

На основу члана 20. Закона о средњем образовању и васпитању («Службени гласник Републике Српске» број 74/08 и 106/09), Школски одбор Јавне установе „Гимназија“ Бања Лука из Бање Луке, на сједници одржаној 19.02. 2010. године донио је

СТАТУТ

Јавне установе „Гимназија“ Бања Лука

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Садржај Статута

Члан 1.

Овим Статутом се, у складу са прописима, ближе уређују питања од значаја за рад и функционисање Јавне установе „Гимназија“ Бања Лука (у даљњем тексту :Школа), те остваривање права, обавеза и одговорности, а нарочито: назив и сједиште, заступање и представљање; начин и поступак одлучивања органа управљања; задатке и дјелокруг органа управљања; задатке и дјелокруг рада стручних органа; надлежност директора; послови, задаци и услови за разрјешење помоћника директора; организацију и остваривање образовно - васпитног рада, односно годишњег програма рада; дјелокруг и начин рада Савјета родитеља и Савјета ученика; начин вођења евиденције; начин употребе и чувања печата и друга питања од значаја за рад школе.

Члан 2.

Статут је основни општи акт школе.

Оснивање

Члан 3

- (1) Школа је основана 04.10.1895. године под називом Велика Реалка.
- (2) Школа је први пут уписана у судски регистар Окружног привредног суда у Бањалуци Рјешењем бр. 71-00 од 11.01.1974. године и даном уписа стекла статус верификоване школе и сва права која јој припадају у складу са законским прописима.
- (3) Школа је правно лице са статусом установе која обавља дјелатност средњег образовања и васпитања, којом се остварују права грађана у складу са Уставом Републике Српске, Законом о средњем образовању и васпитању и овим Статутом.

Члан 4.

Школа остварује образовно – васпитну дјелатност остваривањем наставног плана и програма средњег образовања и васпитања у трајању предвиђеном законом.

II НАЗИВ И СЈЕДИШТЕ

Назив

Члан 5.

- (1) Назив школе је: Јавна установа „Гимназија“ Бања Лука.
- (2) Назив школе се може промијенити уколико за то постоји интерес школе и уколико се добије сагласност оснивача.

Сједиште

Члан 6.

Сједиште школе је у Бањалуци, Ул. Змај Јовина бр.13.

Печати

Члан 7.

- (1) Школа има четири печата:
 - печат округлог облика пречника 35 mm, са грбом Босне и Херцеговине са ћириличним и латиничним текстом: "Босна и Херцеговина, Република Српска, Јавна установа „Гимназија“ Бањалука", и то један комад,
 - печат округлог облика пречника 25 mm, са грбом Босне и Херцеговине са ћириличним и латиничним текстом : "Босна и Херцеговина, Република Српска, Јавна установа „Гимназија“ Бањалука ", и то један комад,
 - печат округлог облика пречника 35 mm, са амблемом Републике Српске са ћириличним и латиничним текстом: "Република Српска, Јавна установа „Гимназија“ Бањалука", и то један комад,
 - печат округлог облика пречника 20 mm, нумерисан редним бројем "0" и "1", са амблемом Републике Српске са ћириличним и латиничним текстом: Република Српска, Јавна установа „Гимназија“ Бањалука ", и то два комада,
- (2) Печатима са грбом Босне и Херцеговине се овјеравају јавне исправе које служе у правном промету изван Босне и Херцеговине.
- (3) Печати са амблемом Републике Српске се употребљава у редовном, свакодневном пословању.

Члан 8.

- (1) Школа у свом раду користи и штампил за пријем и протоколисање поште, правоугаоног облика, димензија 52x22 мм са текстом «Република Српска», Јавна установа „Гимназија“ Бања Лука и број.
- (2) Пријемни штампил садржи сљедеће податке:
 - назив и сједиште школе
 - ознака организационе јединице
 - број акта
 - датум пријема акта.
- (3) Печат и штампил чувају се после употребе закључани.

Члан 9.

(1) Директор школе је одговоран за издавање, руковање и чување печата из члана 7. Статута.

(2) Печати и штамбиљ повјерени су на чување секретару школе, одлуком директора школе.

(3) Секретар школе дужан је да чува печат на начин који онемогућава неовлаштено кориштење печата и његову злоупотребу.

(4) Директор школе може овластити и друга лица да чувају и употребљавају печате и штамбиљ, и то путем посебне одлуке, која се чува уз овај Статут.

Члан 10.

(1) Печат може користити и употребљавати само лице коме је он повјерен.

(2) Неовлаштена употреба или злоупотреба печата представља тежу повреду радне дужности.

Дан школе

Члан 11.

(1) Одлуком школског одбора број: 01-1933 од 02.10.2009.године за дан школе одређен је 04.10., а Свети Сава се обиљежава као школска слава.

(2) Дан школе и школска слава се обиљежавају свечано и радно.

Финансирање школе

Члан 12.

