju upisuju se u specijalnu osnovnu školu na temelju nalaza i mišljenja povjerenstva za procjenu sposobnosti djece pri upisu i rješenja o kategorizaciji djeteta.
Lakše smetnje i poteškoće u razvoju djeteta jesu:
 - laka mentalna retardacija bez kombiniranih smetnji,
 - oštećenje vida koje značajno ne smanjuje sposobnost za svladavanje nastavnog plana i programa,
 - oštećenje sluha koje značajno ne smanjuje sposobnost za svladavanje nastavnog plana i programa,
 - tjelesna invalidnost koja značajno ne smanjuje sposobnost za svladavanje nastavnog plana i programa,
 - poremećaji u ponašanju koji značajno ne smanjuju sposobnost za svladavanje nastavnog plana i programa.Teže smetnje i poteškoće u razvoju djeteta jesu:
 - laka mentalna retardacija s kombiniranim smetnjama,
 - umjerena, teža i teška mentalna retardacija i autistični poremećaj,
 - oštećenje vida sa smetnjama u razvoju, koje značajno smanjuju sposobnost svladavanja nastavnog plana i programa za redovitu školu,

- oštećenje sluha sa smetnjama u razvoju, koje značajno smanjuju sposobnost svladavanja nastavnog plana i programa za redovitu školu,
 - tjelesna invalidnost sa smetnjama u razvoju, koje značajno smanjuju sposobnost svladavanja nastavnog plana i programa za redovnu školu,
 - poremećaji u ponašanju koji su organski uvjetovani smetnjama u razvoju, koje značajno smanjuju sposobnost svladavanja nastavnog plana i programa za redovitu školu.
- (3) Vrstu teškoća iz stavka (2) ovoga članka, primjeren program školovanja i primjeren oblik pomoći za pojedinog učenika utvrđuje posebno županijsko stručno povjerenstvo.

Članak 55.
(Sigurnost i zaštita zdravlja u školskim ustanovama)

- (1) Škole su dužne :
- stvarati uvjete za zdrav mentalni i fizički razvoj te socijalnu dobrobit učenika,
 - sprečavati neprihvatljive oblike ponašanja,
 - brinuti se o sigurnosti učenika,
 - osigurati uvjete za uspješnost svakog učenika u učenju,
 - brinuti se o zdravstvenom stanju učenika i o tome informirati nadležnog liječnika škole – specijalista školske medicine,
 - pratiti socijalne probleme i pojave kod učenika i poduzimati mjere za otklanjanje njihovih uzroka i posljedica, u suradnji s tijelima socijalne skrbi odnosno drugim nadležnim tijelima,
 - voditi evidenciju o neprihvatljivim oblicima ponašanja učenika,
 - pružati savjetodavni rad učenicima.

Članak 56.
(Prijevoz učenika)

- (1) Prijevoz učenika organizira se sukladno propisima nadležnih tijela vlasti.

Članak 57.
(Obveza zaštite prava učenika)

- (1) Nastavnici, stručni suradnici i ostali radnici u školi dužni su poduzimati mjere zaštite prava učenika te o svakom kršenju tih prava, posebice o oblicima tjelesnog ili duševnog nasilja, zlostavljanja, zanemarivanja ili nehajnog postupanja, zlostavljanja ili izrabljivanja učenika, odmah izvijestiti direktora Škole koji je to dužan javiti tijelu socijalne skrbi, odnosno drugom nadležnom tijelu.
- (2) Način postupanja nastavnika, stručnih suradnika i direktora u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima, na prijedlog aktiva direktora, propisuje Promicatelj.

C. Ocjenjivanje i opći uspjeh

Članak 58.
(Ocjenjivanje učenika)

- (1) Uspjeh redovitih učenika prati se i ocjenjuje tijekom nastave, a učenici se ocjenjuju iz svakog nastavnog predmeta i iz vladanja.
- (2) Ocjene iz nastavnih predmeta utvrđuju se opisno i brojčano, a ocjene iz vladanja opisno.
- (3) Samo ocjene učenika prvih razreda iskazuju se opisno.

- (4) Brojčane ocjene učenika u pojedinim nastavnim predmetima su: odličan (5), vrlo dobar (4), dobar (3), dovoljan (2) i nedovoljan (1), a sve su ocjene osim ocjene nedovoljan (1) prolazne.
- (5) Učenici koji na kraju školske godine imaju prolazne ocjene iz svakog nastavnog predmeta prelaze u viši razred.
- (6) Opisne ocjene iz vladanja su: primjerno, vrlo dobro, dobro, zadovoljava i loše.
- (7) Ocjene učenika s teškoćama iskazuju se opisno ili brojčano, ovisno o programu, u koji je uključen.
- (8) Bliže propise o napredovanju, vrednovanju i ocjenjivanju učenika, na prijedlog Pedagoškog vijeća, donosi Promicatelj.

Članak 59. **(Zaključna ocjena iz nastavnog predmeta)**

- (1) Na temelju praćenja i ocjenjivanja tijekom nastavne godine zaključnu ocjenu iz nastavnog predmeta utvrđuje nastavnik, Razredno vijeće i Nastavničko vijeće, a ocjenu iz vladanja razrednik, Razredno vijeće i Nastavničko vijeće.
- (2) Uspjeh učenika i zaključna ocjena za svaki nastavni predmet utvrđuje se javno u razrednom odjelu, odnosno obrazovnoj skupini na kraju polugodišta i na kraju nastavne godine.
- (3) U slučaju izbjivanja ili spriječenosti nastavnika određenog nastavnog predmeta, odnosno razrednika, ocjenu utvrđuje Razredno vijeće na prijedlog nastavnika ili stručnog suradnika kojeg odredi direktor.
- (4) Zaključna ocjena iz svakog predmeta pojedinačno se izvodi na polugodištu i na kraju nastavne, odnosno školske godine.
- (5) Učeniku se zaključna ocjena priopćava s obrazloženjem.

Članak 60. **(Opći uspjeh učenika)**

- (1) Opći uspjeh utvrđuje se kao: odličan, vrlo dobar, dobar, dovoljan i nedovoljan.
- (2) Opći uspjeh učenika, koji ima sve prolazne ocjene, utvrđuje se aritmetičkom sredinom ocjena iz svih predmeta, i to ocjenom:
 - odličan, ako ima srednju ocjenu najmanje 4,50,
 - vrlo dobar, ako ima srednju ocjenu 3,50 do 4,49,
 - dobar, ako ima srednju ocjenu od 2,50 do 3,49,
 - dovoljan, ako ima srednju ocjenu 2 do 2,49.
- (3) Opći uspjeh učenika od prvog do petog razreda osnovne škole utvrđuje razredni nastavnik, a opći uspjeh učenika od šestog do završnog razreda osnovne škole, na prijedlog razrednika, utvrđuje Razredno vijeće.
- (4) Učeniku se utvrđuje opći uspjeh nedovoljan (1) ako mu je na kraju nastavne godine zaključena ocjena nedovoljan iz najmanje tri nastavna predmeta, odnosno ako nije položio popravni ispit u propisanim rokovima.
- (5) Učenik kojemu je opći uspjeh utvrđen ocjenom nedovoljan (1) ponavlja razred u školi Sustava uz odobrenje uprave Škole samo zbog opravdanog razloga.
- (6) Učenik može zadržati status redovitog učenika do navršene 18. godine života.
- (7) U slučaju neprimjernog odnosa prema učenju, nastavnicima i ostalim radnicima Škole, drugim učenicima te školskoj imovini, učenik može, po odluci Nastavničkog vijeća, izgubiti status redovitog učenika osnovne škole kada navrší 15 godina života.

Članak 61.
(Prelazak u viši razred)

- (1) Iznimno od odredaba ovoga Statuta, u viši razred može prijeći učenik od drugog do petog razreda osnovne škole koji je na kraju nastavne godine iz jednog nastavnog predmeta ocijenjen ocjenom nedovoljan.
- (2) Učenik iz stavka (1) ovoga članka ne može prijeći dva puta u viši razred ako ima ocjenu nedovoljan iz istog predmeta.
- (3) Odluku o prijelazu iz stavka (1) ovoga članka donosi Nastavničko vijeće na prijedlog razrednika.
- (4) Učeniku koji je prešao u viši razred osnovne škole, sukladno stavku (1) ovoga članka, priznaje se da je završio razred.

Članak 62.
(Popravni ispit)

- (1) Na popravni ispit se upućuje učenik od šestog do devetog razreda osnovne škole, ako na kraju nastavne godine ima ocjenu nedovoljan (1) iz najviše dva nastavna predmeta.
- (1) Popravni ispit se polaže pred ispitnim povjerenstvom koncem kolovoza.
- (2) Članove ispitnog povjerenstva imenuje direktor.
- (3) Način polaganja popravnih ispita i ispitni rokovi uređuju se Uredbom i propisima koje na prijedlog Pedagoškog vijeća donosi Promicatelj.
- (4) Odluku o utvrđivanju izvanrednog ispitnog roka donosi Nastavničko vijeće za svaku školsku godinu.

Članak 63.
(Provjeravanje znanja)

- (1) Učeniku se ne može zaključiti nedovoljna ocjena izvedena na temelju samo jednog provjeravanja znanja.

Članak 64.
(Mogućnosti pri ocjenjivanju)

- (1) Učeniku se zbog nediscipline ne može dati ocjena nedovoljan iz nastavnog predmeta.
- (2) Učeniku se ne može za jedno pitanje ili zadatak dati više nedovoljnih ocjena.

Članak 65.
(Analiza rezultata rada i vladanja učenika)

- (1) Razrednik je dužan u suradnji s predmetnim nastavnicima tijekom nastavne godine pratiti i analizirati postignute rezultate rada i vladanja učenika, kao i uzroke eventualnog lošeg uspjeha u pojedinim nastavnim predmetima i o tome blagovremeno informirati roditelje.

Članak 66.
(Prigovor na zaključnu ocjenu)

- (1) Roditelj učenika ima pravo prigovora na utvrđenu ocjenu iz pojedinog nastavnog predmeta na kraju drugog polugodišta, odnosno na kraju nastavne/školske godine.
- (2) Prigovor se podnosi Nastavničkom vijeću u roku od dva dana od dana priopćenja ocjene iz pojedinog nastavnog predmeta.
- (3) Nastavničko vijeće u roku od tri dana odlučuje o prigovoru iz prethodnog stavka.

- (4) Ako Nastavničko vijeće usvoji prigovor, oformit će povjerenstvo koje će provjeriti znanje učenika u roku od dva dana.
- (5) Povjerenstvo čine tri člana, koje određuje Nastavničko vijeće, a ocjena povjerenstva je konačna.
- (6) Prigovorom se može zahtijevati izuzeće predmetnog nastavnika iz povjerenstva za provjeru znanja.

Članak 67.
(Oslobađanje od polaganja nastavnog predmeta)

- (1) Ako učenik zbog zdravstvenog stanja ne može sudjelovati u određenoj školskoj aktivnosti ili bi to sudjelovanje štetilo njegovu zdravlju, može se privremeno ili trajno osloboditi od takvih aktivnosti.
- (2) Ocjena koju postigne učenik iz sadržaja od kojih nije oslobođen služi kao temelj za utvrđivanje ocjene iz tog predmeta.
- (3) Odluku o oslobađanju učenika donosi Nastavničko vijeće na pismeni prijedlog liječnika primarne zdravstvene zaštite.

Članak 68.
(Kontinuirano ocjenjivanje)

- (1) Nastavnik je dužan kontinuirano pratiti rad učenika i ocjenjivati ga opisnom/brojčanom ocjenom, najmanje dva puta iz predmeta koji se izučava jedan sat tjedno, odnosno četiri puta iz predmeta koji se izučava dva ili više sati tjedno, tijekom jednog klasifikacijskog razdoblja (polugodišta).

Članak 69.
(Pedagoški karton)

- (1) O svakom se učeniku vodi pedagoški karton na način reguliran instrukcijama nadležnog Ministarstva obrazovanja odnosno Pedagoškog zavoda.

Članak 70.
(Vladanje učenika)

- (1) U osnovnoj školi ocjenjuje se vladanje učenika.
- (2) Vladanje učenika se ocjenjuje na temelju redovitog pohađanja nastave i poštivanja učeničkih dužnosti propisanih Statutom škole.
- (3) Vladanje učenika ocjenjuje se kao uzorno/primjerno, vrlo dobro, dobro, zadovoljava i loše.
- (4) Ocjenu iz vladanja utvrđuje Razredno odnosno Nastavničko vijeće na prijedlog razrednika, na kraju prvog polugodišta i na kraju nastavne/školske godine.
- (5) Ocjena iz vladanja ne utječe na opći uspjeh učenika.

Članak 71.
(Zahtjev za polaganje razrednog ispita)

- (1) Učenik koji tijekom obrazovanja pokaže izuzetne sposobnosti, stekne odličan uspjeh u prethodnim razredima i na klasifikacijama, može brže napredovati, odnosno završiti dva razreda tijekom jedne školske godine.
- (2) Učeniku koji u prethodnom razredu ostvari odličan opći uspjeh s prosječnom ocjenom 5,00 i ima primjerno vladanje može se na zahtjev roditelja odobriti da završi dva razreda u tijeku jedne školske godine.
- (3) Zahtjev za polaganje dva razreda tijekom jedne školske godine podnosi se Nastavničkom vijeću Škole najkasnije do 15. listopada, koje donosi Odluku u roku od 15 dana i utvrđuje rok polaganja razrednog ispita.

