Na osnovu članova 54. i 143. Zakona o srednjem obrazovanju ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj: 23/17, 30/19 i 33/21), Školski odbor na svojoj 16. redovnoj sjednici održanoj 31.10.2023. godine donosi

PRAVILA

PRVE BOŠNJAČKE GIMNAZIJE SARAJEVO

I. OSNOVNE ODREDBE

Član 1.
(Predmet Pravila)

Ovim Pravilima Javna ustanova Prva bošnjačka gimnazija u Sarajevu (u daljem tekstu: Gimnazija) pored pitanja utvrđenih Zakonom o srednjem obrazovanju (u daljem tekstu: Zakon) uređuje i pitanja o:

a. nazivu, sjedištu, osnivaču i pečatu Gimnazije,
b. djelatnosti Gimnazije,
c. unutarnjoj organizaciji,
d. obrazovno-odgojnom radu po nastavnim programima za gimnazije i međunarodnim programima u Cambridge školi,
e. učenicima, odgojno-disciplinskim mjerama,
f. radnicima Gimnazije, nastavnicima, stručnim i drugim saradnicima,
g. stručnom usavršavanju,
h. evaluaciji rada nastavnog i rukovodnog osoblja,
i. radu organa upravljanja, rukovođenja i kontrole poslovanja,
j. radu stručnih organa,
k. saradnji Gimnazije sa roditeljima učenika – Vijećem roditelja i izboru predstavnika roditelja učenika u Školski odbor i Vijeće roditelja,
l. organiziranju učenika – Vijeću učenika,
m. javnosti rada, društvenim, kulturnim i sportskim aktivnostima Gimnazije,
n. zapisnicima o radu organa upravljanja i stručnih organa,
o. vođenju evidencije i dokumentacije,
p. finansiranju rada Gimnazije,
q. sindikatu Gimnazije,
r. udruživanju Gimnazije u zajednicu škola,
s. djelovanju Gimnazije u uslovima prirodnih i drugih nesreća,
t. poslovnoj tajni,
u. postupku donošenja pravila i drugih općih akata
v. ograničavanju korištenja prostorija škole za prodaju roba i usluga od drugih lica i
w. drugim pitanjima u skladu sa Zakonom.

Član 2.
(Pravila Gimnazije – osnovni akt)

(1) Pravila Gimnazije su osnovni opći akt.
(2) Pravila donosi Školski odbor uz saglasnost ministra za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo (u daljem tekstu: ministar) i Rijaseta Islamske zajednice u Bosni i Hercegovini (u daljem tekstu: osnivač).
(3) Svi drugi pravni akti Gimnazije koji se donose radi detaljnijeg pravnog uređvanja pitanja iz člana 1. ovih Pravila ili u vezi s tim pitanjima, moraju biti u skladu sa zakonom i ovim Pravilima.

Član 3.
(Gramatička terminologija)

Gramatička terminologija korištenja muškog ili ženskog roda u ovim Pravilima podrazumijeva uključivanje oba roda.

Član 4.
(Zabrana diskriminacije, političkog organizovanja i djelovanja)

(1) U Gimnaziji je zabranjena svaka vrsta diskriminacije zasnovana na spolu, rasi, fizičkom ili drugom nedostatku, bračnom stanju, boji kože, jeziku, religiji ili vjerovanju, uvjetima upošljavanja, napredovanju, političkim ili drugim uvjerenjima, nacionalnom, etničkom ili socijalnom porijeklu, u vezi s nekom nacionalnom zajednicom, imovini rođenju, ili nekom drugom statusu.
(2) U Gimnaziji je zabranjeno političko organiziranje ili djelovanje.
(3) Gimnazija promovira jednake šanse za sve svoje učenike, nastavnike i ostale radnike, uvažavajući i promovirajući istovremeno i pravo na različitosti među njima.
(4) Zabranjena je diskriminacija zasnovana na upotrebi službenih jezika Bosne i Hercegovine u usmenom i pismenom izražavanju učenika, u skladu sa članom 9. Zakona o srednjem obrazovanju.
(5) Gimnazija promovira i saradnju u borbi protiv zlostavljanja i zloupotrebe djece i mladih, borbu protiv droge, alkoholizma i drugih toksikomanija, maloljetničke delinkvencije, te svih drugih pojava koje ugrožavaju zdravlje i život učenika.

Član 5.
(Promoviranje i zaštita ljudskih prava)

Djelatnost Gimnazije usmjerena je ka punom razvoju ljudske ličnosti, poštivanju ljudskih prava, građanskih i drugih demokratskih, profesionalnih, zakonskih i drugih načela.

Član 6.
(Obavezno srednje obrazovanje)

(1) Za sve učenike do navršene njihove 18. godine života srednje obrazovanje u trajanju od dvije godine je obavezno.
(2) Redovno obrazovanje je besplatno.

Član 7.
(Autonomija i sloboda)

Ova Gimnazija uživa samostalnost u pedagoškom radu, te autonomiju u okviru zakonskih i podzakonskih akata i akata Osnivača, da osmišljava, predlaže i realizira obrazovne sadržaje koji proizlaze iz veze škole sa lokalnim tržištem rada.

Član 8.
(Izborni predmeti)

(1) Ova Gimnazija će unapređivati i štititi vjerske slobode, toleranciju i kulturu dijaloga.
(2) Imajući na umu različitost ubjeđenja/vjerovanja u Bosni i Herecegovini, učenici će pohađati časove vjeronauke samo ako su u skladu s njihovim ubjeđenjem ili ubjeđenjima njihovih roditelja.
(3) Ukoliko učenik ne pohađa časove vjeronauke, pohađat će časove kulture religija ili Religious Studies.
(4) Gimnazija ne može poduzeti bilo kakve mjere i aktivnosti kojima bi se ograničavala sloboda izražavanja sopstvenih i upoznavanja drugih i drugačijih vjerskih uvjerenja.
(5) Učenici koji ne pohađaju vjeronauku neće ni na koji način biti dovedeni u nepovoljan položaj u odnosu na druge učenike.

II. PODACI O GIMNAZIJI I NJEN PRAVNI STATUS

Član 9.
(Odgoj i obrazovanje kao djelatnost od posebnog interesa, pravni status)

(1) Prva bošnjačka gimnazija je javna ustanova čija je djelatnost opće srednje obrazovanje i odgoj redovnih učenika, a pod određenim uslovima mogu se u redovno obrazovanje uključiti i učenici sa posebnim obrazovnim potrebama koji su po principu inkluzije uključeni u školu.
(2) Gimnazija ima status redovne srednje škole.
(3) Srednje obrazovanje i odgoj učenika je djelatnost od posebnog društvenog interesa.

Član 10.
(Naziv i odluka o osnivanju)

(1) Prva bošnjačka gimnazija posluje pod nazivom Javna ustanova Prva bošnjačka gimnazija u Sarajevu.
(2) Osnivač Gimnazije je Islamska zajednica Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: osnivač), čije je sjedište u Sarajevu, Odluka o osnivanju broj: 533/95, od 8. aprila 1995. godine.
(3) Prava i obaveze Gimnazije prema osnivaču i osnivača prema Gimnaziji reguliraju se posebnim ugovorom, u saglasnosti sa Odlukom o osnivanju.

Član 11.
(Upis u registre)

(1) Gimnazija je upisana u Registar srednjih škola koji vodi Ministarstvo za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo (u daljem tekstu: Kanton), na strani sedam (7), pod rednim brojem sedam (7).
(2) Gimnazija je upisana u Registar nadležnog suda u Sarajevu i danom upisa stekla je svojstvo pravnog lica sa svim pravima propisanim Ustavom, Zakonom i pravilima.

Član 12.
(Cambridge međunarodna škola)

(1) U Prvoj bošnjačkoj gimnaziji u Sarajevu, uz saglasnost resornog ministra i po propisanoj proceduri, Odjel za međunarodne ispite Univerziteta u Cambridgeu – Universty of Cambridge International Examinations (CIE) registrirao je Cambridge međunarodni centar (REGISTERED CENTRE BA002 od 23. septembra 2005. godine), u kojem se nastava izvodi na engleskom jeziku po CIE programu – Curriculum C i bilingvalno na bosanskom jeziku i engleskom jeziku – Curriculum B.
(2) Centar je 2012. godine ispunio sve uvjete propisane od University of Cambridge International Examinations (CIE), te je promijenio status u Cambridge International School Prve bošnjačke gimnazije u Sarajevu.
(3) Rad Cambridge International School Prve bošnjačke gimnazije Sarajevo organiziran je kroz rad Edukativnog centra i Centra za administraciju.
(4) U Edukativnom centru je shodno Rješenju Ministarstva za odgoj i obrazovanje broj: UP-11-01-38-5970/10 od 25. 4. 2010. godine organizirana nastava po CIE Cambridge IGCSE i AS/A Level programima koji se za učenike iz Bosne i Hercegovine realiziraju u okviru Curriculuma B, a za učenike koji nisu državljani Bosne i Hercegovine u okviru Curriculuma C.
(5) U centru za administraciju ispite mogu polagati učenici Cambridge International School Prve bošnjačke gimnazije u Sarajevu, kao i privatni kandidati, odnosno osobe koje se samotalno pripremaju za CAIE ispite, osobe kojima je potrebno dodatno usavršavanje u struci i sticanje međunarodnih certifikata i diploma radi upisa na fakultete, osim ako direktor drugačije ne odluči na prijedlog Cambridge kolegija.
(6) U tekstu ovih Pravila pod riječju Gimnazija podrazumijeva se i Cambridge međunarodna škola.
(7) Status Cambridge međunarodne škole potvrđen je certifikatom i zidnom plaketom.
(8) Cambridge međunarodna škola ima svoj logo.

Član 13.
(Sjedište i statusne promjene)

(1) Sjedište Gimnazije je u Sarajevu, Općina Stari Grad Sarajevo, u Ulici Petrakijina 22.
(2) Gimnazija može promijeniti naziv i sjedište.
(3) Odluku o promjeni sjedišta Gimnazije donosi Školski odbor uz prethodnu saglasnost osnivača.
(4) Odluku o promjeni naziva Gimnazije donosi osnivač uz prethodnu saglasnost Ministarstva.
(5) Prijedlog za promjenu naziva može dati Nastavničko vijeće, Školski odbor i direktor Gimnazije.
(6) Odluka o statusnoj promjeni može se donijeti najkasnije tri mjeseca prije početka primjene, a primjenjuje se od početka naredne školske godine.

Član 14.
(Pečat Gimnazije)

(1) Gimnazija ima pečat i štembilj.
(2) Vrstu, sadržaj, veličinu, broj pečata i štembilja, način upotrebe, čuvanje i uništenje pečata utvrđuje odlukom Školski odbor uz saglasnost Osnivača ili u skladu s aktima Osnivača koji reguliraju pitanje pečata organa i ustanova Islamske zajednice u Bosni i Hercegovini.
(3) Upotreba i čuvanje pečata povjerava se sekretaru Gimnazije.

Član 15.
(Dan Gimnazije)

(1) Dan Gimnazije je 30. septembar.
(2) Dan Gimnazije je neradni dan.

Član 16.
(Obilježja Gimnazije)

(1) Prepoznatljiva obilježja Prve bošnjačke gimnazije su: znak, slogan, školska molitva i školska svečana pjesma.
(2) Odluku o obilježjima Gimnazije donosi Školski odbor uz saglasnost Osnivača.
(3) Znak (logo) je krug koji simbolizira univerzum, arabesknog je tipa u kome su geometrijski oblici oznaka moderniteta u tehničko-tehnološkom smislu. Sadržaj i oblik znaka utvrđen je posebnom odlukom Školskog odbora.
(4) Znak (logo) Gimnazije ima sljedeći izgled:



(5) Slogan Gimnazije je "Natječite se u dobru". Slogan u jednoj rečenici nosi misao vodilju koja se nastoji utkati u odgojno-obrazovni proces.
(6) Školskom molitvom počinje svaka radna sedmica u ovoj Gimnaziji. U školskoj molitvi se poziva na spremnost življenja u različitostima, na toleranciju među ljudima, na mir u sebi i oko sebe.
(7) Tekst svečane pjesme Gimnazije napisao je pjesnik Džemaludin Latić, a muziku Emir Nuhanović.

Član 17.

(Predstavljanje i zastupanje Gimnazije)

(1) Gimnaziju zastupa i predstavlja direktor Gimnazije. U slučaju iznenadnog odsustva, direktora zamjenjuje pomoćnik direktora za nastavu ili drugo lice koje direktor ovlasti.
(2) Direktor može dati punomoć drugoj osobi za zastupanje u pravnom prometu u granicama svojih ovlaštenja.
(3) Direktor Gimnazije imenuje osobe koje mogu potpisivati finansijsku i drugu dokumentaciju.

Član 18.

(Istupanje Gimnazije u pravnom prometu)

(1) U pravnom prometu sa trećim licima Gimnazija istupa u svoje ime i za svoj račun.
(2) Osnivač je supsidijarno odgovoran za obaveze Gimnazije.
(3) Finansijsko poslovanje Gimnazije odvija se preko jedinstvenog računa Trezora Kantona Sarajevo.

Član 19.

(Imovina Gimnazije)

Nepokretnost i druga imovina Gimnazije obezbijeđena od osnivača za osnivanje i rad Gimnazije imovina je osnivača i ne može se otuđiti ili na drugi način opteretiti, bez prethodne saglasnosti osnivača, a može se koristiti samo u cilju obavljanja registrirane djelatnosti u skladu sa Zakonom.

Član 20.

(Ostvarivanje prava radnika)

Radnici u Gimnaziji ostvaruju prava iz radnog odnosa u skladu sa Zakonom, Kolektivnim ugovorom, Pravilima i drugim aktima Gimnazije i aktima Osnivača.

III. DJELATNOST GIMNAZIJE

Član 21.

(Djelatnost i saradnja Gimnazije)

(1) Djelatnost Gimnazije je obrazovno-odgojni proces i razvoj učenika, ima nivo općeg srednjeg obrazovanja u trajanju od četiri godine**,** šifra djelatnosti 85.31.
(2) U vršenju obrazovne djelatnosti Gimnazija se pridržava standarda i normativa utvrđenih od nadležnih organa, nastojeći da bude vodeća škola u modernizaciji nastavnih procesa i nastavnih sredstava.
(3) **Osnovni ciljevi Gimnazije u domenu edukacije** su razvijanje ličnih sposobnosti i nadarenosti učenika kroz obrazovanje visokog kvaliteta. Osim usvajanja teoretskog znanja i stručnog vokabulara na engleskom jeziku, cilj nastavnih programa i metoda je da učenici steknu vještine primjene znanja i kritičkog razmišljanja.
(4) **Osnovni ciljevi Gimnazije u domenu odgoja** su razvijanje samopouzdanja, slobode duha, tolerancije, te podsticanje na akciju i kreativnost, kao i razvijanje svijesti o vlastitim vrijednostima, podržavanje sopstvene kulture i religije, te pravedno i humano procjenjivanje ljudi, stvari i pojava.
(5) Gimnazija je otvorena za kontakte s okolinom, prije svega za saradnju sa kvalitetnim školama u zemlji i inozemstvu, te za posjete uglednih ličnosti iz domena nauke i kulture.
(6) U svom radu Gimnazija je obavezna voditi računa o multikulturalnom i multikonfesionalnom karakteru Bosne i Hercegovine.

Član 22.

Gimnazija može bez upisa u sudski registar vršiti i druge djelatnosti koje se uobičajeno obavljaju uz djelatnost upisanu u sudski registar, u manjem obimu ili povremeno, a koje doprinose potpunijem korištenju kapaciteta i poboljšanju uslova za obavljanje registrirane djelatnosti (npr. organiziranje rada školske kuhinje, izdavanje školskog prostora, organiziranje kurseva, seminara, pripremne nastave za prijemne ispite i sl.), pod uslovom da se ne ugrožava osnovna registrirana djelatnost.

Član 23.
(Biblioteka Gimnazije)

(1) Gimnazija ima biblioteku koja je dio obrazovnog procesa.
(2) Rad biblioteke uređuje se Pravilnikom o radu biblioteke.

IV. UNUTRAŠNJA ORGANIZACIJA GIMNAZIJE

Član 24.
(Unutrašnja organizacija Gimnazije)

(1) Gimnazija posluje kao jedinstveni pravni subjekt u skladu sa važećim propisima.
(2) Organizaciono ustrojstvo Gimnazije je:
    a. organ upravljanja,
    b. organ rukovođenja,
    c. stručni organi,
    d. nastavnici i stručni saradnici i
    e. stručno – administrativno-pravno, računovodstveno i pomoćno – tehničko osoblje, i drugi radnici u skladu sa Pedagoškim standardima i normativima za srednje obrazovanje.
(3) Unutrašnja organizacija Gimnazije uređuje se tako da obezbijedi skladno obavljanje registrovane djelatnosti i skladan razvoj Gimnazije kao cjeline.
(4) Bliža pitanja o unutrašnje organizaciji reguliraju se Pravilnikom o radu.

V. OBRAZOVNO-ODGOJNI RAD

Član 25.
(Nastavni curriculum)

(1) Obrazovno-odgojni rad u Gimnaziji se realizira kroz tri nastavna plana i programa: Curriculum A, Curriculum C i Curriculum B, kako je u članovima 30. do 39. definirano.
(2) Prilikom upisa u Gimnaziju učenici biraju jedan od tri nastavna plana i programa, i to:
    a. Curriculum A – nastavni plan i program za gimnazije Kantona Sarajevo
    b. Curriculum B – reducirani nastavni plan i program za gimnazije Kantona Sarajevo i nastavni plan i program Cambridge International School
    c. Curriculum C - nastavni plan i program Cambridge International School

Član 26.

(1) Nastavni plan i program Gimnazije sadrži i specifične sadržaje koje utvrđuje Školski odbor Gimnazije, na prijedlog osnivača, učenika, njihovih roditelja, odnosno staratelja, Nastavničkog vijeća uz prethodnu saglasnost Ministarstva za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo.
(2) Nastavnim planom i programom utvrđuju se sve vrste nastave, nastavni predmeti, fond časova, ciljevi i zadaci, oblici i metode rada, nastavni sadržaji, uvjeti za realizaciju nastave i druga pitanja u skladu sa zakonom.

Član 27.

(1) U Gimnaziji se realiziraju i specijalni programi namijenjeni nadarenim i talentiranim učenicima, kao i učenicima sa posebnim obrazovnim potrebama koji po principu inkluzije mogu biti uključeni u redovno obrazovanje.
(2) Gimnazija je obavezna na posebnim obrascima voditi evidenciju o učenicima s teškoćama u skladu s pravilnikom koji donosi ministar za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo.
(3) Programe iz prethodnog stava donosi Školski odbor na prijedlog Nastavničkog vijeća i uz saglasnost ministra za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo.
(4) Gimnazija može izvan utvrđenog nastavnog plana uvesti i nove sadržaje u vidu kursne nastave, fakultativne nastave, izborne nastave, novog nastavnog predmeta ili drugog oblika

nastave, koji po ukupnom fondu časova sedmično ne može biti veći od 10% u odnosu na utvrđeni nastavni plan.

Član 28.

(Izmjene nastavnog plana i programa Gimnazije)

(1) Nastavničko vijeće može pokrenuti postupak izmjene i dopune nastavnog plana i programa za gimnazije u Kantonu Sarajevo dostavljanjem obrazloženog prijedloga ministru.
(2) Inicijativu za izmjene i dopune nastavnog plana i programa za gimnazije može pokrenuti stručni aktiv, većinom glasova članova stručnog aktiva. Obrazložena inicijativa se potom dostavlja Nastavničkom vijeću na razmatranje i utvrđivanje.

Član 29.

(Upotreba jezika i pisma u nastavi)

(1) Nastava u Gimnaziji se izvodi na zvaničnim jezicima konstitutivnih naroda Bosne i Hercegovine: bosanski jezik, hrvatski jezik i srpski jezik, a prema tome kako su se učenici o istim izjasnili, koristi se latinično i ćirilično pismo.
(2) Dio nastave u okviru Cambridge International School Prve bošnjačke gimnazije Sarajevo izvodi se na engleskom jeziku.

Član 30.

(Neposredni obrazovno-odgojni rad)

Obrazovno-odgojni rad u Gimnaziji se realizira kroz neposredan obrazovno-odgojni rad i druge oblike obrazovno-odgojnog rada.

Neposredni obrazovno-odgojni rad odvija se u okviru sljedećih oblika nastave:

a. redovna nastava i izborna nastava,
b. konsultativna nastava,
c. fakultativna nastava,
d. kursna nastava,
e. pripremna nastava,
f. instruktivna nastava,
g. dodatna nastava i
h. dopunska nastava.

Član 31.

(Ostale vrste nastave)

(1) **Konsultativna nastava** za izradu praktičnih radova je obavezna za sve učenike. Praktični radovi su: seminarski radovi, projekti i maturski radovi. Konsultativna nastava traje do prezentacije praktičnih radova i odbrane maturskog rada.
(2) **Konsultativna nastava u Curriculumu B/C** se može organizirati u cilju priprema za polaganje CAIE završnih eksternih IGCSE i AS/A Level ispita.
(3) Troškove ove nastave finansiraju kandidati što će biti definirano aktom koji će donijeti Školski odbor.
(4) **Fakultativna nastava** organizira se od prvog do četvrtog razreda, na osnovu iskazanog interesa učenika. Njeni sadržaji nisu obuhvaćeni ostalim oblicima nastave. To mogu biti i različta područja nauke, tehnike i umjetnosti. Predmete iz kojih se izvodi fakultativna nastava utvrđuje Nastavničko vijeće u Godišnjem programu rada. Učenik koji se svojom voljom uključi u fakultativnu nastavu obavezan je redovno pohađati nastavu i odgovarati na zadatke programa.
(5) **Kursna nastava** je specijalni vid obrazovno-odgojnog rada u Gimnaziji. Odvija se kroz organiziranje kraćih ili dužih kurseva za rješavanje konkretnih životnih pitanja (npr. za pružanje prve pomoći i zaštitu od mina).
(6) **Pripremna nastava** se može planirati za učenike osnovnih škola, u svrhu njihove pripreme za upis u srednju školu, i za učenike srednjih škola, u svrhu upisa u visokoškolske ustanove.
(7) **Instruktivna nastava** se može organizirati za učenike koji su upućeni na popravni ispit. Za učenike koji su upućeni na popravni ispit, instruktivna nastava se organizira u maju ili augustu, prije popravnih ispita, najmanje onoliko časova koliki je sedmični fond predmeta.

(8) **Dodatna nastava** je namijenjena učenicima koji brže napreduju. Za ove učenike se planiraju posebni sadržaji kojima se omogućuje produbljivanje znanja iz pojedinih nastavnih predmeta kroz rad u naučnim klubovima.
(9) **Dopunska nastava** je specifičan vid individualiziranog oblika rada, namijenjen učenicima koji ne postižu zadovoljavajuće rezultate u pojedinim nastavnim predmetima. Ova nastava je periodična i o njenom organiziranju odlučuje Nastavničko vijeće, na prijedlog predmetnog nastavnika.

Član 32.
(Redovna nastava i izborna nastava)

(1) **Redovna nastava** je jezgro cjelokupnog nastavnog procesa koji se temelji na savremenim naučno-tehničkim dostignućima i modernoj organizaciji.
(2) Učenik koji se izjašnjava pripadnikom nacionalne manjine, prema definiciji iz Zakona o zaštiti nacionalnih manjina, ima pravo na osiguranje nastave iz maternjeg jezika na jeziku te manjine, s tim da je roditelj/staratelj učenika dužan Gimnaziju upoznati prilikom upisa da je pripadnik manjine na način i pod uslovima predviđenim Zakonom.
(3) Nastava se odvija u dvije smjene prema rasporedu časova koji odobrava direktor Gimnazije.
(4) Početak i završetak nastave, broj radnih i nastavnih sedmica utvrđuje se i realizira u skladu sa zakonom i Godišnjim programom rada.
(5) Odmor učenika i nastavnika rasporedit će se u toku školske godine, poštivajući državne i vjerske praznike, uporedo poštivajući godišnji CAIE plan u Cambridge međunarodnoj školi.
(6) **Izborna nastava** se organizira u skladu sa Nastavnim planom i programom, odredbama Zakona o srednjem obrazovanju, Pedagoških standarda za srednje obrazovanje, a zavisno od opredjeljenja učenika, kadrovske strukture, uslova za izvođenje nastave i značajan je segment redovne nastave u svim programima (Curriculum A/C/B). Svako izborno područje učenike priprema za upis na određeno akademsko obrazovanje.
(7) Izborna nastava se organizira u trećem i četvrtom razredu. U ovom obliku nastave učenici se opredjeljuju za područja u kojima dolaze do izražaja njihove sposobnosti i sklonosti.
(8) Svi učenici drugih razreda u skladu sa kriterijima koje utvrdi Nastavničko vijeće biraju izborno područje, najkasnije do 10. marta tekuće školske godine.
(9) Opredjeljenje učenika za izborno područje potvrđuje Nastavničko vijeće koje donosi odluku o broju izbornih područja i broju odjeljenja za grupe koje ispunjavaju minimum broja učenika propisan Pedagoškim standardima i normativima. Za broj učenika u grupi manji od minimuma obavezno se traži prethodna saglasnost Ministarstva i nakon izdavanja saglasnosti Nastavničko vijeće donosi odluku o formiranju grupe. Rok za formiranje grupa, tj. odjeljenja, i obavještavanje učenika putem zvaničnih listi je 5. maj, odnosno u roku od 7 dana od dana izdavanja saglasnosti Ministarstva tekuće školske godine.
(10) Učenik može promijeniti izborno područje jedanput tokom školovanja na osnovu saglasnosti Nastavničkog vijeća, najkasnije do 20. oktobra tekuće školske godine.
(11) Učenik ne može promijeniti izborno područje u slučaju da se prelaskom učenika smanjuje broj učenika u grupi ispod minimuma propisanog Pedagoškim standardima i normativima, odnosno broja na koji je ministar izdao saglasnost.
(12) Roditelj učenika trećeg razreda može podnijeti zahtjev Nastavničkom vijeću za promjenu izbornog područja, najkasnije do 10. oktobra tekuće školske godine. Zahtjevi za promjenu izbornog područja, koji se podnesu nakon naprijed navedenog roka, neće se uzeti u razmatranje.
(13) Učenik koji po osnovu odluke Nastavničkog vijeća promijeni izborno područje, obavezan je gradivo realizirano u toku septembra, iz izbornih predmeta izbornog područja u koje prelazi, polagati u okviru redovne provjere znanje, pred predmetnim nastavnikom.

Član 33.
(Vrste nastavnih programa – curriculuma)

CURRICULUM A

(1) U osnovi Curriculuma A je Nastavni plan i program za gimnazije Ministarstva za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo. Izvodi se na bosanskom jeziku, uz dodatnih 10% specifičnosti.
(2) **Specifičnosti** ovog programa su:
   a. Za sve učenike obavezni su: engleski jezik, kao prvi strani jezik, arapski jezik kao drugi strani jezik i latinski jezik. Kao treći strani jezik u izbornom području učenici uče njemački jezik.
   b. U okviru redovne nastave obavezna je izrada praktičnih radova: izrada i prezentacija seminarskog rada na nivou drugog razreda, te projekta u timu na nivou trećeg razreda kada se zadana tema obrađuje iz više aspekata. Izrada praktičnih radova regulirana je Pravilnikom o praktičnim radovima učenika.
   c. Predaja maturskih radova se obavlja po posebnom protokolu početkom drugog polugodišta.
   d. Obavezno je polaganje završnih ispita nakon prvog, drugog i trećeg razreda osim ako na prijedlog Nastavničkog vijeća Školski odbor drugačije odluči za tekuću školsku godinu.
   Završni ispiti su koncipirani tako da provjeravaju i vrednuju učenička potignuća u skladu sa ishodima učenja definiranim predmetnim kurikulumima (programima) svakog predmeta pojedinačno i obuhvataju gradivo cjelokupne nastavne godine.
   Organizacija završnih ispita i način vrednovanja uspjeha na završnim ispitima propisuje se Pravilnikom o završnim ispitima.
   e. Nadarenost učenika se prepoznaje i razvija kroz rad klubova, ali i posebnog programa za talentirane učenike – takmičarskog programa.

(3) **Izborna područja u Curriculumu A su**:
   a. filološko,
   b. matematičko-informatičko,
   c. prirodnjačko i
   d. društveno.

Član 34.