(1) Средства за рад школе обезбјеђују се из буџета Републике Српске, Града Бање Луке и других извора.

(2) Школа може остваривати приход од:

а) донације правних и физичких лица и хуманитарних организација,

б) насљеђа, дарова и опорука,

в) продајом интелектуалних, материјалних услуга и робе (радом школске кухиње, трговинских радњи, пољепривредних економија, физкултурних сала и других спортских објеката, разним услужним пословима у кабинетима, посебно кабинетима информатике и рачунарства и страних језика те производњом робе за тржиште у школским радионицама исл.),

г) продајом производа које направе ученици у току наставе,

д) на други начин у складу са законом.

(3) Школа може на почетку школске године наплатити од ученика партиципацију, а прикупљена средства ће користити за осигурање ученика, куповину свједочанстава, диплома, свесака и сл.

(4) Ученици који похађају наставу по програму International Baccalaureate Organization (у даљем тексту: ИВО) стичу право похађања ове наставе партиципацијом. Партиципацијом се обезбјеђује набавка уџбеника, извођење теренске наставе, средства за истраживачке пројекте, материјал потребан за извођење наставе исл.

III ЗАСТУПАЊЕ И ПРЕДСТАВЉАЊЕ

Члан 13.

(1) Школу заступа и представља директор.

(2) Директор је овлашћен да у име школе закључује уговоре и врши друге правне радње, као и да заступа школу пред судовима и другим органима.

(3) Директора у случају његове одсутности замјењује лице које писменом одлуком овласти директор, а у складу са правима и обавезама наведеним у овлашћењу. У случају да директор, за вријеме одсутности, није у могућности да донесе одлуку о заступању школе за вријеме његове одсутности и спријечености, ту одлуку доноси Школски одбор.

(4) Директор може у оквиру својих овлашћења другом лицу издати пуномоћ за заступање школе код надлежних институција, органа, установа, суда и др.

(5) Директор без одлуке Школског одбора располаже износом до 3 000,00 КМ, док је за располагање са износом већим од 3 000,00 КМ, потребна писмена одлука Школског одбора.

(6) Директор за свој рад одговара Школском одбору и министру просвјете и културе.

IV ДЈЕЛАТНОСТ

Члан 14.

(1) Школа обавља образовно-васпитну дјелатност средњег образовања.

(2) Основна дјелатност школе је опште средње образовање ученика општег, природно – математичког, друштвено – језичког смјера, рачунарско-информатичког смјера и настава по програму Међународне организације матура која обухвата два завршна разреда гимназије. Основна дјелатност школе означава се шифром 80.210 (у складу са Законом о класификацији дјелатности и о регистру јединица разврставања „Службени гласник Републике Српске број, 113/04).

Члан 15.

(1) Поред основне, школа обавља и дјелатност у оквиру ученичке задруге, која је организована у циљу развијања ваннаставних активности и друштвено корисног рада ученика а која дјелује под називом: Школска задруга „Гимназијалац“ Бања Лука.

(2) Путем ученичке задруге школа може продавати производе настале као резултат рада ученика у ученичкој задрузи и друге производе, уџбенике, школски прибор, опрему и др. те обављати сљедеће дјелатности:

а) пружање услуга послодавцима – правним лицима, самосталним привредницима и физичким лицима у извршавању свих врста послова који имају привремени и повремени карактер, као што је утовар – истовар, паковање и препакивање и слични сезонски послови у грађевинарству, пољопривреди, туризму и угоститељству, прање прозора и сродне услуге на одржавању стамбених, пословних, туристичких, угоститељских и других простора и заједничких просторија у стамбеним и другим зградама и слично;

б) услуге обраде података, израде базе података, пружање савјета у вези са компјутерском опремом, пружање савјета и израда компјутерских програма, одржавање и оправка канцеларијских, рачунских и рачунарских машина;

в) услуге умножавања, адресирања, израде фото и других копија, услуге фотолабораторија, снимање видео камером идр.;

г) обука и стицање посебних знања (страни језици, информатика, физика, математика) и вјештина (дактилографија, стенографија и др.), организовање инструктивне и практичне наставе (припремање ученика за пријемне и поправне испите);

д) креирање софтверских пакета образовног, пословног и забавног карактера;

ђ) видео – клуб;

е) организовање забава и плесова, плесне школе;

ж) сакупљање и продаја шумских плодова и љековитог биља;

з) сакупљање и продаја секундарних сировина – индустријског отпада;

и) продаја књига, уџбеника, новина, школског и канцеларијског материјала и прибора;

ј) издавање новина и публикација;

к) изнајмљивање књига, новина, часописа, видео - трака, плоча и сл.

(3) Рад ученичке задруге регулише се посебним правилником, који доноси Школски одбор.

(4) Ученичка задруга нема својство правног лица.

V ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ РАД

Члан 16.

(1) Рад у школи у току школске године реализује се на основу годишњег програма рада школе.