- (4) Odluku o zahtjevu iz stavka (2) ovoga članka donosi Nastavničko vijeće Škole.
- (5) Bliži propis o napredovanju učenika na prijedlog Pedagoškog vijeća donosi Promicatelj.

Članak 72. (Izdavanje svjedodžbi)

- (1) Nakon završene osnovne škole, odnosno od VI. razreda do IX. razreda, učeniku se izdaje svjedodžba o završenom razredu odnosno završenoj osnovnoj školi.
- (2) Svjedodžba ima karakter javne isprave.
- (3) Podaci se u svjedodžbu unose na temelju matične knjige koja se vodi u Školi.
- (4) Svjedodžba u kojoj je podatak ispravljen ili precrtan nije valjana i ne može se izdati učeniku.

D. Matura

Članak 73. (Polaganje mature)

- (1) Osnovno obrazovanje učenici završavaju polaganjem mature na razini Sustava, u organizaciji i provedbi Pedagoškog vijeća.
- (2) Detaljnije upute, sadržaj, uvjete, način i postupak polaganja mature na razini Sustava, na prijedlog Pedagoškog vijeća, propisuje Promicatelj.

E. Pohvale i nagrade učenika

Članak 74. (Pohvale i nagrade)

- (1) Učeniku koji postigne izvanredne rezultate u nastavi i ima uzorno ponašanje dodjeljuju se pohvale i nagrade.
- (2) Pohvale i nagrade se mogu dodjeljivati i skupini učenika, učenicima jednog odjela, učeničkim klubovima ili sekcijama.
- (3) Pohvale i nagrade mogu dodjeljivati predmetni nastavnici, razrednici, Razredna vijeća, Nastavničko vijeće, ravnatelj KŠC-a, direktor Škole, Školski odbor, Osnivač i nadležno Ministarstvo.
- (4) Pohvale mogu biti usmene i pismene, a mogu se priopćavati pred učenicima odjela ili na svečanosti Škole, na zajedničkim skupovima svih učenika, roditelja i nastavnika Škole.
- (5) Pismene pohvale se unose u učeničku knjižicu, a mogu se uvoditi i u posebne obrasce.
- (6) Nagrade mogu biti materijalne ili u vidu iskazivanja povjerenja učeniku da predstavlja Školu na javnim skupovima, kulturnim događanjima i sl.
- (7) Prijedlog za dodjelu nagrade mogu dati učenici, predmetni nastavnik, razrednik, Razredno vijeće, Nastavničko vijeće, ravnatelj, direktor, Školski odbor i Osnivač.
- (8) U Školi se izriču pohvale i dodjeljuju nagrade:
 - za postignut odličan uspjeh u učenju i vladanju,
 - za postignut uspjeh na natjecanju,
 - za pomoć u radu sa slabijim učenicima,
 - za postignut uspjeh u izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima,
 - za doprinos u razvijanju humanih odnosa i dr.
- (9) Učenik koji tijekom osnovnog obrazovanja postigne odličan uspjeh iz svih nastavnih predmeta i ima primjerno vladanje, dobiva posebnu diplomu u vidu priznanja za postignute rezultate.
- (10) Na kraju školovanja Škola proglašava učenika generacije iz reda učenika završnog razreda sukladno Pravilniku o izboru učenika generacije.

F. Vijeće učenika

Članak 75. (Organiziranje Vijeća učenika)

- (1) Organiziranje učenika odvija se kroz rad Vijeća učenika Škole.
- (2) Vijeće učenika čine predstavnici odjeljenskih zajednica.
- (3) Vijeće učenika bira predsjednika, zamjenika i tajnika, većinom glasova članova Vijeća.
- (4) Sastav Vijeća učenika u najvećoj mjeri odražava nacionalnu i spolnu strukturu učenika Škole.

Članak 76. (Aktivnosti Vijeća učenika)

- (1) Vijeće učenika se bavi sljedećim pitanjima:
 - promovira interese Škole u zajednici na čijoj lokaciji se Škola nalazi,
 - predstavlja stajališta učenika Školskom odboru,
 - potiče angažman učenika u radu Škole,
 - informira Školski odbor o svojim stajalištima kada ocijeni da je to potrebno,
 - obavlja i druge poslove sukladno aktima Škole.
- (2) Način rada Vijeća učenika reguliran je Poslovníkom koji donosi Vijeće uz suglasnost direktora.

G. Pedagoške mjere

Članak 77. (Cilj pedagoških mjera)

- (1) Cilj pedagoških mjera je ispravljanje lošeg ponašanja učenika kada su mjere poticanja, usmjeravanja i sprečavanja postale nedovoljne i neefikasne.
- (2) Ove mjere ne smiju uključiti ponižavanje učenika niti osvetu.
- (3) Pedagoške mjere se u pravilu izriču postupno, moraju biti u pismenome obliku, obrazložene, razumljive učeniku, pravedne i primjerene prijestupu.
- (4) Tjelesno kažnjavanje je zabranjeno.
- (5) Udaljavanje s nastave nije dopušteno.
- (6) Pedagoške mjere primjenjuju se i u slučajevima ako učenik svojom krivnjom/namjerno počini materijalnu štetu nad imovinom Škole ili pojedinca.
- (7) Učinjenu štetu učenik, odnosno njegov roditelj, dužan je nadoknaditi.

Članak 78. (Nagrađivanje uspješnih učenika)

- (1) Učenici koji postižu iznimne rezultate mogu biti usmeno i pismeno pohvaljeni, odnosno nagrađeni.
- (2) Usmenu pohvalu izriče razrednik, pismenu pohvalu daje Razredno vijeće, a nagradu dodjeljuje Nastavničko vijeće.
- (3) Uvjeti, način i postupak pohvaljivanja i nagrađivanja učenika uređeni su Statutom škole.
- (4) Nakon završnog razreda u osnovnoj školi proglašava se učenik generacije na temelju Pravilnika o izboru učenika generacije kojeg donosi Promicatelj, na prijedlog Pedagoškog vijeća.
- (5) Učenici koji ostvaruju iznimne odgojno-obrazovne rezultate na razini Sustava, dobivaju nagradu "Lukić – Dlouhi", a uvjeti, način i postupak nagrađivanja učenika uređuje se Pravilnikom o Godišnjoj nagradi koji donosi Promicatelj, na prijedlog Pedagoškog vijeća.

Članak 79. **(Pedagoške mjere)**

- (1) Pedagoške mjere zbog povreda dužnosti, neispunjavanja obveza i nasilničkog ponašanja u osnovnoj školi jesu: ukor razrednika, ukor Razrednog vijeća, ukor direktora, ukor Nastavničkog vijeća i preseljenje u drugu školu.
- (2) Pedagoške mjere zbog povreda dužnosti i neispunjavanja obveza iz stavka (1) ovoga članka izriču se za tekuću nastavnu godinu, osim mjere preseljenja u drugu školu, koja se izriče ili za tekuću školsku godinu ili za trajanja osnovnog obrazovanja.
- (3) Učenik koji je isključen iz Škole ima pravo polagati razredni ispit.
- (4) Pedagošku mjeru ukor razrednika izriče razrednik, ukor Razrednog vijeća izriče Razredno vijeće, ukor direktora izriče direktor, ukor Nastavničko vijeće izriče Nastavničko vijeće, preseljenja u drugu školu i isključenje iz škole izriče Nastavničko vijeće uz suglasnost ravnatelja.
- (5) Škole su dužne provoditi pedagoške mjere poštujući učenikovu mentalnu i socijalnu zrelost, opće stanje, osjetljivost i druge okolnosti koje utječu na njegov razvoj. Pored objektivnih činjenica utvrđuju se sve činjenice učenikovog razvoja, obiteljskih i drugih okolnosti, u kojima živi te sve druge važne okolnosti.

Članak 80. **(Pedagoške mjere i vladanje)**

- (1) Za povredu učeničke dužnosti mogu se izreći pedagoške mjere koje povlače odgovarajuću ocjenu iz vladanja:
 - ukor razrednika (vladanje vrlo dobro),
 - ukor Razrednog vijeća (vladanje dobro),
 - ukor direktora (vladanje zadovoljava),
 - ukor Nastavničkog vijeća (vladanje loše),
 - premještaj u drugi odjel Škole (vladanje loše),
 - premještaj u drugu najbližu osnovnu školu na području Općine Tuzla odnosno Tuzlanskog kantona (vladanje loše).

Članak 81. **(Lakše povrede obveza učenika)**

- (1) Kao lakše povrede obveza učenika smatraju se:
 - neopravdani izostanak ili kašnjenje na nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada do 5 nastavnih sati tijekom školske godine,
 - lakše remećenje reda ili ometanje nastave u svom ili drugom odjelu,
 - nepristojno odijevanje i nedolično ponašanje,
 - izbjegavanje sudjelovanja u školskim manifestacijama i drugim planiranim aktivnostima koje se realiziraju u Školi,
 - nepoštivanje odluka organa upravljanja i rukovođenja Škole,
 - lakše remećenje Kućnog reda,
 - blaže nekorektno ponašanje prema kolegama,
 - ometanje drugih učenika u učenju i praćenju nastave,
 - ometanje nastavnika u vrijeme održavanja nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada,
 - neredovito nošenje školskog pribora,
 - druge lakše povrede obveza učenika propisane općim aktima Škole i važećim propisima nadležnog Ministarstva obrazovanja.

Članak 82.
(Teže povrede obveza učenika)

(1) Kao teže povrede obveza učenika smatraju se:

- neopravdani izostanak ili kašnjenje na nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada preko 5 nastavnih sati tijekom školske godine,
- neopravdano izostajanje s nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada 30 i više nastavnih sati,
- prepravka podataka u svjedodžbi, diplomi ili drugim javnim ispravama,
- prepravka ili dopisivanje podataka u evidenciji koju vodi Škola,
- političko organiziranje ili djelovanje učenika u Školi,
- krađa školske i učeničke imovine,
- davanje ili uporaba alkohola i narkotičkih sredstava u Školi ili u školskom dvorištu, kao i poticanje na njihovu uporabu,
- vršnjačko nasilničko ponašanje,
- nasilničko ponašanje i omaložavanje nastavnika i ostalih radnika Škole,
- posjedovanje vatrenog ili hladnog oružja i eksplozivnih sredstava,
- izražavanje nacionalne i vjerske netrpeljivosti,
- zlouporaba mobilnog telefona ili drugih elektronskih uređaja u tijeku nastavnog procesa,
- lažne dojave o podmetnutim eksplozivnim sredstvima u prostoru Škole,
- teško remećenje Kućnog reda,
- učestalo ometanje drugih učenika u učenju i praćenju nastave,
- teže nediscipline u nastavi ili izvannastavnim aktivnostima,
- učestalo ometanje nastavnika u vrijeme održavanja nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada,
- neopravdano odlaženje sa školskog sata,
- izazivanje tuče i fizičkih napada na drugog učenika, nastavnika, radnika Škole ili građanina,
- namjerno nanošenje veće štete Školi, učenicima, nastavnicima i drugim radnicima ili građanima,
- druge teže povrede obveza učenika propisane općim aktima Škole i važećim propisima nadležnog Ministarstva obrazovanja.

Članak 83.
(Ukor razrednika)

(1)Ukor razrednika izriče se zbog:

- neopravdanog izostanka s nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada do 5 školskih sati,
- lakšeg remećenje Kućnog reda,
- neopravdanog kašnjenja na nastavu,
- lakšeg remećenja reda u svom odjelu,
- nepristojnog odijevanja,
- ometanja drugih učenika u učenju i praćenju nastave,
- blaže nediscipline u nastavi,
- ometanja nastavnika u vrijeme održavanja nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada,
- neredovitog nošenja školskog pribora.

(2)Ukor razrednika može se izreći i skupini učenika, odnosno cijelom odjelu.

Članak 84.
(Ukor Razrednog vijeća)

- (1) Ukor Razrednog vijeća izriče se zbog:
- neopravdanog izostanka s nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada do 10 školskih sati,
 - teškog remećenje Kućnog reda,
 - zlouporabe mobitela u Školi,
 - učestalog neopravdanog kašnjenja na nastavu,
 - učestalog ometanja drugih učenika u učenju i praćenju nastave,
 - teže nediscipline u nastavi ili izvannastavnim aktivnostima,
 - učestalog ometanja nastavnika u vrijeme održavanja nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada,
 - neopravdanog odlaženja sa školskog sata,
 - učestalog nenošenja školskog pribora.
- (2) Ukor Razrednog vijeća može se izreći i skupini učenika, odnosno cijelom odjelu.

Članak 85.
(Ukor direktora)

- (1) Ukor direktora izriče se zbog:
- neopravdanog izostanka s nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada do 15 školskih sati,
 - izazivanja sukoba i sudjelovanja u istom,
 - namjernog oštećivanja imovine Škole i imovine drugih učenika, nastavnika i građana,
 - težeg remećenja Kućnog reda,
 - konzumiranja alkohola i cigareta u prostoru Škole,
 - nemarnog odnosa prema radu,
 - neopravdanog odlaženja sa školskog sata,
 - prisvajanja tuđih stvari i imovine,
 - drskog i nepristojnog ponašanja prema kolegama, nastavnicima i ostalim radnicima Škole,
 - odbijanja izvršenja naloga nastavnika,
 - nedoličnog ponašanja na ulici i drugom javnom mjestu,
- (2) Ukor direktora može se izreći i skupini učenika, odnosno cijelom odjelu.