CURRICULUM C

(1) U osnovi Curriculuma C su Cambridge Assessment International Education nastavni planovi i programi na engleskom jeziku.
(2) Curriculum C namijenjen je djeci stranih državljana koja žive i rade u BiH i služe se engleskim jezikom, te su dosadašnje obrazovanje stekli prema međunarodnim nastavnim planovima i programima. Gimnazija priznaje sljedeće međunarodne diplome/certifikate: CAIE, AQA, IB i OCR. Ova djeca mogu pohađati nastavu u Cambridge International Schoolu pod uslovima propisanim zakonom.
(3) Vodi se posebna matična knjiga učenika Curriculuma C u kojoj se evidentiraju, pored općih podataka, i podaci o uspjehu u nastavi.
(4) Podaci o uspjehu u nastavi se vode u posebno odjeljenskoj knjizi Curriculuma C. Pored matičnog broja učenika u odjeljenskoj knjizi stavlja se oznaka CC. Podaci o uspjehu i vladanju učenika Curriculuma C se ne uvrštavaju u tabelu uspjeh „Učenika po predmetima“, i tabele „Pregled općeg uspjeha učenika“ i „Vladanje učenika“. Podaci o vladanju i uspjehu učenika Curriculuma C se evidentiraju u zapisnik sjednice odjeljenskog vijeća.
(5) Učenici Curriculuma C nastavu pohađaju zajedno sa učenicima Curriculuma B.
(6) Na osnovu kontinuiranog praćenja rada i napredovanja, provođenja mock ispita, Gimnazija učenicima Curriculuma C izdaje interni izvještaj (report card). Na kraju prvog polugodišta ovim učenicima se izdaje interni izvještaj (report card) koji potpisuje razrednik, a na kraju školske

godine, izdaje se interni izvještaj (report card), koji potpisuje direktor i isti se ovjerava pečatom Gimnazije.

(7) Obrazac internog izvještaja iz prethodnog stava utvrđuje Školski odbor.
(8) Roditelji učenika Curriculuma C imaju ista prava i obaveze kao i roditelji Curriculuma A i Curriculuma B, a koji su utvrđeni relevantnim zakonskim i podzakonskim aktima.
(9) Učenici Curriculuma C imaju ista prava i obaveze, kao i učenici Curriculuma B uz izuzetke koji se odnose na sam sadržaj nastavnog procesa.

Član 35.

(Cambridge Assessment International Education nastavni programi)

IGCSE (International General Certificate of Secondary Education) je program **za prvi i drugi razred**.

IGCSE je dvogodišnji Cambridge program koji obuhvata minimalno sedam predmeta iz 5 obaveznih grupa:

a. Grupa 1: jezici
b. Grupa 2: društvene nauke
c. Grupa 3: prirodne nauke
d. Grupa 4: matematika i informatika
e. Grupa 5: kreativni, tehnički i stručni predmeti.

Član 36.

AS/A Level (International Advanced and Advanced Subsidiary Level) je program **za treći i četvrti razred.**

AS Level je jednogodišnji program koji se u Cambridge školi izučava u trećem razredu, odnosno u četvrtom razredu.

A2 je jednogodišnji program koji se u Cambridge školi izučava u četvrtom razredu.

A Level je dvogodišnji program koji čine AS i A2 programi.

Učenici su obavezni pristupiti svim ispitima koji su uvjet za sticanje međunarodne diplome.

Član 37.

(Cambridge Assessment International Education certifikat)

(1) **IGCSE ispiti** se polažu nakon drugog razreda u majsko-junskom ispitnom roku (predmet Religious Studies se polaže u oktobarsko-novembarskom roku, jer Cambridge Assessment International Education jedino tad organizira ispit za ovaj silabus).
(2) **Pojedinačne IGCSE certifikate,** nakon uspješno položenih ispita za svaki predmet, izdaje Odjel za međunarodno obrazovanje (Cambridge Assessment International Education), nakon što pregleda i ocijeni ispitne papire.
(3) **Grupni IGCSE certifikat – ICE** (International Certificate of Education) može dobiti učenik ako pri prvom polaganju položi sedam IGCSE predmeta iz pet Cambridge Assessment International Education obaveznih grupa, kako je definirano u članu 30. ovih Pravila.

Član 38.

(1) **AS Level** ispiti se polažu na kraju trećeg razreda u majsko-junskom ispitnom roku (predmet AS German se polaže u novembarskom roku, jer CIE organizira ispit za ovaj silabus u ovom roku).
(2) **A2 (A Level**) ispiti se polažu na kraju četvrtog razreda u majsko-junskom ispitnom roku.
(3) Pojedinačne **AS i A Level certifikate,** nakon uspješno položenih ispita izdaje za svaki predmet Odjel za međunarodne ispite Univerziteta u Cambridgeu.

Član 39.

(AICE diploma)

(1) **AICE diplomu** (Advanced International Certificate of Education) može dobiti učenik koji je pohađao nastavu u okviru Curriculuma B ili Curriculuma C i uspješno položio AS/A Level ispite prema Cambridge Assessment International Education propozicijama.
(2) Da bi se postigla AICE diploma neophodno je ostvariti sedam kredita. Jedan kredit podrazumijeva položen ispit iz jednog AS ili A2 predmeta.

(3) Položen cjelokupan A Level iz određenog predmeta (sve komponente silabusa, odnosno sve AS i A2 komponente određenog silabusa), tokom jednog ispitnog roka, predstavlja dva kredita.
(4) Da bi se postigla AICE diploma, potrebno je ostvariti sedam kredita i to na način kako slijedi:
a) jedan kredit iz obaveznog predmeta AS Level Global Perspectives and Research,
b) preostalih šest kredita ostvariti polažući ispite iz tri CAIE grupe: Grupa 1: matematika i prirodne nauke; Grupa 2: jezici; Grupa 3: umjetnost i humanističke nauke, Grupa 4: interdisciplinarni predmeti, uz napomenu da je obavezno da se po najmanje jedan kredit ostvari iz prve tri navedene grupe.
(5) Curriculum C obezbjeđuje zastupljenost sve tri grupe iz prethodnog stava.
(6) Uvjete za sticanje AICE diplome propisuje Cambridge Assessment International Education. Ukoliko dođe do izmjena u odnosu na naprijed navedene uvjete prema pravilima koje propisuje Odjel za međunarodne ispite primjenjivat će se izmijenjeni uvjeti.
(7) Gimnazija je obavezna blagovremeno informirati roditelje okolnostima iz stava (6) ovog člana.

Član 40.
CURRICULUM B
(CURRICULUM B = CURRICULUM C + reducirani CURRICULUM A)

(1) Curiculum B namijenjen je državljanima Bosne i Hercegovine, učenicima koji govore bosanskim/ hrvatskim/ srpskim i engleskim jezikom.
(2) Učenik, državljanin BiH čije znanje bosanskog/hrvatskog/srpskog jezika nije dovoljno za uspješno praćenje nastave, kontinuirano se prati, ali se ne ocjenjuje najduže tri mjeseca. Ovom učeniku se preporučuje dopunska nastava iz bosanskog/ hrvatskog/ srpskog jezika.
(3) Curriculum B sastoji se iz dva **obavezna segmenta**:
   a. Curriculuma C, što čini jezgro ovog nastavnog plana i programa i
   b. reduciranog Curriculuma A.
(4) Učenik trećeg razreda je obavezan uključiti se u neki od projekata.
(5) Curriculum C se izvodi na engleskom jeziku po CIE nastavnim planovima i programima. Izuzetno u opravdanim okolnostima nastava se u prvom razredu može realizirati i bilingvalno u skladu sa dobrom pedagoškom praksom.
(6) **Reducirani nastavni programi** izvode se na bosanskom jeziku, a to su oni predmeti koji nisu obuhvaćeni Curriculumom C, u odnosu na Nastavni plan i program za gimnazije Kantona Sarajevo.
(7) Reducirani nastavni plan i program predmeta na bosanskom jeziku iz prethodnog stava odobrio je ministar obrazovanja i nauke Kantona Sarajevo. (Akt br.11-01-38-4223-2/2006. od 4. augusta 2006. godine).

Član 41.

(1) Izborna nastava u Curriculumu B izvodi se na nivou trećeg i četvrtog razreda po Cambridge – CIE AS/A Level programima.
(2) Sljedeća izborna područja u Curriculumu B formirana su prema standardima koje postavlja CIE u postupku dobijanja međunarodne grupe:
   a. jezičko,
   b. matematičko-informatičko,
   c. prirodnjačko i
   d. društveno.
(3) Prilikom odabira izbornog područja vodi se računa o uspjehu učenika u prvom radzredu i prvom polugodištu drugog razreda iz onih predmeta koji su relevantni za svako izborno područje. Kriterije vrednovanja i način kreiranja izbornog područja definirani su posebnom odlukom koji donosi Nastavničko vijeće Gimnazije.

Član 42.

Curriculum B je koncipiran na način da učenicima pruža priliku za sticanje dvije diplome – diplomu Prve bošnjačke gimnazije i međunarodnu AICE diplomu.

Član 43.
(Uslov za diplomu Gimnazije)

(1) Da bi učenik Curriculuma B pristupio polaganju maturskog ispita pored općih uslova (uspješno završen četvrti razred) mora položiti najmanje tri AS Level eksterna Cambridge Assessment International Education ispita.
(2) Učenik četvrtog razreda koji nije ispunio uslov iz prethodnog stava za diplomu Prve bošnjačke gimnazije, upućuje se na retake eksterni ispit koji polaže u Gimnaziji u novembarskom roku, po CIE standardima.
(3) Učenik koji ne položi retake eksterni ispit u predviđenim rokovima, u opravdanim slučajevima može pristupiti polaganju internog retake ispita koji se provodi u Gimnaziji, po Cambridge Assessment International Education standardima.
(4) Učenik koji ne položi Cambridge Assessment International Education retake interni ispit u augustovskom ispitnom roku, ponavlja razred u istom Curriculumu.
(5) Odluku o cijeni retake internog ispita, odnosno jednoj komponenti ispita, donosi Školski odbor.

Član 44.

(1) Koordinator Cambridge škole i razrednici nakon prijema izvještaja o AS eksternim ispitima Nastavničkom vijeću, podnose izvještaj o učenicima koji nisu ispunili uslove za dobijanje diplome Gimnazije.
(2) Komisiju iz prethodnog stava čine koordinator Cambridge škole, predmetni nastavnik i razrednik.
(3) Koordinator Cambridge škole vodi evidenciju o svim provedenim ispitima i na taj način prati sticanje uslova za diplomu Gimnazije. O naprijed navedenom dostavlja izvještaj Nastavničkom vijeću.

Član 45.
(Eksterni završni ispiti u Cambridge International School)

(1) Svi učenici Curriculuma B su obavezni pristupiti polaganju IGCSE i AS/A Level eksternih završnih ispita.
(2) IGCSE i AS/A Level završni ispiti se mogu polagati u majsko-junskom i oktobarsko-novembarskom ispitnom roku.
(3) Učenici su obavezni predati prijave za ispite u roku koji definira Cambridge International School, a u skladu sa CIE propozicijama.
(4) CIE utvrđuje datum polaganja završnih Cambridge ispita.
(5) Učenik se mora pridržavati pravila o polaganju završnih ispita koja definira CIE. U suprotnom, Cambridge International School postupa po daljim uputama CIE.
(6) Nakon polaganja ispita, ispitni papiri se šalju u Cambridge gdje ih pregledaju i ocijene predmetni stručnjaci. Rezultati ispita se objavljuju u augustu, odnosno januaru, nakon čega se kandidatima izdaju certifikati i diplome.
(7) Tokom ispitnog perioda u majsko-junskom ispitnom roku učenici ne pohađaju redovnu nastavu već imaju konsultacije, praktične vježbe, mock ispite, te distance learning, sve u dogovoru sa predmetnim nastavnikom i u zavisnosti od rasporeda ispita. Časovi iz nacionalnog programa nadoknađuju se prema posebnom rasporedu, koji na prijedlog direktora usvaja Nastavničko vijeće. Ovaj režim rada primjenjuje se u konkretnom periodu kada to Cambridge ispiti zahtijevaju.
(8) Tokom oktobarsko-novembarskog ispitnog roka učenici su na dan prije ispita i na dan ispita oslobođeni redovne nastave, te provjere znanja dan nakon ispita.
(9) Tokom praktičnog dijela ispita u toku redovnog ispitnog roka, te usmenih komponenti jezičkih predmeta, učenici su oslobođeni oslobođeni redovne nastave, na dan prije ispita, na dan ispita, te provjere znanja dan nakon ispita.
(10) Detaljno uređenje organizacije i rada Cambridge Intrenational School Prve bošnjačke gimnazije u Sarajevu bit će uređen posebnim pravilnikom koji usvaja Školski odbor.

Član 46.
(Odluka o izvođenju ostalih oblika nastave)

(1) Odluku o izvođenju izborne, konsultativne, fakultativne, kursne, pripremne, instruktivne, dopunske, dodatne i drugih oblika nastave, donosi Nastavničko vijeće Gimnazije na prijedlog direktora.
(2) Odluka iz prethodnog stava sadrži naziv predmeta, oznaku odjeljenja-grupe, broj časova sedmično, datum otpočinjanja nastave i ime nastavnika koji izvodi nastavu.
(3) Godišnjim programom rada Gimnazije koji je zasnovan na Nastavnom planu i programu, bliže se razrađuju nastavne obaveze obrazovno-odgojnog rada iz prethodnog člana.

Član 47.
(Drugi oblici obrazovno-odgojnog rada)

(1) Izleti, studijske posjete, ekskurzije, kampovanja/logorovanja i društveno-koristan rad su specifični oblici obrazovno-odgojnog rada koji se izvode van prostora Gimnazije, a imaju naglašen odgojni karakter.
(2) Prilikom organiziranja i realiziranja ovih oblika odgojno-obrazovnog rada Gimnazija je dužna postupiti sa povećanom pažnjom, prema pravilima struke, dobre prakse i običajima (pažnja dobrog stručnjaka).
(3) Izleti, studijske posjete, ekskurzije, kampovanja/logorovanja i društveno-koristan rad planiraju se Godišnjim programom rada i realiziraju u okviru radnih, odnosno nastavnih dana, u skladu sa pravilnikom koji donosi ministar za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo.
(4) Nastavničko vijeće može donijeti odluku da učenik obavezno ima pratnju roditelja/staratelja, odnosno kvalificirane osobe u slučaju postojanja zdravstvenih poteškoća, odnosno drugih opravdanih razloga.

Član 48.
(Vannastavne aktivnosti)

(1) **Vannastavne aktivnosti** učenika u Gimnaziji se ostvaruju kroz rad klubova i humanitarni rad.
(2) Vannastavne aktivnosti učenika imaju za cilj:
    a. razvijanje i produbljivanje stvaralačkih sposobnosti učenika u onom području u kome je učenik pokazao najveći uspjeh, sklonost i interesovanje,
    b. prepoznavanje i razvijanje nadarenosti učenika i
    c. sticanje radnih navika i vještina.
(3) Učenici dobrovoljno biraju aktivnosti kojima se žele baviti u slobodno vrijeme.
(4) Izabranu slobodnu aktivnost učenik realizira pod rukovodstvom nastavnika.
(5) Zadaci i programski sadržaji klubova utvrđuju se Godišnjim programom rada i ovim Pravilima, u skladu sa Pedagoškim standardima i normativima, po posebnom rasporedu i programu.
(6) Evidencija o vannastavnim aktivnostima vodi se na propisanim obrascima. Učešće učenika u vannastavnm aktivnostima je dobrovoljno.

Član 49.
(Nastavni kalendar)

(1) Za svaku školsku godinu Islamska zajednica u Bosni i Hercegovini donosi nastavni kalendar uz saglasnost Ministarstva za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo.
(2) Školska godina traje od 1. septembra tekuće godine do 31. augusta naredne kalendarske godine.
(3) Nastava se izvodi po polugodištima i traje 37 radnih sedmica, s tim da se nastavni programski sadržaji planiraju i realiziraju u okviru 35 nastavnih sedmica.
(4) Nastava u završnom razredu traje 32 radne sedmice, s tim da se nastavni programski sadržaji planiraju i realiziraju u okviru 30 nastavnih sedmica.
(5) Razlika u broju radnih i nastavnih dana koristi se za realiziranje posebnih programskih sadržaja, obilježavanje državnih i vjerskih praznika, kulturnih i sportskih aktivnosti Gimnazije, planiranih Godišnjim programom rada i kalendarom u odjeljenskoj knjizi.

Član 50.
(Nastavni odmor)

(1) Nastava u prvom polugodištu počinje prvog radnog dana u septembru i završava u pravilu 31. decemra tekuće kalendarske godine.
(2) Zimski odmor za učenike traje četiri sedmice i koristi se nakon završetka prvog polugodišta.
(3) Gimnazija organizira online nastavne sedmice u skladu sa Zakonom, kada se ispune uvjeti. Online sedmica mora biti usklađena sa aktivnostima Cambridge International School prema zahtjevima University of Cambridgea.

Član 51.
(Dan nastavnika Kantona)

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

Član 52.
(Prekidanje nastave)

(1) Nastava u Gimnaziji se ne može prekidati u toku jednog polugodišta, izuzev u slučaju elementarnih nepogoda, epidemija i drugih naročito opravdanih razloga, uz saglasnost ministra za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo.
(2) Vlada na prijedlog ministra za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo može odobriti, zavisno od klimatskih ili drugih uvjeta, pomjeranje početka nastave u prvom i drugom polugodištu i produžetak zimskog odmora, s tim da se u toku školske godine ostvari godišnji fond nastavnih časova predviđen nastavnim planom i programom i da svi programski sadržali budu realizirani.

Član 53.
(Trajanje nastave i opterećenja učenika)

(1) Gimnazija organizira nastavu u petodnevnoj radnoj sedmici.
(2) Ukupno opterećenje učenika u nastavi ne može iznositi više od sedam časova dnevno, odnosno 35 časova sedmično. Broj časova u toku radne sedmice utvrđen je Nastavnim planom i programom.
(3) Nastava u Gimnaziji počinje u 8:00 sati, a nastavni čas traje 45 minuta.
(4) Nastava u Gimnaziji ne može završavati nakon 19.30 sati, osim uz saglasnost ministra.
(5) Izuzetno, u naročito opravdanin slučajevima i uz saglasnost ministra za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo, nastava može započeti prije ili završavati nakon vremena predviđenog u prethodnom stavu.

Član 54.
(Produžavanje i skraćivanje nastave)

(1) Direktor Gimnazije može u izuzetno opravdanim slučajevima odlučiti da produži ili skrati trajanje časova i o istom je pismenim putem dužan odmah obavijestiti Ministarstvo. Skraćivanje nastave ne može biti duže od 15 minuta.
(2) Ministar može u izuzetnim okolnostima odlučiti da produži ili skrati trajanje časova u ovoj, svim ili pojedinim školama.

Član 55.
(Realiziranje godišnjeg fonda časova)

(1) Gimnazija je obavezna u toku školske godine realizirati minimalno 90% godišnjeg fonda nastavnih časova predviđen nastavnim planom i programom.
(2) Ako se utvrdi da Gimnazija nije ostvarila godišnji fond nastavnih časova i realizirala nastavni program u okviru predviđenog broja nastavnih sedmica, u skladu sa stavom (1) ovog člana, produžit će nastavu dok se ne ostvari godišnji fond časova i ne realizira nastavni program.

Član 56.

(Izvještaj o rezultatima u učenju i vladanju učenika)

Direktor Gimnazije podnosi izvještaj o rezultatima u učenju i vladanju učenika na kraju prvog polugodišta u skladu za Zakonom.

Član 57.

(Godišnji program rada Gimnazije)

(1) Rad u Gimnaziji u toku školske godine realizira se na osnovu Godišnjeg programa rada koji sadrži obavezne i druge oblike i raspored obrazovno-odgojnog rada, njegov obim i sadržaj kao i izvještaj o realiziranju godišnjeg programa za prethodnu školsku godinu, te i školski razvojni plan.
(2) Prijedlog Godišnjeg programa rada utvrđuje Nastavničko vijeće na osnovu nacrta koji priprema direktor, a donosi ga Školski odbor.
(3) Gimnazija dostavlja Godišnji program rada najkasnije do 30. septembra za tekuću školsku godinu u elektronskoj formi osnivaču i Ministarstvu za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo.
(4) Pored obaveze iz stava (3) ovog člana Gimnazija godišnji program rada dostavlja i Gradskoj upravi, nadležnom organu Općine Stari Grad Sarajevo i Osnivaču.
(5) Godišnji program rada je dostupan članovima Školskog odbora.
(6) Obim i sadržaj godišnjeg programa rada i izvještaj o radu propisuje ministar za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo.

Član 58.

(Akcioni planovi za suzbijanje maloljetničke delikvencije)

(1) Vlada Kantona Sarajevo preko resornih ministarstava u saradnji sa školama, roditeljima, učenicima, organima lokalne samouprave i nevladinim sektorom promovira i provodi akcione planove za suzbijanje maloljetničke delikvencije s ciljem zajedničkog i organiziranog djelovanja i saradnje u borbi protiv zlostavljanja, zloupotrebe djece i mladih, zloupotrebe droge, alkohola i drugih opijata, maloljetničke delikvencije, te svih drugih pojava koje ugrožavaju zdravlje i život učenika.
(2) Realiziranjem planova iz stava (1) ovog člana Gimnazija u godišnjem programu rada planira aktivnosti s ciljem promoviranja i razvijanja partnerstva Gimnazije, roditelja i lokalne samouprave, u svim pitanjima od značaja za ostvarivanje obrazovno-odgojne funkcije Gimnazije, te interesa i potreba.

Član 59.

(Pedagoško-metodička praksa studenata)

(1) U saradnji sa visokoškolskim ustanovama u Gimnaziji se obavlja pedagoško-metodička praksa i polaganje praktičnog dijela ispita za studente koji se obrazuju na tim ustanovama.
(2) Ustanove iz stava (1) ovog člana sklapaju ugovor sa Gimnazijom kojim se reguliraju međusobni odnosi.

VI. UČENICI

Član 60.

(Sticanje statusa učenika Gimnazije)

(1) Status učenika Gimnazije se stiče upisom u srednju školu.
(2) U prvi razred Gimnazije upisuju se učenici nakon završene osnovne škole.
(3) Prijem – upis učenika u prvi razred vrši se pod istim uslovima za sve učenike državljane Bosne i Hercegovine, povratnike iz inostranstva, kao i za strane državljane i lica bez državljanstva, u skladu sa Zakonom o srednjem obrazovanju.
(4) Učenik ima pravo i obavezu da redovno pohađa nastavu i izvršava školske obaveze, da se ponaša u skladu sa školskim propisima i da se odgovorno odnosi prema imovini škole, drugim učenicima, nastavnicima i drugim radnicima škole.
(5) Upis u Gimnaziju se vrši u skladu sa kriterijima koje na prijedlog ministra utvrđuje Vlada Kantona Sarajevo.

Član 61.

(1) Učenici strani državljani upisuju se pod istim uslovima kao državljani Bosne i Hercegovine, ako ugovorima ili konvencijama nije drugačije određeno.
(2) Prilikom upisa, odnosno nastavka školovanja u ovoj Gimnaziji, u skladu sa članom 73. ovih Pravila, državljani Bosne i Hercegovine koji su dio srednjeg obrazovanja stekli u inostranstvu, te strani državljani, apatridi, te lica bez državljanstva, mogu se upisati u Gimnaziju uz obavezu provođenja ekvivalencije svjedodžbi na osnovu kojih se upisuju, u skladu sa zakonom.
(3) Ukoliko se prilikom ekvivalencije iz stava (2) ovog člana utvrdi da program po kojem je učenik stekao dio srednjeg obrazovanja u inostranstvu ne odgovara nastavnom planu i programu po kojem učenik namjerava nastaviti školovanje, Nastavničko vijeće rješenjem utvrđuje obavezu polaganja razlike predmeta.
(4) Državljani Bosne i Hercegovine koji su osnovno obrazovanje stekli u inostranstvu, strani državljani, apatridi, te lica bez državljanstva, mogu nastaviti obrazovanje u Gimnaziji uz obavezu nostrifikacije svjedodžbi na osnovu kojih se upisuju, u skladu sa zakonom.
(5) Strani državljani, lica bez državljanstva i lica kojima je priznata međunarodna zaštita u Bosni i Hercegovini, imaju pravo na sticanje obrazovanja u ovoj Gimnaziji u skladu sa Zakonom o srednjem obrazovanju i drugim važećim propisima, konvencijama i sporazumima koje je BiH zaključila sa drugim zemljama ili međunarodnim organizacijama, relevantnim zakonskim i podzakonskim aktima, a koji će u Bosni i Hercegovini boraviti duže od tri mjeseca.

Član 62.
(Uslovi za upis u Gimnaziju)

(1) Upis u Gimnaziju se vrši na osnovu javnog konkursa koji raspisuje Ministarstvo, u skladu sa kriterijima koje na prijedlog ministra za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo utvrđuje Vlada Kantona Sarajevo i uslovima utvrđenim ovim Pravilima.
(2) Plan upisa učenika u prvi razred na prijedlog direktora usvaja Školski odbor.
(3) Učenik druge škole iz zemlje ili inostranstva može privremeno prisustvovati nastavi kao gost-učenik, pod uslovima koje odredi Nastavničko vijeće.
(4) Gimnazija je obavezna Ministarstvu za odgoj i obrazovanje Sarajevo dostaviti izvještaj o upisu učenika u prvi razred u roku od tri dana po okončanju upisa.
(5) Roditelji učenika, koji se upisuju u Prvu bošnjačku gimnaziju u Sarajevu, potpisuju ugovor sa Gimnazijom o međusodnim pravima i obavezama.

Član 63.

Školski odbor usvaja prijedlog plana upisa učenika u prvi razred i dostavlja ga Ministarstvu.

Član 64.

Školski odbor verificira konačne rang-liste učenika, odvojeno za Curriculum A i Curriculum B, primljenih u prvi razred Prve bošnjačke gimnazije u Sarajevu.

Član 65.
(Upis u prvi razred u Curriculumu C)

(1) Upis u prvi razred Curriculuma C vrši se u prvom upisnom roku, nakon uspješno položenog prijemnog ispita iz predmeta Matematika i Engleski jezik. Učenik je obavezan ostvariti najmanje 50% uspješnosti iz predmeta Matematika i 50% uspješnosti iz predmeta Engleski jezik.
(2) Termine za polaganje prijemnog ispita utvrđuje direktor Gimnazije i isti se oglašavaju na web stranici Gimnazije.
(3) Učenici koji apliciraju za upis u prvi razred Curriculuma C, obavezni su dostaviti sljedeću dokumentaciju:
    a. dokaz o završenom osnovnom obrazovanju i
    b. uvjerenje o državljanstvu
(4) Provođenje prijemnog ispita organizira i koordinira realizaciju koordinator Cambridge International Schoola u saradnji sa aktivima predmeta koji se testiraju na prijemnim ispitima i Komisija za upis učenika u prvi razred.

Član 66.

(Uslovi za naknadni upis u Curriculum B – prvi i drugi razred)

(1) Učenik može naknadno u prvom i drugom razredu (IGCSE program) steći status učenika Cambridge International School Prve bošnjačke gimnazije u Sarajevu – Curriculum B, pod sljedećim uvjetima:
   a. odličan uspjeh i primjerno vladanje u prethodnom obrazovanju (ukoliko učenik dolazi iz drugog obrazovnog sistema u kojem se valorizacija uspjeha izražava na drugačiji način, ovaj segment posebno razmatra Nastavničko vijeće),
   b. minimalno 50% uspješnosti na testiranju iz predmeta Engleski jezik (intervju),
   c. minimalno 50% uspješnosti na testiranju iz predmeta Matematika.

(2) Uz popunjen formular za naknadni upis učenik je obavezan priložiti sljedeću originalnu dokumentaciju ili ovjerene fotokopije:
   a. izvod iz matične knjige rođenih,
   b. svjedodžbu o prethodno završenom razredu,
   c. uvjerenje škole iz koje učenik prelazi o uspjehu postignutom u toku školske godine i
   d. učeničku knjižicu/prepis ocjena

(3) Učenik je obavezan pristupiti razgovoru sa osobljem stručnih službi Gimnazije.

(4) Odluku o odobravanju naknadnog upisa, na prijedlog Komisije za naknadni upis, donosi Nastavničko vijeće Prve bošnjačke gimnazije u Sarajevu. Odlukom se, između ostalog, utvrđuje i razlika predmeta, te se imenuju komisije za organizaciju i realizaciju istih.

(5) Termine za polaganje prijemnog ispita utvrđuje direktor Gimnazije i isti se oglašavaju na web stranici Gimnazije.

Član 67.

(Naknadni upis u Curriculum B – treći razred)

(1) Učenik može naknadno u trećem razredu (AS/A – Level program) steći status učenika Cambridge International School Prve bošnjačke gimnazije u Sarajevu – Curriculum B, pod sljedećim uvjetima:
   a. odličan uspjeh na kraju prve dvije prethodne školske godine,
   b. odlične ili vrlo dobre ocjene iz predmeta, koji će se izučavati u izbornom području,
   c. primjerno vladanje tokom prethodnog obrazovanja,
   d. minimalno 50% uspješnosti na testiranju prema sljedećim izbornim grupama:
      i. jezička izborna grupa – test iz predmeta Engleski jezik i Njemački jezik,
      ii. društvena izborna grupa – test iz predmeta Engleski jezik i Social Studies Test (Historija, Geografija, Historija umjetnosti i Sociologija),
      iii. prirodna izborna grupa - test iz predmeta Engleski jeziki i Science Test (Biologija, Fizika, Hemija),
      iv. matematičko-informatička izborna grupa – test iz predmeta Engleski jezik i test iz predmeta Matematika - IT- Fizika.

(2) Uz popunjen formular za naknadni upis učenik je obavezan priložiti sljedeću originalnu dokumentaciju, ili ovjerene fotokopije:
   a. izvod iz matične knjige rođenih,
   b. svjedodžbu o završenom prvom i drugom razredu srednje škole.

(3) Učenik je obavezan pristupiti razgovoru sa osobljem stručnih službi Gimnazije.

