

Na osnovu odredbe člana 81. stav 1. alineja 8. i člana 98. Pravila medresa Islamske zajednice u Bosni i Hercegovini („Glasnik Rijasetu Islamske zajednice u BiH“, broj: 11-12/2014.), člana 54. Zakona o srednjem obrazovanju („Službene novine Kantona Sarajevo“, br. 23/17), Školski odbor JU Gazi Husrev-begove medrese u Sarajevu, na VII redovnoj sjednici održanoj 25.3.2019. godine donio je:

P R A V I L A

JU GAZI HUSREV-BEGOVE MEDRESE U SARAJEVU

I - OSNOVNE ODREDBE

Član 1.

(Predmet Pravila)

(1) Ovim Pravilima uređuju se:

- a) naziv, sjedište i pečat;
- b) osnivač i pravni status;
- c) djelatnost, ciljevi i zadaci;
- d) odgojno-obrazovni rad;
- e) opći akti i način donošenja,
- f) učenici;
- g) pedagoška evidencija i dokumentacija;
- h) nastavnici, odgajatelji, stručni saradnici i ostali radnici;
- i) ocjenjivanje radnika na općim, tehničkim i pomoćnim poslovima;
- j) nadzor nad zakonitošću rada i stručni nadzor;
- k) organ upravljanja, rukovođenja i stručni organi;
- l) organiziranje učenika i roditelja;
- m) internat,
- n) etički kodeks radnika;
- o) sredstva za rad i odgovornost za obaveze u pravnom prometu;
- p) imovina;
- q) prijelazne i završne odredbe.

(2) Izrazi koji se u ovim pravilima koriste za lica u muškom rodu su neutralni i odnose se na muška i ženska lica.

Član 2.

(Definicija)

(1) Gazi Husrev-begova medresa je škola u kojoj se vrši odgoj i srednje opće i vjersko obrazovanje učenika, koji su prethodno završili osnovnu školu, po programu za medrese (u daljem tekstu: Medresa)

(2) Medresa je škola internatskog tipa i djeluje kao jedinstvena sa muškim i ženskim odjeljenjima u Sarajevu na adresama Sarači 49 i Hamdije Kreševljakovića 58A.

II - NAZIV, SJEDIŠTE I PEČAT

Član 3.

(Naziv)

- (1) Puni naziv Medrese je: Islamska zajednica u Bosni i Hercegovini - JU Gazi Husrev-begova medresa u Sarajevu.
- (2) Skraćeni naziv Medrese je: JU Gazi Husrev-begova medresa u Sarajevu.
- (3) Naziv Medrese može promijeniti Osnivač.

Član 4.

(Sjedište)

- (1) Sjedište Medrese je u Sarajevu u ulici Sarači 49.
- (2) Sjedište Medrese može promjeniti Osnivač.
- (3) Medresa je obavezna na vidnom mjestu, na ulazu u školski objekat, istaknuti natpisnu ploču, koja sadrži naziv i sjedište Medrese i znak Osnivača.

Član 5.

(Pečat)

- (1) Medresa u svom radu upotrebljava službene pečate okruglog oblika promjera 4,5 cm i 2 cm, u čijem krugu je na arapskom i bosanskom jeziku latiničnim pismom ispisan „Islamska zajednica u Bosni i Hercegovini – JU Gazi Husrev-begova medresa u Sarajevu“.
U krugu pečata na desnoj strani nalazi se znak Islamske zajednice koji se sastoji od polumjeseca i zvijezde petokrake.
- (2) Medresa u svom radu upotrebljava i službene štambilje pravougaonog oblika i to:
 - a) štambilj pravougaonog oblika dužine 7 cm i širine 1,5 cm na kojem je ispisan tekst: „Islamska zajednica u Bosni i Hercegovini – JU Gazi Husrev-begova medresa Sarajevo“
 - b) štambilj pravougaonog oblika dužine 6 cm i širine 3 cm na kojem je ispisan tekst: „Islamska zajednica u Bosni i Hercegovini – JU Gazi Husrev-begova medresa Sarajevo“ te oznaka za broj, datum i broj priloga aktu koji se protokoliše.
- (3) Način upotrebe, čuvanje i uništenje pečata regulira se posebnim općim aktom.

III - OSNIVAČ I PRAVNI STATUS

Član 6.

(Osnivač Medrese)

- (1) Medresa je utemeljena na osnovama Gazi Husrev-begove vakufname iz 1537. godine.
- (2) Vakufnama Gazi Husrev-bega čini trajnu osnovu organizacije i rada Gazi Husrev-begove medrese.
- (3) Osnivač Medrese je Islamska zajednica Bosne i Hercegovine, a prava osnivača vrši Rijaset Islamske zajednice u Bosni i Hercegovini (u daljem tekstu: Osnivač).

Član 7.

(Pravni status)

- (1) Medresa ima status pravnog lica.

- (2) Medresa je upisana u Registar Islamske zajednice u Bosni i Hercegovini kod Ministarstva pravde Bosne i Hercegovine, pod registarskim brojem 17/05, knjiga broj I, sa danom 07.04.2005. godine, kojim joj je potvrđen kontinuitet pravnog lica od njenog osnivanja.
- (3) Medresa je upisana u Registar srednjih škola pod brojem 37. na strani 37. koji vodi Ministarstvo za obrazovanje, nauku i mlade Kantona Sarajevo (u daljem tekstu: Ministarstvo).

IV - DJELATNOST, CILJEVI I ZADACI

Član 8.

(Djelatnost)

- (1) Djelatnost Medrese je odgoj i srednje opće i vjersko obrazovanje učenika u četverogodišnjem trajanju u skladu sa programom odgojnog rada i nastavnim planom i programom koje donosi Osnivač.
- (2) U obavljanju odgojno-obrazovne djelatnosti Medresa će se pridržavati normativnih akata Osnivača, kao i zakona i pedagoških standarda i normativa koji se odnose na djelatnost odgoja i obrazovanja.
- (3) Medresa može bez upisa u Registar Ministarstva pravde vršiti i druge djelatnosti u okviru djelatnosti upisane u Registar, a koje se uobičajeno obavljaju uz tu djelatnost, u manjem obimu ili povremeno, ili koje doprinose potpunijem korištenju kapaciteta i materijala za obavljanje registrovane djelatnosti.

Član 9.

(Ciljevi i zadaci)

- (1) Opći ciljevi i zadaci odgoja i obrazovanja u Medresi su:
 - a) ostvarenje načela utvrđenih Ustavom Islamske zajednice, koji se odnose na odgoj i obrazovanje pripadnika Islamske zajednice,
 - b) razvijanje svijesti o pripadnosti državi Bosni i Hercegovini, vlastitom kulturnom identitetu, jeziku i tradiciji, na način primjeren civilizacijskim tekovinama,
 - c) postizanje standarda znanja koji se mogu komparirati na međunarodnom nivou, koji omogućavaju uključivanje i nastavak školovanja,
 - d) podsticanje cjeloživotnog učenja,
 - e) pružanje podrške učeniku u izboru odgovarajućeg zanimanja i integriranja u društveni život,
 - f) razvijanje svijesti učenika o potrebi za daljnjim odgojem i obrazovanjem.

Član 10.

(Statusne promjene)

- (1) Medresa može proširiti ili promijeniti djelatnosti, kao i vršiti statusne promjene: spajanje, pripajanje, podjelu i izdvajanje.
- (2) Odluku o statusnim promjenama donosi Osnivač, nakon usvajanja elaborata.
- (3) Proširivanje ili promjena djelatnosti, kao i statusne promjene Medrese koje se odnose na odgojno-obrazovni rad, važe od početka naredne školske godine.

Član 11.

(Prestanak rada)

- (1) Medresa prestaje s radom:

- a) ako joj je izrečena mjera zabrane obavljanja djelatnosti, zbog toga što ne ispunjava uvjete potrebne za rad, propisane ovim pravilima i zakonom ili ako ne postoji potreba za njenim daljim radom,
 - b) ako se pripoji drugoj medresi ili ustanovi.
- (2) Odluku o prestanku rada Medrese donosi Osnivač.
 - (3) Aktom o prestanku, odnosno prekidu rada Medrese, odredit će se rok prestanka odnosno prekida rada, koji ne može biti kraći od roka predviđenog za završetak tekuće školske godine.
 - (4) Akt o prestanku rada Medrese objavljuje se u “Glasniku Rijasetu Islamske zajednice u BiH”.

IV – ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD

Član 12.

(Program odgojnog rada i Nastavni plan i program)

- (1) Odgojno-obrazovni rad u Medresi ostvaruje se na osnovu programa odgojnog rada i nastavnog plana i programa za medrese.
- (2) Program odgojnog rada i nastavni plan i program donosi Osnivač.
- (3) Saglasnost na nastavni plan i program daje Ministarstvo.
- (4) Nastavnim planom i programom utvrđuju se svrha, ciljevi i zadaci programa, nastavni predmeti, sadržaji, trajanje i osnovni oblici izvođenja programa, godišnji i sedmični broj časova nastave, broj časova za svaki predmet, didaktički i drugi uvjeti za izvođenje programa, ishodi znanja, te profil i stručna sprema nastavnika za realizaciju plana i programa.
- (5) Nastavni plan i program može imati modularnu strukturu.
- (6) Programom odgojnog rada utvrđuju se poslovi, ciljevi, zadaci i sadržaji, vrsta i obim odgojne aktivnosti u internatu Medrese.

Član 13.

(Islamski obrazovni sadržaji nastavnog plana i programa)

U Nastavnom planu i programu obim i sadržaje nastavnih predmeta islamskog obrazovnog područja određuje Osnivač.

Član 14.

(Trajanje nastave u toku školske godine)

- (1) Školska godina traje od 1. septembra tekuće do 31. augusta naredne kalendarske godine.
- (2) Nastava se ostvaruje po polugodištima i traje 37 radnih sedmica, s tim da se programski sadržaji realiziraju u okviru 35 nastavnih sedmica, odnosno 175 nastavnih dana.
- (3) Nastava u završnom razredu se ostvaruje u okviru 32 radne sedmice, s tim da se programski sadržaji realiziraju u okviru 30 nastavnih sedmica, odnosno 150 nastavnih dana.
- (4) Razlika u broju radnih i nastavnih dana planiranih godišnjim programom rada i školskim kalendarom koristi se za realizaciju posebnih programskih sadržaja, obilježavanje međunarodnih, državnih praznika i vjerskih blagdana, za kulturnu i sportsku djelatnost.
- (5) Okvirni Nastavni kalendar za svaku školsku godinu donosi Osnivač, uz saglasnost Ministarstva, prije početka školske godine.
- (6) Školskim kalendarom utvrđuje se početak nastave, početak i završetak polugodišta i trajanje zimskog odmora učenika i dr.

Član 15.

(Početak, organizacija nastave i trajanje časa)

- (1) Medresa organizira nastavu u petodnevnoj radnoj sedmici.
- (2) Nastavni čas općeobrazovne i stručno-teorijske nastave traje 45 minuta.
- (3) Nastava u muškim odjeljenjima, uz saglasnost ministra, počinje u 7:45, a u ženskim odjeljenjima u 8:00 sati.
- (4) Ukupno opterećenje učenika u nastavi ne može iznositi više od sedam časova dnevno, odnosno 35 časova sedmično.
- (5) U opterećenje učenika iz prethodnog stava ovog člana ne računa se organiziranje obaveznog popodnevnog učenja (korepeticije), koje svojom ukupnom organizacijom ne proizvodi opterećenje za učenike koje ima nastavni čas.

Član 16.

(Prekid nastave)

- (1) Nastava se ne može prekidati u toku jednog polugodišta, izuzev u slučaju elementarnih nepogoda, epidemija i drugih naročito opravdanih razloga, uz saglasnost Osnivača, odnosno Ministarstva.
- (2) Osnivač, odnosno Ministarstvo može odobriti, zavisno od klimatskih ili drugih uvjeta, pomjerenje 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 sadržaji budu realizirani.

Član 17.

(Produžavanje i skraćivanje nastave)

- (1) Direktor može, u izuzetno opravdanim slučajevima, odlučiti da produži ili skрати trajanje časova i o tome treba odmah pismeno obavijestiti Osnivača, odnosno Ministarstvo.
- (2) Skraćenje nastavnog časa iz stava (1) ovog člana ne može biti duže od 15 minuta.

Član 18.

(Realiziranje godišnjeg fonda časova)

- (1) Medresa je obavezna da u toku školske godine realizira godišnji fond nastavnih časova predviđen nastavnim planom i programom za svako polugodište.
- (2) Ako se utvrdi da nije ostvaren godišnji fond nastavnih časova i realiziran nastavni program u okviru predviđenog broja nastavnih sedmica, produžit će se nastava dok se ne ostvari godišnji fond nastavnih časova i ne realizira nastavni program.
- (3) Ukoliko Medresa ne ostvari predviđeni godišnji fond nastavnih časova i nastavni program, ne može izdati svjedodžbu učenicima o završenom razredu, odnosno obrazovanju, za tu školsku godinu.

Član 19.

(Godišnji program rada)

- (1) Rad Medrese u toku školske godine realizira se na osnovu godišnjeg programa rada čiji je sastavni dio razvojni plan.
- (2) Godišnji program rada sadrži oblike i raspored odgojno-obrazovnog rada, obim i sadržaj rada, obaveze nastavnika, odgajatelja, stručnih saradnika i saradnika, stručno usmjeravanje učenika, slobodne aktivnosti učenika kao i izvještaj o realiziranju godišnjeg programa za prethodnu školsku godinu.

(3) Nastavničko vijeće utvrđuje prijedlog godišnjeg programa na osnovu nacrtu kojeg priprema direktor, a usvaja ga Školski odbor.