Članak 86.
(Ukor Nastavničkog vijeća)

- (1) Ukor Nastavničkog vijeća izriče se zbog:
- neopravdanog izostanka s nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada do 20 školskih sati,
 - izrazito teškog remećenja Kućnog reda,
 - izazivanja sukoba i sudjelovanja u istom,
 - trajnijeg izbjegavanja izvršavanja školskih obveza,
 - ugrožavanja sigurnosti učenika, nastavnika i građana,
 - namjernog uništavanja i falsificiranja pedagoške dokumentacije i evidencije,
 - otuđivanja i težeg oštećivanja imovine Škole, imovine drugih učenika, nastavnika i građana,
 - izrazito grubog kršenja pravila Kućnog reda.
- (2) Ukor Nastavničkog vijeća može se izreći i skupini učenika, odnosno cijelom odjelu.

Članak 87.

(Pedagoška mjera premještaj u drugi odjel i premještaj u drugu školu)

- (1) Pedagoška mjera premještaj u drugi odjel Škole i premještaj u drugu najbližu osnovnu školu na području Općine Tuzla, odnosno Tuzlanskog kantona izriču se zbog:
 - neopravdanog izostanka s nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada preko 20 školskih sati, osim ako postoje ozbiljni razlozi,
 - nošenja vatrenog ili hladnog oružja i eksplozivnih sredstava,
 - izazivanja tuče i fizičkih napada na drugog učenika, nastavnika, radnika Škole ili građanina,
 - uživanja alkohola ili drugog narkotičnog sredstva ili njegovo unošenje u Školu,
 - namjerno nanošenje veće štete Školi, učenicima, nastavnicima i drugim radnicima ili građanima,
 - višekratnog ponavljanja povreda za koje se izriču mjere iz članaka 83. 84. 85. i 86. ovoga Statuta.
- (2) Mjera premještaja u drugu najbližu osnovnu školu na području Općine Tuzla, odnosno Tuzlanskog kantona može se izreći samo učeniku VI. – IX. razreda.
- (3) U slučaju izricanja mjere iz stavka 2. ovog članka Škola je dužna o tome izvijestiti Centar za socijalni rad Općine Tuzla.
- (4) O izrečenoj pedagoškoj mjeri preseljenja u drugu školu, osnovna škola informira roditelje, Pedagoško vijeće i nadležno Ministarstvo s kojima će u roku od 7 dana odrediti osnovnu školu u kojoj učenik nastavlja školovanje.
- (5) Učenik osnovne škole u pravilu se seli u školu čije upisno područje graniči s upisnim područjem Škole iz koje se učenik seli, pri čemu učenik zadržava stečena prava.

Članak 88.

(Izricanje pedagoških mjera)

- (1) Kod izricanja pedagoške mjere potrebno je voditi računa o težini povrede i njezinim posljedicama, stupnju odgovornosti učenika, okolnostima pod kojima je povreda učinjena, dotadašnjem radu i ponašanju učenika, njegovim individualnim osobinama, osobito o njegovim karakternim i emocionalnim osobinama, obiteljskim prilikama i sredini u kojoj učenik boravi i radi te u slučaju potrebe poduzimati mjere za otklanjanje zapreka koje koče normalan razvoj učenika.
- (2) Prije izricanja pedagoške mjere Škola je dužna obaviti razgovor s roditeljem učenika.
- (3) O svakom neopravdanom izostanku, razrednik je dužan upoznati roditelja učenika.
- (4) Pravljanje izostanka do tri dana prihvaća razrednik, do sedam dana direktor Škole, a preko sedam dana Nastavničko vijeće.

Članak 89.

(Izdavanje rješenja o izrečenim pedagoškim mjerama)

- (1) O izrečenim pedagoškim mjerama, ukor direktora, ukor Nastavničkog vijeća te premještaj u drugi odjel i premještaj u drugu školu, odgovarajuće tijelo izdaje rješenje s obrazloženjem i poukom o pravnom lijeku.

Članak 90.

(Žalbeni postupak)

- (1) Protiv pedagoških mjera roditelj učenika može podnijeti žalbu drugostupanjskom organu na izrečenu pedagošku mjeru.
- (2) Protiv pedagoške mjere mjerama iz članka 83., 84. i 85. roditelj učenika može podnijeti

žalbu Nastavničkom vijeću, u roku od tri dana od dana dostave rješenja iz stavka (1) ovoga članka.

- (3) O žalbi na izrečenu pedagošku mjeru iz članka 83., 84., i 85. odlučuje Nastavničko vijeće.
- (4) Pedagoške mjere iz članka 86. i 87. ovoga Statuta izriče Nastavničko vijeće.
- (5) Protiv pedagoških mjera iz članka 86. i 87. ovoga Statuta, roditelj učenika može podnijeti žalbu Školskom odboru, u roku od sedam dana od dana dostave rješenja.
- (6) Nastavničko vijeće i Školski odbor donosi konačnu odluku u roku od osam dana od dana prijema žalbe iz stavaka (2) i (5) ovoga članka.
- (7) Tijelo koje odlučuje o žalbi na izrečenu pedagošku mjeru može: odbaciti žalbu učenika, odnosno njegovog roditelja, potvrditi izrečenu mjeru ili preinačiti odluku tijela koje je izreklo pedagošku mjeru i primijeniti, ako se na nju odluči, drugu mjeru koju smatra primjerenom.

Članak 91. (Važenje pedagoških mjera)

- (1) Pedagoška mjera važi za školsku godinu za koju je izrečena, a tijekom godine može se ublažiti ili ukinuti.
- (2) Tijelo koje je izreklo pedagošku mjeru će na kraju obrazovnog razdoblja ocijeniti je li donijeta mjera imala ispravan učinak i postigla željenu svrhu te na temelju toga može ublažiti ili ukinuti izrečenu mjeru.
- (3) Izrečena pedagoška mjera unosi se u imenik, učeničku knjižicu i razrednu svjedodžbu.

Članak 92. (Odgoda izvršenja pedagoških mjera)

- (1) Izvršenje pedagoške mjere može se odgoditi za vrijeme koje ne može biti kraće od mjesec dana niti duže od tri mjeseca.
- (2) Odluku o odgodi izvršenja donosi tijelo koje je mjeru i donijelo.

Članak 93. (Nadoknada štete)

- (1) Učenik koji je namjerno ili iz krajnje nepažnje napravio materijalnu štetu u Školi dužan ju je nadoknaditi.
- (2) Ako je štetu prouzročilo više učenika, svaki je odgovoran za dio štete koju je prouzročio.
- (3) Ako se pojedinačno sudioništvo svakog učenika u šteti ne može pouzdano utvrditi, smatra se da su svi učenici podjednako odgovorni i štetu nadoknađuju solidarno.
- (4) Postojanje materijalne štete i odgovornosti za nju utvrđuje se disciplinskim postupkom.
- (5) Visina štete utvrđuje se cjenikom vrijednosti ili procjenom.

Članak 94. (Oslobađanje nadoknade štete)

- (1) Učenik može biti oslobođen nadoknade štete u cjelini ili djelomično samo ako bi plaćanje nadoknade njegovu obitelj dovelo u teško materijalno stanje ili ako zbog teškog materijalnog stanja nije u mogućnosti platiti štetu.
- (2) Odluku o oslobađanju učenika od plaćanja nadoknade za prouzročenu štetu donosi Ravnatelj (Školski odbor), na temelju pismene zamolbe roditelja učenika.

Članak 95.
(Žurnost postupka)

- (1) Sve radnje oko utvrđivanja odgovornosti učenika za povredu dužnosti ili za štetu izvode se po žurnom postupku.
- (2) Razrednik je dužan pokrenuti postupak u roku od tri dana od kada sazna za učinjenu povredu.
- (3) O materijalnoj odgovornosti učenika odlučuje onaj tko je nadležan za izricanje odgovarajuće pedagoške mjere.

Članak 96.
(Zastara postupka)

- (1) Postupak za utvrđivanje odgovornosti učenika zastarijeva nakon šest mjeseci.

H. Suradnja s roditeljima učenika

Članak 97.
(Prava i dužnosti roditelja)

- (1) Roditelji su temeljni odgovornostnici svoje djece.
- (2) Prava i dužnosti koje proistječu iz te uloge roditelji realiziraju sukladno ovome Statutu i ostalim važećim propisima.
- (3) Prava i dužnosti roditelja učenika su redovito informiranje i praćenje odgojno-obrazovnog razvoja te uvjeta školovanja njihove djece.
- (4) Roditelji imaju pravo i dužnost brinuti o napredovanju i vladanju svoje djece.
- (5) Ukoliko učenik ne pokazuje očekivani uspjeh ili se njegovo ponašanje i vladanje može ocijeniti sa *zadovoljava* ili *loše*, Škola i Osnivač mogu razmotriti opravdanost njegova daljnjeg boravka u Školi te o tome usmeno i u pismenome obliku informirati roditelje.

Članak 98.
(Ostvarivanje suradnje)

- (1) Suradnja s roditeljima ostvaruje se:
 - redovitim sastancima koje organizira razrednik,
 - kontaktom roditelja s razrednikom i predmetnim nastavnikom,
 - razgovorima roditelja s pedagogom i direktorom,
 - sastankom svih roditelja Škole.
- (2) Škola je ovlaštena i dužna preko razrednika i tajnika pismeno pozvati roditelje radi priopćavanja određenih obavijesti, koje se nisu mogle priopćiti preko učenika.

Članak 99.
(Vijeće roditelja)

- (1) Organiziranje roditelja odvija se kroz rad Vijeća roditelja.
- (2) Vijeće roditelja čine po jedan roditelj iz svakog odjela Škole.
- (3) Vijeće roditelja bira predsjednika većinom glasova, a prvu sjednicu saziva direktor Škole.

Članak 100.
(Rad Vijeća roditelja)

- (1) Vijeće roditelja se bavi sljedećim pitanjima:

- unapređivanjem uvjeta rada Škole,
 - povezivanjem Škole s ostalim institucijama u nastavnim i izvannastavnim aktivnostima,
 - sudjelovanjem u pripremi i realizaciji odgovarajućih projekata koji podržavaju i promoviraju obrazovni rad u Školi,
 - razvijanjem komunikacije i suradnje između učenika, nastavnika i roditelja,
 - predlaganjem predstavnika roditelja u Školski odbor,
 - obavljanjem i drugih poslova sukladno aktima Škole.
- (2) Vijeće roditelja radi sukladno Poslovniku koji se donosi uz suglasnost direktora Škole.

X. NASTAVNICI I ADMINISTRATIVNO OSOBLJE

Članak 101. (Radnici Škole)

- (1) Radnici Škole su osobe koje u Školi imaju zasnovan radni odnos, koje sudjeluju u odgojno-obrazovnom radu s učenicima kao i druge osobe potrebne za rad Škole.
- (2) Način evidencije radnog vremena za radnike Škola stavka (1) ovoga članka, propisuje Promicatelj.
- (3) Škola može na prijedlog Promicatelja, a uz suglasnost nadležnog Ministarstva, osim osoba iz stavka (1) ovoga članka angažirati i druge odgojno-obrazovne radnike za ispunjavanje posebnih potreba u odgojno-obrazovnom i nastavnom radu te specifičnih uvjeta u školi.
- (4) Posebne potrebe u odgojno-obrazovnom radu u Školi odnose se na: rad s učenicima s teškoćama, rad s darovitim učenicima, rad s učenicima – pripadnicima nacionalnih manjina ili u drugim specifičnim uvjetima.
- (5) Suradnici u odgojno-obrazovnom i nastavnom radu, koji sukladno potrebama Škole pomažu odgojno-obrazovni i nastavni rad (volonteri, prevoditelji znakovnog jezika, pomoćni odgojno-obrazovni radnici), nisu samostalni nositelji odgojno-obrazovne i/ili nastavne djelatnosti.

Članak 102. (Odgojno-obrazovni radnici)

- (1) Odgojno-obrazovni rad u Školi obavljaju nastavnici i profesori razredne nastave, nastavnici i profesori predmetne nastave (u daljnjem tekstu: nastavnici) i stručni suradnici.
- (2) Stručni suradnici u Školi su: pedagog-psiholog, knjižničar, stručnjak edukacijsko-rehabilitacijskog profila.
- (3) Nastavnici imaju pravo i dužnost izvoditi nastavu i druge oblike neposrednog odgojno-obrazovnog rada s učenicima te obavljati poslove koji proizlaze iz naravi i opsega odgojno-obrazovnog rada.
- (4) Suradnici u nastavi sudjeluju u izvođenju praktične nastave i vježbi pod neposrednim vodstvom nastavnika ili stručnog nastavnika te obavljaju druge poslove koji proizlaze iz naravi i opsega odgojno-obrazovnog rada.
- (5) Stručni suradnici obavljaju neposredan odgojno-obrazovni rad s učenicima te stručno-razvojne i koordinacijske poslove.

Članak 103. (Stručna sprema nastavnika)

- (1) Uredbom i Nastavnim planom i programom za osnovnu školu utvrđuje se stručna sprema nastavnika.
- (2) Broj nastavnika, stručnih suradnika kao i drugih radnika utvrđuje se sukladno Pedagoškim standardima i normativima i drugim aktima Škole.