(4) Odluku o odobravanju naknadnog upisa, na prijedlog Komisije za naknadni upis, donosi Nastavničko vijeće Prve bošnjačke gimnazije u Sarajevu. Odlukom se, između ostalog, utvrđuje i razlika predmeta, te se imenuju komisije za organizaciju i realizaciju istih.

(5) Termine za polaganje prijemnog ispita utvrđuje direktor Gimnazije i isti se oglašavaju na web stranici Gimnazije.

Član 68.

(Naknadni upis u Curriculum C – prvi i drugi razred)

(1) Učenik može naknadno u prvom i drugom razredu (IGCSE program) steći status učenika Cambridge International School Prve bošnjačke gimnazije u Sarajevu – Curriculum C, pod sljedećim uvjetima:
   a. visok procenat uspješnosti u prethodnom obrazovanju,
   b. primjerno vladanje,

c. minimalno 50% uspješnosti na testiranju iz predmeta Engleski jezik (intervju),
d. minimalno 50% uspješnosti na testiranju iz predmeta Matematika.

(2) Uz popunjen formular za naknadni upis učenik je obavezan priložiti sljedeću originalnu dokumentaciju, ili ovjerene fotokopije:
a. izvod iz matične knjige rođenih,
b. uvjerenje o državljanstvu,
c. svjedodžbu o prethodno završenom razredu,
d. uvjerenje škole iz koje učenik prelazi o uspjehu postignutom u toku školske godine.

(3) Učenik je obavezan pristupiti razgovoru sa osobljem stručnih službi Gimnazije.

(4) Odluku o odobravanju naknadnog upisa, na prijedlog Komisije za naknadni upis, donosi Nastavničko vijeće Prve bošnjačke gimnazije u Sarajevu.

(5) Termine za polaganje prijemnog ispita utvrđuje direktor Gimnazije i isti se oglašavaju na web stranici Gimnazije.

Član 69.

(Naknadni upis u Curriculum C – treći razred)

(1) Učenik može naknadno u trećem razredu (AS/A – Level program) steći status učenika Cambridge International School Prve bošnjačke gimnazije u Sarajevu – Curriculum C, pod sljedećim uvjetima:
a. zapažen uspjeh na kraju dvije prethodne školske godine,
b. odlične ili vrlo dobre ocjene iz predmeta, koji će se izučavati u izbornom području,
c. primjerno vladanje tokom prethodnog obrazovanja,
d. minimalno 50% uspješnosti na testiranju prema sljedećim izbornim grupama:
i. jezička izborna grupa – test iz predmeta Engleski jezik i Njemački jezik,
ii. društvena izborna grupa – test iz predmeta Engleski jezik i Social Studies Test (Historija, Geografija, Historija umjetnosti i Sociologija),
iii. prirodna izborna grupa - test iz predmeta Engleski jezik i Science Test (Biologija, Fizika, Hemija),
iv. matematičko-informatička izborna grupa – test iz predmeta Engleski jezik i test iz predmeta Matematika - IT- Fizika.

(2) Uz popunjen formular za naknadni upis učenik je obavezan priložiti sljedeću originalnu dokumentaciju, ili ovjerene fotokopije:
a. izvod iz matične knjige rođenih i
b. uvjerenje o državljanstvu

(3) Svjedodžbu o završenom prvom i drugom razredu srednje škole.

(4) Učenik je obavezan pristupiti razgovoru sa osobljem stručnih službi Gimnazije.

(5) Termine za polaganje prijemnog ispita utvrđuje direktor Gimnazije i isti se oglašavaju na web stranici Gimnazije.

Član 70.

(Nastavak obrazovanja za učenike Curriculuma B)

(1) Učenici koji već pohađaju nastavu u Cambridge International School Prve bošnjačke gimnazije Sarajevo (Curriculum B), u pravilu, trebaju kumulativno ispuniti sljedeće uslove, za nastavak obrazovanja u trećem razredu:
a. prosječna predviđena ocjena za šest IGCSE predmeta koji se polažu u majskom ispitnom roku mora biti mora biti minimalno C,
b. prosječna ocjena općeg uspjeha u prvom i drugom razredu mora biti najmanje vrlo dobar.

(2) Učenici koji ne ispunjavaju uvjete iz stava (1) ovog člana nastavljaju obrazovanje u Curriculumu A.

(3) Izuzetno, učenici koji ne ispunjavaju uvjete iz stava (1) ovog člana mogu nastaviti obrazovanje u Curriculumu B ukoliko roditelji učenika dostave pisanu izjavu o nastavku obrazovanja u Curriculumu B.

(4) Učenici Curriculuma B koji nastavljaju obrazovanje u CA trećem razredu, pohađaju nastavu iz stranog jezika koji su slušali/polagali u prethodnom razredu.

(5) Svi učenici Curriculuma B koji ispune uvjete iz stava (1) ovog člana, obavezni su obrazovanje nastaviti u okviru Curriculuma B, i to na A i AS Level nivou.

Član 71.
(Naknadni upis – Curriculum A)

(1) Učenik može naknadno, u I, II, III ili IV razredu, steći status učenika Gimnazije:
   a. ako prelazi iz neke druge gimnazije ili srodne škole,
   b. ako u Gimnaziji postoje uslovi za dodatni prijem učenika.
(2) Naknadni upis redovnih učenika odobrava, na prijedlog direktora, Nastavničko vijeće koje utvrđuje razliku predmeta, imenuje komisije za polaganje dopunskih ispita i određuje rokove.
(3) Direktor Gimnazije imenuje komisiju na najduže dvije godine koja nakon razmatranja zahtjeva za naknadni upis priprema prijedlog Nastavničkom vijeću u smislu utvrđivanja razlike predmeta i sastava komisija za sve kandidate koji žele nastaviti obrazovanje u Gimnaziji.

Član 72.

Učenik koji nastavlja školovanje u Gimnaziji, uz molbu za upis je dužan dostaviti:
   a. zahtjev za upis,
   b. izvod iz matične knjige rođenih,
   c. svjedodžbu o prethodno završenom razredu,
   d. uvjerenje škole iz koje prelazi o uspjehu postignutom u toku školske godine,
   e. učeničku knjižicu.

Član 73.

Gimnazija upisanim redovnim učenicima izdaje uvjerenje na kraju prvog polugodišta.

Član 74.
(Obrazovanje nacionalnih manjina)

Državljani Bosne i Hercegovine koji se smatraju pripadnicima nacionalne manjine, koji su učenici Prve bošnjačke gimnazije u Sarajevu, ostvarivat će, između ostalog, i prava utvrđena članom 13. Zakona o srednjem obrazovanju.

Član 75.
(Prelazak iz Curriculuma A u Curriculum B)

(1) Učenik Curriculuma A može podnijeti zahtjev za odobravanje promjene Curriculuma u prvom razredu pod sljedećim uslovima:
   a. Postojanje dovoljno mjesta u odjeljenjima Curriculuma B shodno Pedagoškim standardima i normativima za srednje obrazovanje,
   b. odličan uspjeh u dosadašnjem obrazovanju i
   c. primjerno vladanje.
(2) Učenik je obavezan pristupiti razgovoru sa osobljem stručnih službi Gimnazije.
(3) Odluku o odobravanju promjene curriculuma donosi Nastavničko vijeće Prve bošnjačke gimnazije u Sarajevu. Odlukom se, između ostalog, utvrđuje razlika predmeta uz imenovanje komisija za organizaciju i realizaciju polaganja ispita.
(4) Učenik Curriculuma A može podnijeti zahtjev za odobravanje promjene curriculuma u drugom razredu, za nastavak obrazovanja u trećem razredu Curriculuma B, pod sljedećim uslovima:
   a. postojanje dovoljno mjesta u odjeljenjima Curriculuma B shodno Pedagoškim standardima i normativima za srednje obrazovanje,
   b. prosječna ocjena općeg uspjeha u prvom i drugom razredu odličan (5),
   c. odličan ili vrlodobar uspjeh iz predmeta Engleski jezik i
   d. primjerno vladanje.
(5) Učenik je obavezan pristupiti razgovoru sa osobljem stručnih službi Gimnazije.
(6) Odluku o odobravanju promjene curriculuma donosi Nastavničko vijeće Prve bošnjačke gimnazije u Sarajevu. Odlukom se, između ostalog, utvrđuje razlika predmeta uz imenovanje komisija za organizaciju i realizaciju polaganja ispita.
(7) Učenik može jedanput promijeniti curriculum tokom školovanja.

Član 76.
(Praćenje razvoja učenika)

(1) Gimnazija je obavezna da tokom obrazovanja sistematično prati razvoj učenika, njegove sklonosti i sposobnosti i vrednuje rezultate njegovog rada.
(2) Učenik koji iz zdravstvenih razloga ne može učestvovati u nekoj fizičkoj aktivnosti ili vježbi, ili ako bi takva vježba mogla ugroziti njegovo zdravlje, bit će privremeno ili trajno izuzet iz takvih aktivnosti.
(3) Odluku o izuzimanju učenika od određenih aktivnosti na period duži od dvije sedmice donosi Nastavničko vijeće na preporuku nadležne zdravstvene ustanove.

Član 77.
(Prestanak statusa redovnog učenika)

(1) Status redovnog učenika prestaje na način i pod uslovima propisanim zakonom.
(2) Status redovnog učenika Gimnazije u tekućoj školskoj godini prestaje:
    a. ispisivanjem iz Gimnazije,
    b. isključenjem iz Gimnazije ili
    c. napuštanjem Gimnazije.

Član 78.
(Ispisivanje učenika)

Učenik se može ispisati iz Gimnazije:
    a. kada iz objektivnih razloga mora prekinuti obrazovanje,
    b. kada prelazi u drugu srednju školu ili
    c. u drugim opravdanim slučajevima, koje propisuje ministar za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo.

Član 79.

(1) Učenik se može ispisati i u drugim slučajevima, ali najkasnije dva mjeseca prije završetka nastave u drugom polugodištu.
(2) Ispisivanje maloljetnog učenika vrši roditelj ili staratelj, a punoljetni učenik se ispisuje sam, uz obavezu Gimnazije da pismeno obavijesti roditelja ili staratelja o ispisu učenika.
(3) O zahtjevu za ispis učenika odlučuje direktor Gimnazije. Učeniku, koji se ispisao, izdaje se uvjerenje o postignutom uspjehu u toku školske godine do dana ispisa, na propisanom obrascu.
(4) Ukoliko prilikom ispisa učenik, njegov roditelj ili staratelj ili škola u koju prelazi učenik, zatraži karakteristike učenika u vezi sa njegovim napredovanjem, sklonostima, posebnim osobinama i slično, Gimnazija će postupiti po zahtjevu i u pisanoj formi na osnovu pedagoškog kartona izdati karakteristike.
(5) Pravo ispisa iz srednje škole učenik, koji ne nastavlja obrazovanje u drugoj školi, može koristiti najviše tri puta, nakon čega gubi pravo na redovno obrazovanje.

Član 80.
(Isključenje učenika)

(1) Učenik Gimnazije bit će isključen kada:
    a. neopravdano izostane sa nastave duže od 30 nastavnih časova,
    b. neopravdano izostane 25 nastavnih časova i učini teži disciplinski prekršaj ili
    c. učini disciplinski prekršaj za koji je ovim Pravilima predviđena mjera isključenja.
(2) Učenik isključen iz Gimnazije može nastaviti školovanje u drugoj srednjoj školi u skladu sa zakonom.
(3) Odluku o isključenju učenika iz stava (1) ovog člana donosi Nastavničko vijeće.
(4) Na odluku iz stava (3) ovog člana dopuštena je žalba u roku od tri dana od dana dostavljanja odluke. Školski odbor je obavezan donijeti rješenje po žalbi u roku od sedam dana od dana prijema žalbe.

Član 81.
(Napuštanje Gimnazije)

(1) Smatra se da je učenik napustio Gimnaziju ukoliko u kontinuitetu izostane sa nastave duže od dvije radne sedmice, a o razlogu izostanka ne obavijesti Gimnaziju.
(2) O kontinuiranom izostanku učenika sa nastave u trajanju od jedne radne sedmice razrednik je obavezan pismeno, uz dostavnicu, obavijestiti roditelja, odnosno staratelja učenika i od njega zatražiti pismeno pravdanje izostanaka. Razrednik istovremeno obavještava i direktora Gimnazije.
(3) Nastavničko vijeće donosi odluku o napuštanju Gimnazije. Ovaj podatak se evidentira zapisnički.
(4) Na odluku iz prethodnog stava učenik, njegov roditelj, odnosno staratelj, mogu uložiti žalbu Školskom odboru u roku od tri dana od dana prijema odluke.
(5) Školski odbor je obavezan donijeti rješenje po žalbi u roku od sedam dana od dana prijema žalbe. Rješenje Školskog odbora je konačno.

Član 82.
(Preusmjerenje učenika)

(1) Redovan učenik koji je tokom ukupnog dosadašnjeg srednjeg obrazovanja u učenju postigao uspjeh najmanje 4.00 i ima primjerno vladanje ima pravo podnijeti zahtjev za preusmjerenje na obrazovanje za zanimanje koje izabere u drugoj srednjoj školi.
(2) Ukoliko u toku obrazovanja učenik zaostaje u savladavanju nastavnih sadržaja ili ne završi razred, može mu se uz njegov zahtjev i pristanak roditelja ili staratelja, predložiti preusmjerenje na obrazovanje za zanimanje sa jednostavnijim programom.
(3) Odluku za učenike iz stava (1) i (2) ovog člana donosi Nastavničko vijeće, posebno uzimajući u obzir Pedagoške standarde i normative.
(4) Preusmjeravanje učenika iz stava (1) i (2) ovog člana podrazumijeva obavezu učenika da polaže razliku predmeta koju utvrdi Nastavničko vijeće.
(5) Na odluku Nastavničkog vijeća roditelj/staratelj ima pravo žalbe Školskom odboru u roku tri dana od dana prijema Odluke. Odluka Školskog odbora je konačna.

Član 83.
(Prava i dužnosti učenika)

(1) Na početku školske godine učenici se na prvom času odjeljenske zajednice upoznaju s pravima i dužnostima u Gimnaziji.
(2) Izvodi iz Pravila Gimnazije koja se odnose na prava, dužnosti i odgovornosti učenika obavezno se nalaze na oglasnoj tabli Gimnazije.
(3) Učenicima prvog razreda se na početku školske godine uručuje brošura Vodič kroz Pravila Gimnazije i Kućni red.

Član 84.

Osnovna prava učenika su:

a. pravo na odgoj i obrazovanje,
b. jednako pravo pristupa i jednake mogućnosti učešća u obrazovanju,
c. pravo na osiguranje jednakih uvjeta i prilika za dalje obrazovanje,
d. pravo da na najbolji način razvija svoje urođene umne, fizičke i moralne sposobnosti,
e. pravo da pri bilo kojim pitanjima, koristi i u usmenom i u pismenom izražavanju bilo koji od zvaničnih jezika i zvaničnih pisama Bosne i Hercegovine,
f. u svim aktivnostima koje se tiču učenika od primarnog značaja su interesi učenika bez obzira ko ih provodi,
g. pravo da obrazovanje u Gimnaziji bude usmjereno na razvoj ličnosti djeteta, razvoj mentalnih i fizičkih sposobnosti do krajnjih granica,
h. pravo da bude zaštićen od svih odgovornih u Gimnaziji od bilo kakvog nehumanog, ponižavajućeg postupanja bilo od drugih učenika, nastavnog osoblja i drugih radnika Gimnazije,

i. pravo da aktivno učestvuju u obrazovno-odgojnom procesu i redovno pohađaju nastavu svih oblika,
j. pravo da predlažu i organiziraju proces učenja/podučavanja,
k. pravo na slobodu mišljenja,
l. pravo da traže objašnjenja pojedinih dijelova nastavne jedinke ili nastavnih jedinica u cjelini,
m. pravo na javnost ocjenjivanja i sudjelovanja u ocjenjivanju,
n. pravo prigovora na zaključnu ocjenu na kraju školske godine,
o. pravo da se osposobe za samostalno učenje,
p. pravo da se redovno pripremaju za nastavu i da redovno i sistematski uče,
q. pravo da aktivno učestvuju u vannastavnim aktivnostima,
r. pravo da osnivaju društva, klubove, sekcije, izdaju listove, organiziraju ekskurzije, izlete i sportska takmičenja,
s. pravo da koriste i čuvaju opremu i inventar prema njihovoj namjeni,
t. druga prava utvrđena zakonom i normativnim aktima.

Član 85.

(1) Osnovne dužnosti učenika su:
a. da redovno pohađaju nastavu, da stalno i sistematski uče,
b. da se ponašaju u skladu s Pravilima Gimnazije i Kućnim redom,
c. da izvršavaju odluke organa upravljanja i rukovođenja i stručnih organa Gimnazije,
d. da nose u školu potrebne udžbenike i neophodan pribor,
e. da svojim radom i ponašanjem doprinose afirmaciji Gimnazije i njenom ugledu,
f. da su pristojno obučeni i koriste propisanu uniformu,
g. da rade na usvajanju znanja, vještina i ispravnih vrijednosnih stavova, da prate sopstveni napredak
h. da u postupku ocjenjivanja pokažu svoje stvarno znanje, bez korištenja raznih oblika prepisivanja i drugih nedozvoljenih oblika pomoći i samopomoći,
i. da ne ometaju izvođenje nastave i ne napuštaju čas bez prethodnog odobrenja,
j. da poštuju ličnost drugih učenika, nastavnika i ostalih zaposlenih u Gimnaziji,
k. da paze i čuvaju školsku imovinu, učila, nastavna sredstva, opremu itd.,
l. da pazi i čuva ličnu imovinu,
m. u školu ne donositi vrijedne predmete,
n. da ispunjavaju i druge obaveze utvrđene zakonom i normativnim aktima.

(2) Učenik Gimnazije u ostvarivanju svojih prava ne smije ugrožavati druge u njihovim pravima.
(3) Neizvršavanje ovih dužnosti od učenika povlači izricanje odgovarajućih odgojno-disciplinskih mjera.

Član 86.
(Ocjenjivanje)

(1) Gimnazija vrednuje i ocjenjuje svakog učenika u smislu napredovanja i uspjeha u nastavi, kao i ponašanja i discipline.
(2) Redovno ocjenjivanje je brojčano.
(3) Brojčane ocjene su: odličan (5), vrlo dobar (4), dobar (3), dovoljan (2) i nedovoljan (1).
(4) Ocjenjivanje je javno i kontinuirano.
(5) Prilikom ocjenjivanja u odjeljensku knjigu, uz brojčanu ocjenu upisuje se i datum.
(6) Zaključna ocjena iz svakog predmeta pojedinačno se izvodi na polugodištu i na kraju nastavne, odnosno školske godine.
(7) Vrednovanje i ocjenjivanje učenika vrši se u skladu sa pravilnikom koji donosi ministar za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo.
(8) Ocjenjivanje se provodi i tokom online sedmice.

Član 87.
(Plagijat i akademsko poštenje)

(1) Gimnazija afirmira i sprovodi nultu toleranciju prema plagijatu i svim ostalim oblicima varanja u obrazovnom procesu.
(2) Nastavnici su u okviru svojih predmeta dužni učenike podučiti ispravnom i akademski prihvatljivom načinu korištenja literature i ostalih izvora informacija koje učenici koriste u toku pohađanja nastave posebno kod izrade svih vrsta praktičnih radova.
(3) Svaki oblik varanja, prepisivanja, plagiranja i drugih akademski nedopuštenih radnji tretira se kao teži prekršaj učeničkih dužnosti.
(4) Odrebe ovog člana se odnose i na korištenje umjetne inteligencije kod izrade svih vrsta učeničkih radova i ispita.

Član 88.

Radi potpunijeg praćenja napredovanja učenika i postizanja boljih rezultata u savladavanju programskih sadržaja i njihovog što objektivnijeg ocjenjivanja, predmetni nastavnik je dužan konsultirati se sa razrednikom, pedagogom, roditeljima, odnosno starateljem učenika, i drugim stručnim licima.

Član 89.

Razrednik je dužan tokom nastavne godine u saradnji s predmetnim nastavnicima pratiti i analizirati postignute rezultate rada i vladanja svakog učenika, kao i uzroke eventualnog lošeg uspjeha u pojedinim nastavnim predmetima i o tome blagovremeno izvještavati roditelja.

Član 90.
(Elementi zaključivanja ocjena i općeg uspjeha)

(1) Prilikom zaključivanja ocjena iz nastavnih predmeta, pored numeričkih ocjena koje je učenik imao tokom godine, uzima se u obzir i profesorova pedagoška procjena napredovanja, rada i zalaganja učenika, te ne predstavlja aritmetičku sredinu numeričkih ocjena.
(2) Opći uspjeh učenika utvrđuje se na osnovu zaključnih ocjena iz svih nastavnih predmeta na kraju oba polugodišta.
(3) Za učenike upućene na popravni ispit opći uspjeh se utvrđuje na način utvrđen stavom (1) ovog člana, nakon obavljenih popravnih ispita.
(4) Nastavničko vijeće sredinom prvog i drugog polugodišta analizira realizaciju nastavnog plana i programa, sa osvrtom na kontinuitet ocjenjivanja.

Član 91.
(Prigovor na zaključnu ocjenu)

(1) Ocjenu iz nastavnih predmeta na kraju svakog polugodišta obavezno zaključuje i učenicima javno u odjeljenju saopćava predmetni nastavnik.
(2) Učenik i njegovi roditelji, odnosno staratelji, imaju pravo prigovora na zaključnu pojedinačnu ocjenu na kraju nastavne godine.
(3) Pismeni prigovor se podnosi Odjeljenskom vijeću u roku od dva dana od dana saopćavanja ocjene na način kako je predviđeno stavom (1) ovog člana. Prigovorom se može tražiti izuzeće predmetnog nastavnika.
(4) Odjeljensko vijeće je obavezno svaki prigovor razmotriti na prvoj narednoj sjednici i o istom sačiniti mišljenje.
(5) Odjeljensko vijeće odmah dostavlja Nastavničkom vijeću prigovor i mišljenje na odlučivanje.
(6) Nastavničko vijeće je obavezno da u roku od tri dana od dana dostavljanja prigovora i mišljenja iz prethodnog stava donese odluku.
(7) Ako Nastavničko vijeće donese odluku o usvajanju prigovora, koja podrazumijeva potrebu provjere znanja učenika, ono imenuje i komisiju za provjeru znanja učenika.
(8) Komisija iz stava (7) ovog člana je obavezna izvršiti provjeru znanja učenika u roku od dva dana od donošenja odluke.
(9) Ocjena komisije je konačna.
(10) Ako Nastavničko vijeće donese odluku o odbijanju prigovora učenika, ova odluka je konačna.

Član 92.
(Opći uspjeh učenika)

(1) Opći uspjeh učenika utvrđuje se na kraju polugodišta, odnosno na kraju školske godine, na osnovu prosjeka zaključenih ocjena iz svih nastavnih predmeta. Učenik je ostvario pozitivan opći uspjeh na kraju polugodišta, odnosno na kraju školske godine, ukoliko iz pojedinačnih predmeta nema ocjenu nedovoljan (1).
(2) U svjedodžbe i druga dokumenta u koja se upisuje opći uspjeh učenika, pored ocjene odličan, vrlo dobar, dobar i dovoljan, upisuje se i prosječna ocjena općeg uspjeha zaokružena na dvije decimale.
(3) Učenik je završio razred:
    a. odličnim uspjehom ako je postigao srednju ocjenu najmanje 4.50,
    b. vrlo dobrim uspjehom ako je postigao srednju ocjenu najmanje 3.50 do 4.49,
    c. dobrim uspjehom ako je postigao srednju ocjenu najmanje 2.50 do 3.49,
    d. dovoljnim uspjehom ako je postigao srednju ocjenu najmanje 2.0 do 2.49.
(4) Učenik nije završio razred ako ima jednu ili više zaključnih ocjena nedovoljan (1).
(5) Ako učenik nije ocijenjen iz jednog nastavnog predmeta, ne utvrđuje mu se opći uspjeh i iskazuje se kao neocijenjen.

Član 93.
(Popravni ispit i ponavljanje razreda)

(1) Učenik koji na kraju nastavne godine ili obrazovanja ima jednu ili dvije ocjene nedovoljan (1) upućuje se na popravni ispit.
(2) Učenik koji na kraju nastavne godine ima tri ili više ocjena nedovoljan (1) upućuje se da ponovi razred, ukoliko ne gubi status redovnog učenika u skladu sa zakonom.

Član 94.
(Vladanje učenika)

(1) Vladanje učenika se ocjenjuje na osnovu redovnosti pohađanja nastave, poštovanja Pravila i Kućnog reda Gimnazije, korektnog ponašanja prema kolegama, nastavnicima i ostalom osoblju Gimnazije.
(2) Ocjene iz vladanja su: primjerno, vrlo dobro, dobro, zadovoljava i loše.
(3) Ocjenu iz vladanja utvrđuje Odjeljensko vijeće, odnosno Nastavničko vijeće na prijedlog razrednika, na kraju prvog polugodišta i na kraju godine.
(4) Ocjena iz vladanja ne utječe na opći uspjeh učenika.

Član 95.

(1) Gimnazija učenicima izdaje svjedodžbu o svakom završenom razredu.
(2) Učeniku koji s uspjehom položi maturski ispit, izdaje se diploma o završenoj školi.
(3) Gimnazija izdaje učenicima i posebna priznanja za ostvarene rezultate na završnim ispitima.
(4) Svjedodžba, odnosno diploma izdata od Gimnazije, ima karakter javne isprave.

Član 96.

(1) Na zahtjev učenika, njegovog roditelja, odnosno staratelja, Gimnazija izdaje duplikat svjedodžbe na osnovu podataka iz matične knjige.
(2) Duplikat svjedodžbe potpisuje direktor i ovjerava pečatom Gimnazije, a u matičnoj knjizi se upisuje djelovodni broj i datum izdavanja duplikata svjedodžbe.
(3) Na duplikatu svjedodžbe se obavezno, u desnom gornjem uglu prednje strane obrasca, stavlja naznaka DUPLIKAT, a na poleđini se upisuje broj matične knjige na osnovu koje se izdaje duplikat, djelovodni broj i datum izdavanja, ovjeren potpisom direktora i pečatom Gimnazije.
(4) Rok za izdavanje duplikata svjedodžbe je 15 dana od dana podnošenja zahtjeva, pod uslovom da su u molbi navedeni podaci o godini pohađanja nastave u Gimnaziji.
(5) Školski odbor Gimnazije utvrđuje visinu naknade za izdavanje duplikata.

Član 97.

Izdavanje duplikata međunarodnih IGCSE i AS/A Level certifikata, kao i međunarodne AICE diplome, vrši se u skladu sa Pravilnikom CIE-a i uz novčanu naknadu čiji iznos propisuje CIE.

Član 98.
(Polaganje ispita)

(1) U Gimnaziji se polažu sljedeći ispiti:
   a. prijemni ispit za upis Curriculum C,
   b. prijemni ispiti za naknadni upis u Curriculum B,
   c. dopunski,
   d. popravni,
   e. razredni i predmetni,
   f. mock ispiti u Curriculumu B,
   g. završni ispiti u Curriculumu A,
   h. maturski,
   i. Cambridge Assessment International Education IGCSE, AS/A Level i A Level završni eksterni ispiti,
   j. Cambridge Assessment International Education retake eksterni ispit,
   k. retake interni ispiti po CIE standardima koje sprovodi i ocjenjuje Gimnazija,
   l. te drugi ispiti utvrđeni internim aktima Gimnazije.

(2) Organizacija, način, vrijeme, uvjeti i postupak polaganja ispita u Gimnaziji vrši se u skladu sa općim aktom donijetim od ministra.

Član 99.

(1) **Mock ispiti** – svrha ovih ispita je vježbanje, provjera znanja, priprema za Cambridge Assessment International Education ispite i predviđanje ocjene učenika. Predviđena ocjena koju daje nastavnik se šalje u Cambridge Assessment International Education prije Cambridge Assessment International Education ispita i bitna je u slučaju gubitka ispitnih papira.
Ovi ispitni papiri sa bivših ispitnih sesija se nalaze na Cambridge Assessment International Education Teacher Support internetskoj stranici. Ispit se koncipira na osnovu cjelokupnog gradiva pređenog od početka programa do momenta kada se ispit izvodi.
Mock ispit se organizira na kraju školske godine. Mock ispite nastavnik planira u operativnom programu za predmet.

(2) CIE IGCSE i AS/A Level ispiti polažu se u skladu sa Pravilima Cambridge Assessment International Education u majsko-junskom i oktobarsko-novembarskom ispitnom roku.

(3) **CIE retake eksterne ispite** u novembarskom roku polažu oni učenici koji nisu položili AS Level ispite koji su uslov za diplomu Gimnazije.

(4) **Retake interne ispite** po Cambridge Assessment International Education standardima obavezno polaže učenik koji nije položio retake eksterne ispite. Ovi ispiti se polažu u februarskom, majskom ili augustovskom ispitnom roku.