(4) Medresa usvaja i dostavlja godišnji program rada najkasnije do 30. septembra za tekuću školsku godinu, i to po jedan primjerak: Osnivaču, Ministarstvu, Prosvjetno-pedagoškom zavodu i Gradskoj upravi.

Član 20.

(Podnošenje izvještaja)

Direktor podnosi izvještaj o rezultatima u učenju i vladanju učenika na kraju prvog polugodišta u roku od 20 dana od dana završetka prvog polugodišta, kao i na kraju školske godine Osnivaču i Prosvjetno-pedagoškom zavodu.

Član 21.

(Vannastavne aktivnosti učenika)

(1) U Medresi se organiziraju vannastavne aktivnosti učenika radi razvijanja njihovih stvaralačkih sposobnosti i sticanja radnih navika i vještina.

(2) Zadaci i programski sadržaj vannastavnih aktivnosti utvrđuju se godišnjim programom rada, u skladu sa pedagoškim standardima i normativima, a ostvaruju se putem sekcija, klubova, grupa, Udruženja učenika „Gazi Husrev-beg“, projekata i drugih oblika i unose u raspored časova sačinjen za te oblike nastave.

(3) Udruženje učenika „Gazi Husrev-beg“ (u daljem tekstu Udruženje učenika) čine svi učenici Medrese.

(4) Rad Udruženja učenika regulira se statutom kojeg donosi skupština Udruženja uz saglasnost Nastavničkog vijeća.

(5) Udruženje učenika izdaje list učenika Medrese „Zemzem“.

(6) Učešće učenika u vannastavnim aktivnostima je dobrovoljno.

Član 22.

(Udžbenici i nastavna sredstva)

(1) U Medresi se upotrebljava školski udžbenik, zbirka zadataka, priručnik, radna sveska ili druga literatura, koja je dodatak udžbeniku, izrađena u skladu s koncepcijom udžbenika.

(2) Upotrebu školskih udžbenika, zbirki zadataka, priručnika, radnih sveski i druge literature, koja je dodatak udžbeniku ili zamjenjuje udžbenik, a koja se odnose na zajedničko jezgro nastavnih planova i programa, odobrava Osnivač, odnosno Ministarstvo.

(3) Upotrebu školskih udžbenika, zbirki zadataka, priručnika, radnih sveski i druge literature, koja je dodatak udžbeniku ili zamjenjuje udžbenik, a koja se odnosi na specifične sadržaje nastavnih planova i programa Medrese odobrava Osnivač uz saglasnost ministra.

V - OPĆI AKTI I NAČIN DONOŠENJA

Član 23.

(Opći akti)

(1) Pored Pravila, Medresa ima i:

- a. Pravilnik o kućnom redu,
- b. Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova i radnih zadataka,
- c. Druge opće akte u skladu sa aktima Osnivača i zakonom.

Član 24.

(Pravilnik o kućnom redu)

- (1) Pravilnikom o kućnom redu propisuju se prava i obaveze učenika u toku nastave i boravka u internatu, uslovi i način života, rada i ponašanja u školskim prostorima kao i principi ponašanja na javnim mjestima.
- (2) Opći princip ponašanja učenika treba biti u skladu sa islamskim normama i vrijednostima.
- (3) Pravilnikom o kućnom redu posebno se propisuju: prava i obaveze učenika u toku nastave, obaveza obavljanja namaza, korepeticije-zajedničko učenje, ishrana učenika, vannastavne aktivnosti, slobodno vrijeme, održavanje čistoće, odjeća i obuća, vikendi i izlasci, imovina, međusobni odnosi učenika i odnosi prema radnicima i gostima, posebne odredbe o kućnom redu u internatu, materijalna i disciplinska odgovornost.
- (4) Pravilnik o kućnom redu usvaja Školski odbor na prijedlog direktora.

Član 25.

(Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova i radnih zadataka)

- (1) Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova i radnih zadataka propisuju se organizacija, rukovođenje, radna mjesta, uslovi, broj izvršilaca i druga pitanja iz oblasti koja se utvrđuju ovim pravilnikom.
- (2) Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova i radnih zadataka usvaja Školski odbor na prijedlog direktora u skladu sa pedagoškim standardima i normativima.

Član 26.

(Postupak za donošenje Pravila)

- (1) Školski odbor, na prijedlog direktora, obrazuje komisiju od najmanje tri člana koja je dužna izraditi Nacrt Pravila i dostaviti ga Školskom odboru.
- (2) Školski odbor razmatra primljeni Nacrt Pravila i daje svoje mišljenje, prijedloge i sugestije u roku od 15 dana, nakon čega utvrđuje Prijedlog Pravila.
- (3) Prijedlog Pravila se dostavlja Osnivaču i Ministarstvu na davanje prethodne saglasnosti.
- (4) Nakon dobivene saglasnosti, Školski odbor usvaja Pravila.
- (5) Prijedlog za izmjenu i dopunu Pravila podnosi se Školskom odboru u pismenoj formi, s obrazloženjem razloga za izmjenu i dopunu i naznakom pitanja koja treba urediti.
- (6) Izmjene i dopune Pravila donose se po proceduri utvrđenoj za njihovo donošenje.

Član 27.

(Postupak za donošenje drugih akata)

Donošenje drugih općih akata i predlaganje njihovih izmjena i dopuna vrši se po proceduri utvrđenoj za donošenje Pravila.

VI - UČENICI

Član 28.

(Status učenika)

- (1) Status učenika stiče se upisom u Medresu.
- (2) Redovan učenik ima pravo i obavezu da redovno pohađa nastavu i izvršava školske obaveze, da se ponaša u skladu sa propisima Medrese i da se odgovorno odnosi prema imovini, drugim učenicima, nastavnicima i drugim radnicima Medrese.

- (3) Redovan učenik druge srednje škole, u četverogodišnjem trajanju, može steći izuzetan status paralelno upisujući i Medresu uz obavezu polaganja razlike predmeta u odnosu na nastavni plan i program po kojem se redovno obrazuje.
- (4) Da bi učenik stekao izuzetan status iz stava (3) ovog člana mora ostvariti najmanje vrlo dobar uspjeh i primjerno vladanje u školi u kojoj ima status redovnog učenika.
- (5) Razliku predmeta iz stava (3) ovog člana utvrđuje Nastavničko vijeće Medrese, cijeneći podudarnost nastavnih planova i programa škole koju učenik redovno pohađa i Medrese.

Član 29.
(Upis učenika)

- (1) Upis učenika u prvi razred vrši se na osnovu konkursa koji se javno oglašava najmanje dva mjeseca prije početka školske godine.
- (2) Upis učenika u prvi razred vrši se u skladu sa planom upisa učenika kojeg donosi Osnivač na prijedlog Školskog odbora.
- (3) Pravo upisa u Medresu imaju učenici koji su uspješno završili osnovnu školu sa primjernim vladanjem.
- (4) Upis učenika u prvi razred vrši se u skladu sa Pravilnikom o upisu učenika u prvi razred medrese kojeg donosi Osnivač.
- (5) Izuzetno od odredbe stava (4) ovog člana, učenici koji su položili eksternu maturu upisuju se u prvi razred na osnovu rezultata postignutog na eksternoj maturi u skladu sa kriterijima koje na prijedlog ministra utvrđuje Vlada Kantona Sarajevo.

Član 30.
(Upis učenika koji su osnovno obrazovanje završili izvan BiH)

- (1) Učenici strani državljani nastavljaju obrazovanje pod istim uvjetima kao i državljani Bosne i Hercegovine, ako ugovorima i drugim konvencijama nije drugačije određeno.
- (2) Prilikom upisa u Medresu, odnosno nastavka obrazovanja učenika iz stava (1) ovog člana učenik je obavezan pri upisu u Medresu dostaviti dokaz o nostrifikaciji inozemne školske svjedodžbe.

Član 31.
(Prelazak iz druge srednje škole u Medresu)

- (1) Učenik može preći iz druge srednje škole u Medresu ukoliko razlika predmeta iz prethodnih razreda nije veća od osam predmeta i ukoliko nije imao izrečenu odgojno-disciplinsku mjeru isključenja iz škole ili ukor nastavničkog vijeća.
- (2) Medresa je dužna da mu omogući polaganje eventualne razlike predmeta, koju utvrđuje Nastavničko vijeće, najkasnije do početka drugog polugodišta tekuće školske godine.

Član 32.
(Prelazak iz jedne u drugu Medresu)

- (1) Učenik može preći iz jedne u drugu medresu zbog promjene prebivališta porodice, zdravstvenih razloga i sličnih okolnosti, uz prethodnu pisanu saglasnost obiju medresa.
- (2) Učenik ne može dobiti saglasnost Medrese za prelazak u drugu medresu ako mu je izrečena odgojno-disciplinska mjera isključenja iz škole, ukor nastavničkog vijeća ili prije okončanja pokrenutog disciplinskog postupka protiv njega za tešku ili težu povredu discipline.

Član 33.
(Vanredni učenici)

- (1) Medresa na službenoj web stranici, najmanje 15 dana prije početka školske godine, objavljuje javni konkurs za upis vanrednih učenika.
- (2) Konkurs i prijem vanrednih učenika koji polažu razred u cjelini mora biti okončan do kraja septembra tekuće školske godine.
- (3) Prijem zahtjeva i upis vanrednih učenika za prekvalifikaciju, polaganje predmetnih, dopunskih, i maturalnih ispita vršit će se najkasnije trideset (30) dana prije početka svakog ispitnog roka, utvrđenog zakonom i odgovarajućim pravilnikom.
- (4) Status vanrednog učenika stiče se upisom u Medresu.
- (5) Izuzetno, redovni učenik, u toku školske godine može, konačnom odlukom nastavničkog vijeća, odnosno školskog odbora, promijeniti status u vanrednog kao alternativa najtežoj odgojno-disciplinskoj mjeri ili zaštita najboljeg interesa učenika.
- (6) Vanredni učenici obavezni su pohađati instruktivno- konsultativnu nastavu. Fond časova ove nastave za svaki predmet pojedinačno se utvrđuje odlukom Nastavničkog vijeća i u ukupnom zbiru ne može biti manji od 15% fonda časova propisanog nastavnim planom i programom za predmete koje je kandidat obavezan polagati.
- (7) Instruktivno- konsultativna nastava iz prethodnog stava može se realizirati putem sistema online nastave.
- (8) Medresa u toku školske godine organizira tri redovna ispitna roka (januarsko-februarski, junski i augustovsko-septembarski ispitni rok), a po potrebi i jedan vanredni rok koji utvrđuje Nastavničko vijeće o čemu najkasnije 15 dana prije početka ovog ispitnog roka obavještava Osnivača, Ministarstvo i prosvjetnu inspekciju.
- (9) U slučajevima nepravilnosti polaganja ispita za vanredne učenike koje utvrdi Nastavničko vijeće ili prosvjetna inspekcija, direktor poništava ispit.
- (10) Bliže propise o upisu, organizaciji nastave i polaganju ispita za vanredne učenike donosi Ministarstvo, odnosno Osnivač.

Član 34.
(Učenici sa specijalnim statusom)

- (1) Redovni učenici u Medresi mogu imati specijalni status.
- (2) Specijalni status iz stava (1) mogu ostvariti učenici koji su proglašeni perspektivnim i vrhunskim sportistima, izuzetnim umjetničkim talentima i nadarenim učenicima s vrhunskim rezultatima na kantonalnom, federalnom, državnom ili međunarodnom takmičenju.
- (3) Medresa dodjeljuje specijalni status na osnovu odluke ministarstva kulture i sporta kantona 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 na početku svake školske godine.
- (5) Na osnovu odluke iz stava (4) ovog člana, Medresa će učenicima sa specijalnim statusom odobriti dugoročno ili kratkoročno odsustvovanje s nastave radi pripremanja i učešća na takmičenjima, u skladu s ovim pravilima.
- (6) Medresa će učenicima sa specijalnim statusom dati mogućnost da završe odgovarajući razred putem praćenja nastave i ocjenjivanja, odnosno organiziranjem instruktivno-konsultativne nastave i polaganja predmetnih ispita u toku školske godine.

Član 35.

(Predmetni i razredni ispit)

(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 uputiti učenika na 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 koji je zbog neopravdanog izostajanja sa nastave ostao neocijenjen na kraju nastavne godine iz jednog ili više predmeta upućuje se da ponovi razred, ukoliko ne gubi status redovnog učenika u skladu sa članom 37. ovih pravila.

(4) Redovan učenik iz stava (1) i (2) ovog člana podnosi Nastavničkom vijeću molbu sa dokazima o opravdanosti razloga nepohađanja nastave, koje u svakom konkretnom slučaju donosi odluku, vodeći računa o najboljem interesu učenika.

(5) Iz odredbi st. (1), (2) i (3) ovog člana izuzimaju se učenici sa specijalnim statusom iz člana 34. ovih pravila.

Član 36.

(Prestanak statusa redovnog učenika)

(1) Status redovnog učenika prestaje završetkom Medrese.

(2) Učenik gubi status redovnog učenika kada sa uspjehom ne završi razred nakon što je iskoristio prava iz člana 37. ovih pravila.

(3) Status redovnog učenika u Medresi prestaje i:

- a) ispisivanjem,
- b) isključenjem i
- c) napuštanjem Medrese,
- d) promjenom statusa iz člana 33. stav (5) ovih pravila.

Član 37.

(Ponavljanje razreda)

(1) Redovan učenik koji s uspjehom ne završi razred, ima pravo da ponovi razred.

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

Član 38.

(Ispisivanje učenika)

(1) Redovan učenik se može ispisati iz Medrese uz pisanu saglasnost roditelja:

- a) kada iz objektivnih razloga mora prekinuti obrazovanje;
- b) kada prelazi u drugu školu.