Članak 104.
(Ostali uvjeti)

- (1) Nastavnik, pored odgovarajuće stručne spreme utvrđenje sukladno Zakonu o osnovnom odgoju i obrazovanju, mora ispunjavati i sljedeće uvjete:
 - posjedovati široko i kvalitetno opće znanje,
 - položen stručni ispit za samostalan rad u obrazovanju,
 - posjedovati moralne odlike i ljudske vrline, sukladne katoličkom nauku,
 - poznavati hrvatski jezik i latinično i ćirilično pismo u onolikoj mjeri, koja omogućuje izvođenje odgojno-obrazovnog rada,
 - posjedovati solidnu stručnu, pedagoško-metodičku pripremljenost i temeljitu osposobljenost za nastavni predmet koji predaje,
 - stalno osuvremenjivati sadržaje predmeta i metode rada, kako bi mogao odgovoriti svim promjenama u nastavnom procesu te biti kreativan u vođenju tog procesa,
 - u nastavnom procesu koristiti suvremena nastavna učila (računalo, grafoskop, audio-vizualna sredstva, epidijaskop i dr.),
 - poznavati jedan strani jezik, odnosno u određenom roku ovladati jednim stranim jezikom.

Članak 105.
(Stručno osposobljavanje i usavršavanje)

- (1) Nastavnici, stručni suradnici, ravnatelji i direktori imaju pravo i obvezu trajno se stručno osposobljavati i usavršavati kroz programe koje je odobrilo Pedagoško vijeće i nadležno ministarstvo.
- (2) Pod stalnim stručnim osposobljavanjem i usavršavanjem iz stavka (1) ovoga članka podrazumijeva se pojedinačno i organizirano usavršavanje u matičnoj znanosti u području pedagogije, didaktike, obrazovne psihologije, metodike, informacijsko-komunikacijskih tehnologija, savjetodavnog rada, upravljanja, obrazovnih politika i drugih područja relevantnih za učinkovito i visokokvalitetno obavljanje odgojno-obrazovne djelatnosti u Školi.
- (3) Programe stručnog osposobljavanja i usavršavanja iz stavka (1) ovoga članka organiziraju i provode ustanove nadležne za stručno usavršavanje.
- (4) Uz ustanove iz stavka (3) ovoga članka programe iz stavka (1) ovoga članka mogu provoditi i visoka učilišta te subjekti iz civilnog sektora.
- (5) Ustanove iz stavaka (3) i (4) ovoga članka programe stručnog osposobljavanja i usavršavanja mogu izvoditi i u školama.
- (6) Program stručnog osposobljavanja i usavršavanja treba sadržavati temu, namjenu, ciljeve programa iskazane kompetencijama, metode poučavanja, organizaciju, način vrednovanja i oblik certificiranja, broj polaznika, vrijeme trajanja programa i troškovnik.
- (7) Način i postupak stručnog osposobljavanja i usavršavanja nastavnika, stručnih suradnika, ravnatelja i direktora, na prijedlog Pedagoškog vijeća, propisuje Promicatelj.
- (8) Nastavnik je dužan izvršavati sve odluke Osnivača, koje se odnose na stalno stručno usavršavanje i duhovnu izgradnju.

Članak 106.
(Napredovanje i nagrađivanja radnika)

- (1) Nastavnici, stručni suradnici, ravnatelji i direktori mogu napredovati u struci, odnosno zanimanju u najmanje tri razine i stjecati odgovarajuća zvanja, a pobliže odredbe određuju se Pravilnikom o napredovanju, koji na prijedlog Pedagoškog vijeća donosi Promicatelj.
- (2) Nastavnici, stručni suradnici i direktori mogu biti nagrađeni za izvanredna postignuća u odgojno-obrazovnoj djelatnosti.
- (3) Nastavnici i drugi radnici Sustava katoličkih škola za Europu koji postižu izvanredna postignuća u odgojno-obrazovnom radu dobivaju nagradu "P. Erich von Brandis, D. I.", a uvjeti, način i postupak nagrađivanja uređuju se Pravilnikom o nagradi "P. Erich von Brandis, D. I.", koji na prijedlog Pedagoškog vijeća donosi Promicatelj.

Članak 107.
(Administrativno-tehničko osoblje Škole)

- (1) Stručni suradnici za administrativne, normativne i računovodstvene poslove su tajnik i računovođa.
- (2) Administrativno-tehničke i pomoćne poslove koji se obavljaju u Školi, opis poslova, broj izvršitelja te količinu radnog vremena na tim poslovima propisuju Pedagoški standardi i Pravilnik o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta.

Članak 108.
(Upoznavanje s propisima Škole)

- (1) Nastavnici, suradnici i drugi radnici prilikom stupanja u službu upoznaju se s propisima Škole i Osnivača i svojim potpisom potvrđuju da ih prihvaćaju.

Članak 109.
(Zasnivanje radnog odnosa)

- (1) Radni odnos u Školi zasniva se ugovorom o radu na temelju natječaja i javnog oglasa i dobivenog dekreta o prikladnosti rada u katoličkoj školi.
- (2) Natječaj se objavljuje u dnevnom ili tjednom tisku, a javni oglas na internetskoj stranici i oglasnoj ploči škole.
- (3) Rok za primanje prijave kandidata ne može biti kraći od osam dana.
- (4) U natječaju se navode opći uvjeti za zasnivanje radnog odnosa u Školi.
- (5) Radni odnos u školi zasniva se s osobom koja ispunjava uvjete iz ovoga Statuta.
- (6) O potrebi i prestanku potrebe za radnikom izvještava se Pedagoško vijeće i nadležno ministarstvo.
- (7) Iznimno od odredbe stavka (1) ovoga članka radni odnos može se zasnovati ugovorom o radu i bez natječaja:
 - na određeno vrijeme, kada obavljanje poslova ne trpi odgodu, do zasnivanja radnog odnosa na temelju natječaja ili na drugi propisan način, ali ne dulje od 90 dana,
 - s osobom kojoj je ugovor o radu na neodređeno vrijeme otkazan zbog gospodarskih, tehničkih ili organizacijskih razloga,
 - do punog radnog vremena, s radnikom koji u školskoj ustanovi ima zasnovan radni odnos na neodređeno nepuno radno vrijeme,
 - na temelju sporazuma škola u kojima su radnici u radnom odnosu na neodređeno vrijeme ako žele zamijeniti mjesto rada zbog udaljenosti mjesta rada od mjesta stanovanja,
 - s osobom koja se zapošljava na radnom mjestu vjeroučitelja.

- (8)Uvjeti, kriteriji i postupak upošljavanja u osnovnim i srednjim školama u Sustavu katoličkih škola za Europu pobliže se određuju Pravilnikom koji donosi Promicatelj na prijedlog Pedagoškog vijeća.

Članak 110.

(Zapreke za zasnivanje radnog odnosa u Školi)

- (1) Radni odnos u Školi ne može zasnovati osoba čiji su javno očitovani životni nazori u izravnoj suprotnosti s moralnim načelima katoličkog učenja, koja je pravomoćno osuđena na kaznu zatvora (neovisno o tome je li izrečena uvjetna ili bezuvjetna kazna) za neko od kaznenih djela počinjenih s namjerom protiv života i tijela, protiv slobode i prava čovjeka i građanina, protiv Bosne i Hercegovine, protiv vrijednosti zaštićenih međunarodnim pravom, protiv spolne slobode i spolnog ćudoređa, protiv braka, obitelji i mladeži, protiv imovine, protiv sigurnosti pravnog prometa i poslovanja, protiv pravosuđa, protiv vjerodostojnosti isprava, protiv javnog reda, protiv službene dužnosti, osim ako je nastupila rehabilitacija prema posebnom zakonu.
- (2) Radni odnos u Školi ne može zasnovati osoba protiv koje se vodi kazneni postupak za neko od kaznenih djela navedenih u stavku (1) ovoga članka.
- (3) Ako osoba u radnom odnosu u Školi bude pravomoćno osuđena za neko od kaznenih djela iz stavka (1) ovoga članka, Škola kao poslodavac može otkazati ugovor o radu bez obveze poštivanja propisanog ili ugovorenog otkaznog roka izvanrednim otkazom ugovora o radu, u roku od 15 dana od dana saznanja za pravomoćnu osudu, a po proteku tog roka redovitim otkazom ugovora o radu uvjetovanim skrivljenim ponašanjem radnika, u kojem će slučaju poslodavac, istodobno uz otkazivanje ugovora o radu, od radnika zahtijevati da odmah prestane raditi tijekom otkaznog roka.
- (4) Ako Škola kao poslodavac sazna da je protiv osobe u radnom odnosu u Školi pokrenut i vodi se kazneni postupak za neko od kaznenih djela iz stavka (1) ovoga članka, udaljit će osobu od obavljanja poslova do obustave kaznenog postupka, odnosno najduže do pravomoćnosti sudske presude, uz pravo na naknadu plaće sukladno odredbama nadležnoga Ministarstva.
- (5) Ako je pravomoćnim rješenjem obustavljen kazneni postupak pokrenut protiv radnika ili je pravomoćnom presudom radnik oslobođen od odgovornosti, radniku će se vratiti obustavljeni dio plaće od prvoga dana udaljenja.

Članak 111.

(Liječnički pregled)

- (1) Osoba koja boluje od zarazne ili duševne bolesti ne može raditi u Školi.
- (2) Svi djelatnici Škole moraju biti liječnički pregledani do početka školske godine za tu godinu.
- (3) Ako se tijekom školske godine utvrdi da je nastavnik ili drugi radnik Škole obolio od zarazne ili duševne bolesti ili ima psihičke poremećaje, da je alkoholičar ili ovisnik o narkoticima, bit će udaljen s posla, dok ovlaštena zdravstvena ustanova ne utvrdi da su prestale okolnosti zbog kojih mu je rad s učenicima zabranjen.
- (4) Školski odbor će utvrditi postupak prema takvoj osobi i njezin daljnji radni status.

Članak 112.

(Upućivanje radnika na ocjenu radne sposobnosti)

- (1) U slučaju osnovane sumnje da je radniku Škole psihofizičko zdravlje narušeno u mjeri koja bitno umanjuje njegovu radnu sposobnost, direktor Škole može uputiti radnika na ocjenu radne sposobnosti.

- (2) Na odluku o upućivanju na ocjenu radne sposobnosti nezadovoljni radnik ima pravo podnijeti žalbu Školskom odboru.
- (3) Odluka Školskog odbora po podnesenoj žalbi je konačna.
- (4) Ako se ocjenom radne sposobnosti utvrdi da radnik nije u mogućnosti uredno izvršavati obveze u odgojno-obrazovnom radu zbog trajno narušenog psihofizičkog zdravlja, ponudit će mu se odgovarajući poslovi prema preostaloj radnoj sposobnosti, u skladu sa Zakonom, Uredbom i općim aktima Škole.

Članak 113. (Radno vrijeme i godišnji odmor)

- (1) Ukupne tjedne obveze nastavnika, odgajatelja i stručnih suradnika u školskim ustanovama utvrđuju se u 40-satnom radnom tjednu Godišnjim planom i programom rada u skladu s Nastavnim planom i programom za osnovnu školu, o čemu se nastavniku, odgajatelju i stručnom suradniku izdaje rješenje o tjednom i godišnjem 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.
- (2) Nastavnik koji nema potrebnu nastavnu normu može ju dopuniti u drugoj školi.
- (3) Nastavnici i stručni suradnici koriste godišnji odmor tijekom ljetnog raspusta, najmanje 30 radnih dana.
- (4) Nastavnici koji zbog bolovanja ne iskoriste godišnji odmor, mogu ga koristiti naredne godine do 30. lipnja.

Članak 114. (Evaluacija)

- (1) Osnovna škola je obvezna svake školske godine provoditi postupak evaluacije rada rukovodnog i nastavnog osoblja, odnosno uspješnost realiziranja nastavnih planova.
- (2) Osnovna škola, na temelju odluke Nastavničkog vijeća, može provoditi anketu o radu nastavnog osoblja od strane učenika svake školske godine, a s ciljem unapređenja kvalitete odgojno-obrazovnog rada.
- (3) Evaluacijom se obvezno ocjenjuju kvaliteta nastave i interaktivnog odnosa učenika i nastavnog osoblja, korektnost u komunikaciji, odnos nastavnog osoblja prema učeniku na nastavi i na provjerama znanja, kao i drugi elementi utvrđeni Pravilnikom koji donosi Promicatelj.
- (4) Evaluacija rada rukovodnog i nastavnog osoblja je dio integralnog procesa uspostave sustava kvalitete, odnosno samokontrole i unutarnje ocjene kvalitete.
- (5) Rezultate vrednovanja rada rukovodnog, nastavnog, stručnog i drugog osoblja Škola je obvezna analizirati i isti čine sastavni dio personalnog dosjea svakog radnika Škole.