Član 100.
(Dopunski ispiti Curriculuma A i reducirani Curriculum A)

(1) Dopunski ispit polaže učenik iz onih predmeta koje nije učio ili ih je učio u znatno manjem obimu i to:
   a. kad prelazi iz jedne u drugu školu, ako je završio pojedine razrede po nastavnom planu i programu koji se bitno razlikuje od nastavnog plana i programa škole u kojoj učenik želi nastaviti obrazovanje,
   b. kada se u postupku nostrifikacije i ekvivalencije inostranih školskih svjedodžbi utvrdi neekvivalentnost svjedodžbi i u rješenju odredi obaveza polaganja odgovarajućeg dopunskog ispita.

(2) Nastavničko vijeće Gimnazije utvrđuje, na osnovu upoređivanja nastavnih planova i programa, koji se predmeti i u kojem obimu polažu na dopunskom ispitu.

(3) Raspored polaganja dopunskih ispita i sastav komisija utvrđuje Nastavničko vijeće.

(4) U komisiju iz prethodnog stava imenuju se razrednik, predmetni nastavnik i jedan nastavnik iz srodne grupe predmeta.

(5) Učenik je dužan položiti dopunske ispite do 15. maja tekuće školske godine.

(6) Učeniku koji ne položi dopunske ispite, ne može se izdati svjedodžba o završenom razredu koji je pohađao.

(7) Učeniku koji je položio sve dopunske ispite, Gimnazija izdaje svjedočanstvo o završenom razredu.

Član 101.

(Popravni ispiti u Curriculumu A i Curriculumu B)

(1) Učenik koji ima na kraju školske godine jednu ili dvije nedovoljne zaključne ocjene upućuje se na popravni ispit.
(2) Učenik Curriculuma B može biti upućen na popravni ispit iz CIE predmeta ako u kontinuiranom praćenju i evaluiranju nije pokazao dovoljan uspjeh, u skladu sa ovim Pravilima.
(3) Popravni ispit polaže se u rokovima predviđenim Pravilnikom o polaganju ispita u srednjoj školi.

Član 102.

(1) U komisiju za polaganje popravnog ispita imenuju se ispitivač, razrednik kao predsjednik komisije i jedan član iz iste ili srodne stručne oblasti za predmet iz kojeg se polaže popravni ispit.
(2) Za ispitivača se, po pravilu, određuje nastavnik koji je učeniku predavao u toku školske godine ili drugi nastavnik istog predmeta.
(3) Popravni ispit se polaže iz cjelokupnog gradiva predmeta iz kojeg je učenik upućen na popravni ispit.

Član 103.

Učenik koji na popravnom ispitu dobije nedovoljnu ocjenu, odnosno koji ne pristupi polaganju popravnog ispita bez opravdanog razloga, upućuje se da ponavlja razred.

Član 104.

(Ponavljanje razreda)

Redovan učenik u toku ukupnog srednjoškolskog obrazovanja ima pravo dva puta ponavljati razred, s tim da isti razred može ponoviti samo jedanput.

Član 105.

(Razredni i predmetni ispiti Curriculuma A i Curriculuma B)

(1) Redovan učenik koji iz opravdanih razloga (bolest u dužem periodu i u drugim opravdanim slučajevima) nije mogao redovno pohađati nastavu i nije mogao biti ocijenjen iz jednog ili više predmeta, polaže predmetni ili razredni ispit.
(2) Nastavničko vijeće može učenika uputiti da polaže razredni, odnosno predmetni ispit, ukoliko učenik izostane više od 1/5 ukupnog fonda nastavnih časova predviđenih nastavnim planom i programom, odnosno više od 1/5 godišnjeg fonda nastavnih časova iz određenog predmeta.
(3) Redovan učenik iz stava (1) i (2) ovog člana može podnijeti molbu Nastavničkom vijeću sa dokazima o opravdanosti razloga nepohađanja nastave. Nastavničko vijeće u svakom konkretnom slučaju donosi odluku, vodeći računa o najboljem interesu učenika.
(4) Odluka Nastavničkog vijeća je konačna.
(5) Iz odredbi stavova (1), (2) i (3) ovog člana izuzimaju se učenici sa specijalnim statusom iz Zakona o srednjem obrazovanju.
(6) Pravilnik o praćenju i pravdanju izostanaka učenika donosi ministar za obrazovanje, nauku i mlade Kantona Sarajevo.

Član 106.

(1) Rokovi za polaganje ispita u Curriculumu A i Curriculumu A reduciranih predmeta su:
    a. januarsko-februarski
    b. junski i
    c. augustovsko-septembarski.
(2) Ukoliko učenik koji je polagao razredni ispit u augustu bude upućen na popravni ispit, izuzetno, taj će se ispit polagati do kraja augusta.

Član 107.
(Maturski ispit)

Na kraju četvrtog razreda učenici Gimnazije polažu maturski ispit.

Član 108.

(1) Učenik koji tokom srednjoškolskog obrazovanja u svim razredima postigne odličan uspjeh i ima primjerno vladanje, pod određenim uslovima može biti oslobođen polaganja dijela maturskog ispita.
(2) Polaganje maturskih ispita je detaljnije regulirano propisom o maturskom ispitu koji donosi ministar za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo.

Član 109.
(Pohvale i nagrade učenicima)

(1) Učenicima koji postižu izuzetne rezultate u obrazovno-odgojnom procesu, vannastavnim i drugim aktivnostima i imaju primjerno vladanje Gimnazija može dodjeljivati priznanja, pohvale i nagrade pod uvjetima i na način utvrđen pravilnikom koji donosi Školski odbor na prijedlog Nastavničkog vijeća.
(2) Prijedlog za pohvaljivanje i nagrađivanje mogu dati učenici, predmetni nastavnik, Odjeljensko vijeće, Nastavničko vijeće, direktor, Školski odbor, osnivač, koordinator Cambridge međunarodne škole na osnovu uvida u postignute rezultate na ispitima.
(3) Pohvale i nagrade mogu dodjeljivati predmetni nastavnici, razrednici, Odjeljensko vijeće, Nastavničko vijeće, direktor, Školski odbor, osnivač ili Ministarstvo za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo.

Član 110.

(1) Pohvale mogu biti usmene ili pismene, a saopćavaju se pred učenicima odjeljenja, na svečanostima u Gimnaziji, na zajedničkim skupovima svih učenika, roditelja i nastavnika.
(2) Pismene pohvale na kraju godine izdaju se na posebnom obrascu.

Član 111.

(1) Nagrade mogu biti materijalne prirode, kao i u vidu ukazivanja povjerenja učenicima da predstavljaju Gimnaziju na javnim skupovima, kulturnim manifestacijama i sl.
(2) Nagrade mogu biti novčane ili u vidu poklona (knjiga i sl.), putovanja (izleti, ekskurzije) ili posebne nagrade koje dodjeljuje osnivač Gimnazije.

Član 112.

U Gimnaziji se dodjeljuju pohvale i nagrade za:

a. napredovanje u svakom predmetu na nivou cijele generacije u I, II i III razredu (plaketa),
b. izvanredan uspjeh na IGCSE i AS Level eksternim ispitima,
c. postignut odličan uspjeh u učenju i vladanju,
d. postignut najbolji uspjeh odjeljenja u učenju i vladanju na kraju polugodišta (najbolje odjeljenje),
e. postignut uspjeh na takmičenjima,
f. pomoć u radu sa učenicima koji sporije napreduju,
g. postignut uspjeh u vannastavnim aktivnostima,
h. doprinos razvijanju humanih i drugarskih odnosa,
i. predstavljanje i afirmaciju Gimnazije,
j. te druge nagrade i pohvale utvrđene internim aktima Gimnazije

Član 113.
(Učenik generacije)

(1) Na kraju školovanja Gimnazija proglašava učenika generacije, kao i ponose generacije iz reda učenika završnih razreda, u skladu sa Pravilnikom koji na prijedlog Nastavničkog vijeća usvaja Školski odbor.

(2) Osnivač na posebnoj ceremoniji dodjeljuje priznanje „Zlatna značka osnivača“.

Član 114.
(Završavanje dva razreda u toku jedne školske godine)

(1) Učeniku koji u prethodnom razredu ostvari odličan uspjeh sa prosječnom ocjenom 5.00 i ima primjerno vladanje može se na lični zahtjev, odnosno zahtjev roditelja ili staratelja, odobriti da završi dva razreda u toku jedne školske godine.
(2) Odluku o zahtjevu iz prethodnog stava donosi Nastavničko vijeće Gimnazije.

Član 115.
(Upisivanje podataka o završavanju dva razreda)

(1) Ocjene o položenom razredu upisuju se u matičnu knjigu u kojoj je učenik upisan.
(2) Ocjene se upisuju u školskoj godini u kojoj je učenik polagao stariji razred, kako bi se vidjelo da je učenik završio dva razreda u jednoj školskoj godini.

Član 116.
(Učenici sa specijalnim statusom)

(1) Redovan učenik Gimnazije može imati specijalni status.
(2) Specijalni status iz stava (1) ovog člana može ostvariti učenik koji je proglašen perspektivnim i vrhunskim sportistom, izuzetnim umjetničkim talentom i nadarenim učenikom s vrhunskim rezultatima na kantonalnom, federalnom, državnom ili međunarodnom takmičenju.
(3) Gimnazija dodjeljuje specijalni status na osnovu odluke Ministarstva kulture i sporta Kantona Sarajevo o proglašenju učenika perspektivnim ili vrhunskim sportistom, odnosno odluke Ministarstva o proglašenju učenika izuzetnim talentom i nadarenim učenikom, u skladu sa ostvarenim rezultatima.
(4) Specijalni status se potvrđuje odlukom Nastavničkog vijeća Gimnazije, na osnovu kriterija koje donosi Vlada Kantona Sarajevo.
(5) Na osnovu odluke iz prethodnog stava Gimnazija će učeniku sa specijalnim statusom odobriti dugoročno ili kratkoročno odsustvovanje sa nastave radi pripremanja i učešća na takmičenjima, isključivo na pismeni zahtjev organizatora takmičenja ili kluba čiji je učenik član.
(6) Gimnazija će učenicima sa specijalnim statusom dati ogućnost da završe odgovarajući razred putem praćenja nastave i ocjenjivanja, odnosno organiziranjem instruktivno-konsultativne nastave i polaganja predmetnih ispita u toku školske godine.

Član 117.

Nakon što učenik sa specijalnim statusom prezentira Gimnaziji odgovarajući dokaz, Nastavničko vijeće će, na prijedlog razrednika, donijeti odluku o načinu na koji će mu se osigurati redovne aktivnosti na osnovu kojih je stekao specijalni status i savladavanje obaveza prema nastavi u ovoj Gimnaziji. U tom pogledu učeniku se može pružiti pomoć na sljedeći način:

a. upoznavanje učenika s nastavnim sadržajima čijoj realizaciji nije prisustvovao,
b. davanje uputstava i konsultacija sa predmetnim nastavnicima,
c. organiziranje instruktivno-konsultativne nastave i polaganje predmetnih ispita.

VII. ODGOJNO-DISCIPLINSKE MJERE

Član 118.

(1) Učenici Gimnazije su dužni savjesno izvršavati svoje obaveze i poštivati Pravila i Kućni red.
(2) Učeniku koji učini povredu dužnosti utvrđenu zakonom i Pravilima izriče se odgojno-disciplinska mjera koja važi za tekuću školsku godinu. U toku školske godine ova mjera se može ublažiti ili ukinuti.
(3) Odgojno-disciplinske mjere izriču se postupno, osim kada se radi o teškoj povredi učeničke dužnosti, o čemu odlučuje Nastavničko vijeće.
(4) Učenik je odgovoran samo za one povrede učeničke dužnosti koje su u momentu izvršenja bile utvrđene zakonom ili Pravilima Gimnazije.

(5) Roditelj/staratelj učenika može odgovarati i materijalno za štetu koju je učenik počinio namjerno ili nepažnjom.

Član 119.

(1) Odgojno-disciplinska mjera ima odgojni karakter i izriče se učenicima za slučaj utvrđene povrede učeničke dužnosti.
(2) Prije izricanja odgojno-disciplinske mjere, nadležni organ treba imati u vidu:
   a. težinu povrede dužnosti i njene posljedice,
   b. stepen odgovornosti učenika,
   c. uvjete pod kojima je povreda dužnosti učinjena,
   d. dotadašnji rad i ponašanje učenika,
   e. druge olakšavajuće i otežavajuće okolnosti za učenika.

Član 120.
(Lakše i teže povrede dužnosti učenika)

(1) **Lakše** povrede dužnosti su:
   a. neopravdano kašnjenje na nastavu ili napuštanje nastave,
   b. nepridržavanje Kućnog reda u manjem obimu,
   c. ometanje nastavnika u izvođenju nastave (pričanje, dovikivanje, okretanje),
   d. lakše remećenje reda u svom ili drugom odjeljenju,
   e. lakše remećenje reda na javnim mjestima,
   f. neprimjereno ponašanje prema drugim učenicima i
   g. neizvršavanje obaveza utvrđenih od predmetnih nastavnika ili Gimnazije,
   h. kršenje obaveze nošenja školske uniforme, te pravila o odijevanju u Gimnaziji,
   i. neblagovremeno obavještavanje škole (razrednika, predmetnog nastavnika, pedagoga ili psihologa) o učinjenim lakšim povredama učeničke dužnosti od drugih učenika,
   j. neovlašteno postavljanje plakata, obavještenja i slično na oglasnim pločama Gimnazije, kao i drugim prostorima Gimnazije,
   k. puštanje glasne muzike u prostorijama Gimnazije, u dvorištu Gimnazije ili tokom aktivnosti koje organizira Gimnazija,
   l. druge povrede utvrđene aktima Gimnazije.
(2) **Teže** povrede dužnosti su:
   a. neopravdano izostajanje sa nastave u obimu koji je propisan posebnim aktom ministra za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo,
   b. prepravka podataka u svjedočanstvu, diplomi i drugim javnim ispravama koje izdaje Gimnazija, te drugi oblici falsificiranja dokumenata utvrđenih normativnim pravnim aktima
   c. korigiranje, dopisivanje podataka u evidenciji Gimnazije,
   d. krađa imovine škole, druge ustanove, učenika ili nastavnika, odnosno radnika Gimnazije,
   e. konzumiranje, podstrekivanje na konzumiranje, odnosno pomaganje učeniku u upotrebi alkohola ili narkotika u školi, tokom nastavnih i vannastavnih aktivnosti i izvan škole, kao i tokom izleta, posjeta, putovanja i drugih aktivnosti u organizaciji Gimnazije
   f. izazivanje, odnosno učestvovanje u tuči u prostorijama i dvorištu škole, na ekskurziji, izletu ili tokom realizacije drugih nastavnih i vannastavnih aktivnosti, kao i na javnom mjestu
   g. posjedovanje oružja ili hladnog oruđa u prostorijama i dvorištu škole, na ekskurziji, izletu, ili tokom realizacije drugih nastavnih i vannastavnih aktivnosti,
   h. izazivanje nacionalne, etničke ili vjerske netrpeljivosti,
   i. upotreba nedozvoljenih izvora podataka, kao i drugih oblika varanja, u toku pismene i usmene provjere znanja, kao i u toku Cambridge ispita
   j. nemaran odnos prema radu, učenju i aktivnostima u školi u većem obimu,
   k. kašnjenje na nastavu koje se ponavlja,
   l. drsko i nepristojno ponašanje prema učenicima, nastavnicima, ostalim radnicima i trećim licima,

m. javno odbijanje izvršenja naloga nastavnika,
n. nedolično ponašanje na i javnom mjestu čime se narušava ugled učenika, nastavnika, Gimnazije ili njenog osnivača,
o. nanošenje težih tjelesnih povreda učeniku, nastavniku ili drugom radniku škole, a težina tjelesne povrede utvrđuje se na osnovu ljekarskog nalaza,
p. namjerno nanošenje materijalne štete školi u većem obimu ili vrijednosti, uništavanjem školskog inventara i opreme,
q. netačno davanje podataka o sebi u cilju obmane,
r. korištenje duhana i drugih supstanci zabranjenih zakonom u prostoru Gimnazije,
s. nepoštivanje odluka organa škole,
t. korištenje mobilnog telefona, drugih sredstava komunikacije, laserske tehnike kao i drugih elektronskih uređaja u prostorijama Gimnazije gdje je to izričito zabranjeno, osim uz odobrenje nastavnika ili uprave Gimnazije,
u. korištenje mobitela za vrijeme časa i nakon ranijeg upozorenja nastavnika na način da se javi na poziv, uključi zvučne tonove telefona, snima aparatom ili kamerom učenike ili nastavnike u razredu, snima tok časa i slično, osim uz odobrenje nastavnika ili uprave Gimnazije,
v. snimanje kamerom ili mobitelom ili na drugi način bez pristanka učenika, nastavnika, odgajatelja ili drugih uposlenika škole s ciljem da se vrijeđa, ismijava ili izlaže poruzi drugi učenik, nastavnik, odgajatelj ili uposlenik škole ili prenošenje takvog snimka trećim licima,
w. korištenje interneta ili drugog medija radi iznošenja mišljenja kojima se vrijeđa nastavnik, drugi radnik Gimnazije, Gimnazija, osnivač Gimnazije, učenici Gimnazije, roditelji učenika Gimnazije ili druge osobe,
x. neovlašten pristup školskim bazama, računarskim sistemima, mail adresama radnika Gimnazije, te drugim sredstvima komunikacije i informiranja ove Gimnazije
y. neovlašten ulazak u prostorije u kojima je naznačena zabrana ulaska,
z. ozbiljni prekršaj učinjeni protiv estetskog i higijenskog izgleda školske sredine i školske opreme,
aa. unošenje predmeta i stvari u školu koji mogu ugroziti zdravlje i bezbijednost osoblja, učenika ili imovine Gimnazije,
bb. narušavanje lične ili tuđe bezbjednosti,
cc. bacanje hrane, predmeta i stvari kroz prozor, u dvorište i na ulicu, sjedenje na prozoru, dozivanje sa prozora ili vikanje,
dd. narušavanje dostojanstva ličnosti nastavnika, odgajatelja, osoblja škole i učenika,
ee. učešće u kolektivnom napuštanju nastave,
ff. dovođenje nepoznate osobe u prostorije Gimnazije, dvorište Gimnazije ili tokom aktivnosti u organizaciji Gimnazije bez prethodnog odobrenja,
gg. neovlašteno korištenje školskog razglasa,
hh. neblagovremeno obavještavanje škole (razrednika, predmetnog nastavnika, pedagoga ili psihologa) o učinjenim težim povredama učeničke dužnosti od drugih učenika,
kk. Isticanje dijelova tijela na kojima se nalaze obilježja poput tetovaža te nošenje pirsinga (osim naušnica u uhu),
nn. druge povrede utvrđene odlukama organa Gimnazije i drugim aktima.

Član 121.
(Vrste odgojno-disciplinskih mjera)

(1) Odgojno-disciplinske mjere za teže povrede i lakše povrede su:
a. ukor razrednika, što povlači ocjenu iz vladanja "vrlo dobro";
b. ukor Odjeljenskog vijeća, što povlači ocjenu iz vladanja "dobro";
c. ukor direktora, što povlači ocjenu iz vladanja "zadovoljava";
d. ukor Nastavničkog vijeća, što povlači ocjenu iz vladanja "loše";
e. privremeno udaljavanje iz nastavnog procesa;
f. isključenje iz Gimnazije.

(2) Sve izrečene odgojno-disciplinske mjere iz prethodnog stava evidentiraju se u odjeljensku knjigu učenika kome su izrečene.

Član 122.

(Neopravdano izostajanje s nastave i ocjena iz vladanja)

Neopravdano izostajanje s nastave, koje povlači snižavanje ocjene iz vladanja će biti regulirano posebnim aktom koji donosi ministar za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo.

Član 123.

(Ukor razrednika)

(1) Odgojno-disciplinska mjera „ukor razrednika“ izriče se učeniku za lakše povrede dužnosti iz člana 122. ovih Pravila, bez vođenja postupka propisanog ovim Pravilima.
(2) Odgojno-disciplinsku mjeru iz ovog člana izriče razrednik, te o istoj upoznaje učenika i roditelja/staratelja u roku od 3 dana od izricanja odgojno-disciplinske mjere.

Član 124.

(Ukor Odjeljenskog vijeća)

(1) Odgojno-disciplinska mjera „ukor Odjeljenskog vijeća“ izriče se učeniku za lakše povrede učeničkih dužnosti iz člana 122. ovih Pravila.
(2) Odgojno-disciplinsku mjeru „ukor Odjeljenskog vijeća“ izriče Odjeljensko vijeće na sjednici, većinom glasova od ukupnog broja članova vijeća.
(3) Izrečenoj odgojno-disciplinskoj mjeri iz prethodnog stava razrednik upoznaje učenika i odjeljenje na prvom sastanku odjeljenske zajednice, a roditelja/staratelja na prvom roditeljskom sastanku, odnosno aktom obavijesti o njegovom odsustvu.

Član 125.

(Ukor direktora)

(1) Odgojno-disciplinska mjera „ukor direktora“ izriče se učeniku za teže povrede učeničkih dužnosti iz člana 122. ovih Pravila.
(2) Direktor izriče mjeru „ukor direktora“.
(3) O izrečenoj odgojno-disciplinskoj mjeri iz prethodnog stava razrednik upoznaje učenika i odjeljenje na prvom sastanku odjeljenske zajednice, a roditelja/staratelja na prvom roditeljskom sastanku, odnosno aktom obavijesti o njegovom odsustvu.

Član 126.

(Ukor Nastavničkog vijeća i isključenje iz Gimnazije)

(1) Disciplinske mjere „ukor Nastavničkog vijeća“ i „isključenje iz škole“ izriče Nastavničko vijeće, nakon provedenog postupka i utvrđene odgovornosti, posebnim rješenjem koje se dostavlja učeniku, odnosno njegovom roditelju/staratelju.
(2) Odgojno-disciplinska mjera „ukor Nastavničkog vijeća“ izriče se za teže povrede učeničkih dužnosti i iz člana 121. ovih Pravila.
(4) Na rješenje o izricanju odgojno-disciplinskih mjera iz stava (1) ovog člana, učenik, odnosno njegov roditelj ili staratelj može izjaviti žalbu Školskom odboru u roku od tri dana od dana dostavljanja rješenja.

Član 127.

(Privremeno udaljavanje iz nastavnog procesa)

Učeniku koji je učinio neku od težih povreda, Nastavničko vijeća može izreći mjeru privremeno udaljavanje iz nastavnog procesa u trajanju do 15 dana.

Član 128.

(Odgojno-disciplinska mjera „isključenje iz škole“)

(1) Učenik se može isključiti iz Gimnazije zbog:
    a. neopravdanog izostanka sa nastave duže od 30 nastavnih časova,
    b. neopravdanog izostanka 25 nastavnih časova i učinjene teže povrede dužnosti,

c. prepravke podataka u svjedočanstvu, diplomi, đačkoj knjižici i drugim javnim ispravama koje izdaje Gimnazija, te drugi oblici falsificiranja dokumenata koji su predviđeni normativnim pravnim aktima,
d. dopisivanje podataka u evidenciji škole,
e. krađe imovine Gimnazije, druge ustanove, učenika ili nastavnika, odnosno radnika Gimnazije,
f. konzumiranja, podstrekavanja na konzumiranje, odnosno pomaganje učeniku u upotrebi alkohola ili narkotika,
g. izazivanja, odnosno učestvovanja u tuči u prostorijama i dvorištu Gimnazije, na ekskurziji ili izletu, ili tokom realizacije drugih nastavnih i vannastavnih aktivnosti,
h. posjedovanje oružja ili hladnog oruđa u prostorijama i dvorištu Gimnazije, na ekskurziji ili izletu, ili tokom realizacije drugih nastavnih i vannastavnih aktivnosti,
i. izazivanja nacionalne, etničke ili vjerske netrpeljivosti,
j. izrazito nemarnog odnosa prema radu, učenju i aktivnostima u Gimnaziji,
k. izrazito neprimjerenog odnosa prema drugim učenicima, nastavnicima i drugim radnicima i školskoj imovini,
l. drskog i nepristojnog ponašanja prema učenicima, nastavnicima, ostalim radnicima i trećim licima,
m. javnog odbijanja izvršenja naloga nastavnika na posebno drzak način,
n. snimanja kamerom ili mobitelom ili na drugi način bez pristanka učenika, nastavnika ili drugih radnika škole s ciljem da se vrijeđa, ismijava ili izlaže poruzi drugi učenik, nastavnik ili radnika Gimnazije, roditelj učenika Gimnazije, neka druga osoba ili prenošenje takvog snimka trećim licima,
o. ozbiljnog prekršaja učinjenog protiv estetskog i higijenskog izgleda školske sredine i školske opreme,
p. narušavanja dostojanstva ličnosti nastavnika, osoblja škole i učenika,
q. utvrđene odgovornosti, zloupotrebe nedozvoljenih podataka ili drugih oblika varanja tokom Cambridge ispita, od Cambridge Assessment International Educationa
r. vršenja krivičnih djela i prekršaja.

(2) Učenik koji je isključen iz Gimnazije može nastaviti školovanje u drugoj školi analognom primjenom rješenja iz članova 81. i 83. Zakona o srednjem obrazovanju.

(3) Učenik koji je učinio povredu učeničke dužnosti za koju se izriče odgojno-disciplinska mjera „isključenje iz škole“ mora se izjasniti, ako je maloljetan, u prisustvu roditelja ili staratelja, ili njihovog opunomoćenika.

Član 129.
(Odlučivanje po žalbi)

(1) U odlučivanju po žalbi Školski odbor može donijeti odluku kojom:
a. odbacuje žalbu kao nedopuštenu, neurednu ili neblagovremenu i potvrđuje odluku Nastavničkog vijeća;
b. odbija žalbu kao neosnovanu i potvrđuje odluku Nastavničkog vijeća;
c. prihvata žalbu kao osnovanu i vraća istu na ponovni postupak Nastavničkom vijeću;
d. prihvata žalbu i preinačuje odluku Nastavničkog vijeća i primjenjuje drugu disciplinsku mjeru koju smatra primjerenom.

(2) Protiv odluke Školskog odbora nije dozvoljena žalba, ali se može pokrenuti upravni spor pred nadležnim sudom u Sarajevu u roku od 30 dana od dana prijema odluke.

Član 130.
(Pohađanje nastave nakon izricanja odgojno-disciplinske mjere)

Učeniku kojem je izrečena disciplinska mjera isključenja iz škole, a koji svojim ponašanjem ne ugrožava lica ni imovinu škole, škola je obavezna omogućiti pohađanje nastave i nakon izricanja mjere, sve dok odluka ne postane konačna.

Član 131.

Ukoliko učenik, odnosno njegov roditelj ili staratelj u ostavljenom roku ne izjavi žalbu na rješenje o izrečenoj odgojno-disciplinskoj mjeri, isto postaje konačno narednog dana od dana isteka roka za žalbu.

Član 132.

(1) Školski odbor može odložiti izvršenje mjere isključenja iz Gimnazije ako smatra da još nisu iscrpljene sve pedagoške mjere, za određeno vrijeme koje ne može biti kraće od dva mjeseca, računajući od dana izricanja spomenute mjere.
(2) Smatrat će se da ova mjera nije ni učinjena ako se učenik u vremenu za koje je odloženo izvršenje te mjere popravi u učenju i vladanju i ne učini novu povredu dužnosti.
(3) Nastavničko vijeće može učeniku kojem je izrečena odgojno-disciplinska mjera „ukor Nastavničkog vijeća“ zbog težih povreda učeničke dužnosti zabraniti učešće u aktivnosti predstavljanja Gimnazije.
(4) Učeniku koji u trenutku organizacije putovanja od Gimnazije ima izrečenu mjeru „ukor Nastavničkog vijeća“, vladanje loše, zabranjeno je učešće u putovanju.
(5) Za učenika koji je učinio težu povredu učeničke dužnosti, definiranu ovim Pravilima, u toku trećeg razreda, kao i u trenutku organizacije maturske ekskurzije, Nastavničko vijeće donosi posebnu odluku, kojom utvrđuje da li je učeniku dozvoljen odlazak na maturski ekskurziju.

Član 133.

(1) Sve radnje u postupku utvrđivanja odgovornosti učenika su hitne.
(2) Svaki učenik i uposlenik Gimnazije ima pravo i dužnost da podnese prijavu o učinjenoj povredi dežurnom nastavniku, razredniku ili voditelju dijela nastavnog procesa koji se prema trenutnom rasporedu rada nalazi u Gimnaziji.

Član 134.
(Postupak za utvrđivanje odgovornosti učenika)

(1) Razrednik je dužan pokrenuti postupak za utvrđivanje odgovornosti učenika u roku od tri dana od dana kada sazna za učinjenu povredu učeničke dužnosti i o tome obavijestiti direktora Gimnazije.
(2) Učenik koji je učinio povredu dužnosti, dužan je ispuniti obrazac o učinjenoj povredi koji propisuje Gimnazija, a koji predaje razredniku ili pedagogu.

Član 135.

Kod pokretanja postupka za utvrđivanje teže povrede dužnosti, obrazac iz člana 135. stav (2) ispunjavaju i svjedoci. O svim sprovedenim radnjama razrednik vodi zapisnik.

Član 136.