(2) Redovan učenik se može ispisati iz Medrese u slučaju promjene mjesta boravka i nastavka obrazovanja u drugoj školi, ali najkasnije dva mjeseca prije završetka nastave u drugom polugodištu.

(3) Učenicima iz stava (2) ovog člana, na pisani zahtjev učenika ili roditelja, Medresa izdaje uvjerenje o postignutom uspjehu u učenju i vladanju do dana ispisa, na propisanom obrascu.

(4) Ukoliko prilikom ispisa učenik, njegov roditelj ili staratelj ili škola u koju prelazi učenik, zatraži karakteristike učenika, vezane za njegovo napredovanje, sklonosti, posebne osobine i slično, Medresa će postupiti po zahtjevu i u pisanoj formi na osnovu pedagoškog kartona izdati karakteristike.

Član 39.
(Isključenje učenika)

- (1) Učenik se isključuje iz Medrese kada:
 - a) neopravdano izostane s nastave duže od 30 nastavnih časova,
 - b) neopravdano izostane 25 nastavnih časova i učini teži disciplinski prekršaj ili
 - c) učini teški disciplinski prekršaj za koji je članom 51. stav (4) ovih pravila predviđena mjera isključenja.
- (2) Učenik koji je isključen iz Medrese zbog teškog disciplinskog prekršaja, za koji je članom 51. stav (4) ovih pravila predviđena mjera isključenja iz škole, ne može dobiti saglasnost za upis u drugu medresu.
- (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 40.
(Napuštanje)

- (1) Smatra se da je učenik napustio Medresu ukoliko u kontinuitetu izostane sa nastave duže od dvije radne sedmice, a o razlogu izostanka ne obavijesti Medresu.
- (2) O kontinuiranom izostanku učenika s 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 Medrese.
- (3) Nastavničko vijeće donosi odluku o napuštanju škole. 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 41.
(Praćenje razvoja učenika)

- (1) Medresa je obavezna da u toku 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 iz određenih aktivnosti na period duži od dvije sedmice donijet će Nastavničko vijeće na preporuku nadležne zdravstvene ustanove.

Član 42.
(Ocjenjivanje učenika)

- (1) Medresa vrednuje i ocjenjuje svakog učenika u smislu uspjeha u nastavi i napredovanja, 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 u Medresi 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) Ocjenu odličan (5) može dobiti učenik ako je savladao programske sadržaje i vlada znanjem i vještinom na nivou stvaralačkog odnosa prema naučenom i primjene stečenog znanja u praksi.
- (8) Ocjenu vrlo dobar (4) može da dobije učenik ako je programske sadržaje savladao do nivoa kritičkog odnosa i samostalne primjene stečenog znanja uz manju pomoć nastavnika.
- (9) Ocjenu dobar (3) može dobiti učenik koji je savladao programske sadržaje na nivou razumijevanja, ako zna da primjeni stečeno znanje, te da povezuje teorijsko s praktičnim znanjem uz pomoć nastavnika.
- (10) Ocjenu dovoljan (2) može dobiti učenik ako je programske sadržaje savladao do nivoa prepoznavanja i reprodukcije, te se uz pomoć nastavnika snalazi u reprodukovanju stečenog znanja.
- (11) Ocjenu nedovoljan (1) učenik može dobiti ako nije udovoljio kriterijima i zahtjevima za ocjenu dovoljan (2).
- (12) Bliže odredbe o praćenju, vrednovanju i ocjenjivanju učenika sadržane su u Pravilniku o ocjenjivanju učenika.

Član 43.

(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, a zaključna ocjena 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 iz stava (1) ovog člana, nakon obavljenih ispita.
- (4) Nastavničko vijeće sredinom oba polugodišta analizira realizaciju nastavnog plana i programa, sa osvrtom na kontinuitet ocjenjivanja.

Član 44.

(Prigovor na zaključnu ocjenu)

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

Član 45.

(Opći uspjeh učenika)

- (1) Učenik je ostvario pozitivan opći uspjeh na kraju polugodišta, odnosno na kraju školske godine, ukoliko niti iz jednog predmeta nema zaključenu ocjenu nedovoljan (1).
- (2) U svjedodžbe i druge dokumente u koje se upisuje opći uspjeh učenika, pored ocjene odličan, vrlodobar, dobar i dovoljan upisuje se i prosječna ocjena općeg uspjeha zaokružena na dvije decimale.
- (3) Nakon zaokruživanja prosječne ocjene u skladu sa stavom (2) ovog člana učenik je završio razred sa:
 - a) odličnim uspjehom ako je postigao prosječnu ocjenu najmanje 4,50;
 - b) vrlodobrim uspjehom ako je postigao prosječnu ocjenu od 3,50 do 4,49;
 - c) dobrim uspjehom ako je postigao prosječnu ocjenu od 2,50 do 3,49;
 - d) dovoljnim uspjehom ako je postigao prosječnu ocjenu od 2,0 do 2,49.
- (4) Učenik nije završio razred ako na kraju školske godine ima jednu ili više zaključnih ocjena nedovoljan (1).
- (5) Odjeljensko vijeće utvrđuje uspjeh učenika i vladanje na nivou odjeljenja, a Nastavničko vijeće utvrđuje postignuti uspjeh razreda i Medrese.

Član 46.

(Popravni ispit i ponavljanje razreda)

- (1) Učenik koji na kraju nastavne godine ima jednu ili dvije zaključne ocjene nedovoljan (1) upućuje se na popravni ispit u augustovskom ispitnom roku.
- (2) Izuzetno, učenik završnog razreda koji na kraju drugog polugodišta ima jednu nedovoljnu ocjenu, može polagati popravni ispit 15 dana nakon završetka nastavne godine.
- (3) Učenik koji ne položi popravni ispit ili koji na kraju nastavne godine ima tri ili više zaključnih ocjena nedovoljan (1) upućuje se da ponovi razred, ukoliko ne gubi status redovnog učenika u skladu sa članom 37. ovih pravila.

Član 47.

(Vladanje učenika)

- (1) U Medresi se ocjenjuje vladanje učenika.
- (2) Vladanje učenika se ocjenjuje na osnovu redovnosti pohađanja nastave i poštivanja učeničkih dužnosti propisanih ovim pravilima i Pravilnikom o kućnom redu.
- (3) Ocjene iz vladanja su: primjerno, vrlo dobro, dobro, zadovoljava i loše.
- (4) Ocjene iz vladanja utvrđuje odjeljensko vijeće na prijedlog razrednika, odnosno Nastavničko vijeće na prijedlog odjeljenskog vijeća, na kraju prvog polugodišta i na kraju nastavne godine.
- (5) Ocjena iz vladanja ne utiče na opći uspjeh učenika.

Član 48.

(Završavanje dva razreda u toku jedne školske godine)

- (1) Izuzetno, učeniku koji u toku odgoja i obrazovanja u Medresi pokazuje izuzetne sposobnosti i u prethodnom razredu ostvari odličan opći 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 stava (1) ovog člana donosi Nastavničko vijeće.

Član 49.

(Polaganje maturalskog ispita)

- (1) Nakon završenog četvrtog razreda učenici polažu maturalski ispit.
- (2) Program i način polaganja maturalskog ispita utvrđuje se posebnim pravilnikom kojeg donosi Osnivač.

Član 50.

(Diploma za postignute rezultate)

- (1) Učeniku koji u toku četverogodišnjeg odgoja i obrazovanja po nastavnom planu i programu postigne odličan uspjeh iz svih nastavnih predmeta, primjerno vladanje u svim razredima, izuzetne rezultate u dodatnoj nastavi, slobodnim aktivnostima, kao i postignute izuzetne rezultate na takmičenjima, smotrama i u drugim vannastavnim aktivnostima, izdaje se posebna diploma za postignute rezultate.
- (2) Učeniku koji postiže odlične rezultate u odgojno-obrazovnom procesu mogu se dodjeljivati pohvale, priznanja i nagrade, pod uvjetima i na način utvrđen ovim pravilima.
- (3) Obrazac posebne diplome iz stava (1) ovog člana propisuje Osnivač.

Član 51.

(Odgojno-disciplinske mjere)

- (1) Učeniku se mogu izreći sljedeće odgojno-disciplinske mjere:
 - a) ukor razrednika,
 - b) ukor odjeljenskog vijeća,
 - c) ukor direktora,
 - d) ukor nastavnčkog vijeća,
 - e) premještanje u drugo odjeljenje,
 - f) isključenje iz Medrese.
- (1) Odgojno-disciplinske mjere iz tačka a), b), c) iz prethodnog stava mogu se izreći za lakše povrede obaveza učenika kao su:
 - a) neopravdano izostajanje sa nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada od 6 do 25 časova u toku školske godine;
 - b) neopravdano kašnjenje na nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada;
 - c) samovoljno napuštanje nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada, prije završetka rada;
 - d) nepoštivanje propisanih pravila ponašanja u skladu sa Pravilnikom o kućnom redu;
 - e) ometanje izvođenja nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada u svom i drugom odjeljenju;
 - f) neobavješćavanje roditelja ili staratelja o rezultatima svog učenja i vladanja i neprenošenje poruka razrednika, odgajatelja, stručnih saradnika i ostalih nastavnika;
 - g) neblagovremeno pravdanje izostanaka sa časova nastave;
 - h) oštećenje imovine Medrese, druge organizacije, učenika ili zaposlenog u Medresi;
 - i) narušavanje estetskog izgleda Medrese i školskog dvorišta (bacanje otpadaka, uništavanje sadnica i zelenih površina, pisanje po zidovima, školskom namještaju, opremi i učilima i sl.);
 - j) povreda drugih obaveza koje se ne smatraju težom povredom obaveza učenika.
- (3) Odgojno-disciplinska mjera iz tačke d), e), f) se može izreći za teže povrede obaveza učenika kao što su:
 - a) prepravka podataka u svjedodžbi, diplomi, ili drugim javnim ispravama;
 - b) prepravka, ili dopisivanje podataka u evidenciji koju vodi Medresa;
 - c) političko organiziranje ili djelovanje učenika u Medresi;
 - d) nasilničko ponašanje i omalovažavanje učenika, nastavnika i ostalih radnika i saradnika Medrese;

- e) 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,
 - f) korištenje interneta ili drugog medija radi iznošenja mišljenja kojima se vrijeđa nastavnik, drugi radnik Medrese, Medresa, Osnivač Medrese, učenici Medrese, roditelji učenika Medrese ili druge osobe,
 - g) tuča i izazivanje tuče;
 - h) laž, potvora, vrijeđanje i kleveta;
 - i) neopravdano izostajanje s nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada u broju koji je propisan članom 52. stav 1. tačke d) i e) ovih pravila;
 - j) zloupotreba mobilnog telefona ili drugih elektronskih uređaja i medija;
 - k) namjerno oštećenje ili uništenje školske imovine;
 - l) klađenje i igre na sreću;
 - m) neizvršavanje islamskih dužnosti;
 - n) ponašanje koje odudara od obredoslovne prakse i učenja hanefijskog mezheba;
 - o) nemoralno i drugo ponašanje za koje se utvrdi da šteti ugledu Medrese i Islamske zajednice u Bosni i Hercegovini;
 - p) višekratno ponavljanje lakših povreda obaveza.
- (4) Odgojno-disciplinska mjera iz tačke f) se izriče za teške povrede obaveza učenika kao što su:
- a) omalovažavanje islamskog učenja i blasfemija;
 - b) krađa;
 - c) davanje ili upotreba alkohola i narkotičkih sredstava, kao i podstrekavanje na njihovu upotrebu;
 - d) posjedovanje oružja;
 - e) bludne radnje;
 - f) lažne dojave o podmetnutim eksplozivnim sredstvima u prostoru Medrese;
 - g) kockanje.
- (5) Odgojno-disciplinske mjere tačke d), e), f) izriče Nastavničko vijeće posebnim rješenjem.
- (6) Učeniku kojem je izrečena odgojno-disciplinska mjera isključenje iz Medrese zbog teške povrede obaveze učenika iz člana 51. stava (4) ovih pravila Nastavničko vijeće može, uzimajući u obzir težinu povrede i okolnosti pod kojim je učinjena izreći i zabranu vanrednog polaganja Medrese.

Član 52.

(Odgojno-disciplinske mjere za neopravdano izostajanje s nastave)

(1) Učeniku koji neopravdano izostane sa nastave:

- a) od 6 do 10 časova izriče se odgojno-disciplinska mjera ukor razrednika – ocjena vladanja „vrlo dobro“;
- b) od 11 do 19 časa izriče se odgojno-disciplinska mjera ukor odjeljskog vijeća – ocjena iz vladanja "dobro";,
- c) od 20 do 25 časova izriče se odgojno-disciplinska mjera ukor direktora – ocjena iz vladanja "zadovoljava";
- d) od 26 do 30 časova izriče se odgojno-disciplinska mjera ukor nastavničkog vijeća – ocjena vladanja "loše";
- e) preko 30 časova izriče se odgojno-disciplinska mjera isključenje iz Medrese.

Član 53.

(Utjecaj odgojno-disciplinske mjere na ocjenu iz vladanja)

- (1) Izrečena odgojno-disciplinska mjera povlači snižavanje ocjene iz vladanja učenika:
 - a) ukor razrednika, što povlači ocjenu iz vladanja "vrlodobro";
 - 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";
- (2) Odgojno-disciplinska mjera iz člana 51. stav (1) tačka a), b) c) d) i e) važi za školsku godinu za koju je izrečena, a u toku školske godine može se ublažavati ili ukinuti.
- (3) Izuzetno, učeniku kojem je izrečena odgojno-disciplinska mjera zbog neopravdanog izostajanja sa nastave, izrečena mjera se ne može u toku školske godine ukinuti niti ublažiti.