Članak 115. (Ocjenjivanje rada)

- (1) Ocjenjivanje rada i napredovanje nastavnika i stručnih suradnika provodi se sukladno Pravilniku o napredovanju kojeg na prijedlog Pedagoškog vijeća donosi Promicatelj.
- (2) Ocjenjivanje rada radnika na poslovima općih, tehničkih i pomoćnih djelatnosti u Školi provodit će se prema propisima koje na prijedlog Pedagoškog vijeća donosi Promicatelj ili prema propisima nadležnih tijela vlasti.
- (3) Ako se na temelju mišljenja Nastavničkog vijeća, Pedagoškog vijeća ili nadležnog tijela vlasti utvrdi da nastavnik ne obavlja uspješno svoje dužnosti, prestaje mu pravo rada u Školi.

XI. PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA I EVIDENCIJA

Članak 116. (Pedagoška dokumentacija)

- (1) U školskim se ustanovama vodi pedagoška dokumentacija i evidencija o učenicima, praćenju nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada, upisu i ispisu učenika, ocjenjivanju i uspjehu učenika, pedagoškim mjerama i ispitima (učenička knjižica, razredna svjedodžba, prijepis ocjena kada učenik prelazi iz jedne škole u drugu, matična knjiga, dnevnik rada, imenik učenika i spomenica/ljetopis škole).
- (2) Matična knjiga, svjedodžba i učenička knjižica javne su isprave.
- (3) Na kraju prvog polugodišta učenik od I.–V. razreda dobiva učeničku knjižicu, a učenik od VI.–IX. razreda popunjeni obrazac ili uvjerenje, u kojima se unosi postignuti uspjeh iz nastavnih predmeta i vladanje učenika.
- (4) Na završetku svakog razreda učeniku razredne nastave se izdaje učenička knjižica, a učenicima predmetne nastave razredna svjedodžba.
- (5) Svjedodžba devetog razreda je isprava o završetku osnovne škole.
- (6) Škola trajno čuva matičnu knjigu i spomenicu/ljetopis Škole.
- (7) Imenik i evidencija o ispitima čuvaju se deset godina.
- (8) Sadržaj i oblik svjedodžbi, uvjerenja i potvrđnica te obrazac pedagoške dokumentacije i evidencije, na prijedlog Pedagoškog vijeća, propisuje Promicatelj.

Članak 117. (Pedagoška evidencija)

- (1) Škole su dužne voditi evidenciju odgojno-obrazovnog rada, upisnik/matična knjiga učenika te upisnik/matična knjiga radnika u pismenom, a ukoliko postoje tehnički uvjeti i u elektroničkom obliku.
- (2) U Školi podatke o radnicima unosi tajnik Škole, dok podatke o učenicima dužni su unijeti razrednici.
- (3) Škola je odgovorna za vođenje, čuvanje i arhiviranje svoje dokumentacije, kao i kronološko vođenje spomenice/ljetopisa Škole.

Članak 118. (Zaštita osobnih podataka sadržanih u evidencijama)

- (1) Podaci iz evidencije Škole moraju biti zaštićeni od zlouporabe, uništenja, gubitka, neovlaštenih promjena ili pristupa, u skladu s odredbama propisa kojim se uređuje zaštita osobnih podataka.
- (2) Korisnici osobnih podataka radnika i učenika sadržanih u službenim evidencijama su ovlaštene osobe Škole.
- (3) Odobrenja za pristup i razine pristupa podacima službene evidencije izdaje direktor Škole.

XII. STRUČNI ORGANI ŠKOLE

Članak 119. (Stručni organi)

U Školi se formiraju stručni organi i to:

- a) Nastavničko vijeće,

- b) Razredno vijeće,
- c) Stručni aktiv.

A. Nastavničko vijeće

Članak 120. (Nastavničko vijeće)

- (1) Nastavničko vijeće čine svi nastavnici i stručni suradnici Škole.
- (2) Radom Nastavničkog vijeća rukovodi direktor.
- (3) Nastavničko vijeće radi na sjednicama i o svom radu vodi zapisnik, a vodi ga najmlađi nastavnik.
- (4) Sjednice Nastavničkog vijeća saziva direktor i njima predsjedava, a odluke se donose većinom glasova.

Članak 121. (Poslovi Nastavničkog vijeća)

- (1) Nastavničko vijeće obavlja sljedeće poslove:
 - utvrđuje prijedloge odluka o organizaciji odgojno-obrazovnog rada u Školi i poduzima mjere za unapređenje istog,
 - utvrđuje prijedlog oblika nastave i sukladno tome vrši raspored učenika i podjelu predmeta na nastavnike, odnosno izrađuje raspored rada u radnom tjednu,
 - analizira uspjeh učenika i rad stručnih organa,
 - poduzima odgovarajuće mjere i vodi brigu o izvršenju tih mjera,
 - razmatra odgojno-disciplinske mjere i donosi odgovarajuće odluke,
 - predlaže imenovanje predstavnika nastavnika, stručnih suradnika i suradnika u Školski odbor,
 - brine se o profesionalnoj orijentaciji učenika,
 - utvrđuje prijedlog posebnih programa za nadarene učenike,
 - preporučuje nabavku stručnih časopisa i druge stručne literature,
 - prati ostvarivanje Nastavnog plana i programa za osnovnu školu i poduzima mjere za njegovo izvršenje te o tome izvještava Školski odbor,
 - utvrđuje prijedlog i razmatra izvršenje Godišnjeg plana i programa rada, stručnog usavršavanja nastavnika, programa rada stručnih tijela i povjerenstava,
 - brine o radu Vijeća učenika Škole,
 - analizira rad nastavnika, stručnih suradnika i predlaže mjere za unapređenje odgojno-obrazovnog rada,
 - imenuje povjerenstvo za polaganje ispita,
 - odobrava završavanje dva razreda tijekom jedne školske godine,
 - razmatra izvješće o ispitima i predlaže poništenje ispita,
 - razmatra izvješće o izvršenom stručnom nadzoru i inspekcijskom pregledu,
 - odlučuje o žalbama i prigovorima na zaključne ocjene,
 - razmatra zahtjeve za prelazak učenika iz jedne škole u drugu,
 - odlučuje o zahtjevima učenika,
 - na prijedlog direktora, određuje razrednike,
 - donosi odluku o prihvaćanju plana stažiranja i imenovanju mentora kao i prihvaćanje realiziranja plana stažiranja pripravnika i volontera,
 - vrši i druge poslove sukladno Zakonu, Uredbi, ovome Statutu, općim aktima Škole i Pedagoškog vijeća.
- (2) Nastavničko vijeće donosi Poslovnik o svom radu.

B. Razredno vijeće

Članak 122. (Razredno vijeće)

- (1) Razredno vijeće čine nastavnici koji izvode nastavu u razrednom odjelu.
- (2) Razredno vijeće radi u sjednicama koje na svoju inicijativu ili na zahtjev direktora saziva razrednik.
- (3) Sjednicama Razrednih vijeća predsjedava razrednik, održavaju se po potrebi, a obvezno na kraju prve i treće interne klasifikacije i oba polugodišta.
- (4) Razredno vijeće donosi odluke većinom glasova svih članova.
- (5) Na sjednicama Razrednog vijeća vodi se zapisnik, koji potpisuje razrednik i obvezno ga unosi u razrednu knjigu.

Članak 123. (Poslovi Razrednog vijeća)

- (1) Razredno vijeće obavlja sljedeće poslove:
 - razmatra uspjeh učenika i rad nastavnika u odjelu,
 - na prijedlog predmetnog nastavnika, utvrđuje zaključnu ocjenu učenika i ocjenu iz vladanja,
 - usklađuje rad nastavnika u odgojno-obrazovnom procesu,
 - predlaže mjere za unapređivanje odgojno-obrazovnog rada,
 - brine o profesionalnom usmjerenju učenika,
 - kontinuirano prati rad i napredovanje odjela,
 - prati realizaciju nastavnih programa i predviđenog fonda sati,
 - prati razvoj učenika i predlaže izbor programa za nadarene učenike te izbor programa i oblika nastave za učenike koji zaostaju u svladavanju nastavne građe,
 - predlaže, odnosno donosi stimulativne i pedagoške mjere,
 - predlaže pohvale i nagrade za nastavnike i učenike,
 - analizira rad nastavnika, stručnih suradnika i predlaže mjere za unapređenje odgojno-obrazovnog rada u odjelima,
 - obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom, Uredbom, ovim Statutom i drugim aktima Škole.
- (2) Bliže odredbe o radu Razrednog vijeća utvrđuju se Poslovníkom o radu stručnih organa koji donosi Nastavničko vijeće.

Članak 124. (Odgovornost razrednika)

- (1) Razrednik je odgovoran za uspješno odvijanje odgojno-obrazovnog rada u odjelu, a naročito da:
 - prati svakog učenika u pogledu ostvarivanja njegovih obveza i prava u odjelu i Školi,
 - analizira uspjeh i potiče učenike da se što više zalažu u nastavi,
 - razmatra disciplinu u odjelu i redovito pohađanje nastave te u dogovoru s pedagogom Škole poduzima određene mjere,
 - ostvaruje suradnju s roditeljima na općem roditeljskom sastanku, kao i putem konzultacija, najmanje jednom tjedno,
 - predlaže i izriče pedagoške mjere, kao i pohvale i nagrade,
 - vodi razrednu knjigu i odgovoran je za unošenje podataka u matičnu knjigu,
 - vrši i druge poslove na zahtjev direktora, Nastavničkog i Razrednog vijeća, sukladno Zakonu, Uredbi, ovome Statutu i drugim aktima Škole.

C. Stručni aktiv

Članak 125. (Stručni aktiv)

- (1) Stručni aktiv sačinjavaju nastavnici srodne skupine predmeta.
- (2) Radom Stručnog aktiva rukovodi voditelj Stručnog aktiva kojeg na početku svake školske godine bira Nastavničko vijeće iz reda nastavnika koji se ističu u radu i imaju dulje radno iskustvo u nastavi.
- (3) Nastavničko vijeće, na prijedlog voditelja aktiva, donosi program rada Stručnog aktiva za svaku školsku godinu.

Članak 126. (Poslovi Stručnog aktiva)

- (1) Stručni aktiv obavlja sljedeće poslove:
 - planira realizaciju nastavnog gradiva tijekom školske godine,
 - razrađuje pojedine nastavne oblasti i predlaže metodički pristup i nastavna učila za njihovu realizaciju,
 - predlaže stručne teme, posjete srodnim institucijama i školama radi stručnog usavršavanja,
 - predlaže nabavku učila i stručne literature kao i pretplatu na stručne časopise,
 - podnosi izvješće Nastavničkom vijeću dva puta godišnje,
 - prati realizaciju Nastavnog plana i programa za osnovnu školu i predlaže mjere za njegovo unapređivanje,
 - predlaže inovacije i izmjene Nastavnog plana i programa za osnovnu školu sukladno tehnološkom razvoju i dostignućima u određenoj oblasti,
 - predlaže direktoru podjelu predmeta na nastavnike,
 - sudjeluje u izradi i izboru programa stručnog usavršavanja nastavnika,
 - razmatra rezultate rada nastavnika i probleme s kojima se nastavnici suočavaju u svom radu,
 - aktivno sudjeluje u radu stručnih aktiva osnovnih škola iz iste nastavne oblasti na razini Tuzlanskog kantona.
- (2) Rad Stručnog aktiva reguliran je Poslovníkom o radu kojeg odobrava Nastavničko vijeće.

XIII. UPRAVLJANJE I RUKOVOĐENJE ŠKOLOM

Članak 127. (Ravnatelj - Centra)

- (1) Katoličkim školskim centrom rukovodi ravnatelj KŠC-a kojeg imenuje Osnivač.
- (2) Ravnatelj KŠC-a za svoj rad odgovara izravno Promicatelju katoličkog školstva i Osnivaču.
- (3) Detaljnije odredbe o dužnostima i obvezama ravnatelja KŠC-a i njegovom odnosu prema direktoru Škole donosi Promicatelj katoličkog školstva.

Članak 128. (Upravljanje i rukovođenje Školom)

- (1) Tijelo upravljanja u Školi je Školski odbor.
- (2) Školom rukovodi direktor Škole.
- (3) Školski odbor i direktor škole vode računa o blagovremenom, istinitom i potpunom

izvještavanju nastavnika i ostalih radnika Škole o svemu što je od javnog interesa Škole.

A. Školski odbor

Članak 129. (Školski odbor)

- (1) Školom upravlja Školski odbor koji radi prema Zakonu, Uredbi, ovom Statutu i Poslovniku o radu.

Članak 130. (Imenovanje Školskog odbora)

- (1) Školski odbor ima 5 članova, od kojih jednog člana iz reda društvene zajednice, na prijedlog Pedagoškog vijeća imenuje i razrješuje Promicatelj, a ostala četiri člana predlaže i razrješava:
 - Nastavničko vijeće, dva člana iz reda nastavnika i stručnih suradnika,
 - Vijeće roditelja, jednog člana iz reda roditelja koji nije radnik škole,
 - Osnivač jednog člana,
- (2) Predložene članove imenuje i razrješava Promicatelj.
- (3) Član Školskog odbora ne može biti osoba koja je pravomoćno osuđena, odnosno protiv koje je pokrenut kazneni postupak za neko od kaznenih djela.
- (4) Član Školskog odbora kojeg imenuju Promicatelj i Osnivač samostalno u pravilu treba imati završen najmanje preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij na kojem se stječe najmanje 180 ECTS bodova i ne može biti radnik škole, u čiji se Školski odbor imenuje.
- (5) Članovi Školskog odbora imenuju se na vrijeme od četiri godine i mogu biti ponovno imenovani, a mandat članova teče od dana konstituiranja Školskog odbora.
- (6) Mandat članu Školskog odbora iz reda roditelja prestaje najkasnije u roku od 60 dana od dana kada je prestalo školovanje njegova djeteta u školi.
- (7) Svaki član Školskog odbora može biti izabran za predsjednika kojega, na preporuku ravnatelja Centra, potvrđuje Promicatelj, a do izbora predsjednika sjednicu vodi najstariji član Školskog odbora.
- (8) Odluke Školskog odbora pravovaljane su ako za njih glasuje većina od ukupnog broja članova.
- (9) Školski odbor je za svoj rad odgovoran Osnivaču.