(1) Razrednik saziva sjednicu Odjeljenskog vijeća, prezentira utvrđene činjenice i iznosi okolnosti događaja.
(2) Nakon razmatranja, Odjeljensko vijeće predlaže disciplinsku mjeru.
(3) Podaci o svim provedenim radnjama unose se u zapisnik Odjeljenskog vijeća.
(4) O pokretanju disciplinskog postupka za učinjenu težu povredu dužnosti, obavještavaju se roditelji, odnosno staratelj učenika, pismenim putem.

Član 137.

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

Član 138.

(1) Postupak predlaganja preinačenja izrečene odgojno-disciplinske mjere može pokrenuti: učenik, odnosno roditelj ili staratelj, razrednik, predmetni nastavnik, pismenim putem, ili organ koji je izrekao odgojno-disciplinsku mjeru.

(2) Po zahtjevu za ukidanje ili preinačenje izrečene odgojno-disciplinske mjere, odlučuje organ koji je izrekao pravosnažnu disciplinsku mjeru, najkasnije u roku 15 dana od dana prijema zahtjeva.
(3) Odluka organa po prijedlogu za preinačenje je konačna.

Član 139.

Bliže odredbe o povredama discipline, postupku za utvrđivanje disciplinske odgovornosti učenika, ublažavanju i ukidanju izrečene odgojno-disciplisnke mjere, uključujući ocjenu iz vladanja koju ona povlači, kao i nadoknadi materijalne štete, utvrdit će se pravilnikom koji donosi ministar za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo.

Član 140.
(Materijalna odgovornost učenika)

(1) Učenik koji namjerno ili iz krajnje nepažnje prouzrokuje materijalnu štetu Gimnaziji dužan je da istu nadoknadi.
(2) Ako štetu prouzrokuje više učenika, svaki učenik je odgovoran za dio štete.
(3) Ako se ne može pouzdano utvrditi pojedinačno učešće svakog učenika u nanošenju štete, smatra se da su svi učenici podjednako odgovorni za nastalu štetu i nadoknađuju je solidarno.

Član 141.

(1) Utvrđivanje postojanja štete i materijalne odgovornosti vrši se uporedo sa vođenjem disciplinskog postupka od organa koji vodi disciplinski postupak. Visina štete utvrđuje se na osnovu cjenovnika ili knjigovodstvene vrijednosti ili procjenjivanjem.
(2) Utvrđivanje ili procjenu štete vrši komisija koju sačinjavaju razrednik, predsjednik odjeljenske zajednice, član Vijeća roditelja iz odjeljenja i o čemu sačinjavaju zapisnik.

Član 142.

(1) Učenik može biti oslobođen od plaćanja naknade štete u cjelini ili djelimično samo u slučaju kad bi plaćanjem naknade štete porodica učenika bila dovedena u tešku situaciju ili ako zbog teške materijalne situacije nije u mogućnosti da plati štetu.
(2) Odluku o oslobađanju učenika plaćanja počinjene štete donosi Školski odbor na molbu učenika.

Član 143.
(Odobravanje izostanka sa nastave i pravdanje izostanaka)

(1) Zbog izostajanje sa nastave, razrednik je dužan zatražiti od učenika, roditelja ili staratelja opravdanje.
(2) Ako učenik, roditelj ili staratelj ne dostave odgovarajuće opravdanje u roku od tri dana od dana izostajanja, takvi izostanci se smatraju neopravdanim, osim u slučaju dužeg bolovanja o kojem je informiran razrednik, a koje se dokazuje na osnovu nalaza školske poliklinike, ljekara ili bolnice.

Član 144.

(1) Izostanci učenika sa nastave pravdaju se ispričnicom/ljekarskim uvjerenjem koje razredniku dostavlja roditelj/staratelj u roku od 3 dana od dana početka izostanka, odnosno kada je u pitanju neka druga društvena obaveza, pravdanje se vrši predočenjem poziva ili drugog odgovarajućeg dokumenta.
(2) Roditelj/staratelj je dužan usmenim putem obavijestiti razrednika o izostanku učenika odmah od dana početka izostanka.
(3) Pravdanje izostanka učenika sa nastave od roditelja/staratelja može se izvršiti kada je u pitanju izostanak do dva dana u jednom polugodištu, odnosno ukupno četiri dana tokom jedne školske godine.
(4) Izostanke pravda roditelj pismenom izjavom na propisanom obrascu. Ukoliko su ovakva pravdanja učestala, razrednik može zatražiti od roditelja ili staratelja dodatna uvjerenja ili ne prihvatiti pravdanje.

Član 145.

Izostanak učenika sa nastave do tri dana odobrava razrednik, do pet dana direktor, a do 15 dana Nastavničko vijeće Gimnazije, cijeneći opravdanost razloga za odsustvovanje sa nastave koje učenik, odnosno njegov roditelj, klub i sl. navodi u pismenoj molbi, koja se podnosi u roku od tri dana od dana razloga za odsustvo.

VIII. RADNICI GIMNAZIJE

Član 146.

Radnici u Gimnaziji su:

a. nastavnici;
b. stručni saradnici u odgojno-obrazovnom procesu i psihosocijalnom razvoju učenika;
c. stručni saradnici za pravne i ekonomske poslove;
d. administrativno-finansijsko i pomoćno-tehničko osoblje,
e. osoblje u školskoj kuhinji i
f. drugi radnici kako je to propisano Pedagoškim standardima i normativima.

NASTAVNICI, STRUČNI I DRUGI SARADNICI

Član 147.

(Profil i stručna sprema nastavnika, način upošljavanja, angažiranja)

(1) Nastavnik u Gimnaziji je lice koje realizira nastavni plan i program i kojem je prvenstveni zadatak obrazovanje i odgoj učenika.
(2) Profil i stručna sprema nastavnika u Gimnaziji utvrđuje se Nastavnim planom i programom za svaki predmet pojedinačno, a profil i stručna sprema svih ostalih radnika utvrđuje se Pedagoškim standardima i normativima za srednje obrazovanje.
(3) Općeobrazovne i druge oblike nastave u Gimnaziji izvode lica:
    a. sa završenim najmanje VII stepenom stručne spreme, sa zvanjem profesora ili završenim drugim fakultetom i položenom pedagoško-psihološkom i metodičko-didaktičkom grupom predmeta koji imaju odgovarajući profil stručne spreme ili
    b. sa završenim II (drugim), odnosno III (trećim) ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa na nastavničkom fakultetu i položenom pedagoško-psihološkom i metodičko-didaktičkom grupom predmeta.
(4) Pored uslova utvrđenih Zakonom, Nastavnim planom i programom, nastavnici koji izvode nastavu po Cambridge IGCSE i AS/A Level programu moraju ispunjavati posebne uvjete utvrđene Pravilnikom o radu Prve bošnjačke gimnazije u Sarajevu.

Član 148.

Za učenike sa dodatnim obrazovnim potrebama općeobrazovne predmete u Gimnaziji predaju nastavnici odgovarajućeg profila i stručne spreme, u skladu sa nastavnim planom i programom i Pravilnikom o inkluzivnom obrazovanju.

Član 149.

(1) Radnici Gimnazije definiraju radni angažman ugovorom o radu.
(2) Nastavnici, stručni saradnici i drugi radnici zapošljavaju se preuzimanjem nastavnika, stručnih saradnika i drugih radnika škola sa spiska radnika za čijim je radom djelimično ili potpuno prestala potreba za osnovne i srednje škole koji se vodi u Ministarstvu, odnosno na osnovu javnog konkursa koji raspisuje Školski odbor.
(3) Ukoliko u Gimnaziji postoji upražnjeno radno mjesto, Gimnazija je dužna prvo preuzeti lice sa spiska radnika iz stava (1) ovog člana, koji ispunjava sve opće i posebne uvjete za to radno mjesto.
(4) Ukoliko se popunjavanje upražnjenog radnog mjesta ne može realizirati u skladu sa stavom (2) ovog člana, popuna se vrši putem javnog konkursa u skladu sa Zakonom.

(5) Prilikom ponude zapošljavanja i izbora radnika primjenjivat će se i odredbe člana 7. Zakona o ravnopravnosti spolova u BiH.
(6) Prijem radnika putem javnog konkursa vrši se u skladu sa Pravilnikom s kriterijima za prijem radnika u radni odnos u Prvoj bošnjačkoj gimnaziji Sarajevo koji donosi Školski odbor uz saglasnost osnivača.
(7) Prilikom prijema radnika u radni odnos na osnovu stava (2) ovog člana obavezna je prethodna saglasnost osnivača.

Član 150.
(Angažiranje osoba koje ne ispunjavaju propisane uslove)

(1) U hitnim, odnosno vanrednim slučajevima, kada se na javni konkurs nije prijavio kandidat koji ispunjava uslove propisane Zakonom o srednjem obrazovanju na poslove nastavnika, stručnih saradnika i drugih radnika mogu biti angažirani, na određeni vremenski period, a najduže šest mjeseci, lica koja ne ispunjavaju propisane uslove, uz saglasnost Osnivača.
(2) Nastava koju izvode nastavnici iz prethodnog stava verificira se u skladu sa pravilnikom koji donosi ministar za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo.

Član 151.
(Priprema i stručno usavršavanje)

(1) Nastavnik ima slobodu u pedagoškom radu i poučavanju u okvirima utvrđenim nastavnim planom i programom i drugim relevantnim zakonskim i podzakonskim aktima.
(2) Nastavnik ima obavezu da se uredno priprema za organizaciju i obavljanje neposrednog odgojno-obrazovnog rada, za nastavni sat, odnosno nastavnu jedinicu.
(3) Nastavnik je obavezan svake druge školske godine realizirati ogledni čas.
(4) Nastavnici, stručni i drugi saradnici obavezni su da se stručno usavršavaju i kontinuirano educiraju u toku cijelog radnog vijeka, s ciljem kvalitetnog praćenja, podsticaja i pomaganja u obrazovanju i razvoju učenika i obavljanja drugih poslova utvrđenih relevantnim propisima.
(5) Nastavnici i stručni saradnici srednje škole mogu se udruživati u stručne aktive i udruženja na nivou Gimnazije i višim nivoima, s ciljem unapređenja rada, edukacije i saradnje na domaćem i međunarodnom planu.
(6) Nastavnici koji izvode nastavu u okviru Curriculuma B/C obavezni su da usavršavaju svoje znanje engleskog jezika kao i da se stručno usavršavaju na CIE seminarima (online, ali i drugim seminarima po Cambridge standardima).

Član 152.
(Raspored radnog vremena)

(1) Raspored radnog vremena nastavnika u okviru četrdesetsatne radne sedmice utvrđuje direktor, u skladu sa Pedagoškim standardima i normativima.
(2) Zaduženja nastavnika u okviru 40-satne radne sedmice (sve vrste i oblici neposrednog obrazovno-odgojnog rada) utvrđuju se Godišnjim programom rada, odlukama Nastavničkog vijeća i direktora Gimnazije i iskazuju se u posebnoj tabeli obaveza nastavnika.
(3) Nakon usvajanja Godišnjeg programa rada, direktor donosi pojedinačna rješenja o zaduženjima nastavnika u okviru 40-satne sedmice.

Član 153.

(1) Nastavnik u okviru radne sedmice može imati najviše 25 sati svih vrsta i oblika neposrednog obrazovno-odgojnog rada koji se ostvaruje u školi.
(2) Nastavna norma nastavnika utvrđuje se u skladu sa Pedagoškim standardima i normativima.
(3) Izuzetno, nastavnici mogu imati najduže za jedno polugodište do 30 sati sedmično neposrednog obrazovno-odgojno rada sa učenicima i to u sljedećim slučajevima:
    a. kada je potrebno zamijeniti nastavnika odsutnog zbog iznenadne bolesti,
    b. radi dužeg odsustvovanja nastavnika koji se nalazi na stručnom usavršavanju, na plaćenom ili neplaćenom odsustvu,
    c. radi nadoknade izgubljenih sati saglasno nastavnom planu,
    d. kada se po raspisanom javnom oglasu nije mogao blagovremeno obezbijediti odgovarajući nastavnik.

(4) Raspored radnog vremena detaljnije je uređen Pravilnikom o radu Prva bošnjačke gimnazije u Sarajevu, te pojedinačnim ugovorima o radu radnika i rješenjem o četrdesetsatnoj radnoj sedmici, a sve u skladu sa pedagoškim standardima i normativima i drugim aktima Gimnazije.

Član 154.

(1) Svaki nastavnik je dužan da blagovremeno obavijesti direktora o svom mogućem izostanku zbog bolesti ili druge spriječenosti, zbog koje ne može održati nastavu, obavi ispite ili prisustvuje sjednicama stručnih organa, organa upravljanja ili komisija čiji je član.
(2) Nastavnik će isto tako postupiti i kada je spriječen da obavlja svoje dužnosti u Gimnaziji zbog toga što je u javnom interesu pozvan od nadležnih organa da sudjeluje u njihovom radu.

Član 155.
(Ostali radnici)

Stručni saradnici u odgojno-obrazovnom procesu i psihosocijalnom razvoju učenika u Gimnaziji su: pedagog, pedagog-psiholog, psiholog, socijalni radnik, bibliotekar, rukovalac nastavnom tehnikom – programer, asistent u nastavi - odjeljenju.

Član 156.

Stručni saradnici za pravne i ekonomske poslove u Školi su: sekretar Gimnazije i rukovodilac računovodstva-računovođa. Sekretar Gimnazije i računovođa imaju prava i dužnosti utvrđene Zakonom, Pravilnikom o radu i drugim općim aktima u Gimnaziji.

Član 157.

(1) U ostalo osoblje spadaju radnici tehničko-higijenske službe, radnici u školskoj kuhinji i radnici na koje škola ima pravo po Pedagoškim standardima i normativima, ovisno o specifičnostima uvjeta rada. Ovo osoblje je administarstivno-tehnička podrška funkcioniranju Gimnazije u cjelini.
(2) Broj ostalih radnika, njihov profil i stručna sprema, propisani su Pedagoškim standardima i normativima za srednje obrazovanje i Pravilnikom o radu Gimnazije.

Član 158.

Gimnazija dodjeljuje posebno priznanje radniku Gimnazije za rad, doprinos i zalaganje, po osnovu kriterija koje utvrđuje Školski odbor na usaglašeni prijedlog Nastavničkog vijeća i sindikalne organizacije.

Član 159.
(Godišnji odmor radnika)

(1) Radnici Gimnazije koriste godišnji odmor u toku ljetnog odmora učenika.
(2) Raspored i trajanje godišnjeg odmora radnika u Gimnaziji, na prijedlog direktora, utvrđuje Školski odbor, vodeći pri tome računa da početak trajanja odmora može nastupiti kada su izvršene sve obaveze nakon završetka nastavne godine, te se konstatira da je urađena cjelokupna pedagoška dokumentacija i evidencija, izvršene odgovarajuće pripreme za završetak tekuće školske godine i početak naredne školske godine.
(3) Radnici koji zbog bolovanja ili zbog drugih opravdanih razloga ne iskoriste godišnji odmor u toku ljetnog odmora mogu ga koristiti do 30. juna naredne godine.
(4) Bliže odredbe o korištenju godišnjeg odmora utvrđuju se Pravilnikom o radu u skladu sa Kolektivnim ugovorom.

Član 160.
(Sistematski pregled)

(1) Svaki radnik srednje škole prije početka školske godine obavezan je obaviti sistematski pregled u ovlaštenoj zdravstvenoj ustanovi i uvjerenje o ljekarskom pregledu dostaviti Gimnaziji.
(2) Sadržaj sistematskog pregleda propisuje ministar za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo.
(3) U Gimnaziji nije dozvoljen bilo kakav angažman u nastavnom, odnosno radnom, procesu lica za koje se odgovarajućom medicinskom procedurom utvrdi da je: alkoholičar, ovisnik o narkoticima, kao i lice koje boluje od zarazne ili duševne bolesti.

(4) Radnik za kojeg se utvrde zdravstvene anomalije iz stava (3) ovog člana, odmah po utvrđivanju činjenica, bit će udaljen iz procesa rada i upućen na liječenje.
(5) U slučaju osnovane sumnje da je radniku psihofizičko zdravlje naručeno u tolikoj mjeri da isto bitno umanjuje njegovu radnu sposobnost direktor će, nakon prethodno pribavljenog mišljenja sindikata, Školskom odboru uputiti obrazloženi prijedlog za donošenje odluke o upućivanju radnika na ocjenu radne sposobnosti.
(6) Ako Školski odbor utvrdi da je prijedlog Školskog odbora opravdan, donijet će odluku o upućivanju radnika na ocjenu radne sposobnosti.
(7) Radniku koji odbije izvršiti odluku iz stava (6) ovog člana otkazat će se ugovor o radu zbog nedoličnog ponašanja i kršenja obaveza iz radnog odnosa.
(8) Ako se utvrdi da radnik nije u mogućnosti uredno izvršavati obaveze u odgojno-obrazovnom radu zbog trajno narušenog psihofizičkog zdravlja, ponudit će mu se odgovarajući poslovi prema preostaloj radnoj sposobnosti.
(9) Ako Gimnazija nema odgovarajuće poslove, radniku će se otkazati ugovor o radu zbog lično uvjetovanih razloga.
(10) Ako radnik odbije prihvatiti ponudu iz stava (8) ovog člana otkazat će mu se ugovor o radu uz ponudu izmijenjenog ugovora.

Član 161.

Prava iz radnog odnosa za vrijeme udaljavanja sa posla ili iz škole radnik ostvaruje u skladu sa zakonom i Pravilnikom o radu.

Član 162.

(1) Stručno i savjesno izvršavanje poslova i radnih zadataka u ostvarivanju obrazovno-odgojnog rada direktora i radnika Gimnazije ocjenjuje se na osnovu Pravilnika koji donosi ministar.
(2) Da bi pravilno i odgojno djelovali, nastavnici se trebaju ponašati i odijevati u skladu sa ovim Pravilima, Kućnim redom Gimnazije i Etičkim kodeksom koji donosi Školski odbor.

Član 163.
(Pripravnici)

(1) Lice koje prvi put zasniva radni odnos na poslovima nastavnika, stručnog ili drugog saradnika ima status pripravnika.
(2) Škola je dužna odmah po stupanju na posao pripravniku izdati rješenje o pripravničkom stažu sa rokom polaganja ispita za samostalan odgojno-obrazovni rad, odnosno stručnog ispita i imenovati mentora.
(3) Po završetku pripravničkog staža u trajanju od jedne godine, pripravnik je obavezan polagati ispit za samostalan odgojno-obrazovni rad, odnosno stručni ispit.
(4) Stručni ispit polaže se pred stručnom komisijom u skladu sa važećim propisima.

Član 164.

(1) U skladu sa nastavnim planom i programom u Gimnaziji se mogu angažirati lica sa radnim iskustvom ili bez radnog iskustva u nastavi koja nemaju završen nastavnički fakultet.
(2) Lica iz stava (1) ovog člana koja imaju položenu pedagoško-psihološku i didaktičko-metodičku grupu predmeta obavezna su položiti stručni ispit za samostalan odgojno-obrazovni rad.
(3) Lica iz stava (1) ovog člana u čijem studiju nije bila zastupljena pedagoško-psihološka i metodičko-didaktička grupa predmeta, obavezna su položiti navedenu grupu predmeta i stručni ispit za samostalan obrazovno-odgojni rad u skladu sa zakonom.

Član 165.

Lica iz prethodnog člana odmah nakon što polože pedagoško-psihološku i metodičko-didaktičku grupu predmeta, a obavili su pripravnički staž u propisanom trajanju, stiču pravo polaganja stručnog ispita za samostalan odgojno-obrazovni rad.

Član 166.

Radniku pripravniku u Gimnaziji za vrijeme trajanja pripravničkog staža pripada osnovna plaća platnog razreda odgovarajućeg stepena stručne spreme za grupu poslova na koje je primljen u radni odnos na određeno vrijeme u skladu sa Kolektivnim ugovorom za djelatnost srednjeg obrazovanja u Kantonu Sarajevo.

Član 167.

Program polaganja stručnog ispita, sastav komisije pred kojom se polaže stručni ispit, način polaganja i izdavanja uvjerenja o položenom stručnom ispitu reguliraju se u skladu sa važećim propisima.

Član 168.

(Stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa)

(1) Nastavnicima, stručnim i drugim saradnicima bez radnog iskustva, u skladu sa Zakonom o radu i Kolektivnim ugovorom za djelatnost srednjeg obrazovanja, Gimnazija može omogućiti stručno osposobljavanje za samostalan odgojno-obrazovni rad bez zasnivanja radnog odnosa (volonterski rad).
(2) Ugovor se zaključuje u pismenoj formi.
(3) Na lica iz stava (1) ovog člana analogno se primjenjuju odredbe člana 163. ovih Pravila.

Član 169.

(Evaluacija rada nastavnog i rukovodnog osoblja)

(1) Gimnazija je obavezna svake školske godine provoditi postupak evaluacije rada rukovodnog i nastavnog osoblja, odnosno uspješnosti realiziranja nastavnih programa.
(2) Evaluacija rada rukovodnog i nastavnog osoblja provodi se u skladu sa važećim propisima.

Član 170.

(1) Gimnazija, na osnovu odluke Nastavničkog vijeća, može provoditi evaluacionu anketu o radu nastavnog osoblja među učenicima svake školske godine, a s ciljem unapređenja kvaliteta obrazovno-odgojnog rada.
(2) Evaluacijom se obavezno ocjenjuju: kvalitet nastave i interaktivnog odnosa učenik-nastavno osoblje, korektnost u komunikaciji, odnos nastavnog osoblja prema učeniku na nastavi i na provjerama znanja, kao i drugi elementi utvrđeni Pravilnikom iz stava (1) ovog člana.

Član 171.

(Zaštita prava nastavnog i drugog osoblja)

(1) Zaštita prava nastavnog i drugog osoblja u Gimnaziji ostvaruje se u skladu sa zakonom, pravilima i drugim aktima Gimnazije.
(2) U pogledu prava i obaveza iz radnog odnosa nastavnog i drugog osoblja u Gimnaziji primjenjuju se odredbe Zakona o radu, Kolektivnog ugovora za djelatnost srednjeg obrazovanja, Zakona o srednjem obrazovanju i općih akata Osnivača koji se odnose na obrazovne ustanove.
(3) Radniku izabranom, odnosno imenovanom na neku od javnih funkcija, u organe Bosne i Hercegovine, Federacije Bosne i Hercegovine, organe kantona i općine i radniku izabranom na profesionalnu funkciju u sindikatu, prava i obaveze iz radnog odnosa na njegov zahtjev miruju, a najduže četiri godine od dana izbora, odnosno imenovanja.

Član 172.

(Obaveza verifikacije nastave)

(1) U školi na određeno vrijeme mogu biti uposleni nastavnici ili stručni saradnici koji nemaju propisane kvalifikacije, ali imaju odgovarajući stepen školske spreme, pod uvjetom da se na javni konkurs nije prijavio kandidat koji ispunjava propisane uvjete, u skladu sa Zakonom o radu.
(2) Nastava koju izvode nastavnici iz stava (1) ovog člana se na kraju nastave godine verificira od nastavnika koji ispunjava uvjete koje propisuje nastavni plan i program.

IX. OCJENJIVANJE STRUČNIH SARADNIKA, SARADNIKA I RADNIKA NA ADMINISTRATIVNIM POSLOVIMA U GIMNAZIJI

Član 173.
(Ocjenjivanje)

(1) Postupak ocjenjivanja stručnih saradnika, saradnika i radnika na administrativnim poslovima provodi se u cilju kvalitetnog i profesionalnog obavljanja poslova i zadataka, većeg zalaganja u radu, zadržavanja statusa radnika i napredovanja u službi.
(2) Radnicima iz prethodnog stava prolaze kroz postupak ocjenjivanja jedanput u dvije godine.

Član 174.

Radnici iz prethodnog člana koji su obavezni polagati stručni ispit radi sticanja prava na ocjenjivanje, polažu stručni ispit u skladu sa važećim propisima.

Član 175.

Radnici se mogu ocjenjivati pod uslovom:

a. da su u radnom odnosu na određeno ili neodređeno vrijeme,
b. da imaju odgovarajući profil i stručnu spremu utvrđenu Zakonom i Pedagoškim standardima i normativima za srednje obrazovanje,
c. da imaju položen stručni ispit na osnovu kojeg stiču pravo za samostalno obavljanje poslova na koje su raspoređeni u skladu sa članom 174.

Član 176.

Rad stručnih saradnika, saradnika i radnika na administrativnim poslovima u Gimnaziji ocjenjuje direktor Gimnazije.

Član 177.

Predmet ocjenjivanja je: kvalitetno, efikasno, stručno i blagovremeno obavljanje poslova; obavezno stručno obrazovanje i usavršavanje (kursevi, seminari, specijalni kursevi, radionice itd.); predanost i marljivost u službi; korektan odnos prema sredstvima za rad; racionalno korištenje radnog vremena i prisutnost na poslu; iskazivanje ličnih osobina na poslu, kao što su odnos i ponašanje prema strankama, radnim kolegama i učenicima.

Član 178.

Direktor Gimnazije daje ukupnu opisnu ocjenu o radu radnika, a na osnovu broja bodova ostvarenih po pojedinim elementima iz prethodnog člana, uzimajući u obzir i nalaze inspekcijskih organa koji su vršili nadzor.

Član 179.

Opisne ocjene iz prethodnog člana ovih Pravila su:

a. naročito uspješan,
b. uspješan,
c. zadovoljava i
d. ne zadovoljava.

Član 180.

(1) Konačna ocjena o radu radnika utvrđuje se na osnovu bodovanja.
(2) Bodovanje predstavlja matematičko vrednovanje rada radnika, a na osnovu podataka iz izvještaja o radu sačinjenog od direktora.

Član 181.

Za pozitivnu ocjenu radnik treba u periodu od dvije godine da ostvari broj bodova kako slijedi:

a. za ocjenu naročito uspješan – od 80 do 85 bodova,
b. za ocjenu uspješan – od 60 do 79 bodova,
c. za ocjenu zadovoljava – od 50 do 59 bodova,

d. radnik koji u navedenom periodu ne ostvari 50 bodova ocjenjuje se ocjenom ne zadovoljava.

Član 182.

Radnik se ocjenjuje za:

a. kvalitetno, blagovremeno, efikasno i stručno obavljanje poslova – najviše 50 bodova,
b. obavezno stručno obrazovanje i usavršavanje (kursevi, seminari konferencije, radionice itd.) – najviše 10 bodova,
c. predanost i marljivost u službi, korektan odnos prema sredstvima za rad, racionalno korištenje radnog vremena i prisutnost na poslu – najviše 15 bodova,
d. iskazivanje ličnih osobina na poslu, kao što su odnos i ponašanje prema strankama, radnim kolegama, učenicima – do 10 bodova.

Član 183.

(1) Radnik koji nije postigao zadovoljavajuće rezultate dobija opisnu ocjenu "ne zadovoljava".
(2) Ocjena iz stava (1) ovog člana daje se ako radnik u periodu ocjenjivanja nije ostvario prosječne rezultate u radu, a prema izvještaju direktora.

Član 184.

Ukoliko je ocjena rada negativna, radnik u cilju poboljšanja stručnog znanja prolazi kroz dodatni program stručnog osposobljavanja koji u dogovoru sa njim odredi direktor Gimnazije.

Član 185.

Prije davanja konačne ocjene direktor Gimnazije će po potrebi u periodu praćenja rada obavljati razgovore sa radnikom, ukazati mu na eventualno uočene nedostatke u radu i dati smjernice kako bi se isti otklonili, a sve u cilju poboljšanja i podizanja kvaliteta rada.

Član 186.

Na ocjenu o svom radu radnik ima pravo žalbe Školskom odboru u roku od osam (8) dana od dana prijema rješenja o ocjenjivanju.

Član 187.
(Napredovanje)

(1) U zavisnosti od ostvarenih rezultata i utvrđenih ocjena o radu sekretar Gimnazije, rukovodilac računovodstva – računovođa i radnik na administrativnim i administrativno-finansijskim poslovima, stiču posebna, viša službena zvanja u okviru istog stepena stručne spreme:
   a. Stručni saradnici i saradnici: samostalni stručni saradnik, viši saradnik i saradnik-savjetnik;
   b. Radnici na administrativnim poslovima: mlađi referent, referent i viši referent.

Član 188.

(1) Radnici iz člana 187. ovih Pravila unapređuju se u više službeno zvanje ako su proveli najmanje pet godina u prethodnom zvanju i ako su prilikom posljednja dva ocjenjivanja dobili ocjenu "naročito uspješan".
(2) Podaci iz prethodnog stava se utvrđuju prema dokumentaciji koja se nalazi u dosjeu radnika.

Član 189.

(1) Godina u kojoj je radnik ocijenjen ocjenom "ne zadovoljava" i "zadovoljava" ne priznaje se za unapređivanje u više službeno zvanje.
(2) O napredovanju u više službeno zvanje direktor Gimnazije donosi rješenje.
(3) Radnik ne može biti vraćen u niže službeno zvanje od onog koje je stekao.

Član 190.

Sticanjem višeg zvanja radnici dobivaju pravo na povećanje koeficijenta za obračun plaće kao i nastavnici Gimnazije.