Član 54.

(Pojačane odgojne mjere)

Učeniku kojem je izrečena odgojno-disciplinska mjera iz člana 51. stav (1) tačka b) ovih pravila Medresa je dužna da, uz učešće roditelja, odnosno staratelja pojača odgojni rad sa učenikom u okviru odeljenjske zajednice, stručnim radom razrednika, odgajatelja, pedagoga, posebnih timova, a kada je to neophodno da saraduje sa odgovarajućim ustanovama socijalne odnosno zdravstvene zaštite na promjeni ponašanja učenika.

Član 55.

(Postupak za utvrđivanje odgovornosti učenika za učinjenu lakšu povredu obaveze)

- (1) Odgojno-disciplinska mjera iz člana 51. stav (1) tačka a), b) c) izriče se učeniku za učinjenu lakšu povredu obaveze iz člana 51. stav (2) bez vođenja disciplinskog postupka.
- (2) Postupak za utvrđivanje odgovornosti učenika za učinjenu lakšu povredu obaveze pokreće i vodi razrednik na prijedlog odgajatelja.
- (3) Razrednik obavještava učenika i roditelja odnosno staratelja učenika o učinjenoj povredi obaveze učenika.
- (4) U postupku utvrđivanja odgovornosti za učinjenu lakšu povredu obaveze razrednik ili odgajatelj je dužan da uzme izjavu od učenika i o tome obavijesti roditelja ili staratelja.
- (5) Razrednik ili odgajatelj će po potrebi prikupiti i druge dokaze radi utvrđivanja odgovornosti učenika za učinjenu lakšu povredu obaveze.
- (6) Nakon pribavljanja izjava učenika i drugih dokaza razrednik je dužan sačiniti izvještaj, odnosno prijedlog za izricanje odgojno-disciplinske mjere prema učeniku i dostaviti ga nadležnom organu na odlučivanje.
- (7) Odgojno-disciplinsku mjeru ukor razrednika izriče razrednik, odluku o izricanju odgojno-disciplinske mjere ukor direktora donosi direktor, a odluku o izricanju odgojno-disciplinske mjere odjeljenskog vijeća donosi odjeljensko vijeće, većinom glasova od ukupnog broja članova, na prijedlog razrednika i odgajatelja.
- (8) O izrečenoj odgojno-disciplinskoj mjeri razrednik je dužan da obavijesti učenika na prvom narednom času odjeljenske zajednice, a roditelja ili staratelja učenika, odmah nakon izricanja odgojno-disciplinske mjere, a najkasnije na prvom narednom roditeljskom sastanku.

Član 56.

(Postupak za utvrđivanje odgovornosti učenika za učinjenu težu ili tešku povredu obaveze)

(1) Odgojno-disciplinska mjera iz člana 51. stav (1) tačka d) i e), izriče se učeniku za učinjenu težu povredu obaveze iz člana 51. stav (3) po postupku za utvrđivanje odgovornosti učenika za učinjenu lakšu povredu obaveze iz člana 55. ovih pravila.

(2) Odgojno-disciplinska mjera iz člana 51. stav (1) tačka f), izriče se učeniku za učinjenu tešku povredu obaveze iz člana 51. stav (4) nakon sprovedenog odgojno-disciplinskog postupka.

Član 57.

(Odgojno-disciplinski postupak)

(1) Odgojno-disciplinski postupak je hitan i pokreće se zaključkom direktora, na osnovu izvještaja razrednika, u roku od 30 dana, za učinjenu težu ili tešku povredu obaveze za koju se može izreći odgojno-disciplinska mjera iz člana 51. stav (1) tačka f) ovih pravila.

(2) Zaključak sadrži podatke o učeniku, opis teže ili teške povrede obaveze učenika, vrijeme, mjesto i način izvršenja povrede i odgovarajuće dokaze.

(3) Izvještaj o počinjenoj težoj ili teškoj povredi obaveze učenika, koji sadrži podatke o vremenu, mjestu i načinu izvršenja povrede, uz odgovarajuće dokaze, razrednik dostavlja direktoru.

(4) Zaključak iz stava 1. ovog člana dostavlja se učeniku, odnosno roditelju ili staratelju učenika, razredniku, odgajatelju i stručnim saradnicima odnosno odgovarajućem stručnom timu.

(5) Odgojno-disciplinski postupak vodi se primjenom pravila opšteg upravnog postupka i okončava se rješenjem Nastavničkog vijeća.

Član 58.

(Komisija za utvrđivanje odgovornosti učenika za učinjenu težu ili tešku povredu obaveze)

(1) Odgojno-disciplinski postupak za utvrđivanje odgovornosti učenika za učinjenu težu ili tešku povredu obaveze vodi komisija koju rješenjem obrazuje direktor za svaki pojedinačni slučaj.

(2) Komisiju iz stava 1. ovog člana čine pomoćnik direktora za internat, koji je ujedno i predsjednik komisije, pomoćnik direktora za nastavu, pedagog i sekretar.

(3) Komisija radi u punom sastavu, a svoje odluke donosi većinom glasova.

(4) U postupku utvrđivanja odgojno-disciplinske odgovornosti učenika predsjednik komisije pismenim putem obavještava učenika odnosno roditelja ili staratelja učenika, kao i ostale učesnike i svjedoke o datumu održavanja usmene rasprave.

(5) Pismeno obavještenje dostavlja se učeniku odnosno roditelju ili staratelju učenika preporučenom poštom s povratnicom, ili preko zaposlenih u Medresi najkasnije 3 dana prije dana određenog za održavanje usmene rasprave.

Član 59.

(Usmena rasprava i zapisnik o saslušanju)

(1) Komisija je dužna da učenika sasluša, obavezno u prisustvu roditelja ili staratelja ako je učenik maloljetan i o tome sačini zapisnik.

(2) Zapisnik treba da sadrži: datum, vrijeme i mjesto sačinjavanja zapisnika, ime i prezime članova komisije, ime i prezime učenika, odjeljenje i razred koji pohađa, kratak opis povrede obaveze, kratko formulisana pitanja i sažete odgovore na njih, kao i odbranu učenika.

(3) Zapisnik potpisuju svi članovi komisije, odnosno roditelj ili staratelj ako je učenik maloljetan, kao i zapisničar.

(4) Komisija može saslušati roditelja odnosno staratelja učenika, ako je to potrebno, odnosno uvijek kada oni to zahtijevaju.

(5) Pored saslušanja učenika komisija može, po potrebi, da prikupi i druge dokaze ukoliko isti doprinose potpunijem utvrđivanju činjenica odnosno okolnosti pod kojima je povreda obaveze učinjena.

(6) Zapisnik o saslušanju sa ostalim dokazima komisija će dostaviti odjeljenskom vijeću koje će utvrditi prijedlog za izricanje odgojno-disciplinske mjere iz člana 51. stav (1) tačka f) ovih pravila i isti dostaviti Nastavničkom vijeću na odlučivanje.

Član 60. (Žalbeni postupak)

(1) Na rješenje o izricanju odgojno-disciplinskih mjera iz člana 51. stav (1) tačke d), e), f), učenik, odnosno njegov roditelj ili staratelj može izjaviti žalbu Školskom odboru u roku od tri dana od dana dostavljanja rješenja.

(2) U odlučivanju po žalbi iz stava (1) ovog člana, Školski odbor može donijeti odluku kojom:

- a) odbacuje žalbu kao nedopuštenu, neurednu ili neblagovremenu;
- b) odbija žalbu kao neosnovanu i potvrđuje odluku Nastavničkog vijeća;
- c) prihvata žalbu kao osnovanu i vraća predmet na ponovni postupak Nastavničkom vijeću;
- d) prihvata žalbu i preinačuje odluku Nastavničkog vijeća i primjenjuje drugu odgojno-disciplinsku mjeru koju smatra primjerenom.

(3) Školski odbor je obavezan donijeti odluku u roku od osam dana od dana prijema žalbe iz stava (1) ovog člana.

(4) 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 61. (Evidencija o izrečenim odgojno-disciplinskim mjerama)

(1) Evidenciju o izrečenim odgojno-disciplinskim mjerama vodi razrednik.

(2) Izrečene odgojno-disciplinske mjere upisuju se u odjeljensku knjigu.

Član 62. (Obaveza upoznavanja učenika s njihovim pravima, obavezama i odgovornostima)

Medresa je obavezna da, na početku školovanja, upozna učenike prvog razreda s njihovim pravima, obavezama i odgovornostima, utvrđenim ovim pravilima.

Član 63. (Materijalna odgovornost učenika)

(1) Učenik odnosno njegov roditelj ili staratelj, u skladu sa zakonom, odgovara za materijalnu štetu koju učenik nanese Medresi, namjerno ili iz krajnje nepažnje.

(2) Na osnovu podnijete prijave o prouzrokovanoj šteti ili na osnovu ličnog saznanja, direktor pokreće postupak za utvrđivanje štete i odgovornosti učenika za prouzrokovanu štetu.

(3) Postojanje štete, visinu, okolnosti pod kojima je nastala, ko je štetu prouzrokovao i kako je nadoknađuje utvrđuje posebna komisija koju obrazuje direktor.

(4) Komisiju čine tri člana i to pomoćnik direktora za internat koji je ujedno i predsjednik komisije, odgajatelj i razrednik učenika.

(5) Komisija radi u punom sastavu.

(6) Ako je štetu prouzrokovalo više učenika, utvrđuje se materijalna odgovornost svakog učenika posebno.

- (7) Ukoliko se ne može utvrditi udio svakog učenika u prouzrokovanju štete, smatra se da su svi učenici koji su prouzrokovali štetu namjerno ili iz krajnje nepažnje, podjednako odgovorni i štetu nadoknađuju u jednakim dijelovima.
- (8) Za štetu odgovara i učenik koji je pomagao ili podstrekivao prouzrokovanje štete.
- (9) Visina štete utvrđuje se na osnovu cjenovnika i knjigovodstvene vrijednosti oštećene stvari, a ako to nije moguće komisija procjenjuje visinu štete uz pomoć stručnih lica.
- (10) Direktor donosi rješenje o materijalnoj odgovornosti učenika, visini štete i obavezi učenika, odnosno njegovog roditelja ili staratelja da štetu nadoknadi u određenom roku, a na osnovu prijedloga komisije iz stava (4) ovog člana.
- (11) Direktor može odlučiti da učenik, njegov roditelj ili staratelj bude djelimično ili u cjelini oslobođen naknade štete u slučaju kada bi nadoknada dovela učenika i njegovu porodicu u tešku materijalnu situaciju.
- (12) Rješenje iz stava 1. ovog člana mora da sadrži sve sastavne dijelove koje sadrži rješenje u upravnom postupku.
- (13) Učenik, njegov roditelj ili staratelj ima pravo da podnese žalbu školskom odboru na rješenje direktora o materijalnoj odgovornosti učenika, u roku od 15 dana od dana dostavljanja.
- (14) Školski odbor rješava po žalbi iz stava (1) ovog člana u roku od 15 dana od dostavljanja žalbe Medresi.
- (15) Žalba odlaže izvršenje rješenja direktora.

Član 64.

(Odobrenje za odsustvo sa nastave)

- (1) Zbog izostajanje s 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.
- (3) Razrednik može, iz opravdanih razloga, odobriti učeniku odsustvo sa nastave do jednog dana na osnovu usmenog opravdanja roditelja.
- (4) Odsustvo sa nastave do sedam dana odobrava direktor uz pismeni zahtjev roditelja učenika.
- (5) Nastavničko vijeće na pismeni obrazložen zahtjev roditelja može odobriti učeniku odsustvo sa nastave preko sedam dana.

VII - PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA I EVIDENCIJA

Član 65.

(Dokumentacija)

- (1) Medresa vodi sljedeću dokumentaciju i evidenciju:
- (a) matičnu knjigu,
 - (b) registar uz matičnu knjigu,
 - (c) ljetopis Škole,
 - (d) pedagoški karton učenika,
 - (e) odjeljensku knjigu za redovnu nastavu,
 - (f) elektronski dnevnik,
 - (g) dnevnik rada za ostale vidove nastave,
 - (h) knjige za vođenje evidencije slobodnih aktivnosti,
 - (i) godišnji plan i program rada redovne nastave po predmetima za svakog nastavnika, operativni plan,
 - (j) sedmični raspored časova po odjeljenjima i nastavnicima,
 - (k) propisane evidentne listove za nastavnike i učenike i druge tabelarne preglede,

- (l) evidenciju o realizaciji plana stažiranja pripravnika,
- (m) knjigu zapisnika Nastavničkog vijeća,
- (n) knjigu zapisnika o radu Ispitnog odbora na maturalnom ispitu,
- (o) prijave za polaganje ispita,
- (p) knjigu zapisnika Školskog odbora,
- (q) knjigu zapisnika Vijeća roditelja,
- (r) zahtjeve za upis učenika,
- (s) zapisnike o polaganju ispita.

Član 66.

(Evidencija)

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

Član 67.

(Javne isprave)

- (1) Na osnovu dokumentacije i evidencije iz prethodnog člana Medresa izdaje:
 - (a) svjedočanstvo-svjedodžbu o završenom razredu,
 - (b) diplomu o završenom srednjem obrazovanju,
 - (c) uvjerenje o uspjehu učenika u toku školske godine,
 - (d) diplomu, plaketu, priznanje i sl. za posebno postignute rezultate.

Član 68.

(Svjedodžba i diploma)

- (1) Medresa izdaje svjedodžbu o završenom razredu.
- (2) Učeniku koji položi s uspjehom maturalni ispit, izdaje se diploma o završenoj Medresi.
- (3) Svjedodžba odnosno diploma, koju izdaje Medresa, ima važnost javne isprave.