Članak 131. (Konstituirajuća sjednica Školskog odbora)

- (1) Školski odbor se može konstituirati ako je imenovana većina članova Školskog odbora.
- (2) Konstituirajuću sjednicu Školskog odbora saziva ravnatelj Centra kojem Škola pripada najkasnije u roku od 15 dana nakon što je imenovana većina članova Školskog odbora.

Članak 132. (Razrješenje Školskog odbora)

- (1) Član Školskog odbora može biti razriješen, a Školski odbor raspušten i prije isteka mandata ako se utvrdi da član ne ispunjava obveze utvrđene Uredbom, odgovarajućim zakonom, Aktom o osnivanju ili ovim Statutom, odnosno da Školski odbor ne obavlja poslove iz svojeg djelokruga u skladu sa Zakonom, Uredbom, Aktom o osnivanju ili

ovim Statutom ili da te poslove obavlja na način koji ne omogućuje redovito poslovanje i obavljanje djelatnosti Škole.

- (2) Član Školskog odbora može biti razriješen, a Školski odbor raspušten prije isteka mandata i u drugim slučajevima utvrđenim ovim Statutom.
- (3) Odluku o raspuštanju Školskog odbora donosi Promicatelj na prijedlog direktora.

Članak 133. (Privremeni Školski odbor)

- (1) Odlukom o raspuštanju Školskog odbora imenuje se povjerenstvo koje privremeno zamjenjuje Školski odbor.
- (2) Povjerenstvo ima tri člana od kojih je jedan predsjednik, a najmanje jedan član povjerenstva mora biti iz reda Nastavničkog vijeća.
- (3) Povjerenstvo iz stavka (1) ovoga članka upravlja Školom do konstituiranja Školskog odbora i ima ovlasti Školskog odbora, osim ovlasti odlučivanja o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina.
- (4) Promicatelj imenuje povjerenstvo iz stavka (1) ovoga članka i u slučaju kada se Školski odbor ne može konstituirati.
- (5) Odlukom o imenovanju povjerenstva određuje se predsjednik koji saziva i vodi povjerenstvo.
- (6) Povjerenstvo je odmah po imenovanju dužno pokrenuti postupak imenovanja članova Školskog odbora.
- (7) Ako Školski odbor ne bude imenovan najkasnije u roku od 60 dana od dana imenovanja povjerenstva, direktor je dužan u roku od još 5 dana o razlozima neimenovanja članova Školskog odbora izvijestiti Promicatelja i Osnivača.
- (8) U slučaju iz stavka (7) ovoga članka članove Školskog odbora uz suglasnost Osnivača, imenovat će Promicatelj.
- (9) Ako Osnivač razriješi člana Školskog odbora, imenovat će novog člana sukladno ovom Statutu, a mandat novom članu traje do isteka mandata razriješenog člana.

Članak 134. (Poslovi Školskog odbora)

- (1) Školski odbor obavlja sljedeće poslove:
 - donosi Statut i druge opće akte Škole na prijedlog direktora,
 - donosi Godišnji plan i program rada Škole na prijedlog direktora i nadzire njegovo izvršavanje,
 - uz prethodnu suglasnost Promicatelja imenuje direktora Škole,
 - uz prethodnu suglasnost Promicatelja razrješava direktora Škole,
 - razmatra i usvaja izvješće o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada Škole,
 - imenuje Povjerenstvo za utvrđivanje prijedloga za izbor radnika Škole,
 - utvrđuje planove rada i razvoja Škole,
 - odlučuje o prestanku prava nastavnika, stručnih suradnika i suradnika na daljnji odgojno-obrazovni rad,
 - razmatra ostvarivanje Nastavnog plana i programa za osnovnu školu,
 - odlučuje o prigovoru roditelja učenika Škole na rad nastavnika, stručnih suradnika i suradnika,
 - odlučuje o prigovoru nastavnika, stručnih suradnika i suradnika na ocjenu rada,
 - razmatra prijedloge odluka i preporuka koje se upute Školskom odboru i poduzima odgovarajuće mjere,
 - donosi svoj programa rada, a izvješće o svom radu podnosi Osnivaču,
 - odlučuje o žalbama i prigovorima radnika o njihovim pravima, obvezama i odgovornostima iz radnog odnosa,

- na prijedlog direktora donosi odluku o raspisivanju natječaja za izbor nastavnika i drugih radnika,
- usmjerava, nadzire i ocjenjuje rad direktora,
- odlučuje o žalbama i prigovorima koji se odnose na rad direktora škole,
- odlučivanje u drugom stupnju po žalbama i prigovorima na odluke direktora Škole na koje je dopuštena žalba i prigovor, posebno po žalbama i prigovorima koji se odnose na rad nastavnika, stručnih i drugih suradnika,
- donosi financijski predračun i usvaja periodični i godišnji obračun,
- rješava sva pitanja odnosa s Osnivačem,
- odgovara Osnivaču za rad Škole,
- podnosi Osnivaču najmanje jednom godišnje izvješće o rezultatima rada u Školi,
- uz suglasnost Osnivača određuje osobu koja će zamjenjivati direktora Škole u njegovoj odsutnosti,
- razmatra rad nastavnika i suradnika o čemu izvješćuje Osnivača,
- predlaže plan upisa učenika u prvi razred,
- verificira konačne liste primljenih učenika u prvi razred,
- odlučuje o prigovoru na izbor nastavnika po raspisanom natječaju,
- donosi akt o unutarnjoj organizaciji i sistematizaciji te druge opće akte Škole,
- donosi odluku o nabavci stalnih sredstava u skladu s odobrenim proračunom i usvaja izvješće o provedenim nabavama,
- razmatra i usvaja izvješće popisnih povjerenstava o popisu sredstava i izvora sredstava škole i na prijedlog popisnih povjerenstava donosi odluke o otpisu,
- razmatra i donosi odluke o visini sredstava na ime upisnine i odštete,
- razmatra sva druga pitanja sukladno Zakonu, Uredbi, ovom Statutu i drugim općim aktima Škole.

B. Direktor škole

Članak 135. (Direktor Škole)

- (1) Direktor je poslovodni i stručni voditelj Škole.
- (2) Direktor je odgovoran za zakonitost rada i stručni rad Škole.

Članak 136. (Uvjeti za imenovanje)

- (1) Za direktora može biti imenovana osoba koja, pored općih uvjeta, ispunjava i sljedeće posebne uvjete:
 - ima završen sveučilišni diplomski studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij za nastavnike ili stručni četverogodišnji studij za nastavnike kojim se stječe 240 ECTS bodova ili diplomski specijalistički stručni studij ili četverogodišnji dodiplomski stručni studij kojim je stečena visoka stručna sprema u skladu s ranijim propisima,
 - ispunjava uvjete za nastavnika ili stručnog suradnika u Školi u kojoj se natječe za direktora,
 - položen stručni ispit za samostalan rad u obrazovanju,
 - ima najmanje 5 godina staža u školama Sustava ili drugim ustanovama u sustavu obrazovanja ili u tijelima državne uprave nadležnim za obrazovanje, od čega najmanje 3 godina na odgojno-obrazovnim poslovima u školskim ustanovama,
 - poznaje duh katoličkoga školstva i Sustav katoličkih škola za Europu.

Članak 137. (Imenovanje direktora Škole)

- (1) Direktor se imenuje na temelju natječaja koji raspisuje Školski odbor i dekreta koji izdaje Promicatelj.
- (2) Natječaj se objavljuje u dnevnom ili tjednom tisku na način da je dostupan svim zainteresiranim kandidatima na području Bosne i Hercegovine.
- (3) Direktor se imenuje na četiri godine, a ista osoba može biti dva puta imenovana za direktora. Treći mandat može dobiti uz jako obrazloženje i odobrenje Promicatelja.
- (4) Direktora odlukom imenuje Školski odbor, uz prethodnu suglasnost i dekret Promicatelja.
- (5) Ako Promicatelj, pravovremeno zaprimivši upit, ne uskrati suglasnost u roku od 15 dana od dana dostave zahtjeva za suglasnošću, smatra se da je suglasnost dana.
- (6) Školski odbor je obavezan nakon dobivene suglasnosti za imenovanje direktora u roku od petnaest dana od dana isteka roka iz stavka (5) ovoga članka donijeti odluku o imenovanju kandidata za direktora za kojeg je zatražio prethodnu suglasnost.
- (7) U postupku izbora i imenovanja direktora članovi Školskog odbora na sjednicama obvezni su zastupati i iznositi stajališta tijela koje ih je imenovalo ili izabralo u Školski odbor.
- (8) Stajališta tijela iz stavka (7) ovoga članka donose se na sjednici Nastavničkog vijeća i Vijeća roditelja tajnim glasovanjem, o čemu se pisani zaključak dostavlja Školskom odboru.
- (9) Odluku o izboru i imenovanju direktora, Školski odbor donosi javnim glasovanjem.

Članak 138.

(Sklapanje ugovora o radu i mirovanje prava iz radnog odnosa)

- (1) Osoba imenovana za direktora u Školi sklapa sa Školskim odborom ugovor o radu na rok od četiri godine u punom radnom vremenu.
- (2) Ako osoba imenovana za direktora u školama Sustava ima ugovor o radu na neodređeno vrijeme za poslove nastavnika, odnosno stručnog suradnika u Školi, na njegov će zahtjev, ugovor o radu mirovati do prestanka mandata, a najdulje tri uzastopna mandata.
- (3) Osoba iz stavka (2) ovoga članka ima se pravo vratiti na rad u školu u kojoj je prethodno radila, ako se na te poslove vrati u roku od 30 dana od dana prestanka obavljanja direktorskih poslova, u protivnom joj prestaje radni odnos.
- (4) Ako je za stjecanje određenih prava važno prethodno trajanje radnog odnosa s istim poslodavcem, osobi iz stavka (2) ovoga članka, nakon povratka na rad, razdoblje mirovanja ugovora o radu ubraja se u neprekinuto trajanje radnog odnosa.

Članak 139.

(Smetnje za imenovanje direktora Škole)

- (1) Za direktora i vršitelja dužnosti direktora Škole ne može se imenovati osoba:
 - za koju se odgovarajućom medicinskom procedurom utvrdi da je alkoholičar, odnosno ovisnik o narkoticima,
 - koja boluje od zarazne i duševne bolesti,
 - protiv koje je potvrđena optužnica ili izrečena pravomoćna presuda ili mjera za jedno ili više kaznenih djela za koja se odredbama važećeg Kaznenog zakona Federacije Bosne i Hercegovine može izreći kazna zatvora u trajanju od tri mjeseca i više,
 - na koju se odnosi članak IX (1) Ustava Bosne i Hercegovine,
 - koja je član izvršnih organa političkih partija,
 - koja je zbog svoje krivice bila razriješana dužnosti direktora neke od odgojno-obrazovnih ustanova,
 - u drugim slučajevima utvrđenim Zakonom, Uredbom, drugim propisom ili općim aktima škole.

Članak 140.
(Vršitelj dužnosti direktora)

- (1) Ako pozicija direktora prije isteka mandata na koji je imenovan ostane upražnjena, Školski odbor će bez natječaja, imenovati vršitelja dužnosti direktora, koji ispunjava uvjete za direktora u skladu s člankom 136. ovoga Statuta.
- (2) Vršitelj dužnosti direktora ima sva prava i dužnosti direktora.
- (3) Vršitelj dužnosti direktora rukovodi Školom do imenovanja direktora, a najduže šest mjeseci.
- (4) Direktora Škole, u slučaju privremene spriječenosti u obavljanju direktorskih poslova, zamjenjuje osoba iz reda članova Nastavničkog vijeća.
- (5) Osobu iz stavka (4) ovog članka određuje Školski odbor.