Član 191.
(Vanredno napredovanje)

(1) Stručni saradnici i saradnici koji su dva puta uzastopno ocijenjeni ocjenom „naročito uspješan“ i maksimalnim brojem bodova, unapređuju se u više službeno zvanje i stiču pravo na vanredno napredovanje. Za svaku narednu ocjenu „naročito uspješan“ i maksimalan broj bodova stiče sljedeće više zvanje.
(2) Radnik iz stava (1) ovog člana ima mogućnost vanrednog napredovanja bez uslovljavanja ukoliko u svom radu pokaže samostalnost, inicijativnost i kreativnost koja se ogleda u sljedećem:
(3) autor ili koautor udžbenika, priručnika i stručnih materijala koji su odobreni od Ministarstva: 20 bodova za autora, odnosno 10 bodova za koautora za jedno izdanje,
    a. objavljeni radovi u stručnim i naučnim konferencijama i kongresima, objavljeni radovi u stručnim, referentnim časopisima: 3 boda po objavljenom,
    b. učešće u komisijama za izradu zakonskih i podzakonskih akata: 2 boda po komisiji.

Član 192.
(Prestanak primjene odredbi o ocjenjivanju)

Odredbe članova od 173. do člana 191. ovih Pravila koje se odnose na ocjenjivanje i napredovanje stručnih saradnika, saradnika i radnika na administrativnim poslovima primjenjivat će se do donošenja pravilnika o ocjenjivanju i napredovanju navedenih radnika.

Član 193.

(1) Radnici koji su nakon stupanja na snagu ovih Pravila ocijenjeni ocjenom **”**naročito uspješan” i imaju najmanje 20 godina radnog iskustva, od čega najmanje 10 godina na poslovima u struci i položen stručni ispit za samostalno obavljanje poslova na koje su raspoređeni, mogu steći stručno zvanje samostalni saradnik.
(2) Radnici koji su nakon stupanja na snagu ovih Pravila u smislu člana 198. ocijenjeni ocjenom ”naročito uspješan” i imaju najmanje 25 godina radnog iskustva, od čega najmanje 15 godina na poslovima u struci i položen stručni ispit za samostalno obavljanje poslova na koje su raspoređeni, mogu steći stručno zvanje viši saradnik.
(3) Radnici koji su nakon stupanja na snagu ovih Pravila u smislu člana 198. ocijenjeni ocjenom ”naročito uspješan” i imaju najmanje 30 godina radnog iskustva, od čega najmanje 20 godina na poslovima u struci i položen stručni ispit za samostalno obavljanje poslova na koje su raspoređeni, mogu steći stručno zvanje saradnik-savjetnik.

X. NADZOR NAD RADOM GIMNAZIJE

Član 194.
(Nadzor nad radom Gimnazije)

(1) Nadzor nad radom Gimnazije u smislu odredbi zakona podrazumijeva nadzor nad zakonitošću rada Gimnazije, inspekcijski nadzor, stručni nadzor i nadzor Osnivača u skladu sa općim aktima Osnivača.
(2) Nadzor nad provođenjem Zakona i drugih propisa koji se odnose na oblast srednjeg obrazovanja vrše odgovarajuće službe u skladu sa propisom koji se odnosi na rad tih službi.
(3) Inspekcijski nadzor vrši prosvjetni inspektor u skladu sa Zakonom o prosvjetnoj inspekciji.
(4) Stručni nadzor nad radom nastavnika, stručnih saradnika, direktora i Gimnazije kao javne ustanove vrši Ministarstvo.
(5) Stručni nadzor nad radom javnih ustanova i ustanova iz oblasti srednjeg obrazovanja vrši Ministarstvo za odgoj i obrazovanje u skladu sa važećim propisima.
(6) U vršenju nadzora iz stava 5 ovog člana Ministarstvo:
    a. pokreće postupak za ocjenu zakonitosti rada i općih akata Gimnazije,
    b. donosi odluku o zabrani rada srednje škole ako ne ispunjava uvjete za rad utvrđene zakonom, pedagoškim standardima i normativima i drugim provedbenim aktima ili ne ostvaruje zakonom utvrđene ciljeve i zadatke,

c. pokreće inicijativu za izmjenu Zakona o srednjem obrazovanju, podzakonskih, provedbenih i drugih akata,
d. poduzima druge mjere za koje je ovlašteno zakonom.

(7) Ministarstvo je obavezno donijeti akt o poništenju, odnosno obustavi izvršenja odluke tijela srednje škole, u roku od 60 dana od dana saznanja za tu odluku, ako je protivna zakonu, podzakonskim i provedenim aktima.

(8) Poslovi stručnog nadzora, vrednovanje i stručna pomoć obuhvataju aktivnost koja se odnosi na organizaciju i izvođenje nastave, nadzor nad radom nastavnika, stručnih i drugih saradnika i direktora radi unapređenja odgojno-obrazovnog rada.

(9) Poslovi, dostavljanje izvještaja i druga pitanja u vezi sa obavljanjem inspekcijskog i stručnog nadzora uređuju se propisom za rad tih organa.

(10) Gimnazija je dužna omogućiti nesmetano vršenje nadzora nad zakonitošću rada, inspekcijski i drugi nadzor.

Član 195.
(Inspekcijski nadzor)

(1) Inspekcijski nadzor nad provedbom Zakona o srednjem obrazovanju, podzakonskih i općih akata iz oblasti srednjeg obrazovanja i s tim u vezi preduzimanje odgovarajućih mjera prosvjetni inspektori vrše u skladu sa zakonom.

(2) Inspekcijski nadzor iz stava (1) ovog člana posebno se odnosi na:
a. postupanje Gimnazije u pogledu primjene zakona, podzakonskih akata, pedagoških standarda i normativa i drugih akata koje donosi ministar, općih akata i pojedinačnih akata škole,
b. primjenu standarda koje određuje Agencija za predškolsko, osnovno i srednje obrazovanje,
c. kontrolu stručne zastupljenosti nastave odgovarajućim profilom i stručnom spremom nastavnog kadra, utvrđenih ovim zakonom i nastavnim planom i programom,
d. upotrebu određenih nastavnih planova i programa udžbenika i drugih nastavnih sredstava,
e. upis učenika u školu,
f. izricanje odgojno-disciplinskih mjera prema učenicima,
g. primjenu zakonskih i drugih odredaba koje se odnose na statusna pitanja učenika,
h. vođenje relevantne dokumentacije i evidencije,
i. kontrolu javnih isprava, općih i pojedinačnih akata škole i drugih akata koji se odnose na rad organa koji se kontrolira,
j. kontrolu upisa u registar koji vodi Ministarstvo za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo i upisa u sudski registar,
k. pravo i obavezu prosvjetnog inspektora na izricanje mjera i utvrđivanje rokova za njihovo izvršenje u skladu sa zakonom,
l. podnošenje prijave nadležnom organu za učinjeno krivično djelo ili privredni prestup, odnosno zahtjev za pokretanje prekršajnog postupka.

(3) Na rješenje prosvjetnog inspektora može se izjaviti žalba ministru za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo.

Član 196.
(Stručni nadzor, vrednovanje istručna pomoć)

(1) Stručni nadzor, vrednovanje i stručna pomoć obuhvata aktivnosti u vezi sa organizacijom i izvođenjem nastave, nadzor nad radom nastavnika, stručnih i drugih saradnika, direktora i pomoćnika direktora/voditelja dijela nastavnog procesa u srednjoj školi radi unapređenja odgojno-obrazovnog rada.

(2) Stručni nadzor vrši se u skladu sa važećim propisima.

(3) Stručni nadzor, vrednovanje i stručna pomoć iz stava (1) ovog člana posebno se odnosi na:
a. instruktivni i savjetodavni rad sa nastavnicima, stručnim i drugim saradnicima direktorom i pomoćnikom direktora/voditeljem dijela nstavnog procesa u vezi sa obavljanjem dužnosti i pomaganje u provedbi obrazovno-odgojnih aktivnosti (održavanje ogledno-uglednih časova, seminari i sl.),

b. pružanje stručne pomoći u planiranju i organizaciji obrazovnog rada, ocjenjivanju i napredovanju učenika, a posebno nadarenih učenika,
c. praćenje primjene nastavnog plana i programa, predlaganje izmjena i dopuna nastavnog plana i programa, odnosno ciljeva i zadataka, sadržaja, obima, oblika i metoda obrazovnog rada i s tim u vezi njihovo usavršavanje u skladu sa tehnološkim razvojem i potrebama tržišta rada,
d. prisustvovanje izvođenju nastave, ispita i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada,
e. rješavanje prigovora/žalbi roditelja/učenika, nastavnika, stručnih i drugih saradnika u vezi sa neposrednim odgojno-obrazovnim radom nakon što su iscrpljene propisane procedure u školi,
f. vrednovanje kvaliteta rada Gimnazije,
g. učestvovanje u pripremi, izvođenju i ocjenjivanju novih oblika i metoda rada,
h. provjeru učeničkih postignuća u skladu sa standardima znanja koje propisuje Agencija za predškolsko, osnovno i srednje obrazovanje,
i. praćenje stručnog usavršavanja nastavnika, stručnih saradnika u odgojno-obrazovnom procesu i psihosocijalnom razvoju učenika (prisustvovanje ugledno-oglednim časovima, seminarima i sl.),
j. praćenje i ocjenjivanje rada nastavnika, stručnih saradnika u odgojno-obrazovnom procesu i psihosocijalnom razvoju učenika i direktora Gimnazije,
k. predlaganje Ministarstvu za odgoj i obrazovanje i nadležnim organima preduzimanje neophodnih mjera za otklanjanje nepravilnosti, nedostataka, te za unapređenje odgojno-obrazovnog i stručnog rada.

XI. ORGAN UPRAVLJANJA, RUKOVOĐENJA I KONTROLE POSLOVANJA

Član 197.

(1) Organ upravljanja u Gimnaziji je Školski odbor.
(2) Organ rukovođenja u Gimnaziji je direktor.

Član 198.
(Nadležnost Školskog odbora)

(1) Kao organ upravljanja Školski odbor osigurava djelotvorno i efikasno korištenje svih resursa Gimnazije i brine se o zakonitom radu Gimnazije i njenih organa, i u tom smislu je nadležan za:
   a. donošenje pravila Gimnazije,
   b. donošenje Godišnjeg programa rada Gimnazije za tekuću godinu i izvještaja o realizaciji Godišnjeg programa rada za prethodnu godinu,
   c. donošenje finansijskog plana i usvajanje godišnjeg obračuna,
   d. donošenje općeg akta o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta i drugih općih akata u skladu sa relevantnim propisima,
   e. donošenje svog programa rada i izvještaja o svom radu koji podnosi osnivaču,
   f. donošenje odluke o raspisivanju javnog kokursa.

(2) Školski odbor je nadležan za rješavanje u prvom stepenu o:
   a. izboru, imenovanju i razrješenju direktora kao i zaključivanju ugovora o radu i prestanku rada direktora Gimnazije,
   b. imenovanju komisije za utvrđivanje prijedloga za izbor radnika škole,
   c. korištenju sredstava preko iznosa određenog relevantnim propisima,
   d. žalbama i prigovorima radnika na rješenje o ocjeni rada i drugim pravima, obavezama i odgovornostima iz radnog odnosa,
   e. žalbi učenika, odnosno roditelja ili staratelja učenika, na odluku o izricanju odgojno-disciplinskih mjera koje je izreklo Nastavničko vijeće (ukor Nastavničkog vijeća, što povlači ocjenu iz vladanja loše i isključenje iz škole),
   f. utvrđivanju prijedloga plana upisa učenika u prvi razred,
   g. verificiranju konačne liste primljenih učenika u prvi razred,

h. žalbama i prigovorima koji se odnose na rad direktora Gimnazije,
i. odobrenju službenih putovanja direktora Gimnazije,
j. žalbama i prigovorima kanidata po javnom konkursu.

(3) Školski odbor je nadležan za odlučivanje u drugom stepenu po žalbama i prigovorima na odluke direktora Gimnazije na koje je dopuštena žalba ili prigovor, posebno po žalbama i prigovorima koji se odnose na rad nastavnika, stručnih i drugih saradnika.

(4) Školski odbor, osim naprijed pobrojanih nadležnosti, obavlja i sljedeće:
a. usmjerava, kontrolira i ocjenjuje rad direktora;
b. razmatra prijedloge odluka, preporuke i prijedloge koje se upute Školskom odboru i preduzima odgovarajuće mjere;
c. rješava sva pitanja odnosa s osnivačem;
d. utvrđuje specifične sadržaje nastavnih planova i programa na osnovu prijedloga osnivača, učenika, njihovih roditelja/staratelja, Nastavničkog vijeća gimnazije i relevantne infrasturkture i uz prethodnu saglasnost ministra;
e. donosi specijalne programe namijenjene nadarenim i talentiranim učenicima, kao i učenicima sa posebnim potrebama, koji su po principu inkluzije uključeni u redovno školovanje na prijedlog Nastavničkog vijeća i uz saglasnost ministra;
f. donosi Plan nabavki za tekuću kalendarsku godinu;
g. donosi, na prijedlog direktora, plan korištenja godišnjih odmora;
h. imenuje komisije za popis imovine i druge komisije po potrebi;
i. odlučuje o službenom putu direktora u zemlji i inostranstvu;
j. na osnovu saglasnosti Ministarstva za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo i saglasnosti Osnivača, a na prijedlog direktora donosi odluku o raspisivanju javnog konkursa/oglasa za prijem radnika,
k. na prijedlog direktora donosi odluku o raspisivanju konkursa/oglasa za prijem pripravnika, uz saglasnost Ministarstva i Osnivača,
l. vrši i druge poslove u skladu sa relevantnim propisima ovim Pravilima i drugim općim aktima Gimnazije.

(5) Školski odbor:
a. donosi odluku o suspenziji direktora pod uslovom i na način utvrđen zakonom, uz saglasnost Osnivača,
b. imenuje vršioca dužnosti direktora, uz saglasnost Osnivača,
c. razmatra izvještaj o obavljenom općem stručnom nadzoru nad radom direktora i Gimnazije kao javne ustanove,
d. na prijedlog Nastavničkog vijeća imenuje komisiju za ocjenjivanje nastavnika, stručnih saradnika i saradnika,
e. utvrđuje konačnu rang-listu radnika za čijim radom je prestala potreba i listu kadrovskih potreba,
f. odlučuje o prestanku prava radnika na dalji vaspitno-obrazovni rad,
g. na prijedlog Nastavničkog vijeća razmatra izvještaj o uspjehu učenika u učenju i vladanju,
h. razmatra izvještaje o obavljenom inspekcijskom nadzoru u Gimnaziji,
i. pohvaljuje i nagrađuje radnike, učenike i druge,
j. stara se o obavještavanju radnika o pitanjima od interesa za Gimnaziju,
k. donosi plan nabavki, opremanja Gimnazije i modernizaciji nastavnog procesa.

Član 199.
(Sastav Školskog odbora)

(1) Školski odbor Gimnazije broji četiri člana i to: jedan predstavnik osnivača, jedan predstavnik Ministarstva, jedan predstavnik Vijeća roditelja učenika i jedan predstavnik radnika Gimnazije.
a. Predstavnik osnivača iz stava (1) ovog člana:
b. ujedno je i predsjednik Školskog odbora,
c. mora imati najmanje VII stepen stručne spreme ili prvi ciklus studija po Bolonjskom procesu,
d. ne može biti radnik Gimnazije,

e. ne može biti roditelj učenika koji pohađa Gimnaziju,
f. ne može biti direktor škole registrirane u Kantonu.

(2) Školski odbor po svom sastavu treba odražavati etnički sastav učenika i roditelja, školskog osoblja i lokalne zajednice u kojoj Gimnazija djeluje.
(3) Predsjednika i članove Školskog odbora imenuje i razrješava Vlada na prijedlog Ministarstva.
(4) U Školskom odboru ne može se dozvoliti angažman licu za koje se odgovarajućom medicinskom procedurom utvrdi da je: alkoholičar, ovisnik o narkoticima, kao i lice koje boluje od zarazne ili duševne bolesti.
(5) Za predsjednika i člana Školskog odbora ne može biti imenovano lice koje ima smetnje za imenovanje u skladu sa Zakonom o sukobu interesa u organima vlasti Federacije Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“ broj: 70/08) i Zakonom o ministarskim, vladinim i drugim imenovanjima Federacije Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije Bosne iHercegovine“ broj: 23/03, 34/03 i 65/13), kao ni:
a. lica izabrana u organe zakonodavne, izvršne i sudske vlasti,
b. organi i tijela političkih partija,
c. državni službenik iz Ministarstva.
(6) U slučaju kada su protiv lica koji su članovi Školskog odbora potvrđene optužnice za krivična djela za koja se odredbama važećeg Krivičnog zakona Federacije Bosne i Hercegovine može izreći kazna zatvora u trajanju od šest mjeseci i više, Gimnazija je obavezna obavijestiti o tome osnivača radi donošenja odluke o suspenziji tih lica do okončanja krivičnog postupka.
(7) O licima iz stava (6) ovog člana kojima je izrečena pravosnažna presuda ili mjera zbog počinjenog jednog ili više krivičnih djela, Gimnazija je obavezna obavijestiti Ministarstvo radi donošenja odluke o njihovom razrješenju.
(8) Postupak izbora i imenovanja presjednika i članova Školskog odbora detaljno je uređen Pravilnikom koji donosi ministar za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo.

Član 200.
(Rad Školskog odbora)

(1) Način rada Školskog odbora regulira se Poslovnikom o radu.
(2) Obavljanje dužnosti člana Školskog odbora je dobrovoljno i besplatno.
(3) Školski odbor bira se na period od 4 godine, sa mogućnošću jednog reizbora.
(4) Konkurs za imenovanje članova Školskog odbora raspisuje se najkasnije pet mjeseci prije isteka mandata.
(5) Konstituirajuću sjednicu Školskog odbora saziva predsjednik starog saziva Školskog odbora na način definiran Pravilnikom iz stava (6) ovog člana, najkasnije u roku od 15 dana od dana dostavljanja odluke Vlade o imenovanju Školskog odbora.
(6) Ministar za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo donosi Pravilnik u vezi sa izborom, nadležnostima i radom školskih odbora.
(7) Ministar za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo može poništiti, staviti van snage, odnosno obustaviti od izvršenja odluku Školskog odbora, ako je protivna zakonu, podzakonskim i provedbenim aktima i pravilima škole i o tome obavijestiti u roku od sedam dana od dana donošenja odluke direktora i Školski odbor.

Član 201.
(Razrješenje članova Školskog odbora)

(1) Status člana Školskog odbora prestaje donošenjem rješenja o razrješenju.
(2) Mandat člana Školskog odbora iz reda roditelja, odnosno iz reda radnika Gimnazije, prestaje najkasnije u roku od 60 dana od dana prestanka statusa redovnog učenika čiji je on roditelj, odnosno prestanka statusa radnika u školi.
(3) Odmah nakon nastupanja okolnosti iz stava (2) ovog člana Gimnazija je obavezna obavijestiti Ministarstvo s ciljem raspisivanja konkursa za popunu te pozicije.
(4) Predsjednik i član Školskog odbora će biti razriješen, odnosno Školski odbor raspušten i prije isteka mandata u slučajevima:
a. kada se utvrdi da član ne ispunjava obaveze utvrđene Zakonom, aktom o osnivanju i ovim Pravilima,

b. kada se utvrdi da Školski odbor ne obavlja poslove iz svog djelokruga u skladu sa Zakonom, aktom o osnivanju i ovim Pravilima i ne postupi po nalogu Ministarstva za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo,
c. u slučajevima iz stavova (6), (8), (9), (10), (11) i (12) člana 142. Zakona o srednjem obrazovanju i drugih smetnji za imenovanje,
d. u slučajevima utvrđenim Pravilnikom iz člana 203. stav (10)
e. u drugim slučajevima propisanim Zakonom i drugim propisom.

(5) Odluku o razrješenju Školskog odbora donosi Ministar, uz saglasnost Vlade, te u skladu sa Zakonom imenuje vršioce dužnosti u roku od 30 dana, od dana dostave prijedloga.
(6) U slučaju razrješenja člana Školskog odbora, odnosno razrješenju Školskog odbora iz stava (2) i (4) ovog člana, mandat novom članu, odnosno Školskom odboru, traje do isteka mandata razriješenog člana, odnosno razriješenog Školskog odbora.
(7) Članovi Školskog odbora koji su razriješeni u slučajevima utvrđenim u stavu (4) ovog člana ne mogu biti imenovani u rukovodne i upravljačke strukture odgojno-obrazovnih ustanova Kantona. Evidenciju ovih lica vodi Ministarstvo za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo.

Član 202.
(Direktor Gimnazije)

(1) Za direktora Gimnazije može biti imenovano lice koje, osim općih uvjeta, u pogledu stručne spreme ispunjava uvjete za nastavnika ili pedagoga škole i ima najmanje 8 godina radnog iskustva i od toga najmanje 5 godina na poslovima u nastavi ili na pedagoško-psihološkim poslovima u stepenu stručne spreme koja se traži za radno mjesto, te ima najmanje VII stepen stručne spreme, odnosno završen najmanje II ciklus Bolonjskog visokoobrazovnog procesa, i ima najmanje zvanje mentora. Za direktora može biti imenovano lice koje, pored Zakonom propisanih uslova, ima i potrebne moralne kvalitete primjerene ideji Prve bošnjačke gimnazije.
(2) Direktora Gimnazije imenuje i razrješava Školski odbor, na osnovu javnog konkursa i uz saglasnost osnivača.
(3) Direktor Gimnazije se imenuje na period od četiri godine sa mogućnošću ponovnog izbora, uz ograničenje dva uzastopna mandata u ovoj Gimnaziji.
(4) Radniku škole registrirane u Kantonu koji se imenuje za direktora Gimnazije, prava i obaveze iz radnog odnosa, koji podrazumijevaju prethodno radno mjesto, miruju najduže do kraja prvog mandata. Postupak mirovanja prava i obaveza se pokreće na lični zahtjev koji se podnosi Školskom odboru u roku od sedam dana od dana imenovanja.
(5) Na prava i obaveze uposlenika iz prethodnog stava primjenjuju se odgovarajuće odredbe Zakona i Kolektivnog ugovora za djelatnost srednjeg obrazovanja, kojima se uređuju prava i obaveze iz radnog odnosa, a koje nisu utvrđene Zakonom o srednjem obrazovanju u Kantonu Sarajevo.
(6) Školski odbor je obavezan razriješiti dužnosti direktora i prije isteka mandata zbog dokazanog kršenja zakona ili profesionalne nekompetentnosti kao i u drugim slučajevima predviđenim Zakonom o srednjem obrazovanju i Zakonom o ustanovama.
(7) Ukoliko direktor Gimnazije nije imenovan, odnosno ukoliko je razriješen prije isteka mandata, Školski odbor će odmah, uz saglasnost Osnivača, iz reda nastavnika ili stručnih saradnika Gimnazije imenovati vršioca dužnosti direktora na period koji ne može biti duži od šest mjeseci od dana imenovanja i raspisati javni konkurs za izbor i imenovanje direktora.
(8) Vršilac dužnosti direktora mora ispunjavati sve uvjete propisane u stavu (1) ovog člana i ima sva prava i obaveze direktora Gimnazije.
(9) Za direktora i pomoćnika direktora/voditelja dijela nastavnog procesa ne može biti imenovano lice koje ima smetnje za imenovanje u skladu sa Zakonom o sukobu interesa u organima vlasti Federacije Bosne i Hercegovine i Zakonom o ministarskim, vladinim i drugim imenovanjima Federacije Bosne i Hercegovine.
(10) Za direktora i vršioca dužnosti direktora ne može se imenovati:
a. lice za koje se odgovarajućom medicinskom procedurom utvrdi da je alkoholičar, odnosno ovisnik o narkoticima,
b. lice koje boluje od zarazne ili duševne bolesti,

c. lice protiv kojeg je potvrđena optužnica ili izrečena pravosnažna presuda ili mjera za jedno ili više krivičnih djela za koja se odredbama važećeg Krivičnog zakona Federacije Bosne i Hercegovine može izreći kazna zatvora u trajanju od tri mjeseca i više.

Član 203.

(1) Direktor Gimnazije je organ rukovođenja u Gimnaziji.
(2) Direktor u okviru ovlaštenja određenih Zakonom, drugim propisima i Pravilima organizira i rukovodi obrazovno-odgojnim radom i samostalan je u donošenju odluka iz navedenog djelokruga.
(3) Za poslovanje i zakonitost rada Gimnazije direktor je odgovoran Školskom odboru i osnivaču.
(4) Direktor je obavezan ovlastiti lice za obavljanje poslova direktora u slučaju njegovog odsustva, a kada direktor nije u mogućnosti ovlastiti Školski odbor, donosi odluku o ovlaštenju.

Član 204.
(Poslovi direktora)

(1) Direktor Gimnazije je odgovoran za zakonitost rada i stručni rad.
(2) Direktor Gimnazije, osim poslova i zadataka utvrđenih zakonom, obavlja i sljedeće poslove:
   a. predlaže godišnji program obrazovno-odgojnog rada Gimnazije, nakon čijeg donošenja je odgovoran za njegovo provođenje,
   b. predlaže finansijski plan Gimnazije,
   c. na prijedlog Komisije za utvrđivanje prijedloga za izbor uposlenika Gimnazije vrši izbor i postavljanje uposlenika i sa njima zaključuje ugovor o radu, odnosno donosi rješenja o prestanku ugovora o radu,
   d. utvrđuje raspored nastavnika i drugih uposlenika na određne poslove, u skladu sa općim aktom o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u Gimnaziji,
   e. utvrđuje raspored radnog vremena nastavnika i stručnih saradnika u skladu sa zakonom i pedagoškim standardima i normativima,
   f. utvrđuje raspored časova,
   g. drži ogledno-ugledni čas jedanput u četiri godine,
   h. podnosi izvještaj o uspjehu i postignutim rezultatima obrazovno-odgojnog rada Školskom odboru, osnivaču i ministru na kraju prvog polugodišta i na kraju školske godine,
   i. utvrđuje preliminarnu rang-listu učenika primljenih u prvi razred, na prijedlog komisije za prijem učenika u prvi razred,
   j. rješava po žalbama i prigovorima na rad nastavnika, stručnih i drugih saradnika,
   k. odgovoran je za izvršenje naloga Ministarstva, prosvjetnog inspektora i stručnog savjetnika u slučaju nedoličnog ponašanja nastavnika, odnosno stručnih saradnika i njihovog negativnog uticaja na učenike i druge nastavnike,
   l. izvršava odluke Školskog odbora i nastavničkog vijeća,
   m. podnosi finansijski izvještaj Školskom odboru i osnivaču,
   n. predlaže Nastavničkom vijeću prijem učenika u II, III i IV razred i sastav komisija za utvrđivanje razlike predmeta, u skladu sa uslovima propisanim zakonom,
   o. izriče mjere za kršenje obaveze iz radnog odnosa zaposlenim u skladu s Pravilnikom o radu,
   p. posjećuje nastavne časove i druge oblike odgojno-obrazovnog rada,
   q. daje zvanične podatke o radu Gimnazije,
   r. izdaje nalog zaposlenim za izvršenje konkretnih poslova,
   s. odobrava odsustvo učenika do pet radnih dana,
   t. odgovoran je za provođenje mjera zaštite na radu, zaštite od požara i drugih mjera iz oblasti sigurnosti rada Škole,
   u. preduzima mjere za ostvarenje poslovne i druge saradnje sa obrazovno-odgojnim organizacijama i drugim subjektima,
   v. potpisuje svjedodžbe, diplome i druga akta u skladu sa Zakonom,
   w. rješava u prvom stepenu o pravima radnika iz radnog odnosa u skladu sa Pravilnikom o radu,

x. priprema, rukovodi i saziva sjednice Nastavničkog vijeća, Cambridge kolegija i vrši usaglašavanje i objedinjuje rad Nastavničkog vijeća i drugih stručnih organa.
y. naredbodavac je kod utroška sredstava,
z. raspolaže finansijskim sredstvima u visini do 5.000,00 KM,
aa. utvrđuje preliminarnu listu radnika koji su djelimično ili potpuno ostali bez radnih zadataka,
bb. predlaže Školskom odboru odluku o raspisivanju konkursa za prijem radnika,
cc. predlaže Školskom odboru odluku o raspisivanju konkursa za prijem pripravnika,
dd. vrši i druge poslove utvrđene zakonom, Pravilima Gimnazije i drugim općim aktima i uputama osnivača.

Član 205.
(Prestanak mandata direktora)

(1) Dužnost direktora prestaje:
a. istekom mandata,
b. na lični zahtjev,
c. razrješenjem prije isteka mandata uz saglasnost osnivača,
d. sticanjem nekog od uvjeta za prestanak radnog odnosa zbog odlaska u penziju ili
e. u drugim slučajevima utvrđenim zakonom, provedbenim aktima i pravilima Gimnazije, uz saglasnost osnivača.
(2) Odluku o prestanku dužnosti direktora donosi Školski odbor uz saglasnost Osnivača.
(3) Direktoru Gimnazije prestaje dužnost danom pravosnažnosti odluke Školskog odbora iz prethodnog stava.