Član 69.

(Duplikat svjedodžbe odnosno diplome)

- (1) Na zahtjev učenika ili njegovog roditelja, Medresa izdaje duplikat svjedodžbe odnosno diplome na osnovu podataka iz matične knjige.
- (2) Uz zahtjev za izdavanje duplikata svjedodžbe odnosno diplome podnosilac je obavezan priložiti:
 - (a) potvrdu da je originalni dokument proglašen nevažećim u službenim novinama,
 - (b) dokaz o uplati naknade za izdavanje duplikata u iznosu od 20 KM po dokumentu,
 - (c) ovjerena punomoć za lice koje podnosi zahtjev u ime lica na koje se odnosi dokument.
- (3) Rok za izdavanje duplikata svjedodžbe odnosno diplome je pet dana od podnošenja zahtjeva.

VIII- RADNICI MEDRESE

Član 70.

(Radnici)

- (1) Radnici u Medresi su:

- (a) nastavnici;
- (b) odgajatelji,
- (c) stručni saradnici u odgojno-obrazovnom procesu i psihosocijalnom razvoju učenika;
- (d) stručni saradnici za pravne i ekonomske poslove;
- (e) administrativno-finansijsko i pomoćno-tehničko osoblje,
- (f) tehničko osoblje u internatu i
- (g) drugi radnici kako je to propisano Pravilnikom o sistematizaciji i Pedagoškim standardima i normativima.

Član 71.

(Nastavnici i odgajatelji)

- (1) Odgojno-obrazovni rad u Medresi obavljaju nastavnici i odgajatelji.
- (2) Lica iz stava (1) ovog člana obavljaju sljedeće poslove:
 - a) ostvaruju ciljeve i zadatke obrazovanja i odgoja utvrđene ovim pravilima i na osnovu njih donesenim propisima i drugim aktima;
 - b) realiziraju nastavni plan i program i program odgojnog rada u okviru 40-satne radne sedmice i godišnjeg programa rada;
 - c) prate i vrednuju uspjeh u učenju i vladanju učenika;
 - d) vode pedagošku evidenciju i dokumentaciju o odgojno-obrazovnom radu;
 - e) sarađuju sa stručnom službom Medrese i roditeljima učenika na poslovima odgoja i obrazovanja;
 - f) učestvuju u radu stručnih organa;
 - g) izvršavaju i druge obaveze po nalogu direktora, koje proizlaze iz općih akata Medrese i godišnjeg programa rada.
- (3) Nastavnici i odgajatelji su dužni da preduzimaju mjere radi zaštite prava djeteta, te da o svakom kršenju tih prava, posebno o svim oblicima nasilja nad djetetom, odmah obavijeste roditelje i nadležnu službu socijalne zaštite.

Član 72.

(Profil i stručna sprema nastavnika i odgajatelja)

- (1) Profil i stručna sprema nastavnika utvrđuje se nastavnim planom i programom za svaki predmet pojedinačno.
- (2) Profil i stručna sprema odgajatelja utvrđuje se planom i programom odgojnog rada.
- (3) U skladu sa stavom (1) i (2) ovog člana, nastavu i odgojni proces u Medresi izvodi lice:
 - a) sa završenim najmanje VII stepenom stručne spreme studija visokog obrazovanja u trajanju od najmanje četiri studijske godine,
 - b) s odgovarajućim akademskim zvanjem magistar, odnosno sa završenim II ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa odgovarajućeg studija visokog obrazovanja, sa najmanje 300 ECTS bodova i akademskom titulom i stručnim zvanjem magistar/master za određenu oblast, odnosno sa naučnim zvanjem doktor nauka ili sa završenim III ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa i naučnim zvanjem doktor nauka i odgovarajućim stručnim profilom,
 - c) s odgovarajućim studijem visokog obrazovanja u trajanju od najmanje četiri studijske godine u inostranstvu, uz rješenje o nostrifikaciji diplome.

Član 73.

(Priprema i stručno usavršavanje)

- (1) Nastavnik i odgajatelj ima slobodu u pedagoškom radu i poučavanju u okvirima utvrđenim nastavnim planom i programom, programom odgojnog rada i drugim relevantnim propisima.

(2) Nastavnik i odgajatelj ima obavezu da se uredno priprema za organizaciju i obavljanje neposrednog obrazovno-odgojnog rada, za čas, odnosno nastavnu i odgojnu jedinicu.

(3) Nastavnici, odgajatelji, stručni i drugi saradnici obavezni su da se stručno usavršavaju i kontinuirano educiraju u toku cijelog radnog vijeka.

Član 74. (Ostali radnici)

(1) Ostali radnici u Medresi su: stručni saradnici u odgojno-obrazovnom procesu i psihosocijalnom razvoju učenika, stručni saradnici za pravne i ekonomske poslove i ostalo osoblje.

(2) Stručni saradnici u odgojno-obrazovnom procesu i psihosocijalnom razvoju učenika u Medresi su: pedagog i bibliotekar.

(3) Stručni saradnici za pravne i ekonomske poslove su: sekretar i referent za plan i analizu.

(4) U ostalo osoblje spadaju administrativni radnik, uposlenici tehničko-higijenske službe i radnici na koje Medresa ima pravo po pedagoškim standardima i normativima.

(5) Broj ostalih radnika i njihov profil i stručna sprema, propisani su pedagoškim standardima i normativima za srednje obrazovanje i Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova i radnih zadataka Medrese.

Član 75. (Zapošljavanje)

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

(2) Da bi se zaključio ugovor o radu sa radnikom u Medresi neophodna je saglasnost Osnivača.

Član 76. (Privremeno angažiranje radnika)

Radnici u Medresi u hitnim, odnosno vanrednim slučajevima, mogu biti angažirani na određeni vremenski period, koji shodno Zakonu o radu ne može biti duži od šest mjeseci, pod uvjetom da se upražnjeno radno mjesto ne može popuniti u skladu sa članom 75. ovih pravila.

Član 77. (Lica koja ne mogu raditi u Medresi)

(1) U Medresi ne može raditi:

- a) lice koje je javno propagiralo nevjerovanje u Boga i negiralo temeljne istine islama;
- b) lice koje javno poriče učenja hanefijskog mezheba u fikhu i maturidijskog u akaidu, a što je valjano dokazano;
- c) lice koje je pravosnažnom presudom osuđeno na kaznu zatvora za krivično djelo protiv ustavnog poretka, protiv čovječnosti i međunarodnog prava, protiv života i tijela, protiv dostojanstva osobe i morala, protiv braka i porodice, protiv službene i druge odgovorne dužnosti osim ako je nastupila rehabilitacija po posebnom zakonu;
- d) lice koje nema saglasnost Osnivača za rad u Medresi ili mu je ta saglasnost povučena.

Član 78. (Ljekarski pregled)

(1) Svaki radnik prije početka školske godine obavezan je obaviti sistematski ljekarski pregled u zdravstvenoj ustanovi kao javnoj ustanovi i uvjerenje o ljekarskom pregledu dostaviti u Medresu.

(2) Sadržaj sistematskog ljekarskog pregleda propisuje ministar uz pribavljanje mišljenja Ministarstva zdravstva Kantona.

(3) U Medresi se ne može dozvoliti bilo kakav angažman u nastavnom, odnosno radnom procesu licu 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 datih činjenica bit će udaljen iz procesa rada.

Član 79.

(Praćenje rada radnika)

(1) Rad radnika se sistematično prati, evaluira i ocjenjuje na osnovu pravilnika koji regulira ovu oblast.

(2) Sastavni dio pravilnika iz stava (1) ovog člana su kriteriji za ocjenjivanje, napredovanje i sticanje posebnih zvanja nastavnika, odgajatelja stručnih i drugih saradnika.

Član 80.

(Evaluacija rada rukovodnog, nastavnog i odgojnog osoblja)

(1) Medresa je obavezna svake školske godine provoditi postupak evaluacije rada rukovodnog, nastavnog i odgojnog osoblja, odnosno uspješnosti realiziranja nastavnih programa i programa odgojnog rada.

(2) Medresa na osnovu odluke Nastavničkog vijeća može provoditi evaluacionu anketu među učenicima o radu nastavnog i odgojnog osoblja, svake školske godine, a s ciljem unapređenja kvaliteta odgojno-obrazovnog rada.

(3) Evaluacijom se obavezno ocjenjuju: kvalitet nastave i interaktivnog odnosa učenik nastavno i odgojno osoblje, korektnost u komunikaciji, odnos nastavnog osoblja prema učeniku na nastavi i na provjerama znanja, kao i drugi elementi.

(4) Evaluacija rada rukovodnog, nastavnog i odgojnog osoblja je dio integralnog procesa uspostave sistema kvaliteta, odnosno samokontrole i unutrašnje ocjene kvaliteta.

(5) Rezultate vrednovanja rada rukovodnog, nastavnog, stručnog i drugog osoblja Medresa je obavezna analizirati i isti čine sastavni dio personalnog dosjea svakog radnika.

Član 81.

(Zaštita prava radnika)

(1) Zaštita prava radnika u Medresi ostvaruje se u skladu sa zakonom, Pravilima i drugim aktima Medrese.

(2) U pogledu prava i obaveza iz radnog odnosa nastavnog i drugog osoblja u Medresi primjenju se odredbe Zakona o radu, Kolektivnog ugovora i Pravilnika o radu Rijasetu, ako ovim pravilima nije drugačije uređeno.

IX OCJENJIVANJE RADNIKA NA OPĆIM, TEHNIČKIM I POMOĆNIM POSLOVIMA U MEDRESI

Član 82.

(Ocjenjivanje)

(1) Postupak ocjenjivanja radnika na administrativno-pravnim, računovodstveno-finansijskim, općim, tehničkim i pomoćnim poslovima u Medresi provodi se u cilju kvalitetnog i profesionalnog

obavljanja poslova i zadataka, većeg zalaganja u radu, zadržavanja statusa radnika i napredovanja u službi.

(2) Radnici iz prethodnog stava prolaze kroz postupak ocjenjivanja jedanput u dvije godine.

Član 83.

(Radnici koji podliježu ocjenjivanju)

- (1) Ocjenjivanju u smislu prethodnog člana ne podliježu radnici sve dok ne polože odgovarajući stručni ispit za samostalno obavljanje poslova na koje su raspoređeni.
- (2) Radnici koji nemaju položen stručni ispit do momenta stupanja na snagu ovih Pravila polažu stručni ispit kao i službenici u kantonalnim organima uprave.
- (3) Medresa je dužna radnicima koji nemaju položen stručni ispit obezbijediti polaganje tog ispita u roku od najkasnije dvije godine od dana stupanja na snagu ovih pravila.
- (4) Troškove polaganja stručnog ispita prvi put snosi Medresa, a u ponovljenom slučaju radnik.
- (5) Radnici na poslovima domara, ložača, kuhara, pomoćnog kuhara, čuvara, portira i održavanja čistoće (u daljem tekstu pomoćno-tehnički poslovi) ne polažu stručni ispit.

Član 84.

(Uslovi za ocjenjivanje)

- (1) Radnici se mogu ocjenjivati pod uslovom:
 - (a) da su u radnom odnosu na određeno ili neodređeno vrijeme,
 - (b) da imaju položen stručni ispit na osnovu kojeg stiču pravo za samostalno obavljanje poslova na koje su raspoređeni.

Član 85.

(Rješenje o ocjeni)

Rad radnika na administrativno-pravnim, računovodstveno-finansijskim, općim, tehničkim i pomoćnim poslovima u Medresi rješenjem ocjenjuje direktor.

Član 86.

(Predmet ocjenjivanja)

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 87.

(Rješenje o ocjeni)

Direktor Medrese na prijedlog Komisije za ocjenjivanje, napredovanje i sticanje zvanja, daje ukupnu opisnu ocjenu o radu radnika, a na osnovu broja bodova ostvarenih po pojedinim elementima iz prethodnog člana, uzimajući u obzir i nalaze inspekcijских organa koji su vršili nadzor.

Član 88.
(Ocjena)

- (1) Opisne ocjene iz prethodnog člana ovih Pravila su:
 - (a) naročito uspješan,
 - (b) uspješan,
 - (c) zadovoljava i
 - (d) ne zadovoljava.

Član 89.
(Bodovanje)

- (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, a na prijedlog Komisija za ocjenjivanje, napredovanje i sticanje zvanja.
- (3) 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 90.
(Kriteriji za bodovanje)

- (1) 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 91.
(Negativna ocjena o radu)

- (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.
- (3) Ukoliko je ocjena rada negativna, radnik u cilju poboljšanja stručnog znanja prolazi kroz dodatni program stručnog osposobljavanja koji u dogovoru s njim odredi direktor.
- (4) Prije davanja konačne ocjene direktor 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 92.
(Žalba na rješenje o ocjenjivanju)

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

Član 93.
(Službena zvanja)

- (1) U zavisnosti od ostvarenih rezultata i utvrđenih ocjena o radu sekretar Medrese, samostalni referent za plan i analizu – računovođa i radnik na administrativnim i administrativno-financijskim poslovima, stiču posebna, viša službena zvanja u okviru istog stepena stručne spreme:
 - (a) sekretar Medrese i samostalni referent za plan i analizu – računovođa: samostalni stručni saradnik, viši saradnik i saradnik-savjetnik;
 - (b) radnik na administrativnim poslovima, administrativno-financijskim: mlađi referent, referent i viši referent.