Članak 141.
(Poslovi direktora Škole)

- (1) U ostvarenju prava i obveza u rukovođenju Školom, direktor:
 - rukovodi radom Škole,
 - zastupa i predstavlja Školu prema trećim licima i odgovara za zakonitost rada Škole,
 - predlaže Godišnji plan i program rada i aktivnosti za njegovo unapređivanje i poduzima mjere za njegovo provođenje,
 - donosi odluku o prijemu i raspoređivanju radnika Škole na poslove i s njim zaključuje ugovor o radu te utvrđuje ocjenu o njihovom radu, sukladno s općim aktima Škole,
 - podnosi izvješće o rezultatima odgojno-obrazovnog rada tijekom školske godine: ravnatelju Centra, Školskom odboru, Osnivaču i Ministarstvu obrazovanja znanosti, kulture i sporta Tuzlanskog kantona,
 - realizira nastavu ili druge oblike neposrednog odgojno-obrazovnog rada u skladu s Nastavnim planom i programom u opsegu utvrđenom Pedagoškim standardima i normativima,
 - donosi rješenja o prestanku ugovora o radu i drugim pravima i obvezama iz radnog odnosa sukladno Zakonu, Uredbi, ovom Statutu i drugim aktima Škole,
 - odgovara Školskom odboru za svoj rad i rezultate rada Škole,
 - izvršava odluke Školskog odbora i Nastavničkog vijeća,
 - predlaže Školskom odboru Pravilnik o unutarnjoj organizaciji, Statut škole i druge opće akte,
 - priprema i rukovodi sjednicama Nastavničkog vijeća Škole i drugim sastancima za koje odluči da su potrebni,
 - povremeno prisustvuje nastavnim satima, analizira rad nastavnika i stručnih suradnika te osigurava njihovo stručno osposobljavanje i usavršavanje, obavlja savjetodavni razgovor poslije sata i ocjenjuje rad nastavnika,
 - predlaže Školskom odboru financijski plan te polugodišnji i godišnji obračun,
 - podnosi financijsko izvješće Školskom odboru i Osnivaču,
 - nalogodavac je za izvršenje financijskog proračuna,
 - odlučuje i izdaje nalog za prekovremeni rad,
 - pokreće disciplinski postupak protiv radnika Škole koji su povrijedili radne ili druge obveze sukladno Zakonu, Uredbi, ovom Statutu i drugim aktima Škole,
 - podnosi program i izvješće o svom radu Školskom odboru i Osnivaču,
 - nadzire cjelokupni odgojno-obrazovni rad i odgovoran je za vođenje evidencije o stručnom usavršavanju nastavnika i dosjea nastavnika,
 - predlaže nagrađivanje nastavnika i drugih radnika koji daju poseban doprinos u

- radu Škole i sredine u kojoj djeluju,
- brine se i poduzima potrebne radnje za poštivanje Kućnog reda od strane učenika i radnika Škole,
 - brine se o sigurnosti te o pravima i interesima učenika i radnika Škole,
 - odgovara za sigurnost učenika, nastavnika, stručnih suradnika i ostalih radnika,
 - surađuje s učenicima i roditeljima,
 - surađuje s Osnivačem, tijelima državne uprave, ustanovama i drugim tijelima,
 - nadzire pravodobno i točno unošenje podataka u informacijski sustav,
 - obavlja sve druge poslove koje mu povjeri Osnivač sukladno Zakonu, Uredbi, ovom Statutu i drugim općim aktima škole.
- (2) Direktor je dužan obustaviti izvršenje svakog nezakonitog akta kojim se nanosi šteta Školi ili Osnivaču te o tome izvijestiti ravnatelja KŠC-a, Školski odbor i Osnivača.

Članak 142. (Razrješenje direktora)

- (1) Školski odbor dužan je razriješiti direktora i prije isteka roka na koji je imenovan, ako se utvrdi da su se stekli uvjeti za razrješenje propisani Zakonom o ustanovama, ako direktor krši obveze iz ugovora ili zanemaruje obveze poslovnog i stručnog voditelja škole.
- (2) Školski odbor može razriješiti direktora na prijedlog inspektora za obrazovanje koji o prijedlogu za razrješenje izvješćuje Promicatelja.
- (3) Ako Školski odbor ne razriješiti direktora na prijedlog inspektora za obrazovanje u roku od 15 dana od dana dostave prijedloga, a Promicatelj procijeni da je prijedlog opravdan, direktora će razriješiti Promicatelj.
- (4) Osoba koja je razriješena prije isteka mandata jer nije ispunjavala obveze iz ugovora, odnosno nije ispunjavala obveze poslovnog ili stručnog voditelja, ne može biti ponovno imenovana za direktora niti vršitelja dužnosti direktora Škole sljedećih 10 godina.

Članak 143. (Prestanak dužnosti direktora)

- (1) Dužnost direktora prestaje:
 - smrću direktora Škole,
 - na osobni zahtjev,
 - istekom vremena na koje je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme,
 - na kraju školske godine u kojoj direktor škole navršši 65 godina života i 20 godina mirovinskog staža,
 - sporazumom direktora i Škole,
 - dostavom pravomoćnog rješenja o priznanju na invalidsku mirovinu zbog opće nesposobnosti za rad,
 - otkazom od strane Škole ili razrješenjem Promicatelja na zahtjev Ravnatelja Centra,
 - na kraju školske godine u kojoj direktor škole navršši 40 godina radnog staža,
 - u drugim slučajevima utvrđenim Zakonom, Uredbom i Statutom Škole.
- (2) Odluku o prestanku dužnosti direktora donosi Školski odbor.
- (3) Školski odbor može razriješiti dužnosti direktora Škole i prije isteka mandata zbog dokazanog kršenja zakona ili profesionalne nestručnosti sukladno Zakonu, Uredbi, ovom Statutu i drugim aktima Škole.
- (4) U slučaju kršenja zakona i podzakonskih akata Škole, Školski odbor može po žurnom postupku suspendirati direktora Škole sukladno Zakonu.

Članak 144. (Pomoćnik direktora)

- (1) Sukladno Pedagoškim standardima i normativima, Škola može imati pomoćnika direktora ili voditelja dijela nastavnog procesa.
- (2) Pomoćnika direktora ili voditelja dijela nastavnog procesa imenuje direktor Škole nakon objavljenog internog oglasa u Školi, a ukoliko se ne izvrši izbor iz reda nastavnika i stručnih suradnika Škole, Škola može objaviti javni natječaj.
- (3) Mandat pomoćnika direktora ili voditelja dijela nastavnog procesa traje koliko i mandat direktora Škole, uz obvezu potvrđivanja mandata i ponavljanja procedure iz stavka (2) ovoga članka za svaki naredni mandat direktora.
- (4) Na pomoćnika direktora i voditelja dijela nastavnog procesa shodno se primjenjuju odredbe članka 136. i 137. ovoga Statuta.

XIV. NADZOR

Članak 145. (Nadzor nad radom Škole)

- (1) Nadzor nad zakonitošću rada i općih akata Škole obavlja ravnatelj Centra, Školski odbor i nadležno ministarstvo.
- (2) Ako ravnatelj Centra, Školski odbor ili nadležno ministarstvo utvrdi nedostatke ili propuste u radu Škole, zatražit će otklanjanje nedostataka, odnosno propusta i o tome izvijestiti Promicatelja.
- (3) Inspeksijski nadzor u Školi obavlja inspekcija za obrazovanje u skladu sa Zakonom.
- (4) Nadzor nad stručnim radom škole obavlja Pedagoško vijeće i tijela određena Zakonom ili drugim propisom utemeljenim na Zakonu.
- (5) Nadzor i kontrolu financijskog poslovanja Škole obavlja ravnatelj Centra u ime Osnivača i nadležno ministarstvo.
- (6) Nadzor i kontrolu namjenskog trošenja sredstava koja se školskim ustanovama osiguravaju iz županijskog proračuna obavlja nadležno ministarstvo, a nadzor i kontrolu namjenskog trošenja sredstava koja se školskim ustanovama osiguravaju iz drugih izvora obavlja ravnatelj Centra u ime Osnivača.

XV. RASPOREĐIVANJE SREDSTAVA ZA RAD

Članak 146. (Sredstva za rad Škole)

- (1) Ukupna sredstava za rad Škole utvrđuju se na temelju realne procjene obrazovanja u Školi, čije elemente utvrđuje Osnivač, a proračunska sredstva po procedurama propisanim Zakonom o budžetima u Federaciji Bosne i Hercegovine i Zakonom o izvršenju proračuna Tuzlanskog kantona za tekuću godinu.
- (2) Raspoređivanje sredstava za rad obavlja se prema vidovima nastave koji se ostvaruju sukladno Godišnjem planu i programu rada.
- (3) Raspored sredstava utvrđuje se financijskim proračunom koji donosi Školski odbor uz suglasnost Osnivača.
- (4) Financijskim proračunom posebno se određuju sredstva za nagrade i standard učenika, nagrade i životni standard nastavnika i drugih radnika, za održavanje zgrade i proširivanje fonda nastavnih sredstava i opreme.

Članak 147.
(Fondovi za posebne namjene)

- (1) Škola, uz suglasnost Osnivača, može osnovati fondove za posebne namjene (za nabavku knjiga i časopisa, za međunarodnu suradnju i sl.).
- (2) Upravljanje fondom, kao i uporaba sredstava iz stavka (1) ovoga članka regulirat će se posebnim aktom.

Članak 148.
(Prihodi Škole)

- (1) Škola može stjecati prihod:
 - donacijama pravnih i fizičkih osoba,
 - primanjem darova, prodajom proizvoda, intelektualnih i drugih usluga,
 - održavanjem tečajeva i instruktivne nastave,
 - iz zakupnina,
 - organiziranjem izvanrednih ispita,
 - iz drugih izvora koji neće dovesti u pitanje etiku i humana načela Škole kao odgojno-obrazovne ustanove.
- (2) Novac ili sredstva stečena na način iz stavka (1) ovoga članka zasebno se evidentiraju i koriste sukladno važećim propisima.

XVI. POSLOVNA TAJNA

Članak 149.
(Poslovna tajna)

- (1) U interesu sigurnosti i uspješnijeg rada i poslovanja Škole, s obzirom na djelatnost od posebnog društvenog značaja, kao i zaštite učenika, pojedini podaci, dokumenti, isprave, planovi i drugi podaci koji predstavljaju poslovnu tajnu, mogu se priopćavati trećim osobama samo na način propisan Zakonom, ovim Statutom ili drugim općim aktima Škole.
- (2) Poslovnom tajnom se smatraju naročito:
 - podaci sadržani u molbama, zahtjevima i priložima radnika, građana i drugih pravnih osoba, upućenih Školi, kao i podaci sadržani u priložima uz zamolbu ili zahtjev učenika i dr.,
 - podaci o poslovima i drugim zadacima i rezultatima Škole prije nego ih razmotre i usvoje nadležni organi,
 - socijalno-moralni podaci o učenicima, nastavnicima i drugim radnicima Škole.
- (3) Dokumente i podatke koji predstavljaju poslovnu tajnu drugim osobama mogu priopćiti ravnatelj KŠC-a i direktor Škole, odnosno osoba koju oni ovlaste.

Članak 150.
(Dužnost čuvanja poslovne tajne)

- (1) Dužnost čuvanja poslovne tajne ne prestaje prestankom radnog odnosa u Školi.
- (2) Odavanje poslovne tajne predstavlja težu povredu radne i moralne obveze te podliježe sankcijama sukladno ovom Statutu i drugim općim aktima Škole.
- (3) Povredom poslovne tajne se ne smatra priopćavanje podataka koji jesu poslovna tajna, ako se priopćavaju organizacijama i organima kojima se oni moraju priopćiti na temelju propisa i ovlaštenja.
- (4) Osoba koja na sjednicama iznosi takve podatke dužna je upozoriti nazočne da se radi o poslovnoj tajni.
- (5) Upozorenje iz stavka (4) ovoga članka povlači obvezu čuvanja tajne za sve sudionike.

- (6) Uporaba podataka, koji predstavljaju poslovnu tajnu, dopuštena je samo u poslovnim prostorijama i to osobama kojima su ti podaci potrebni za obavljanje zadataka na njihovom radnom mjestu.

XVII. OPĆI AKTI KOJI SE DONOSE U ŠKOLI

Članak 151.

(Autonomni opći akti Škole)

- (1) Pored Statuta kao temeljnog općeg akta Škole, donose se pravilnici i poslovnici kao autonomna opća akta Škole i to:
- a) Pravilnik o školskom kućnom redu,
 - b) Pravilnik o radu Centara,
 - c) Pravilnik o pedagoškim mjerama,
 - d) Pravilnik o izboru učenika generacije,
 - e) Pravilnik o godišnjoj nagradi učenika,
 - f) Pravilnik o napredovanju nastavnika,
 - g) Pravilnik o nagradi "P. Erich von Brandis, D. I." i priznanjima djelatnicima,
 - h) Pravilniku o organizaciji, načinu i vremenu polaganja dopunskih, razrednih i popravnih ispita učenika u osnovnoj i srednjoj školi Sustava,
 - i) Pravilnik o radu,
 - j) Pravilnik o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta,
 - k) Poslovnik o radu Školskog odbora,
 - l) Poslovnici o radu stručnih organa Škole,
 - m) Poslovnik o radu Vijeća roditelja,
 - n) Poslovnik o radu Vijeća učenika,
 - k) i druga potrebna akta.
- (2) Pravilnik o školskom kućnom redu, Pravilnik o radu Centara, Pravilnik o pedagoškim mjerama, Pravilnik o izboru učenika generacije, Pravilnik o godišnjoj nagradi učenika, Pravilnik o napredovanju nastavnika, Pravilnik o nagradi "P.Erich von Brandis, D.I." i priznanjima djelatnicima, na prijedlog Pedagoškog vijeća propisuje Promicatelj.
- (3) Ostale pravilnike i poslovnike, izuzev Poslovnika o radu Vijeća roditelja i Poslovnika o radu Vijeća učenika, donosi Školski odbor.
- (4) Poslovnike o radu Vijeća učenika i Vijeća roditelja donosi Vijeće učenika, odnosno Vijeće roditelja, uz suglasnost direktora Škole.

XVIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 152.

(Usaglašavanje općih akata)

- (1) Škola je dužna uskladiti svoju organizaciju i opća akta s odredbama ovoga Statuta u roku od tri mjeseca od njihovog stupanja na snagu.