Član 206.
(Razrješenje direktora)

Školski odbor je obavezan razriješiti direktora prije isteka mandata ako:
a. se utvrdi da ne izvršava obaveze iz ovog zakona,
b. se utvrdi u zakonom propisanom postupku, a na osnovu relevantne medicinske dokumentacije da boluje od zarazne ili duševne bolesti, da je alkoholičar, ovisnik o opijatima ili narkoticima,
c. je izrečena pravosnažna presuda ili mjera zbog počinjenog jednog ili više krivičnih djela za koja se odredbama važećeg Krivičnog zakona Federacije Bosne i Hercegovine može izreći kazna zatvora u trajanju od tri mjeseca i više,
d. se utvrdi da je Gimnazija, odnosno direktor, odgovoran za teži prekršaj iz zakona ili privredni prijestup,
e. se utvrdi da Gimnazija ne ostvaruje važeći nastavni plan i program ili ga ostvaruje sa utvrđenim, odnosno neotklonjenim nedostacima i nepravilnostima,
f. direktor ne postupi po nalogu, odnosno mjeri suda, Ministarstva ili inspektora za otklanjanje utvrđenih nepravilnosti, odnosno nedostataka, ili ako direktor postupi suprotno aktima suda, Ministarstva ili nadležne inspekcije,
g. Školski odbor u skladu sa Zakonom o ustanovama utvrdi da nesavjesno i nestručno obavlja poslove direktora,
h. predlaganjem nezakonitih odluka, ili radom suprotno poslovniku, onemogućuje rad Školskog odbora i zaposlenih,
i. fizički kažnjava ili vrijeđa ličnost učenika, roditelja i radnika, ili neprimjerenim ponašanjem narušava ugled Gimnazije, ugled prosvjetnog radnika i društva u cjelini,
j. se u toku mandata utvrdi da ne ispunjava uvjete ili se utvrdi da je predao dokumente ili izjave tokom postupka prijave na konkurs, za koje se kasnije utvrdi da nisu vjerodostojni,
k. ne organizira ocjenjivanje radnika jednom u dvije godine,
l. drugim slučajevima u skladu sa zakonom.

Član 207.
(Suspenzija direktora)

(1) U slučaju kada je protiv direktora potvrđena optužnica za krivična djela za koja se odredbama važećeg Krivičnog zakona Federacije Bosne i Hercegovine može izreći kazna zatvora u trajanju od tri mjeseca i više, Gimnazija je obavezna obavijestiti osnivača radi donošenja odluke o suspenziji do okončanja krivičnog postupka, odnosno isteka mandata.
(2) U situacijama kada se pokrene procedura utvrđivanja odgovornosti direktora u skladu sa članom 149. tačka a, b, e, f, g, h, i i j Zakona o srednjem obrazovanju Školski odbor može suspendovati direktora Gimnazije do pokretanja procedure razrješenja, a najduže šest mjeseci.
(3) Suspendovani direktor ima pravo žalbe na odluku o suspenziji, koja se podnosi ministru.
(4) Za vrijeme trajanja suspenzije direktor ostvaruje prava u skladu sa odredbama Zakona o srednjem obrazovanju.
(5) U slučaju kršenja zakona, profesionalne nekompetentnosti ili nemarnosti, Školski odbor je obavezan po hitnom postupku suspendovati direktora Gimnazije, do konačnog rješenja u skladu sa zakonom. Suspendovani direktor ostvaruje prava u skladu sa Zakonom o radu i Kolektivnim ugovorom za djelatnost srednjeg obrazovanja.
(6) Za vrijeme suspenzije Školski odbor će imenovati vršioca dužnosti direktora iz reda nastavnika ili stručnih saradnika škole, koji ispunjava uvjete utvrđene zakonom i ovim Pravilima.
(7) Ako Školski odbor ne postupi u skladu sa članom 149 stav (1) i člana 150. stav (2) i (5) Zakona o srednjem obrazovanju, ministar će na osnovu pisane inicijative za razrješenje naložiti Školskom odboru da provede postupak razrješenja direktora u roku od sedam dana.
(8) Ukoliko Školski odbor ne postupi po nalogu ministra za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo iz stava (7) ovog člana, Vlada Kantona Sarajevo će u roku od 15 dana razriješiti Školski odbor i istovremeno imenovati vršioca dužnosti članova Školskog odbora, koji će u skladu sa nalogom ministra iz stava (7) ovog člana razriješiti dužnosti direktora, u roku od sedam dana.
(9) Pisanu inicijativu za razrješenje dužnosti direktora može pokrenuti:
    a. Školski odbor,
    b. osnivač,
    c. Nastavničko vijeće većinom članova,
    d. radnici putem sindikalnog povjerenika,
    e. Vijeće roditelja putem člana Školskog odbora – predstavnika roditelja učenika.
(10) Školski odbor je dužan u roku od sedam dana razmotriti pisanu inicijativu za razrješenje dužnosti direktora, utvrditi da li su ispunjeni zakonom predviđeni uvjeti za razrješenje, donijeti odluku o razrješenju direktora i odluku o imenovanju vršioca dužnosti direktora i o tome u pisanoj formi obavijestiti predlagača inicijative i osnivača, a najkasnije u roku od sedam dana.

Član 208.

(1) Direktor Gimnazije ima pravo i dužnost učešća u radu Školskog odbora bez prava odlučivanja.
(2) Direktor je dužan da Školski odbor, radnike i druge organe u Školi upozori na nezakonite odluke i druga akta koji nisu u skladu s Godišnjim programom rada Škole kao i necjelishodne odluke i akta.
(3) Radnici ili organ u Gimnaziji kome je upućeno ovo upozorenje dužni su da upozorenje razmotre, o njemu zauzmu stav i o tome obavijeste direktora u roku od tri dana.
(4) Ako i pored upozorenja organ iz prethodnog stava, koji je donio takav akt ili odluku, ostane pri svom aktu, direktor ima pravo i dužnost da akt obustavi od izvršenja i o tome u roku od tri dana od dana obustave obavijesti nadležni organ.

Član 209.

(1) Primopredaja dužnosti između direktora vrši se uz prisustvo tročlane komisije imenovane od Školskog odbora.
(2) O izvršenju primopredaje sastavlja se zapisnik koji se dostavlja Školskom odboru.

Član 210.

(1) Javni konkurs za imenovanje direktora raspisuje Školski odbor u skladu sa propisima koje donosi ministar za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo, a kojim se preciznije definira

procedura izbora najkasnije tri mjeseca prije isteka mandata na koji je imenovan dosadašnji direktor.

(2) Javni konkurs se objavljuje u jednom od javnih glasila, te na stranici Ministarstva za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo.

(3) Tekst konkursa sadrži:
   a. uslove javnog konkursa u skladu sa Zakonom,
   b. vrijeme na koje se vrši imenovanje direktora,
   c. rok za podnošenje prijava,
   d. način obavještavanja o rezultatima konkursa,
   e. te druge zakonom propisane elemente.

(4) Postupak imenovanja direktora provodi konkursna komisija koju imenuje Školski odbor.

(5) Konkursna komisija ima tri člana.

(6) Konkursna komisija za svoj rad odgovara Školskom odboru.

(7) Ukoliko propisima koje donosi ministar za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo, a kojima se preciznije definira procedura i kriteriji za izbor, bude drugačije uređena, na navedena pitanja primjenjuju se odredbe navedenog propisa.

Član 211.

Ako se na raspisani konkurs ne prijavi nijedan kandidat koji ispunjava tražene uvjete, raspisuje se novi javni konkurs.

Član 212.

(1) Školski odbor je dužan obavijestiti prijavljene kandidate o rezultatima javnog konkursa u roku od osam (8) dana od dana donošenja odluke o imenovanju direktora.

(2) Učesnik konkursa koji je nezadovoljan odlukom o imenovanju direktora ima pravo pokrenuti upravni spor pred nadležnim sudom.

Član 213.
(Pomoćnik direktora/voditelj dijela nastavnog procesa)

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

(2) Imenovanje se vrši nakon provedene procedure koja prvo podrazumijeva interno oglašavanje, a ukoliko se ne izvrši izbor iz reda nastavnika i stručnih saradnika zaposlenih u Gimnaziji, Gimnazija objavljuje javni konkurs.

(3) Mandat pomoćnika direktora/rukovodilaca dijela nastavnog procesa iz prethodnog stava traje koliko i mandat direktora Gimnazije, uz obavezu potvrđivanja mandata ili provođenja procedure iz prethodnog stava za svaki naredni mandat direktora.

Član 214.

Pomoćnik direktora/voditelj dijela nastavnog procesa, pored poslova utvrđenih Zakonom, odnosno Pravilnikom o radu, obavlja i sljedeće poslove:

   a. pomaže direktoru u organizaciji nastavnog rada,
   b. organizira prikupljanje materijala za izvještaje iz oblasti nastavnog procesa,
   c. organizira i nadzire vođenje pedagoške i školske dokumentacije,
   d. organizira stručnu pomoć nastavnicima, roditeljima, starateljima i učenicima,
   e. u saradnji sa direktorom priprema i prisustvuje sjednicama Nastavničkog vijeća,
   f. podstiče i pomaže uvođenje inovacija u nastavi,
   g. obavlja i druge poslove utvrđene Pravilnikom o radu i ostale poslove po nalogu direktora kao i poslove koje mu direktor utvrdi na početku školske godine, rješenjem o obavezama u okviru 40-satne radne sedmice.

Član 215.

(1) Direktor može razriješiti pomoćnika direktora/voditelja dijela nastavnog procesa i prije isteka vremena na koje je imenovan u sljedećim slučajevima:
   a. ako se izmijene uvjeti predviđeni Zakonom,

b. ako je njegovim radom nanesena šteta učenicima Gimnazije, njihovim roditeljima, odnosno samoj Gimnaziji,
c. na zahtjev pomoćnika direktora/voditelja dijela nastavnog procesa i
d. u drugim slučajevima utvrđenim Zakonom.

(2) Na pomoćnika direktora za nastavu i voditelja dijela nastavnog procesa shodno se primjenjuju odredbe člana 146. stavovi (1), (5), (6) i (10) Zakona o srednjem obrazovanju.

Član 216.
(Sekretar Gimnazije)

(1) Gimnazija ima sekretara koji obavlja upravne, normativno-pravne, administrativno-pravne i organizacijske poslove.
(2) Sekretar gimnazije može biti osoba koja je završila studij prava i ima najmanje VII stepen stručne spreme, ili I ciklus visokoobrazovnog procesa odgovarajućeg studija ukupno 240 ECTS, ili sa završenim najmanje II (drugim), odnosno III (trećim) ciklusom Bolonjskog visokoobrazovnog procesa odgovarajućeg studija. Sekretar je obavezan ispunjavati uvjete utvrđene Pravilnikom o radu Prve bošnjačke gimnazije Sarajevo.

XII. STRUČNI ORGANI

Član 217.

(1) Stručni organi za pitanja obrazovno-odgojnog rada u Gimnaziji su:
a. Nastavničko vijeće,
b. odjeljenska vijeća,
c. stručni aktivi i
d. Kolegij Cambridge međunarodne škole Prve bošnjačke gimnazije Sarajevo.
(2) Kolegij Cambridge međunarodne škole imenuje Školski odbor i odlukom o imenovanju utvrđuje sastav i nadležnosti ovog organa.

Član 218.

Stručni organi su nezavisni u radu i zajedno sa Školskim odborom, direktorom i uz pomoć roditelja te šire društvene zajednice doprinose ostvarenju ciljeva i zadataka obrazovno-odgojnog rada.

Član 219.
(Nastavničko vijeće)

(1) Nastavničko vijeće sačinjavaju svi nastavnici, stručni saradnici koji učestvuju u odgojno-obrazovnom procesu i psihosocijalnom razvoju učenika, direktor, pomoćnik direktora i koordinator Cambridge međunarodne škole.
(2) Nastavničko vijeće radi u sjednicama.

Član 220.

(1) Nastavničko vijeće obavlja sljedeće poslove:
a. na prijedlog direktora utvrđuje konačan prijedlog godišnjeg programa rada Gimnazije i izvještaja o radu za prethodnu školsku godinu,
b. prati realiziranje nastavnog plana i programa i preduzima mjere za njegovo izvršenje,
c. na prijedlog direktora utvrđuje podjelu predmeta na nastavnike, razredništvo i voditelje klubova,
d. na prijedlog odjeljenskog vijeća utvrđuje potrebu uvođenja posebnog oblika nastave (dopunska, instruktivna, konsultativna, dodatna i sl.),
e. predlaže Školskom odboru specifične sadržaje nastavnih planova i programa i specijalnih programa za nadarene i talentirane učenike, kao i učenike sa posebnim obrazovnim potrebama, koji su po principu inkluzije uključeni u redovnu školu,
f. usvaja izvedbene planove i programe za oblike odgojno-obrazovnog rada koji se realiziraju izvan prostorija Gimnazije i obavlja druge poslove u vezi s tim, u skladu sa Pravilnikom koji donosi ministar,

g. analizira izvještaje odjeljenskih vijeća o uspjehu učenika i radu odjeljenskih vijeća i donosi odgovarajuće odluke i mjere,
h. sredinom oba polugodišta analizira realizaciju nastavnog plana i programa, sa osvrtom na kontinuitet ocjenjivanja,
i. odlučuje o žalbama i prigovorima na pojedinačnu zaključnu ocjenu iz člana 91. Zakona o srednjem obrazovanju,
j. na prijedlog direktora utvrđuje obavezu polaganja ispita, sastav komisija za polaganje ispita i raspored polaganja ispita koji se u skladu sa zakonom obavljaju u školi,
k. razmatra izvještaje o polaganju ispita i s tim u vezi donosi odgovarajuće odluke,
l. donosi odluke o organizaciji obrazovno-odgojnog rada u školi i preduzima mjere za unapređivanje tog rada,
m. razmatra zahtjev o prelasku učenika iz druge škole shodno odredbama članova 81, 82, 83.i 84. Zakona o srednjem obrazovanju,
n. utvrđuje prijedlog i razmatra izvještaje o realizaciji programa stručnog usavršavanja nastavnika i stručnih saradnika,
o. utvrđuje program rada stručnih organa i komisija,
p. razmatra izvještaje o izvršenom stručnom i inspekcijskom nadzoru,
q. odlučuje o zahtjevima učenika,
r. razmatra prijedlog direktora i odjeljenskog vijeća u vezi sa izricanjem pohvala, odgojno-disciplinskih mjera i donosi odgovarajuće odluke,
s. odlučuje o zahtjevu učenika za završavanjem dva razreda u toku jedne školske godine,
t. utvrđuje prijedlog posebnih programa za nadarene učenike,
u. organizira provođenje programa prevencije maloljetničke delikvencije,
v. preporučuje nabavku stručnih časopisa i druge stručne literature,
w. iz reda nastavnika bira predstavnika u Zajednicu srednjih škola,
x. određuje mentora za rad pripravnika i usvaja izvještaj mentora o završenoj obuci pripravnika,
y. obavlja i druge poslove predviđene Zakonom, ovim Pravilima i drugim propisima.

(2) Sjednicama nastavničkog vijeća predsjedava direktor Gimnazije. U slučaju spriječenosti direktora sjednicu zakazuje i njom predsjedava pomoćnik direktora, odnosno član Nastavničkog vijeća kojeg direktor ovlasti.
(3) Nastavničko vijeće donosi Poslovnik o radu stručnih organa Gimnazije.

Član 221.

(1) Na sjednici Nastavičkog vijeća vodi se zapisnik.
(2) Zapisničara i njegovog zamjenika određuje direktor.
(3) Izvodi iz zapisnika koji sadrže zaključke objavljuju se na oglasnoj ploči.
(4) Zapisnik potpisuje zapisničar i direktor, odnosno u njegovoj odsutnosti ovlaštena osoba.

Član 222.
(Odjeljensko vijeće)

(1) Odjeljensko vijeće čine nastavnici koji izvode nastavu u jednom odjeljenju.
(2) Sjednicama Odjeljenskog vijeća predsjedava razrednik. U slučaju spriječenosti razrednika da zakaže sjednicu ili to ne učini na zahtjev direktora sjednicu zakazuje i istom predsjedava direktor Gimnazije.

Član 223.

(1) Odjeljensko vijeće ima osnovni zadatak da raspravlja i rješava pitanja izvođenja obrazovno-odgojnog rada kao i druga pitanja od interesa za pojedina odjeljenja.
(2) Na sjednicama odjeljenskih vijeća vodi se zapisnik u odjeljenskoj knjizi.
(3) Sjednicima odjeljenskog vijeća može prisustvovati direktor Gimnazije, pedagog, psiholog ili drugi stručni saradnik po potrebi.

Član 224.

Odjeljensko vijeće obavlja sljedeće poslove:

a. kontinuirano prati rad i napredovanje učenika u odjeljenju,
b. prati realizaciju nastavnog plana i programa,
c. prati razvoj učenika i predlaže izbor programa za nadarene učenike, te programe i oblike nastave za učenike koji imaju poteškoće u savladavanju nastavnog gradiva,
d. ujednačava kriterije i pristup nastavnika u obrazovno-odgojnom procesu,
e. analizira rad nastavnika, stručnih saradnika i predlaže mjere za unapređivanje njihovog i ukupnog obrazovno-odgojnog rada,
f. predlaže, odnosno izriče odgojno-disciplinske mjere,
g. donosi mišljenje po prigovoru učenika na zaključnu ocjenu i isto dostavlja Nastavničkom vijeću na odlučivanje,
h. na osnovu zaključenih ocjena utvrđuje opći uspjeh učenika,
i. razmatra izostanke učenika,
j. neposredno učestvuje u primjeni modela profesionalne orijentacije učenika,
k. sarađuje sa roditeljima,
l. pohvaljuje učenike,
m. analizira realizaciju drugih oblika nastave osim redovne,
n. imenuje specifične probleme svakog odjeljenja,
o. vrši i druge poslove u skladu sa zakonom, Pravilima i ostalim aktima Gimnazije.

Član 225.
(Razrednik)

(1) Nastavničko vijeće na početku školske godine na prijedlog direktora Gimnazije imenuje razrednika za svako odjeljenje.
(2) Razrednik je pedagoški, organizacioni i administrativni rukovodilac odjeljenja.

Član 226.

Razrednik, kao pedagoški rukovodilac odjeljenja i rukovodilac odjeljenskog vijeća, izvršava sljedeće poslove:

a. rukovodi sjednicama odjeljenskog vijeća, a članovi tog vijeća su obavezni prisustvovati sjednicama,
b. saziva i vodi roditeljske sastanke prema potrebi, a najmanje pet puta tokom školske godine, sarađuje sa roditeljima i daje informacije, utvrđuje termin informacija za roditelje jednom sedmično,
c. odobrava odsustvo učenika do tri dana,
d. kontinuirano prati uspjeh u učenju i vladanju učenika u odjeljenju, kontinuirano sarađuje sa svim nastavnicima članovima odjeljenskog vijeća, pedagogom, roditeljima i drugim osobama u cilju boljeg upoznavanja učenika i blagovremenog preduzimanja potrebnih radnji u interesu učenika,
e. stara se o redovnom održavanju nastavnih sati i ostalih oblika neposrednog obrzovno-odgojnog rada, kao i o redovnom ocjenjivanju učenika prema Zakonu o srednjem obrazovanju i aktima škole,
f. vodi uredno i blagovremeno pedagošku dokumentaciju i evidenciju odjeljenja i stara se da i ostali članovi odjeljenskog vijeća to čine,
g. ispunjava i potpisuje učeničke knjižice, razredne svjedodžbe i diplome, odjeljensku i matičnu knjigu,
h. na početku školske godine upoznaje učenike i njihove roditelje s njihovim pravima i obavezama koji proističu iz zakona i općih akata Gimnazije, a koji se na njih odnose,
i. vodi evidenciju o pohađanju nastave i opravdava izostanke,
j. upoznaje učenike s Pravilima Gimnazije i Kućnim redom,
k. savjetuje učenike i podstiče ih na savjesno učenje, primjerno vladanje, uzajamno pomaganje u radu i razvija kod njih odgovornost za uspjeh odjeljenja kao cjeline,
l. prisustvuje pojedinim nastavnim satima, posebno onih predmeta u kojima se postižu lošiji rezultati u odjeljenju i savjetuje se s predmetnim nastavnicima u cilju postizanja boljih rezultata,

m. održava po potrebi, a najmanje jedanput sedmično, sat odjeljenske zajednice na kome se razmatraju i rješavaju obrazovno-odgojna pitanja i problemi odjeljenja,
n. vodi računa da učenici čuvaju školsku imovinu, vodi evidenciju o nastavnim sredstvima i opremi u kabinetu/učionici, i o zaštiti i čuvanju istih, izmirenju obaveza učenika prema školi,
o. izriče odgojno-disciplinsku mjeru – ukor razrednika,
p. predsjednik je, u pravilu, ispitne komisije pred kojim polažu ispite učenici iz njegovog odjeljenja,
q. radi uspješnijeg djelovanja u svom djelokrugu rada, na početku školske godine razrađuje plan i program rada koji obezbjeđuje jedinstveno djelovanje nastavnika, učenika i roditelja odjeljenja,
r. vodi učenike na ekskurziji, izlete, javne manifestacije i druga putovanja koja organizira Gimnazija, brine o njihovom ponašanju i sigurnosti,
s. obavlja i druge poslove koji su propisani Zakonom o srednjem obrazovanju, Pravilima škole i drugim aktima, odlukama Nastavničkog vijeća i nalozima direktora.

Član 227.
(Stručni aktivi)

(1) Stručne aktive čine nastavnici istog nastavnog predmeta ili srodnih nastavnih oblasti.
(2) Stručne aktive obrazuje Nastavničko vijeće u saradnji s direktorom.
(3) Sjednicama stručnog aktiva predsjedava voditelj stručnog aktiva.
(4) Program rada stručnog aktiva donosi se za svaku školsku godinu, a potvrđuje ga Nastavničko vijeće.
(5) Program rada stučnog aktiva čuva voditelj aktiva.

Član 228.

(1) Radom stručnog aktiva rukovodi voditelj stručnog aktiva.
(2) Voditelja stručnog aktiva bira stručni aktiv na period od jedne godine.

Član 229.

Stručni aktiv obavlja sljedeće poslove:
a. Prati realizaciju nastavnog plana i programa i predlaže mjere za njegovo unapređivanje,
b. predlaže inovacije i izmjene nastavnog plana i programa u skladu s tehnološkim i naučnim razvojem i dostignućima u toj oblasti,
    i. analizira udžbenike i priručnike te daje prijedloge i sugestije u vezi s tim,
    ii. predlaže uvođenje savremenih nastavnih sredstava,
    iii. predlaže uvođenje savremenih nastavnih metoda i sadržaja nastavnog rada,
c. ujednačava kriterije i pristup u radu nastavnika u obrazovno-odgojnom procesu, a posebno u
d. vrednovanju i ocjenjivanju učenika,
e. predlaže direktoru podjelu predmeta na nastavnike,
f. učestvuje u izradi i izboru programa stručnog usavršavanja nastavnika,
g. učestvuje u radu Asocijacije stručnih aktiva srednjih škola iz iste nastavne oblasti,
h. preporučuje nabavku stručnih časopisa i druge stručne literature za potrebe srednje škole,
i. obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, ovim Pravilima i drugim relevantnim propisima.

Član 230.
(Pedagoško vijeće)

(1) Pedagoško vijeće je dio Nastavničkog vijeća, a čine ga rukovodioci svih stručnih aktiva, direktor, pedagog i pomoćnik direktora.
(2) Pedagoško vijeće ima zadatak da obezbijedi lakše informiranje o odlukama stručnog karaktera, brzo rješavanje iznenadnih problema i realizaciju novih ideja.
(3) Pedagoško vijeće pomaže direktoru Gimnazije u radu.

(4) Pedagoškim vijećem rukovodi direktor.

XIII. JAVNOST RADA GIMNAZIJE

Član 231.

(1) Rad Gimnazije je javan.
(2) Javnost rada Gimnazije obezbjeđuje se:
   a. zajedničkim planiranjem pojedinih oblika rada sa osnivačem, Ministarstvom, lokalnom zajednicom, organima uprave nadležnim za poslove obrazovanja i drugim nadležnim organima i davanjem izvještaja o radu nadležnim organima,
   b. konsultacijama s učenicima i roditeljima o funkcioniranju i aktivnosti škole, njene organizacije rada i kućnog reda,
   c. realizacijom roditeljskih sastanaka,
   d. učešćem predstavnika osnivača, Ministarstva i roditelja učenika u Školskom odboru, Nadzornom odboru i Vijeću roditelja,
   e. podnošenjem izvještaja o radu Gimnazije u skladu sa relevantnim zakonskim i podzakonksim aktima,
   f. drugim načinima koji će učiniti rad škole dostupan javnosti.
(3) Gimnazija promovira i razvija stalno i dinamično partnerstvo škole, roditelja i sredine u kojoj žive u svim pitanjima od značaja za ostvarivanje funkcije škole i interesa i potreba učenika.
(4) Gimnazija, roditelji, učenici i lokalna sredina naročito promoviraju i provode programe zajedničkog i organiziranog djelovanja i saradnje u borbi protiv zlostavljanja i zloupotrebe djece i mladih, borbi protiv vršnjačkog nasilja, borbi protiv droge, alkoholizma i drugih toksikomanija, pušenja i maloljetničke delikvencije, te svih drugih pojava koje ugrožavaju zdravlje i život učenika.

Član 232.

(1) Gimnazija je dužna pravovremeno i istinito obavještavati javnost o obavljanju svoje djelatnosti.
(2) Obavještavanje javnosti vrši se putem informacija, web stranice Gimnazije, izjava, posebnih publikacija ili preko sredstava javnog informiranja.
(3) Odluke i zaključci organa Gimnazije objavljuju se na oglasnoj ploči Gimnazije, putem razglasa ili na drugi pogodan način.
(4) Gimnazija će u svom odnosu sa javnošću postupati u skladu sa obavezama iz Zakona o slobodi pristupa informacijama.

Član 233.

(1) Radi ostvarivanja načela javnosti rada Gimnazije, a na zahtjev sredstava informiranja, daju se intervjui i ostvaruju drugi oblici saradnje sa sredstvima javnog informiranja.
(2) Direktor Gimnazije određuje, u skladu sa zakonskim i podzakonskim aktima, šta se smatra poslovnom i službenom tajnom koja se ne može objavljivati.
(3) Obavještenja i podatke o radu Gimnazije sredstvima javnog informiranja daje direktor ili lice koje on ovlasti.

XIV. DRUŠTVENA I KULTURNA DJELATNOST GIMNAZIJE

Član 234.

(1) Gimnazija ostvaruje neposrednu povezanost s društvenom zajednicom putem kulturnih, javnih i sportskih aktivnosti.
(2) Društvena i kulturna djelatnost je sastavni dio Godišnjeg programa rada Gimnazije. Ovaj dio djelatnosti Gimnazije se ostvaruje prezentacijom radova učenika široj društvenoj zajednici, saradnjom s roditeljima, bivšim učenicima škole, drugim obrazovno-odgojnim organizacijama u zemlji i inostranstvu ili na druge pogodne načine.

(3) U Gimnaziji se organiziraju gostovanja istaknutih ličnosti iz svih oblasti javnog i kulturnog života (tribine, predavanja, debate i sl.).

XV. SARADNJA GIMNAZIJE S RODITELJIMA

Član 235.

U Gimnaziji se ostvaruje saradnja s roditeljima učenika kao sastavni dio obrazovno-odgojne djelatnosti, a s ciljem postizanja boljih rezultata u radu učenika, odnosno Gimnazije kao javne ustanove.

Član 236.

Saradnja s roditeljima se ostvaruje preko:

a. redovnih sedmičnih informacija koje daju razrednici,
b. kontakata roditelja s predmetnim nastavnicima, pedagogom, direktorom, pomoćnikom direktora i sekretarom Gimnazije,
c. roditeljskih sastanaka koje organizira razrednik,
d. općih roditeljskih sastanaka koje organizira direktor,
e. učešća predstavnika roditelja u radu Vijeću roditelja i Školskog odbora Gimnazije,
f. elektronskim putem (SMS i e-mail informacije za roditelja) i
g. drugih pogodnih načina saradnje.

Član 237.

(1) Nastavnici u Gimnaziji dužni su pružati potrebne informacije roditeljima, posebno one koje se odnose na rezultate u učenju i ostvarivanju učeničkih prava i dužnosti u Gimnaziji.
(2) U kontaktima s roditeljima nastavnici i ostalo osoblje Gimnazije su dužni ponašati se korektno, poštujući ličnost roditelja, svoj ugled i ugled Gimnazije.

Član 238.

1. Roditelji učenika mogu neposredno učestvovati u ostvarivanju obrazovno-odgojnih zadataka Gimnazije i to:
   a. pomaganjem u rješavanju socijalnih problema u Gimnaziji i stvaranjem boljih uvjeta za rad,
   b. organiziranjem ili pomaganjem u organiziranju stručnih ekskurzija i drugih oblika odgojo-obrazovnog rada,
   c. učešćem u radu organa Gimnazije, instruktivnim radom, stručnim predavanjem u nekom od oblika djelatnosti Gimnazije ili na drugi pogodan način.

Član 239.

(1) Na početku školske godine učenici Gimnazije i njihovi roditelji upoznaju se sa Pravilima Gimnazije, Kućnim redom i ostalim uslovima i načinu organizacije rada u Gimnaziji.
(2) Roditelji učenika potpisuju ugovor kojim prihvataju sve obaveze koje za njih proizlaze iz Pravila Gimnazije, Kućnog reda i ostalih općih akata Gimnazije.

XVI. VIJEĆE RODITELJA

Član 240.