Član 94.
(Uslovi za napredovanje u više službeno zvanje)

- (1) Radnici iz člana 83. ovih Pravila se unapređuju 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.
- (3) Godina u kojoj je radnik ocijenjen ocjenom “ne zadovoljava” i “zadovoljava” ne priznaje se za unapređivanje u više službeno zvanje.
- (4) O napredovanju u više službeno zvanje direktor donosi rješenje.
- (5) Radnik ne može biti vraćen u niže službeno zvanje od onog koje je stekao.
- (6) Sa sticanjem višeg zvanja radnici stiču pravo na povećanje koeficijenta za obračun plaće u skladu s Kolektivnim ugovorom.

Član 95.
(Vanredno napredovanje)

- (1) Stručni saradnici za pravne i ekonomske poslove, administrativno osoblje i radnici tehničke službe koji su dva puta uzastopno ocijenjeni ocjenom „naročito uspješan“ i sa maksimalnim brojem bodova, unapređuju se u više službeno zvanje i stiču pravo na vanredno napredovanje.
- (2) Za svaku narednu ocjenu „naročito uspješan“ i maksimalan broj bodova stiče sljedeće više zvanje.
- (3) 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:
 - (a) 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,
 - (b) objavljeni radovi na stručnim i naučnim konferencijama i kongresima: 3 boda,
 - (c) objavljeni radovi u stručnim i referentnim časopisima: 2 boda,
 - (d) učešće u komisijama za izradu zakonskih i podzakonskih akata: 2 boda po komisiji.

Član 96.
(Odgovornost radnika za povrede obaveza)

- (1) Radnik Medrese odgovoran je za povrede obaveza.
- (2) Povrede obaveza radnika mogu biti lakše i teže.
- (3) Lakše povrede obaveza radnika su:
 - a) učestalo neopravdano kašnjenje na posao;
 - b) ometanje u radu drugog radnika;
 - c) prouzrokovanje manje štete;
 - d) neuredno držanje dokumenata i materijala;

- e) nepristojno ponašanje i vrijeđanje drugih radnika;
 - f) obavljanje privatnog posla u radnom vremenu;
 - g) drugi oblici povreda normi ponašanja u Medresi.
- (4) Teže povrede obaveza radnika su:
- a) javno kršenje šerijatskih propisa;
 - b) neizvršavanje, neblagovremeno, nemarno ili nesavjesno vršenje poslova utvrđenih ugovorom o radu;
 - c) zloupotreba položaja, odnosno prekoračenje ovlaštenja;
 - d) nezakonito raspolaganje sredstvima Medrese;
 - e) prouzrokovanje veće materijalne štete Medresi ili trećim licima, namjerno ili iz krajnje nepažnje;
 - f) neopravdan izostanak s posla;
 - g) samovoljno napuštanje radnog mjesta;
 - h) upotreba alkohola ili narkotičkih sredstava;
 - i) teži oblik neprimjerenog ponašanje prema drugim zaposlenicima, učenicima i roditeljima učenika;
 - j) bavljenje aktivnostima i radom koji su u suprotnosti s interesom Medrese;
 - k) odavanje poslovne, službene ili druge tajne utvrđene zakonom ili općim aktom Osnivača i Medrese;
 - l) izazivanje incidenata, nereda ili tuče na radu;
 - m) falsificiranje isprava ili davanje netačnih podataka s ciljem obmanjivanja;
 - n) svaka radnja ili propuštanje radnje na radu ili u vezi s radom koje istovremeno predstavljaju i krivično djelo;
 - o) višekratno ponavljanje lakših povreda obaveza;
 - p) druge povrede utvrđene propisom Osnivača.
- (5) Osnivač donosi propis kojim će se bliže urediti prava i obaveze radnika, teže i lakše povrede radnih dužnosti, odgovornost za materijalnu štetu, organe vođenja postupka, njihova odgovornost i pravila postupka.

Član 97.

(Disciplinska postupak za utvrđivanje odgovornosti radnika za povredu obaveza)

- (1) Postupak disciplinske odgovornosti protiv radnika pokreće se za teže i lakše povrede obaveza, iz člana 95. ovih pravila.
- (2) Postupak disciplinske odgovornosti ne može se pokrenuti nakon:
- a) isteka šest mjeseci od dana saznanja za povredu obaveze i počinioca;
 - b) isteka godine dana od dana kad je povreda učinjena.
- (3) Radnik Medrese odgovara:
- a) ako ne izvršava obaveze i ne pridržava se odluka Osnivača i organa Medrese;
 - b) za naknadu štete, ako namjerno ili iz krajnje nepažnje prouzrokuje štetu Medresi ili trećim licima u toku svoga rada ili u vezi s radom.

Član 98.

(Disciplinske mjere)

- (1) O odgovornosti radnika odlučuje direktor i izriče mu jednu od mjera:
- a) opomena;
 - b) prestanak ugovora o radu.
- (2) Protiv odluke o izrečenoj mjeri iz prethodnog člana, radnik može uložiti prigovor Školskom odboru, u roku od osam dana od dana prijema odluke.
- (3) Odluka Školskog odbora je konačna.

Član 99.
(Materijalna odgovornost)

- (1) Radnik odgovara materijalno ako je namjerno ili iz krajnje nepažnje prouzrokovao štetu Medresi ili trećem licu na radu ili u vezi sa radom.
- (2) Postojanje štete, okolnosti pod kojima je ona nastala i odgovornost počinioca, utvrđuje direktor.
- (3) Visinu pričinjene štete iz prethodnog člana utvrđuje stručno lice na osnovu cjenovnika ili procjene vrijednosti oštećene stvari.

Član 100.
(Suspendizija radnika)

- (1) U slučaju kada je protiv radnika potvrđena optužnica za krivična djela za koja se odredbama krivičnog zakona može izreći kazna zatvora u trajanju od šest mjeseci i više, Medresa je obavezna donijeti odluku o suspendiziji radnika do okončanja krivičnog postupka.
- (2) Licima iz stava (1) ovog člana kojima je izrečena pravosnažna presuda ili mjera zbog počinjenog jednog ili više krivičnih djela iz stava (1) ovog člana Medresa je obavezna donijeti rješenje o prestanku radnog odnosa.
- (3) Medresa je obavezna donijeti rješenje o prestanku radnog odnosa radniku koji je predao dokumente ili izjave tokom konkursne procedure za koje se utvrdi da nisu vjerodostojni.

Član 101.
(Obaveza verifikacije nastave)

- (1) U Medresi na određeno vrijeme mogu biti zaposleni nastavnici, odgajatelji 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.
- (2) Nastava koju izvode nastavnici iz stava (1) ovog člana se verificira u skladu sa pravilnikom koji donosi ministar.

Član 102.
(Pripravnici)

- (1) Lice koje prvi put zasniva radni odnos na poslovima nastavnika, odgajatelja, stručnog ili drugog saradnika ima status pripravnika.
- (2) Medresa je dužna, odmah po njegovom stupanju na posao, pripravniku izdati rješenje o pripravničkom stažu s rokom polaganja ispita za samostalan odgojno-obrazovni rad, odnosno, stručnog ispita i imenovati mentora.
- (3) Po završetku pripravničkog staža, pripravnik je obavezan polagati ispit za samostalan odgojno-obrazovni rad, odnosno stručni ispit.

Član 103.
(Lica koja nemaju završen nastavnički fakultet)

- (1) U skladu sa nastavnim planom i programom, u Medresi se mogu angažirati lica koja nemaju završen nastavnički fakultet, sa radnim iskustvom ili bez radnog iskustva u nastavi.
- (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 odgojno-obrazovni rad.

(4) Licima iz st. (2) i (3) ovog člana škola je dužna odmah po stupanju na posao izdati rješenje o pripravničkom stažu, odnosno rješenje o stažiranju, s rokom polaganja ispita za samostalan odgojno-obrazovni rad, odnosno, stručnog ispita i imenovati mentora, a licima iz stava (3) i rješenje o obavezi polaganja pedagoško-psihološke i didaktičko-metodičke grupe predmeta.

(5) Rok za polaganje ispita grupe predmeta iz stava (3) ovog člana je dvanaest mjeseci od dana stupanja na rad ovih lica.

(6) Lica iz stava (3) ovog člana odmah nakon što polože pedagoško-psihološku i didaktičko-metodičku grupu predmeta uz uvjet da su obavili pripravnički staž u propisanom trajanju, stiču pravo polaganja stručnog ispita za samostalan odgojno-obrazovni rad.

(7) Rok za polaganje stručnog ispita za lica iz stava (3) ovog člana je šest mjeseci od dana položenog posljednjeg ispita pedagoško-psihološke i metodičko-didaktičke grupe predmeta, odnosno šest mjeseci od posljednjeg dana obavljenog pripravničkog staža, u protivnom mu prestaje radni odnos u Medresi.

Član 104.

(Volonteri)

(1) Nastavnicima, odgajateljima, stručnim i drugim saradnicima bez radnog iskustva, u skladu sa Zakonom o radu, Medresa može omogućiti stručno osposobljavanje za samostalan odgojno-obrazovni rad, bez zasnivanja radnog odnosa (volonterski rad).

(2) Na volontere se primjenjuju odredbe koje važe za pripravnike.

Član 105.

(Raspored radnog vremena)

(1) Raspored radnog vremena nastavnika, odgajatelja i stručnih sradanika u okviru četrdesetsatne radne sedmice utvrđuje direktor, u skladu sa pedagoškim standardima i normativima.

(2) Nastavnik općeobrazovne i stručnoteorijske nastave, u okviru četrdesetsatne radne sedmice ima 25 časova neposrednog odgojno-obrazovnog rada.

(3) Neposredni odgojno-obrazovni rad podrazumijeva časove redovne, dopunske, dodatne i instruktivne nastave, vrijeme za pregled pismenih zadataka/programa, razredništvo-čas odjeljenske zajednice, vođenje sekcije ili drugih oblika vannastavnih aktivnosti. Norma časova redovne nastave po predmetima utvrđena je pedagoškim standardima i normativima.

(4) Izuzetno od stava (2) ovog člana, direktor može iz opravdanih razloga utvrditi da nastavnik ima do 30 časova neposrednog obrazovno-odgojnog rada, u periodu ne dužem od jednog polugodišta u toku jedne školske godine.

(5) Raspored radnog vremena za ostale radnike utvrđuje direktor u skladu sa pedagoškim standardima i normativima.

Član 106.

(Godišnji odmor)

(1) Radnici koriste godišnji odmor u toku ljetnog raspusta učenika.

(2) Dužina trajanja godišnjih odmora utvrđuje se Pravilnikom o radu shodno Zakonu o radu i Kolektivnom ugovoru za djelatnost srednjeg obrazovanja.

(3) Izuzetno, radnici koji ne iskoriste godišnji odmor u toku ljetnog raspusta, mogu koristiti godišnji odmor do 30. juna naredne godine.

X - NADZOR NAD ZAKONITOŠĆU RADA I STRUČNI NADZOR

Član 107.

(Nadzor nad radom ustanove)

Nadzor nad zakonitošću rada i stručni nadzor nad radom Medrese obavlja Osnivač, Ministarstvo i prosvjetna inspekcija u skladu sa zakonom.

XI – ORGAN UPRAVLJANJA, RUKOVOĐENJA I STRUČNI ORGANI

Član 108.

(Organ upravljanja i organ rukovođenja)

- (1) Organ upravljanja je Školski odbor.
- (2) Organ rukovođenja je direktor.
- (3) Stručni organi su:
 - a) nastavničko vijeće,
 - b) odjeljensko vijeće,
 - c) pedagoško vijeće,
 - d) stručni aktiv.

Član 109.

(Školski odbor)

- (1) Školski odbor Medrese broji četiri člana i to: jedan predstavnik Osnivača, jedan predstavnik Ministarstva, jedan predstavnik Vijeća roditelja učenika i jedan predstavnik radnika Medrese.
- (2) Predstavnik Osnivača iz stava (1) ovog člana:
 - (a) ujedno je i predsjednik Školskog odbora,
 - (b) mora imati najmanje VII stepen stručne spreme ili prvi ciklus studija po Bolonjskom procesu,
 - (c) ne može biti radnik Medrese,
 - (d) ne može biti roditelj učenika koji pohađa Medresu,
 - (e) ne može biti direktor škole registrirane u Kantonu.
- (3) 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.
- (4) 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 i Hercegovine“ broj: 23/03, 34/03 i 65/13), kao ni lica:
 - (a) izabrana u organe zakonodavne, izvršne i sudske vlasti,
 - (b) organe i tijela političkih partija,
 - (c) državni službenik iz Ministarstva.

- (5) 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, Medresa je obavezna obavijestiti o tome Osnivača radi donošenja odluke o suspenziji tih lica do okončanja krivičnog postupka.
- (6) O licima iz stava (6) ovog člana kojima je izrečena pravosnažna presuda ili mjera zbog počinjenog jednog ili više krivičnih djela Medresa je obavezna obavijestiti Ministarstvo radi donošenja odluke o njihovom razrješenju.

Član 110.