Članak 153.

(Primjena drugih propisa)

- (1) Za sve što nije regulirano ovim Statutom primjenjuju se propisi koje na prijedlog Pedagoškog vijeća donosi Promicatelj, drugi opći akti škole, Zakon i drugi pozitivni propisi koji reguliraju oblast obrazovanja.

Članak 154.
(Izmjene i dopune Statuta)

- (1) Izmjene i dopune ovoga Statuta vrše se na način propisan kao i za njihovo donošenje.
- (2) Stupanjem na snagu ovoga Statuta prestaju vrijediti sva dosadašnja Pravila Škole.

Članak 155.
(Suglasnost na Statut)

- (1) Na ovaj je Statut prethodnu suglasnost dao Osnivač odlukom broj 1./15. od 21.1.2015. godine.

Članak 156.
(Stupanje na snagu i tumačenje)

- (1) Ovaj Statut stupa na snagu danom usvajanja na sjednici Školskog odbora.
- (2) Tumačenje odredbi ovoga Statuta daje Školski odbor.

Djelovodni broj: 23./15.
Tuzla, 4.2. 2015. godine

Predsjednik Školskog odbora

Vlč. Andrija Župarić

KAZALO

STATUT ŠKOLE	1
I. TEMELJNE ODREDBE	2
Članak 1.....	2
(Predmet Statuta).....	2
II. NAZIV I DJELATNOST ŠKOLE	2
Članak 2.....	2
(Naziv i status Škole).....	2
Članak 3.....	3
(Djelatnost Škole).....	3
III. OSNIVAČ I SJEDIŠTE ŠKOLE	3
Članak 4.....	3
(Osnivač Škole).....	3
Članak 5.....	3
(Sjedište Škole).....	3
Članak 6.....	3
(Obveze Škole prema Osnivaču).....	3
Članak 7.....	4
(Udruživanje Škole).....	4
Članak 8.....	4
(Dan Škole).....	4
IV. PEČAT ŠKOLE	4
Članak 9.....	4
(Pečat i štambilj Škole).....	4
Članak 10.....	5
(Čuvanje pečata).....	5
V. ULOGA I OBVEZA ŠKOLE	5
Članak 11.....	5
(Uloga Škole).....	5
Članak 12.....	6
(Aktivnosti Škole).....	6
Članak 13.....	6
(Zabranjene aktivnosti u Školi).....	6
Članak 14.....	6
(Pravo na jednakost).....	6
Članak 15.....	6
(Suradnja s roditeljima i lokalnom sredinom).....	6
VI. AUTONOMIJA I JAVNOST RADA ŠKOLE	6
Članak 16.....	6
(Stupanj autonomije).....	6
Članak 17.....	7
(Javnost Škole).....	7
VII. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST	7
Članak 18.....	7
(Ciljevi i načela odgoja i obrazovanja).....	7
Članak 19.....	8
(Odvijanje odgojno-obrazovne djelatnosti).....	8
Članak 20.....	8
(Uporaba jezika i pisma).....	8
Članak 21.....	8
(Inkluzivno obrazovanje).....	8

Članak 22.....	8
(Školska godina).....	8
Članak 23.....	9
(Produženje nastavne godine)	9
Članak 24.....	9
(Odvijanje nastave i trajanje nastavnog sata)	9
Članak 25.....	9
(Knjižnica).....	9
Članak 26.....	9
(Udžbenici).....	9
Članak 27.....	10
(Suradnja školskih ustanova)	10
Članak 28.....	10
(Stručni nadzor).....	10
Članak 29.....	10
(Kućni red)	10
VIII. NASTAVNI PLANOVI I PROGRAMI	11
Članak 30.....	11
(Zajednička jezgra nastavnih planova i programa)	11
Članak 31.....	11
(Nastavni plan i program za osnovnu školu).....	11
Članak 32.....	11
(Godišnji plan i program rada Škole).....	11
Članak 33.....	12
(Dopunska nastava)	12
Članak 34.....	12
(Dodatna nastava).....	12
Članak 35.....	12
(Izvanastavne aktivnosti).....	12
Članak 36.....	12
(Izvanškolske aktivnosti).....	12
Članak 37.....	13
(Učeničke zadruge)	13
Članak 38.....	13
(Učenički klubovi i društva).....	13
Članak 39.....	13
(Vježbaonice za studente)	13
Članak 40.....	13
(Nastava u kući, odnosno zdravstvenoj ustanovi)	13
Članak 41.....	13
(Vjeronauk, Etika i moral)	13
IX. UČENICI	14
A. Upis u Školu	14
Članak 42.....	14
(Upisno područje).....	14
Članak 43.....	14
(Upis učenika)	14
Članak 44.....	14
(Povjerenstvo za upis)	14
Članak 45.....	15
(Status učenika).....	15
B. Prava i dužnosti	15
Članak 46.....	15

(Prava i dužnosti učenika)	15
Članak 47.....	15
(Prelazak u drugu školu)	15
Članak 48.....	15
(Prestanak statusa učenika)	15
Članak 49.....	16
(Polaganje razrednog ispita).....	16
Članak 50.....	16
(Učenici sa specijalnim statusom).....	16
Članak 51.....	16
(Praćenje razvoja učenika)	16
Članak 52.....	17
(Učenici s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama)	17
Članak 53.....	17
(Daroviti učenici)	17
Članak 54.....	17
(Učenici s teškoćama)	17
Članak 55.....	18
(Sigurnost i zaštita zdravlja u školskim ustanovama)	18
Članak 56.....	18
(Prijevoz učenika)	18
Članak 57.....	18
(Obveza zaštite prava učenika)	18
C. Ocjenjivanje i opći uspjeh	18
Članak 58.....	18
(Ocjenjivanje učenika)	18
Članak 59.....	19
(Zaključna ocjena iz nastavnog predmeta).....	19
Članak 60.....	19
(Opći uspjeh učenika).....	19
Članak 61.....	20
(Prelazak u viši razred).....	20
Članak 62.....	20
(Popravni ispit).....	20
Članak 63.....	20
(Provjeravanje znanja).....	20
Članak 64.....	20
(Mogućnosti pri ocjenjivanju)	20
Članak 65.....	20
(Analiza rezultata rada i vladanja učenika)	20
Članak 66.....	20
(Prigovor na zaključnu ocjenu)	20
Članak 67.....	21
(Oslobađanje od polaganja nastavnog predmeta).....	21
Članak 68.....	21
(Kontinuirano ocjenjivanje)	21
Članak 69.....	21
(Pedagoški karton).....	21
Članak 70.....	21
(Vladanje učenika)	21
Članak 71.....	21
(Zahtjev za polaganje razrednog ispita)	21
Članak 72.....	22

(Izdavanje svjedodžbi)	22
D. Matura	22
Članak 73	22
(Polaganje mature)	22
E. Pohvale i nagrade učenika	22
Članak 74	22
(Pohvale i nagrade)	22
F. Vijeće učenika	23
Članak 75	23
(Organiziranje Vijeća učenika)	23
Članak 76	23
(Aktivnosti Vijeća učenika)	23
G. Pedagoške mjere	23
Članak 77	23
(Cilj pedagoških mjera)	23
Članak 78	23
(Nagrađivanje uspješnih učenika)	23
Članak 79	24
(Pedagoške mjere)	24
Članak 80	24
(Pedagoške mjere i vladanje)	24
Članak 81	24
(Lakše povrede obveza učenika)	24
Članak 82	25
(Teže povrede obveza učenika)	25
Članak 83	25
(Ukor razrednika)	25
Članak 84	26
(Ukor Razrednog vijeća)	26
Članak 85	26
(Ukor direktora)	26
Članak 86	26
(Ukor Nastavničkog vijeća)	26
Članak 87	27
(Pedagoška mjera premještaj u drugi odjel i premještaj u drugu školu)	27
Članak 88	27
(Izricanje pedagoških mjera)	27
Članak 89	27
(Izdavanje rješenja o izrečenim pedagoškim mjerama)	27
Članak 90	27
(Žalbeni postupak)	27
Članak 91	28
(Važenje pedagoških mjera)	28
Članak 92	28
(Odgoda izvršenja pedagoških mjera)	28
Članak 93	28
(Nadoknada štete)	28
Članak 94	28
(Oslobađanje nadoknade štete)	28
Članak 95	29
(Žurnost postupka)	29
Članak 96	29
(Zastara postupka)	29

H. Suradnja s roditeljima učenika	29
Članak 97.....	29
(Prava i dužnosti roditelja).....	29
Članak 98.....	29
(Ostvarivanje suradnje).....	29
Članak 99.....	29
(Vijeće roditelja).....	29
Članak 100.....	29
(Rad Vijeća roditelja).....	29
X. NASTAVNICI I ADMINISTRATIVNO OSOBLJE	30
Članak 101.....	30
(Radnici Škole).....	30
Članak 102.....	30
(Odgojno-obrazovni radnici).....	30
Članak 103.....	30
(Štručna sprema nastavnika).....	30
Članak 104.....	31
(Ostali uvjeti).....	31
Članak 105.....	31
(Štručno osposobljavanje i usavršavanje).....	31
Članak 106.....	32
(Napredovanje i nagrađivanja radnika).....	32
Članak 107.....	32
(Administrativno-tehničko osoblje Škole).....	32
Članak 108.....	32
(Upoznavanje s propisima Škole).....	32
Članak 109.....	32
(Zasnivanje radnog odnosa).....	32
Članak 110.....	33
(Zapreke za zasnivanje radnog odnosa u Školi).....	33
Članak 111.....	33
(Liječnički pregled).....	33
Članak 112.....	33
(Upućivanje radnika na ocjenu radne sposobnosti).....	33
Članak 113.....	34
(Radno vrijeme i godišnji odmor).....	34
Članak 114.....	34
(Evaluacija).....	34
Članak 115.....	34
(Ocjenjivanje rada).....	34
XI. PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA I EVIDENCIJA	35
Članak 116.....	35
(Pedagoška dokumentacija).....	35
Članak 117.....	35
(Pedagoška evidencija).....	35
Članak 118.....	35
(Zaštita osobnih podataka sadržanih u evidencijama).....	35
XII. STRUČNI ORGANI ŠKOLE	35
Članak 119.....	35
(Štručni organi).....	35
A. Nastavničko vijeće	36
Članak 120.....	36
(Nastavničko vijeće).....	36

Članak 121.....	36
(Poslovi Nastavničkog vijeća).....	36
B. Razredno vijeće	37
Članak 122.....	37
(Razredno vijeće).....	37
Članak 123.....	37
(Poslovi Razrednog vijeća).....	37
Članak 124.....	37
(Odgovornost razrednika).....	37
C. Stručni aktiv	38
Članak 125.....	38
(Stručni aktiv).....	38
Članak 126.....	38
(Poslovi Stručnog aktiva).....	38
XIII. UPRAVLJANJE I RUKOVOĐENJE ŠKOLOM	38
Članak 127.....	38
(Ravnatelj - Centra).....	38
Članak 128.....	38
(Upravljanje i rukovođenje Školom).....	38
A. Školski odbor	39
Članak 129.....	39
(Školski odbor).....	39
Članak 130.....	39
(Imenovanje Školskog odbora).....	39
Članak 131.....	39
(Konstituirajuća sjednica Školskog odbora).....	39
Članak 132.....	39
(Razrješenje Školskog odbora).....	39
Članak 133.....	40
(Privremeni Školski odbor).....	40
Članak 134.....	40
(Poslovi Školskog odbora).....	40
B. Direktor škole	41
Članak 135.....	41
(Direktor Škole).....	41
Članak 136.....	41
(Uvjeti za imenovanje).....	41
Članak 137.....	41
(Imenovanje direktora Škole).....	41
Članak 138.....	42
(Sklapanje ugovora o radu i mirovanje prava iz radnog odnosa).....	42
Članak 139.....	42
(Šmetnje za imenovanje direktora Škole).....	42
Članak 140.....	43
(Vršitelj dužnosti direktora).....	43
Članak 141.....	43
(Poslovi direktora Škole).....	43
Članak 142.....	44
(Razrješenje direktora).....	44
Članak 143.....	44
(Prestanak dužnosti direktora).....	44
Članak 144.....	44
(Pomoćnik direktora).....	44

XIV. NADZOR	45
Članak 145.....	45
(Nadzor nad radom Škole)	45
XV. RASPOREĐIVANJE SREDSTAVA ZA RAD	45
Članak 146.....	45
(Sredstva za rad Škole).....	45
Članak 147.....	46
(Fondovi za posebne namjene).....	46
Članak 148.....	46
(Prihodi Škole)	46
XVI. POSLOVNA TAJNA	46
Članak 149.....	46
(Poslovna tajna).....	46
Članak 150.....	46
(Dužnost čuvanja poslovne tajne)	46
XVII. OPĆI AKTI KOJI SE DONOSE U ŠKOLI	47
Članak 151.....	47
(Autonomni opći akti Škole).....	47
XVIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE	47
Članak 152.....	47
(Usaglašavanje općih akata).....	47
Članak 153.....	47
(Primjena drugih propisa).....	47
Članak 154.....	48
(Izmjene i dopune Statuta)	48
Članak 155.....	48
(Suglasnost na Statut).....	48
Članak 156.....	48
(Stupanje na snagu i tumačenje).....	48