(1) Kao oblik organiziranja roditelja učenika u Gimnaziji se bira Vijeće roditelja u čiji sastav ulazi po jedan roditelj iz svakog odjeljenja Gimnazije. Vijeće roditelja se bira svake školske godine.
(2) Prvu sjednicu Vijeća roditelja saziva direktor. Na ovoj sjednici Vijeće bira predsjednika, većinom glasova od ukupnog broj članova.
(3) Vijeće roditelja učestvuje u kreiranju i predlaganju rješenja za pitanja koja su u vezi sa:
   a. unapređenjem uslova rada u Gimnaziji i unapređenjem odgojno-obrazovnog procesa,
   b. biranjem predstavnika roditelja u Školski odbor između prijavljenih kandidata, i u druge organe po potrebi,

c. povezivanjem Gimnazije sa ostalim institucijama u nastavnim i vannastavnim aktivnostima,
d. učešćem u pripremi i realizaciji projekata koji podržavaju i promoviraju obrazovni i odgojni rad u Gimnaziji, posebno s ciljem praćenja i preveniranja maloljetničke delikvencije,
e. razvijanjem komunikacije i odnosa između učenika, nastavnika i roditelja,
f. zauzimanjem stavova i predlaganjem direktoru i Školskom odboru odluka o aktuelnim pitanjima u vezi sa radom Gimnazije i međusobnim obavezama učenika i Gimnazije, preduzimanjem zajedničkih aktivnosti,
g. zauzimanjem stavova i predlaganjem odluka koje se odnose na poboljšanje uslova rada i boravka učenika u školi, nabavke i sl.
h. obavljanjem i drugim poslovima u skladu sa ovim Pravilima.

(4) Način rada Vijeća roditelja regulira se Poslovnikom koji donosi Vijeće roditelja uz saglasnost direktora.
(5) Predsjednik Vijeća roditelja ili član kojeg on odredi može prisustvovati sjednicama stručnih organa na kojima se raspravlja o pitanjima značajnim za učenike i roditelje, bez prava odlučivanja.

XVII. ORGANIZIRANJE UČENIKA - VIJEĆE UČENIKA

Član 241.

(1) Kao oblik organiziranja učenika u Gimnaziji formira se Vijeće učenika svake školske godine i čine ga po jedan predstavnik odjeljenskih zajednica svih odjeljenja.
(2) Vijeće učenika bira predsjednika, zamjenika i sekretara većinom glasova SVIH članova Vijeća.
(3) Vijeće učenika se bavi sljedećim pitanjima:
a. odvijanjem nastavnog procesa,
b. organiziranjem vannastavnih aktivnosti,
c. organiziranjem izleta i ekskurzija,
d. učešćem učenika u saradnji škole s društvenom zajednicom,
e. organiziranjem pomoći za učenike sa posebnim obrazovnim potrebama.
(4) Vijeće učenika obavlja i druge poslove u skladu sa ovim Pravilima i zakonom.

Član 242.

(1) Predsjednik Vijeća učenika ili član kojeg on odredi može prisustvovati sjednicama stručnih organa i organa upravljanja Gimnazije na kojima se raspravlja o pitanjima značajnim za učenike, bez prava na odlučivanje.
(2) Vijeće učenika donosi poslovnik o radu na koji direktor Gimnazije daje saglasnost.
(3) Vijeće učenika u svom radu sarađuje sa pedagogom Gimnazije i drugim organima prema potrebi.

Član 243.

(Izbor člana Vijeća učenika i rad odjeljenske zajednice)

(1) Predstavnici odjeljenskih zajednica u Vijeću učenika su u pravilu predsjednici odjeljenske zajednice, odnosno učenici koje izabere odjeljenska zajednica.
(2) Učenici odjeljenske zajednice na početku nastavne godine iz svojih redova biraju predsjednika, zamjenika predsjednika, sekretara i predstavnika u Vijeću učenika za tekuću školsku godinu.
(3) Za predsjednika, zamjenika predsjednika, sekretara i predstavnika u Vijeću učenika odjeljenske zajednice izabrani su učenici koji su dobili najveći broj glasova prisutnih učenika.
(4) Glasanje je javno, dizanjem ruku, osim ako odjeljenska zajednica odluči da se glasa tajno na glasačkim listićima.
(5) Postupkom izbora predsjednika, zamjenika predsjednika, sekretara i predstavnika u Vijeću učenika odjeljenske zajednice rukovodi razrednik.
(6) Predsjednik, zamjenika predsjednika ili sekretara odjeljenske zajednice mijenja izabranog predstavnika u Vijeću učenika u slučaju njegove spriječenosti da prisustvuju sastanku.

XVIII. ODGOVORNOST RADNIKA

Član 244.

Radnici na radu i u vezi s radom imaju prava, obaveze i odgovornosti utvrđene zakonom i općim aktima Gimnazije i lično su odgovorni za savjesno izvršavanje obaveza.

Član 245.

Disciplinski organ u Gimnaziji je direktor Gimnazije.

Član 246.

(1) Radnici Gimnazije su disciplinski odgovorni za lakše i teže povrede radnih dužnosti utvrđenih Pravilnikom o radu i Etičkim kodeksom o radu i ponašanju zaposlenih u obrazovnim ustanovama Islamske zajednice u Bosni i Hercegovini.
(2) Postupak za utvrđivanje disciplinske odgovornosti nastavnika i ostalih radnika Gimnazije za teže povrede radne dužnosti provodi se u skladu sa zakonom i Pravilnikom o radu.

XIX. DOKUMENTACIJA I EVIDENCIJA GIMNAZIJE

Član 247.

Gimnazija vodi sljedeću dokumentaciju i evidenciju u formi propisanoj važećim propisima:

a. matičnu knjigu,
b. registar uz matičnu knjigu,
c. ljetopis Gimnazije,
d. pedagoški karton učenika,
e. odjeljensku knjigu za redovnu nastavu,
f. dnevnik rada za ostale vidove nastave,
g. knjige za vođenje evidencije slobodnih aktivnosti,
h. godišnji plan i program rada redovne nastave po predmetima za svakog nastavnika, operativni plan,
i. sedmični raspored časova po odjeljenjima i nastavnicima,
j. propisane evidentne listove za nastavnike i učenike i druge tabelarne preglede,
k. evidenciju o realizaciji plana stažiranja pripravnika,
l. knjigu zapisnika Nastavničkog vijeća,
m. knjigu zapisnika o radu Ispitnog odbora na maturskom ispitu,
n. prijave za polaganje ispita,
o. knjigu zapisnika organa upravljanja (Školskog odbora),
p. knjigu zapisnika Vijeća roditelja i Vijeća učenika,
q. zahtjeve za upis učenika,
r. zapisnike za polaganje ispita.

Član 248.

Na osnovu dokumentacije i evidencije iz prethodnog člana Gimnazija izdaje:

a. svjedočanstvo-svjedodžbu o završenom razredu,
b. diplomu o završenom srednjem obrazovanju,
c. uvjerenje o uspjehu učenika u toku školske godine,
d. izvještaj o uspjehu (report card) za učenike Curriculuma C,
e. diplomu, plaketu, priznanje i sl. za posebno postignute rezultate.

Član 249.

(1) Gimnazija poništava izdate javne isprave svjedočanstvo ili diplomu o završenom obrazovanju ako utvrdi:
   a. da nisu izdate na propisanom obrascu,
   b. da ju je potpisalo neovlašteno lice,
   c. da nije ovjerena pečatom u skladu sa Zakonom,

d. da nije na jeziku i pismu u skladu sa Zakonom,
e. da nije izdata na osnovu propisane dokumentacije i evidencije ili da podaci u ispravi ne odgovaraju podacima u vođenoj dokumentaciji i evidenciji,
f. da imalac isprave nije savladao propisani nastavni plan i program, odnosno nije položio propisane ispite u skladu sa Zakanom.

(2) Gimnazija poništenu javnu ispravu oglašava nevažećom u "Službenom listu BiH".

Član 250.

Bliže propise o sadržaju svjedodžbe, diplome i načinu vođenja dokumentacije i evidencije regulira se pravilnikom koji donosi ministar.

XX. FINANSIRANJE RADA GIMNAZIJE

Član 251.

(1) Rad Gimnazije se finansira iz budžeta Kantona Sarajevo na osnovu Odluke sa kriterijima finansiranja koje na prijedlog Ministarstva donosi Vlada.
(2) Kriteriji za sticanje sredstava na način iz stava (1) ovog člana, kao i njihova raspodjela uređuju se pravilnikom koji donosi Vlada.
(3) Osnov za sticanje sredstava iz budžeta Kantona Sarajevo je Nastavni plan i program gimnazije, Godišnji program rada Gimnazije i finansijski plan.
(4) Rad Gimnazije se finansira dijelom i iz sredstava Osnivača.

Član 252.

(1) Finansijskim planom Gimnazije, koji donosi Školski odbor za svaku školsku godinu, utvrđuju se osnovne namjene korištenja sredstava, obim i visina potrebnih sredstava za nesmetano ostvarivanje obrazovno-odgojnog procesa.
(2) Finansijski plan dostavlja se osnivaču i resornom Ministarstvu.

Član 253.

(1) Gimnazija može sticati prihod:
a. donacijom pravnih i fizičkih lica,
b. grantovima pravnih lica,
c. iz legata, poklona i zavještanja,
d. prodajom intelektualnih i drugih usluga,
e. iz zakupnina,
f. iz sredstava roditelja za dio troškova nastave u okviru Cambridge međunarodne škole u Gimnaziji,
g. vlastitih prihoda Gimnazije koji se utvrđuju uredbom Vlade Kantona Sarajevo i Pravilnikom o korištenju vlastitih prihoda,
h. iz drugih izvora finansiranja.

(2) Ostvarivanje prihoda, evidentiranje i korištenje sredstava iz stava (1) ovog člana vrši se u skladu sa propisima o budžetskom poslovanju i posebnim Pravilnikom koji donosi Vlada.
(3) Finansijsko poslovanje Gimnazije odvija se preko jedinstveog računa Trezora Kantona Sarajevo.

XXI. OPĆA AKTA GIMNAZIJE

Član 254.

(1) Pored Pravila, kao osnovnog općeg akta, u Gimnaziji se donose sljedeća opća akta:
a. Kućni red,
b. Pravilnik o radu,
c. Pravilnik o korištenju vlastitih prihoda Gimnazije,
d. Pravilnik o organizaciji i radu Cambridge međunarodne škole Gimnazije,
e. Pravilnik o radu biblioteke,

f. Pravilnik o završnim ispitima,
g. Pravilnik o priznanjima i nagradama za maturante Gimnazije,
h. Pravilnik o zaštiti na radu,
i. Pravilnik o zaštiti od požara i
j. drugi opći akti u skladu sa Zakonom.

(2) Sva opća akta Gimnazije su javna i radnici Gimnazije imaju pravo uvida u iste.

Član 255.
(Donošenje općih akata)

(1) Inicijativu za donošenje općih akata mogu dati radnici Gimnazije, stručni organi, Školski odbor i direktor. Inicijativa se u pismenoj formi upućuje direktoru Gimnazije.
(2) Nakon prijema inicijative iz prethodnog stava na prijedlog direktora Gimnazije Školski odbor imenuje komisiju za pripremu nacrta općeg akta. Nacrt općeg akta komisija dostavlja na javnu raspravu. Nakon provedene javne rasprave tekst nacrta općeg akta komisija dostavlja Školskom odboru na donošenje.
(3) Opći akti, osim u arhivi Gimnazije, drže se i u zbornici Gimnazije.

Član 256.
(Pojedinačni akti)

(1) Pojedinačne akte kojima se odlučuje o pojedinim pravima i obavezama učenika i radnika donose kolegijalna tijela i direktor u skladu sa zakonom.
(2) Pojedinačni akti stupaju na snagu i izvršavaju se nakon donošenja, osim ako provođenje tih akata nije uslovljeno konačnošću ili pravosnažnošću akta, istekom određenog roka ili nastupom određenih činjenica.

Član 257.
(Kućni red)

(1) Gimnazija ima Kućni red koji je obavezan za sva lica koja se nalaze u školskoj zgradi i drugim prostorima Gimnazije (za zaposlene, učenike, kao i za sva lica koja privremeno borave u Gimnaziji).
(2) Kućnim redom uređuju se:
    a. pravila i obaveze ponašanja u Gimnaziji u unutrašnjem i vanjskom prostoru,
    b. pravila međusobnih odnosa učenika,
    c. pravila međusobnih odnosa učenika i radnika Gimnazije,
    d. pravila međusobnih odnosa radnika Gimnazije,
    e. zabrana svih oblika reklamiranja i prodaje proizvoda u prostoru škole koji nisu u skladu sa etikom, načelima i ciljevima obrazovno-odgojnog rada,
    f. pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja,
    g. način ponašanja prema imovini,
    h. kodeks oblačenja učenika i radnika, izgled i ponašanje,
    i. druga pitanja bitna za kućni red kao što su:
        i. dolazak i boravak učenika u Gimnaziji,
        ii. korištenje kabineta, učionica i ostalih prostorija u Gimnaziji,
        iii. upotreba i korištenje opreme i nastavnih sredstava u Gimnaziji,
        iv. trajanje odmora, dužnosti redara i dežurnih učenika, dežurnih nastavnika i glavnog dežurnog nastavnika.

Član 258.

Kućni red donosi Školski odbor, na prijedlog Nastavničkog vijeća, uz prethodnu konsultaciju sa sindikalnom organizacijom Gimnazije.

XXII. POSLOVNA TAJNA

Član 259.

U cilju i interesu bezbjednosti, uspješnog rada i poslovanja Gimnazije, a s obzirom na djelatnost od posebnog društvenog interesa, te u interesu zaštite učenika, pojedini podaci, dokumenti, isprave, planovi i drugi podaci koji predstavljaju poslovnu tajnu mogu se saopćavati trećim licima samo na način propisan zakonom, ovim Pravilima ili drugim općim aktima.

Član 260.

Poslovnom tajnom se smatraju naročito podaci:

a. sadržani u molbama, zahtjevima i prilozima građana i pravnih lica upućenih Gimnazijii, kao i podaci sadržani u prilozima uz molbu i dr.,
b. o poslovima i drugim zadacima i rezultatima Gimnazije, prije nego ih razmatraju i usvoje nadležni organi te
c. u pedagoškim dosjeima učenika i drugi podaci o učenicima do kojih mogu doći razrednici, stručni organi, a odnose se na zaštitu integriteta učenika i njegove porodice,
d. koje direktor proglasi poslovnom tajnom,
e. koji se odnose na mjere i način postupanja u vanrednim okolnostima i okolnostima neposredne ratne opasnosti,
f. koji se odnose na odbranu,
g. koje nadležna državna tijela proglase povjerljivim.

Član 261.

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

Član 262.

(1) Dužnost čuvanja poslovne tajne ne prestaje po prestanku radnog odnosa u Gimnaziji.
(2) Odavanje poslovne tajne predstavlja težu povredu radnih i drugih obaveza.

Član 263.

(1) Povredom dužnosti čuvanja poslovne tajne ne smatra se saopćavanje sadržaja dokumenata ili podataka koji se smatraju poslovnom tajnom, ako se ti dokumenti ili podaci saopćavaju licima, orgnizacijama ili organima kojima se oni moraju saopćiti na osnovu propisa i na osnovu ovlaštenja.
(2) Lice koje na sjednicama saopćava takve podatke dužno je upozoriti prisutne da se ti dokumenti ili podaci smatraju poslovnom ili drugom tajnom, a prisutni su dužni da to čuvaju kao poslovnu tajnu.
(3) Povredom dužnosti čuvanja poslovne tajne ne smatra se saopćenje koje predstavlja prijavu krivičnog djela, privrednog prestupa ili prekršaja koji je učinjen, kao ni saopćavanje tajne organu koji vrši inspekcijski nadzor ili upravni nadzor nad radom Gimnazije, a radi ostvarivanja svojih prava ili prava radnika Gimnazije.

Član 264.

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

XXIII. SINDIKAT GIMNAZIJE

Član 265.

(1) U Gimnaziji je omogućeno djelovanje Samostalnog sindikata radnika srednjeg obrazovanja Bosne i Hercegovine preko Sindikata Gimnazije.
(2) Sindikat Gimnazije djeluje u skladu sa sindikalnim pravilima i kolektivnim ugovorom.

(3) Djelovanje sindikata ne može se ograničavati odlukama organa Gimnazije, osim ako radnici ne donesu odluku o kolektivnom iščlanjenju.
(4) Odnosi između Sindikata Gimnazije i Gimnazije reguliraju se zakonom, Kolektivnim ugovorom za djelatnost srednjeg obrazovanja, ovim Pravilima i drugim propisima relevantnim za ovu oblast.

Član 266.

Nastavnici i stručni saradnici u Gimnaziji imaju pravo na strukovno udruženje u Savez društava prosvjetnih radnika BiH.

XXIII. UDRUŽIVANJE GIMNAZIJE U ZAJEDNICU ŠKOLA

Član 267.

(1) Gimnazija se udružuje u Zajednicu srednjih škola Kantona Sarajevo radi međusobne saradnje u ostvarivanju zajedničkih interesa i pružanja pomoći razvoju oblika obrazovnog rada.
(2) Gimnazija imenuje predstavnika u Skupštinu zajednice škola i to direktora Gimnazije i jednog nastavnika kojeg bira Nastavničko vijeće Gimnazije.

Član 268.

(1) Skupština Zajednice škola Kantona Sarajevo donosi pravila zajednice u skladu sa zakonom.
(2) Međusobna prava, obaveze i odnosi srednjih škola Kantona Sarajevo udruženih u zajednicu škola utvrđuju se ugovorom.

XXIV. DJELOVANJE GIMNAZIJE U USLOVIMA PRIRODNIH I DRUGIH NESREĆA

Član 269.

(1) Gimnazija je obavezna donijeti plan priprema i djelovanja u uslovima prirodnih i drugih nesreća u skladu sa Zakonom o zaštiti i spašavanju ljudi i materijalnih dobara od prirodnih i drugih nesreća kao i Zakonom o zaštiti o požara, koji je usaglašen sa planom lokalne zajednice koji donese nadležni organ te zajednice.
(2) Radnici Gimnazije imaju prava i dužnost da se u skladu sa propisima iz prethodnog stava pripremaju i organiziraju svoj rad u uslovima prirodnih i drugih nesreća.

Član 270.

Za neizvršavanje ili neuredno izvršavanje obaveza iz stava (2) prethodnog člana, radnici Gimnazije odgovaraju prema Zakonu.

XXV. NAČIN DONOŠENJA PRAVILA

Član 271.

Pravila Gimnazije se donose po sljedećem postupku:

a. Školski odbor, na prijedlog direktora, obrazuje komisiju od najmanje tri člana koja je dužna u roku koji odredi Školski odbor izraditi nacrt i uputiti ga na javnu raspravu.
b. Komisija vrši korekcije u skladu sa mišljenjem i sugestijama dostavljenim u toku javne rasprave, te dostavlja nacrt Školskom odboru na utvrđivanje prijedloga Pravila.
c. Prijedlog Pravila dostavlja se na davanje saglasnosti osnivaču i ministru za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo.
d. Nakon dobivene saglasnosti, Školski odbor donosi Pravila.

Član 272.

Prijedlog za izmjenu i dopunu Pravila Gimnazije podnosi se Školskom odboru u pismenoj formi s obrazloženjem razloga za izmjenu i dopunu i sa naznakom pitanja koja treba urediti.

XXVI PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 273.

(1) Stupanjem na snagu ovih Pravila prestaju da važe Pravila broj: 01-1-2182-1/18 od 17. 10. 2018. godine.
(2) Gimnazija će svoju organizaciju i opća akta uskladiti sa ovim Pravilima u roku od šest mjeseci od dana njihovog stupanja na snagu.

Član 274.

(1) Ova Pravila stupaju na snagu danom donošenja od Školskog odbora nakon što osnivač Gimnazije i ministar za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo izdaju saglasnost.
(2) Tumačenje odredaba ovih Pravila i drugih općih akata daje Školski odbor.

Član 275.

(1) Na pitanja koja nisu regulirana ovim Pravilima primijenit će se opći propisi.
(2) U slučaju donošenja novih propisa sa kojima ne bi bile saglasne odredbe ovih Pravila primijenit će se ti propisi, s tim da se odredbe ovih Pravila moraju uskladiti sa tim propisima u roku koji je njima određen.

Broj: 1569/23
Sarajevo, 31.10.2023. godine.

Predsjednik Školskog odbora

_____

Dr. sci. Muamer Tinjak

Na ova Pravila Rijaset Islamske zajednice u Bosni i Hercegovini izdao je Saglasnost broj: 02-03-2-1572-2/24 od 25.04.2024. godine.

Na ova Pravila ministrica za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo izdala je Saglasnost broj: 11-07/01-34-28565-1/24 od 20.05.2024. godine.

SADRŽAJ

I. OSNOVNE ODREDBE 1
(Predmet Pravila) 1
(Pravila Gimnazije – osnovni akt) 1
(Gramatička terminologija) 2
(Zabrana diskriminacije, političkog organiziranja i djelovanja) 2
(Promoviranje i zaštita ljudskih prava) 2
(Obavezno srednje obrazovanje) 2
(Autonomija i sloboda) 2
(Izborni predmeti) 2
II. PODACI O GIMNAZIJI I NJEN PRAVNI STATUS 3
(Odgoj i obrazovanje kao djelatnost od posebnog interesa, pravni status) 3
(Naziv i odluka o osnivanju) 3
(Upis u registre) 3
(Cambridge međunarodna škola) 3
(Sjedište i statusne promjene) 4
(Pečat Gimnazije) 4
(Dan Gimnazije) 4
(Obilježja Gimnazije) 4
(Predstavljanje i zastupanje Gimnazije) 5
(Istupanje Gimnazije u pravnom prometu) 5
(Imovina Gimnazije) 5
(Ostvarivanje prava radnika) 5
III. DJELATNOST GIMNAZIJE 5
(Djelatnost i saradnja Gimnazije) 5
(Biblioteka Gimnazije) 6
IV. UNUTRAŠNJA ORGANIZACIJA GIMNAZIJE 6
(Unutrašnja organizacija Gimnazije) 6
V. OBRAZOVNO-ODGOJNI RAD 6
(Nastavni curriculum) 6
(Izmjene nastavnog plana i programa Gimnazije) 7
(Upotreba jezika i pisma u nastavi) 7
(Neposredni obrazovno-odgojni rad) 7
(Ostale vrste nastave) 7
(Redovna nastava i izborna nastava) 8
(Vrste nastavnih programa – curriculuma) 9
(Cambridge Assessment International Education nastavni programi) 10
(Cambridge Assessment International Education certifikat) 10
(AICE diploma) 10
(Uslov za diplomu Gimnazije) 12
(Eksterni završni ispiti u Cambridge International School) 12
(Odluka o izvođenju ostalih oblika nastave) 13
(Drugi oblici obrazovno-odgojnog rada) 13
(Vannastavne aktivnosti) 13
(Nastavni kalendar) 13
(Nastavni odmor) 14
(Dan nastavnika Kantona) 14
(Prekidanje nastave) 14
(Trajanje nastave i opterećenja učenika) 14
(Produžavanje i skraćivanje nastave) 14
(Realiziranje godišnjeg fonda časova) 14
(Izvještaj o rezultatima u učenju i vladanju učenika) 15
(Godišnji program rada Gimnazije) 15
(Akcioni planovi za suzbijanje maloljetničke delikvencije) 15
(Pedagoško-metodička praksa studenata) 15
VI. UČENICI 15
(Sticanje statusa učenika Gimnazije) 15

(Uslovi za upis u Gimnaziju) 16
(Upis u prvi razred u Curriculumu C) 16
(Uslovi za naknadni upis u Curriculum B – prvi i drugi razred) 17
(Naknadni upis u Curriculum B – treći razred) 17
(Naknadni upis u Curriculum C – prvi i drugi razred) 17
(Naknadni upis u Curriculum C – treći razred) 18
(Nastavak obrazovanja za učenike Curriculum B i Curriculum C) 18
(Naknadni upis – Curriculum A) 19
(Obrazovanje nacionalnih manjina) 19
(Prelazak iz Curriculuma A u Curriculum B) 19
(Praćenje razvoja učenika) 20
(Prestanak statusa redovnog učenika) 20
(Ispisivanje učenika) 20
(Isključenje učenika) 20
(Napuštanje Gimnazije) 21
(Preusmjerenje učenika) 21
(Prava i dužnosti učenika) 21
(Ocjenjivanje) 22
(Plagijat i akademsko poštenje) 23
(Elementi zaključivanja ocjena i općeg uspjeha) 23
(Prigovor na zaključnu ocjenu) 23
(Opći uspjeh učenika) 24
(Popravni ispit i ponavljanje razreda) 24
(Vladanje učenika) 24
(Polaganje ispita) 25
(Dopunski ispiti Curriculuma A i reducirani Curriculum A) 25
(Popravni ispiti u Curriculumu A i Curriculumu B) 26
(Razredni i predmetni ispiti Curriculuma A i Curriculuma B) 26
(Maturski ispit) 27
(Pohvale i nagrade učenicima) 27
(Učenik generacije) 27
(Završavanje dva razreda u toku jedne školske godine) 28
(Upisivanje podataka o završavanju dva razreda) 28
(Učenici sa specijalnim statusom) 28
VII. ODGOJNO-DISCIPLINSKE MJERE 28
(Lakše i teže povrede dužnosti učenika) 29
(Vrste odgojno-disciplinskih mjera) 30
(Neopravdano izostajanje s nastave i ocjena iz vladanja) 31
(Ukor razrednika) 31
(Ukor Odjeljenskog vijeća) 31
(Ukor direktora) 31
(Ukor Nastavničkog vijeća i isključenje iz Gimnazije) 31
(Privremeno udaljavanje iz nastavnog procesa) 31
(Odgojno-disciplinska mjera „isključenje iz škole“) 31
(Odlučivanje po žalbi) 32
(Pohađanje nastave nakon izricanja odgojno-disciplinske mjere) 32
(Postupak za utvrđivanje odgovornosti učenika) 33
(Odobravanje izostanka sa nastave i pravdanje izostanaka) 34
VIII. RADNICI GIMNAZIJE 35
(Profil i stručna sprema nastavnika, način upošljavanja, angažiranja) 35
(Angažiranje osoba koje ne ispunjavaju propisane uslove) 36
(Priprema i stručno usavršavanje) 36
(Raspored radnog vremena) 36
(Ostali radnici) 37
(Godišnji odmor radnika) 37
(Ljekarski pregled) 37
(Pripravnici) 38
(Stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa) 39
(Evaluacija rada nastavnog i rukovodnog osoblja) 39
(Zaštita prava nastavnog i drugog osoblja) 39

(Obaveza verifikacije nastave) 39
IX. OCJENJIVANJE RADNIKA NA OPĆIM, TEHNIČKIM I POMOĆNIM POSLOVIMA U GIMNAZIJI 40
(Ocjenjivanje) 41
(Napredovanje) 42
(Vanredno napredovanje) 42
(Prestanak primjene odredbi o ocjenjivanju) 42
X. NADZOR NAD RADOM GIMNAZIJE 42
(Nadzor nad radom Gimnazije) 42
(Inspekcijski nadzor) 43
(Stručni nadzor, vrednovanje istručna pomoć) 43
XI. ORGAN UPRAVLJANJA, RUKOVOĐENJA I KONTROLE POSLOVANJA 44
(Nadležnost Školskog odbora) 44
(Rad Školskog odbora) 46
(Razrješenje članova Školskog odbora) 46
(Direktor Gimnazije) 47
(Poslovi direktora) 48
(Prestanak mandata direktora) 49
(Razrješenje direktora) 49
(Suspenzija direktora) 50
(Pomoćnik direktora/voditelj dijela nastavnog procesa) 51
(Sekretar Gimnazije) 52
XII. STRUČNI ORGANI 52
(Nastavničko vijeće) 52
(Odjeljensko vijeće) 53
(Razrednik) 54
(Stručni aktivi) 55
(Pedagoško vijeće) 55
XIII. JAVNOST RADA GIMNAZIJE 56
XIV. DRUŠTVENA I KULTURNA DJELATNOST GIMNAZIJE 56
XV. SARADNJA GIMNAZIJE S RODITELJIMA 57
XVI. VIJEĆE RODITELJA 57
XVII. ORGANIZIRANJE UČENIKA - VIJEĆE UČENIKA 58
(Izbor člana Vijeća učenika i rad odjeljenske zajednice) 58
XVIII. ODGOVORNOST RADNIKA 59
XIX. DOKUMENTACIJA I EVIDENCIJA GIMNAZIJE 59
XX. FINANSIRANJE RADA GIMNAZIJE 60
XXI. OPĆA AKTA GIMNAZIJE 60
(Donošenje općih akata) 61
(Pojedinačni akti) 61
(Kućni red) 61
XXII. POSLOVNA TAJNA 62
XXIII. SINDIKAT GIMNAZIJE 62
XXIV. UDRUŽIVANJE GIMNAZIJE U ZAJEDNICU ŠKOLA 63
XXV. DJELOVANJE GIMNAZIJE U USLOVIMA PRIRODNIH I DRUGIH NESREĆA 63
XXVI. NAČIN DONOŠENJA PRAVILA 63
XXVII. PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE 64
SADRŽAJ 65