(Nadležnosti školskog odbora)

- (1) Školski odbor obavlja sljedeće poslove:
- a) donosi pravila i druge opće akte;
 - b) donosi godišnji program rada za tekuću godinu i izvještaj o realizaciji godišnjeg programa rada za proteklu godinu;
 - c) donosi finansijski plan i godišnji obračun;
 - d) odlučuje o imenovanju i razrješenju direktora, kao i zaključivanju ugovora o radu i prestanku rada direktora;
 - e) imenuje komisije za utvrđivanje prijedloga za izbor radnika;
 - f) odlučuje o korištenju sredstava preko iznosa određenog propisima;
 - g) odlučuje o prigovoru nastavnika, odgajatelja, stručnih saradnika i saradnika na ocjenu o radu;
 - h) odlučuje u drugom stepenu o prigovorima radnika na odluke direktora o pravima i obavezama iz radnog odnosa i drugim slučajevima;
 - i) odlučuje o prigovoru roditelja na rad nastavnika, odgajatelja i stručnih saradnika i drugim pitanjima vezanim za status učenika;
 - j) odlučuje o žalbama učenika, odozno roditelja ili staratelja na rješenje o izrečenoj odgojno-disciplinskoj mjeri iz člana 51. stav (1) tačka d), e) i f) ovih pravila;
 - k) utvrđuje potrebu za prijemom radnika u radni odnos;
 - l) utvrđuje prijedlog plana upisa učenika u prvi razred;
 - m) verificira konačnu listu primljenih učenika u prvi razred;
 - n) usmjerava, nadzire i ocjenjuje rad direktora;
 - o) odlučuje o žalbama i prigovorima koji se odnose na rad direktora;
 - p) odlučuje o nabavci stalnih sredstava u skladu s odobrenim budžetom i usvaja izvještaj o provedenim nabavkama;
 - q) razmatra i usvaja izvještaj popisnih komisija o popisu sredstava i izvora sredstava Medrese i na prijedloge popisnih komisija donosi odluke o otpisu;
 - r) rješava sva pitanja odnosa s Osnivačem;
 - s) odgovara Osnivaču za rezultate rada Medrese;
 - t) izvršava odluke i zaključke Osnivača;
 - u) vrši i druge poslove u skladu sa zakonom i ovim pravilima.

Član 111.

(Rad Školskog odbora)

- (1) Način rada Školskog odbora regulira se Poslovníkom o radu.
- (2) Školski odbor bira se na period od 4 godine, sa mogućnošću jednog reizbora.
- (3) Konstituirajuću sjednicu Školskog odbora predsjednik starog saziva Školskog odbora na način definisan Pravilnikom iz stava (5) ovog člana, najkasnije u roku od 15 dana od dana dostavljanja odluke Vlade o imenovanju Školskog odbora.

Član 112.

(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 Medrese, prestaje najkasnije u roku od 60 dana od dana prestanka statusa redovnog učenika čiji je on roditelj, odnosno prestanka statusa radnika u školi.
- (3) 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 obrazovanje, nauku i mlade Kantona Sarajevo,
 - (c) u slučajevima iz stava (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 110. stav (5) ovih pravila,
 - (e) u drugim slučajevima propisanim Zakonom i drugim propisom.
- (4) U slučaju razrješenja člana Školskog odbora, odnosno razrješenju Školskog odbora iz stava 2 i 3 ovog člana, mandat novom članu, odnosno Školskom odboru, traje do isteka mandata razriješenog člana, odnosno razriješenog Školskog odbora.

Član 113.

(Direktor)

- (1) Medresom rukovodi direktor.
- (2) Za direktora može biti imenovano lice koje, pored općih uvjeta, ispunjava i uvjete:
 - a) da je završio medresu i da ispunjava uvjete za nastavnika, odgajatelja ili pedagoga,
 - b) visoka stručna sprema VII stepen ili najmanje završen drugi ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa;
 - c) ima najmanje osam godina radnog iskustva, od čega pet godina radnog iskustva na poslovima nastavnika, odgajatelja ili pedagoga, poslije sticanja odgovarajuće stručne spreme;
 - d) ističe se organizacionim sposobnostima.

Član 114.

(Smetnje za imenovanje direktora)

Za direktora Medrese ne može biti imenovano lice:

- a) na koje se odnosi član IX (1) Ustava Bosne i Hercegovine;
- b) koje je član izvršnih organa političkih partija;
- c) kojem je bio otkazan ugovor o radu zbog disciplinske odgovornosti;
- d) koje je zbog svoje krivice bilo razriješeno dužnosti direktora neke od odgojno-obrazovnih ustanova;
- e) u drugim slučajevima utvrđenim propisima.

Član 115.

(Imenovanje direktora)

- (1) Direktora Medrese imenuje Školski odbor, uz prethodnu saglasnost Osnivača.
- (2) Direktor Medrese imenuje se na mandatni period od četiri godine, s mogućnošću izbora i imenovanja na još jedan mandat.
- (3) Školski odbor raspisuje konkurs za izbor i imenovanje direktora, najkasnije tri mjeseca prije isteka njegovog mandata.

- (4) Konkurs za izbor i imenovanje direktora se objavljuje u islamskim informativnim novinama Preporod.
- (5) Kandidat za direktora, uz prijavu na konkurs, dostavlja program razvoja Medrese za period na koji se kandidira.
- (6) Kandidat za direktora ili pomoćnika direktora, ukoliko je član Školskog odbora, ne učestvuje u izboru i imenovanju direktora odnosno pomoćnika direktora.

Član 116.

(Vršilac dužnosti direktora)

- (1) Ako pozicija direktora prije isteka mandata na koji je imenovan, ostane upražnjena, Školski odbor će bez konkursa imenovati vršioca dužnosti direktora koji ispunjava uslove za direktora, uz prethodnu saglasnost Osnivača.
- (2) Vršilac dužnosti direktora ima sva prava i dužnosti direktora.
- (3) Vršilac dužnosti direktora rukovodi Medresom do imenovanja direktora, a najduže šest mjeseci.
- (4) Za vršioca dužnosti direktora ne može se imenovati isto lice dva puta uzastopno.

Član 117.

(Poslovi direktora)

- (1) Direktor rukovodi radom Medrese i obavlja sljedeće poslove:
 - a) zastupa i predstavlja Medresu prema trećim licima i odgovara za zakonitost rada;
 - b) predlaže godišnji program odgojno-obrazovnog rada i preduzima odgovarajuće mjere za njegovu realizaciju;
 - c) predlaže finansijski plan i naredbodavac je za izvršenje finansijskog plana po odobrenim budžetskim pozicijama;
 - d) na prijedlog komisije za utvrđivanje prijedloga za izbor radnika vrši izbor i postavljenje radnika i s njima zaključuje ugovor o radu, odnosno donosi rješenje o prestanku ugovora o radu;
 - e) utvrđuje raspored nastavnika, odgajatelja i drugih radnika Medrese na određene poslove u skladu sa općim aktom o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta;
 - f) utvrđuje raspored radnog vremena nastavnika, odgajatelja, stručnih saradnika i ostalih radnika u skladu sa članom 104. ovih pravila;
 - g) utvrđuje raspored časova;
 - h) odlučuje o pravima i obavezama radnika iz radnog odnosa;
 - i) rješava po žalbama i prigovorima na rad nastavnika, odgajatelja i stručnih saradnika;
 - j) utvrđuje preliminarnu rang-listu učenika primljenih u prvi razred, na prijedlog komisije za prijem učenika u prvi razred;
 - k) podnosi Školskom odboru izvještaje o izvršenju odobrenog budžeta po vrstama troškova i izvorima sredstava;
 - l) podnosi izvještaj o uspjehu i postignutim rezultatima odgojno-obrazovnog rada Školskom odboru, Osnivaču, Prosvjetno-pedagoškom zavodu, Ministarstvu i Gradskoj upravi na kraju prvog polugodišta i na kraju školske godine;
 - m) predlaže pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji rada i druge opće akte;
 - n) izvršava odluke Školskog odbora i Nastavničkog vijeća;
 - o) odgovara Školskom odboru za svoj rad i rezultate rada Medrese;
 - p) obustavlja od izvršenja akt Školskog odbora koji je u suprotnosti s ustavom ili zakonom kao i pojedinačni akt kojim se nanosi šteta Medresi;
 - q) vrši i druge poslove u skladu sa zakonom i ovim pravilima.

Član 118.
(Razrješenje direktora)

- (1) Školski odbor može razriješiti direktora i prije isteka vremena na koje je imenovan:
 - a) na zahtjev direktora;
 - b) ako utvrdi da je rad direktora neuspješan u realizaciji godišnjeg programa rada,
 - c) ako organizacija rada Medrese nije usklađena sa važećim pedagoškim standardima i normativima,
 - d) ako ne predloži finansijski plan na vrijeme,
 - e) ako ne provodi odluke Školskog odbora i Osnivača,
 - f) ako utvrdi da je odgovoran za neuspješan ili nezakonit rad Medrese,
 - g) ako prikuplja sredstva i raspolaže njima suprotno propisima o njihovom korištenju,
 - h) ako se utvrdi da je imenovanje direktora izvršeno suprotno odredbama ovih pravila i drugih propisa,
 - i) ako ispunjava zakonske uvjete za prestanak ugovora o radu,
 - j) u drugim slučajevima utvrđenim ovim pravilima ili drugim propisima.
- (2) Prijedlog za prijevremeno razrješenje direktora u postupku utvrđivanja odgovornosti iz razloga utvrđenih prethodnim stavom, može dati Osnivač ili najmanje tri člana Školskog odbora.

Član 119.
(Suspendija direktora)

- (1) Ako se pokrene postupak protiv direktora za krivična djela, koja su u vezi s kršenjem ovih pravila ili se nalazi u pritvoru ili je zatečen u izvršenju krivičnog djela za koje se može izreći kazna zatvora u trajanju od najmanje pet godina, Školski odbor je obavezan odmah suspendirati direktora.
- (2) Direktor koji je suspendiran miruju sva prava i obaveze i ima pravo na naknadu plate u iznosu od 70% njegove osnovne plate.
- (3) Po donošenju rješenja o suspendiji direktora, Školski odbor istovremeno donosi odluku o imenovanju vršioca dužnosti direktora.

Član 120.
(Pomoćnici direktora)

- (1) Medresa ima pomoćnika direktora za nastavu i pomoćnika direktora za internat.
- (2) Uvjeti za pomoćnika direktora:
 - a) da je završio medresu i da ispunjava uvjete za nastavnika, odgajatelja ili pedagoga,
 - b) visoka stručna sprema VII stepen ili najmanje završen drugi ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa,
 - c) ima najmanje osam godina radnog iskustva, od čega pet godina radnog iskustva na poslovima nastavnika, odgajatelja ili pedagoga, poslije sticanja odgovarajuće stručne spreme,
 - d) ističe se organizacionim sposobnostima.
- (3) Imenovanje pomoćnika direktora vrši Školski odbor na prijedlog direktora.

Član 121.
(Poslovi pomoćnika direktora za nastavu)

- (1) Pomoćnik direktora za nastavu pomaže direktoru u rukovođenju nastavnim procesom i obavlja sljedeće poslove:
 - a) vrši instruktivno-pedagoški nadzor u nastavnom procesu;
 - b) prima i poziva nastavnike i stručne saradnike u nastavi na razgovor o svim odgojno-obrazovnim problemima;

- c) stara se o unapređenju odgojno-obrazovnog rada i stručnog usavršavanja nastavnika i stručnih saradnika u nastavi;
- d) organizira i pomaže vannastavne aktivnosti;
- e) pomaže rad stručnih aktiva i po potrebi, prisustvuje njihovim sastancima;
- f) prati realizaciju nastavnog programa i ostvarenje planiranog fonda časova;
- g) učestvuje u radu odjeljenskih i Nastavničkog vijeća;
- h) pomaže rad komisija koje imenuje Nastavničko vijeće;
- i) organizira i vrši nadzor nad pravilnim i pravovremenim vođenjem odjeljenske i školske pedagoške evidencije i dokumentacije;
- j) pomaže direktoru u izradi godišnjeg programa rada;
- k) vrši i druge poslove koji su mu stavljeni u dužnost općim aktima Medrese i zaključcima organa upravljanja;
- l) za svoj rad odgovoran je direktoru i Školskom odboru.

Član 122.

(Poslovi pomoćnika direktora za internat)

(1) Pomoćnik direktora za internat pomaže direktoru u rukovođenju odgojnim procesom i obavlja sljedeće poslove:

- a) vrši instruktivno-pedagoški nadzor u odgojnom procesu;
- b) prima i poziva odgajatelje, stručne saradnike u odgojnom procesu na razgovor o svim odgojnim problemima;
- c) stara se o unapređenju odgojnog rada i stručnog usavršavanja odgajatelja, stručnih saradnika;
- d) organizira i pomaže vannastavne aktivnosti;
- e) učestvuje u radu Pedagoškog vijeća, a po potrebi i stručnog aktiva odgajatelja;
- f) prati realizaciju programa odgojnog rada;
- g) stara se o provođenju Pravilnika o kućnom redu;
- h) predlaže unutrašnju organizaciju i sistematizaciju poslova u internatu;
- i) brine se o materijalno-tehničkim uvjetima za nesmetano odvijanje odgojno-obrazovnog procesa;
- j) izvršava odluke Školskog odbora, Nastavničkog vijeća i direktora;
- k) obavlja i druge poslove za koje ga zaduži direktor ili Školski odbor;
- l) za svoj rad odgovoran je direktoru i Školskom odboru.

Član 123.

(Sekretar Medrese)

- (1) Medresa ima sekretara koji obavlja upravne, normativno-pravne, administrativno-pravne i organizacijske poslove.
- (2) Sekretar Medrese može biti osoba koja je završila studij prava i ima najmanje VII stepen stručne spreme odnosno sa završenim najmanje II (drugim) ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa odgovarajućeg studija.
- (3) Sekretar obavlja poslove utvrđene Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova i radnih zadataka Medrese, a za svoj rad odgovara direktoru.

XII - STRUČNI ORGANI MEDRESE

Član 124.

(Stručni organi)

(1) Stručni organi u Medresi su:

- a) Nastavničko vijeće koje sačinjavaju nastavnici, odgajatelji, stručni saradnici i saradnici;
- b) Odjeljensko vijeće koje sačinjavaju nastavnici, odgajatelji, stručni saradnici i saradnici koji realiziraju odgojno-obrazovni rad u odjeljenju;
- c) Pedagoško vijeće koje sačinjavaju odgajatelji, pedagog i pomoćnik direktora za internat;
- d) Stručni aktivni nastavnika određenih nastavnih oblasti/područja (nastavnici određenog nastavnog predmeta ili grupe srodnih predmeta).

Član 125.

(Nadležnosti Nastavničkog vijeća)

(1) Nastavničko vijeće obavlja sljedeće poslove:

- a) na prijedlog direktora utvrđuje konačan prijedlog godišnjeg programa rada;
- b) prati realiziranje nastavnog plana i programa i preuzima mjere za njegovo izvršenje;
- c) na prijedlog direktora utvrđuje podjelu predmeta na nastavnike, razredništvo i voditelje sekcija;
- d) na prijedlog odjeljenskog vijeća utvrđuje potrebu uvođenja posebnog oblika nastave (dopunska, instruktivna, konsultativna, dodatna i sl.);
- e) utvrđuje obim i raspored instruktivno-konsultativne nastave za vanredne učenike;
- f) analizira izvještaje odjeljenskih vijeća o uspjehu učenika i radu odjeljenskih vijeća i donosi odgovarajuće odluke i mjere;
- g) odlučuje o žalbama i prigovorima na zaključne ocjene iz člana 44. ovih pravila;
- h) na prijedlog direktora utvrđuje sastav komisija za polaganje ispita i raspored polaganja ispita;
- i) utvrđuje obavezu polaganja razrednih, predmetnih i dopunskih ispita;
- j) razmatra izvještaje o polaganju ispita i s tim u vezi donosi odgovarajuće odluke;
- k) donosi odluke o organizaciji odgojno-obrazovnog rada i preuzima mjere za unapređivanje tog rada;
- l) razmatra zahtjeve za prelazak učenika shodno čl. 31. i 32. ovih pravila;
- m) utvrđuje prijedlog i razmatra izvještaje o realizaciji programa stručnog usavršavanja nastavnika i stručnih saradnika;
- n) utvrđuje program rada stručnih organa i komisija;
- o) razmatra izvještaje o izvršenom stručnom i inspekcijskom nadzoru;
- p) odlučuje o zahtjevima učenika;
- q) razmatra prijedlog direktora i odjeljenskog vijeća u vezi sa izricanjem pohvala, odgojno-disciplinskih mjera i donosi odgovarajuće odluke;
- r) utvrđuje prijedlog posebnih programa za nadarene učenike;
- s) preporučuje nabavku stručnih časopisa i druge stručne literature;
- v) utvrđuje program i usvaja izvještaj o realizaciji ekskurzija, izleta i logorovanja;
- w) donosi odluku o prihvatanju plana stažiranja i imenovanju mentora kao i prihvatanje realizacije plana stažiranja pripravnika;
- x) obavlja i druge poslove predviđene Zakonom, ovim pravilima i drugim relevantnim propisima.

(2) Sjednicama Nastavničkog vijeća predsjedava direktor.

(3) Rad Nastavničkog vijeća regulira se poslovníkom o radu.

Član 126.

(Nadležnosti odjeljenskog vijeća)

(1) 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 i izbor programa i oblika nastave za učenike koji imaju poteškoće u savladavanju nastavne građe;

- d) analizira rad nastavnika i stručnih saradnika i predlaže mjere za unapređivanje njihovog i ukupnog odgojno-obrazovnog rada;
 - e) ujednačava kriterije i pristup nastavnika u odgojno-obrazovnom procesu;
 - f) predlaže, odnosno izriče odgojno-disciplinske mjere;
 - g) donosi mišljenje po prigovoru shodno članu 59. stav (6) ovih pravila i isto dostavlja Nastavničkom vijeću na odlučivanje,
 - h) na osnovu zaključnih ocjena utvrđuje opći uspjeh učenika,
 - i) predlaže organiziranje dopunske i dodatne nastave vodeći računa o opterećenju učenika;
 - j) obavlja i druge poslove utvrđene ovim pravilima i drugim relevantnim propisima.
- (2) Sjednicama odjeljenjskog vijeća predsjedava razrednik.
- (4) Rad odjeljenjskog vijeća regulira se poslovníkom o radu.

Član 127.

(Nadležnosti pedagoškog vijeća)

- (1) Pedagoško vijeće obavlja sljedeće poslove:
- a) organizira i unapređuje odgojni rad u internatu;
 - b) predlaže ocjenu iz vladanja;
 - c) predlaže odjeljenjske odgajatelje;
 - d) vrši izbor oblika odgojnog rada i saglasno tome, vrši raspored učenika po grupama;
 - e) prati ostvarivanje programa odgojnog rada i preduzima mjere za njegovo izvršenje;
 - f) utvrđuje program i prati realizaciju stručnog usavršavanja odgajatelja;
 - g) analizira rad odgajatelja;
 - h) razmatra izvještaje o izvršenom nadzoru odgojnog rada;
 - i) obavlja i druge poslove predviđene zakonom i drugim važećim propisima.
- (2) Radom pedagoškog vijeća rukovodi pomoćnik direktora za internat.

Član 128.

(Stručni aktiv)

- (1) Stručni aktiv obavlja sljedeće poslove:
- a) radi na planiranju nastavnih i odgojnih sadržaja i njihovoj realizaciji;
 - b) razmatra pitanja u vezi s nastavom i odgojnim radom i predlaže preduzimanje potrebnih mjera u cilju osavremenjivanja odgojno-obrazovnog rada;
 - c) analizira nastavne planove i programe nastavnih predmeta i odgojnog rada i predlaže njihovo osavremenjivanje;
 - d) radi na usavršavanju i ujednačavanju kriterija za ocjenjivanje rezultata rada učenika;
 - e) predlaže nove oblike i sredstva rada u nastavi;
 - f) težište rada usmjerava na stručno usavršavanje članova stručnog aktiva;
 - g) razmatra rezultate rada nastavnika i probleme s kojim se suočavaju u svom radu;
 - h) obavlja i druge poslove utvrđene ovim pravilima i godišnjim programom rada.
- (2) Sjednicama stručnog aktiva predsjedava voditelj stručnog aktiva.
- (3) Voditelja stručnog aktiva bira stručni aktiv na period od jedne godine.

XIII - ORGANIZIRANJE UČENIKA I RODITELJA

Član 129.

(Vijeće učenika)

- (1) Vijeće učenika bira se svake godine i čine ga predstavnici odjeljenjskih zajednica.
- (2) Vijeće učenika bira predsjednika, zamjenika predsjednika i sekretara većinom glasova

članova vijeća.

- (3) Vijeće učenika učestvuje u kreiranju i predlaganju rješenja za pitanja koja su u vezi sa:
 - a) odvijanjem nastavnog procesa,
 - b) organiziranjem vannastavnih aktivnosti,
 - c) organiziranjem izleta i ekskurzija,
 - d) učešćem učenika u saradnji škole sa društvenom zajednicom,
 - e) organiziranjem pomoći za učenike sa posebnim obrazovnim potrebama,
 - f) prevencijom maloljetničke delinkvencije i
 - g) drugim aktivnostima utvrđenim pravilima škole.
- (4) Predsjednik vijeća učenika ili član kojeg on odredi može prisustvovati sjednicama stručnih organa i organa upravljanja na kojima se raspravlja o pitanjima značajnim za učenike, bez prava na odlučivanje.
- (5) Način rada vijeća učenika regulira se poslovníkom koji donosi vijeće učenika uz saglasnost direktora, koji je obavezan učenicima pružiti stručnu pomoć pri formiranju vijeća učenika.
- (6) Rad Vijeća učenika realizira se kroz rad Udruženja učenika „Gazi Husrev-beg“ kojeg čine svi učenici.

Član 130.

(Vijeće roditelja)

- (1) Vijeće roditelja bira se svake školske godine, a čini ga po jedan roditelj iz svakog odjeljenja škole.
- (2) Vijeće roditelja škole bira predsjednika i zamjenika predsjednika većinom glasova, a prvu sjednicu vijeća saziva direktor.
- (3) Vijeće roditelja učestvuje u kreiranju i predlaganju rješenja za pitanja koja su u vezi sa:
 - a) unapređivanjem uvjeta rada i odgojno-obrazovnog procesa;
 - b) povezivanjem Medrese s ostalim institucijama u nastavnim i vannastavnim aktivnostima;
 - c) biranjem predstavnika roditelja u Školski odbor od prijavljenih kandidata;
 - d) učešćem u pripremi i realizaciji odgovarajućih projekata koji podržavaju i promoviraju obrazovni i odgojni rad, posebno s ciljem praćenja i preveniranja maloljetničke delinkvencije,
 - e) razvijanjem komunikacija i odnosa između učenika, nastavnika i roditelja i
 - f) drugim poslovima utvrđenim pravilima Medrese i drugim relevantnim aktima.
- (4) Način rada Vijeća roditelja regulira se poslovníkom koji donosi Vijeće roditelja uz saglasnost direktora.

Član 131.

(Prava i obaveze roditelja/staratelja/usvojitelja)

- (1) Roditelji odnosno staratelji i usvojitelji djece, kao najodgovorniji za njihov pravilan odgoj i razvoj imaju pravo i obavezu da se staraju o njihovom odgoju i obrazovanju.
- (2) Prava i obaveze koje proističu iz te uloge roditelja/staratelja/usvojitelja ostvaruju se u skladu sa zakonom i ostalim propisima.
- (3) Roditelji/staratelji/usvojitelji imaju pravo ovlastiti, izjavom ovjerenom kod nadležnog općinskog organa, drugo lice da umjesto njega prisustvuje roditeljskim sastancima odnosno informacijama.

XIV - INTERNAT

Član 132.

(Internat)

- (1) Medresa je škola internatskog tipa i djeluje kao jedinstvena sa muškim i ženskim internatima u Sarajevu na adresama Sarači 49 i Hamdije Kreševljakovića 58A.

- (2) U internatima se osigurava odgoj i obrazovanje, smještaj i ishrana, kulturna djelatnost, fizička rekreacija i zadovoljavanje drugih potreba učenika.
- (3) Programom odgojnog rada utvrđuju se poslovi, ciljevi, zadaci i sadržaji, vrsta i obim odgojne aktivnosti u internatima.
- (4) Bliže odredbe o načinu života i rada u internatima reguliraju se Pravilnikom o kućnom redu u Medresi.

XV - ETIČKI KODEKS

Član 133. (Etički kodeks)

- (1) Etički kodeks definiira način ponašanja, poštivanje općih i posebnih moralnih i etičkih principa radnika Medrese, pri obavljanju svakodnevnih poslova i izvršavanju obaveza.
- (2) Radnik potpisuje izjavu iz koje proizilazi da je upoznat sa sadržajem i da će se pridržavati općih i posebnih obaveza i principa Etičkog kodeksa.
- (3) Etički kodeks donosi Osnivač.

XVI- SREDSTVA ZA RAD I ODGOVORNOST ZA OBAVEZE U PRAVNOM PROMETU

Član 134. (Sredstva za rad)

- (1) Medresa stiže sredstva za rad iz:
 - sredstava osnivača,
 - javnih budžeta,
 - od naknade za obavljanje intelektualnih, obrazovnih, kulturnih i drugih usluga,
 - prodajom materijalnih dobara,
 - zakupnina,
 - legata, poklona i vakufa,
 - donacijama pravnih i fizičkih lica,
 - drugih izvora u skladu sa zakonom i registriranom djelatnošću ustanove.

Član 135. (Odgovornost za obaveze)

- (1) Medresa je odgovorna za svoje obaveze.
- (2) Osnivač je supsidijarno odgovoran za obaveze Medrese, ako aktom o osnivanju nije drugačije određeno.
- (3) Kada je osnivač odgovoran za obaveze Medrese, dužan je da:
 - a) pokrije višak rashoda nad prihodima ustanove, u roku od 60 dana od dana usvajanja godišnjeg obračuna;
 - b) razriješi predsjednika i članove Školskog odbora, ako je Medresa za dvije uzastopne godine u godišnjem obračunu iskazala višak rashoda nad prihodima.
- (5) U slučaju iz alineje 2 stava (3) ovog člana, Školski odbor dužan je da razriješi direktora uz prethodnu saglasnost Osnivača.

XVII – IMOVINA

Član 136. (Imovina)

- (1) Medresa stiče imovinu, upravlja njome i koristi se njome u skladu sa zakonom.
- (2) Nepokretnosti i druga imovina Medrese obezbijedena od Osnivača za osnivanje i rad imovina je Osnivača, ako aktom o osnivanju nije drugačije određeno.
- (3) Imovina stečena obavljanjem registrirane djelatnosti Medrese kao i imovina stečena na osnovu vakufa i poklona ili na drugi zakonit način svojina je Medrese.
- (4) Imovina iz stava (3) ovog člana može se sticati samo u cilju obavljanja, razvijanja i unapređenja osnovne djelatnosti i ne može biti korištena u cilju promjene statusa Medrese ili uzurpacije prava Osnivača od strane drugih subjekata ili Medrese.
- (5) Imovina iz stava (2) i stava (3) ovog člana ne može se otuđiti ili na neki drugi način opteretiti bez prethodne saglasnosti Osnivača, a može se koristiti samo u cilju obavljanja registrirane djelatnosti, u skladu s ovim pravilima.

XVI - PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 137. (Rad Medrese do stupanja na snagu Pravila)

Stupanjem na snagu ovih pravila prestaju da važe Pravila JU Gazi Husrev-begova medresa broj: 02-594/16 od 20.06.2016. godine.

Član 138. (Stupanje na snagu Pravila)

Ova Pravila stupaju na snagu dobijanjem saglasnosti od Ministarstva za obrazovanje, nauku i mlade Kantona Sarajevo i Rijasetu Islamske zajednice u Bosni i Hercegovini.

Predsjednik Školskog odbora:

hfz. dr. Munir Mujić

Broj: 02-372/19

Datum: 25.3.2019. godine.