(2) Годишњим програмом рада школе утврђују се:

а) мјесто,

б) вријеме,

в) начин и

г) носиоци остваривања наставног плана и програма.

(3) Школски одбор на приједлог Наставничког вијећа усваја годишњи програм рада школе до 30. септембра текуће године.

Члан 17.

(1) Програми образовања остварују се на основу наставног плана и програма који је објављен у Службеном гласнику број 77/09 за гимназије.

(2) Наставни план и програм за наставу по програму међународне организације матура утврђују прописи International Baccalaureate Organizacion (IBO).

(2) Наставним планом и програмом из става 1. овог члана утврђују се :

а) сврха програма,

б) циљ програма,

в) наставни предмети и садржаји,

г) трајање и основни облици извођења програма,

д) број часова наставе,

- ђ) број часова за сваки предмет и
- е) дидактички услови за извођење програма.

Члан 18.

- (1) Обавезни облици васпитно – образовног рада су:
- а) теоријска настава,
 - б) изборна настава,
 - в) час одјељенске заједнице,
 - г) додатна настава
 - д) допунска настава и
 - ђ) теренска настава, истраживачки пројекти и различите друштвено – корисне активности (креативност, акција, служба) - ИВ програм.

Члан 19.

- (1) Школска година траје од 1. септембра до 31. августа наредне календарске године.
- (2) Васпитно – образовни рад остварује се:
- а) у I, II и III разреду у 36 петодневних, наставних седмица,
 - б) у IV разреду у 32 петодневне наставне седмице.
- (3) настава по програму Међународне организације матура и вријеме кориштења распуста одређени су прописима ИВО (Vade Mecum).

Члан 20.

- (1) Упис ученика у први разред врши се на основу јавног конкурса кога објављује оснивач.
- (2) Први разред средње школе уписују ученици који су завршили основну школу а нису старији од 17 година.
- (3) Учесник конкурса за упис у први разред или његов родитељ, старатељ или усвојилац који сматра да конкурс за упис није спроведен на утврђени начин и у складу са законом, те да су тиме повријеђена његова права, има право да поднесе приговор директора у року од 8 дана од дана објављивања списка примљених ученика.
- (4) Директор школе доноси рјешење по приговору из става 2 овог члана у року од 24 часа.
- (5) Ученик који није задовољан рјешењем директора из става 3 овог члана, може у року од 3 дана од пријема рјешења поднијети жалбу Школском одбору.
- (6) Школски одбор доноси одлуку по жалби из става 4 овог члана у року од 3 дана од пријема жалбе и одлука Школског одбора је коначна.

Члан 21.

Сви ученици са територије Републике Српске и Босне и Херцеговине конкуришу под једнаким условима за упис у први разред, без обзира на то гдје су завршили основну школу.

Члан 22.

За наставу Међународне организације матура, која обухвата два завршна разреда гимназије могу конкурисати ученици свих средњих школа који су завршили други

разред, имају активно знање енглеског језика, положи пријемни испит и успјешно обаве интервју.

Члан 23.

(1) Ученици са посебним потребама имају право да буду у редовном разреду ако је то у складу са њиховим потребама и психофизичким могућностима.

(2) Школа се може обратити Републичком педагошком заводу за савјет и обуку наставника и стручних сарадника за помоћ у образовању ученика са посебним образовним потребама.

Члан 24.

Упис ученика у други, трећи и четврти разред врши се сваке године прије почетка школске године.

Члан 25 .

(1) Број ученика у одјељењима одређује се у складу са педагошким стандардима.

(2) Број ученика у IV одјељењу одређен је прописима IV. Максималан број ученика у одјељењу је 20.

Члан 26.

(1) Настава се изводи на службеним језицима конститутивних народа уз кориштење оба службена писма, ћирилице и латинице.

(2) Настава по програму Меународне организације матура изводи се на енглеском језику.

Члан 27.

(1) У школи се користе уџбеници и наставна средства које одобри министар.

(2) У настави Међународне организације матура користе се уџбеници одобрени од стране ИВО.

Члан 28.

(1) Оцјењивање ученика се врши у складу са правилником који доноси министар.

(2) Екстерно оцјењивање врши се према стандардима и прописима ИВО.

VI УПРАВЉАЊЕ

Школски одбор

Члан 29.

(1) Школски одбор је орган управљања у школи.

(2) Школски одбор има седам чланова које у име оснивача именује Министарство:

- два члана на приједлог радника школе из реда запослених,
- два члана у име оснивача,

- два члана се из реда родитеља на приједлог Савјета родитеља школе и
- један члан на приједлог јединице локалне самоуправе, из реда послодаваца, при чему треба водити рачуна о потребама тржишта рада.

(3) Школски одбор се именује на мандат од четири године.

(4) Рад члана Школског одбора је добровољан и не плаћа се.

(5) Свим члановима Школског одбора престаје мандат истеком рока од четири године од дана конституисања школског одбора, без обзира на датум именовања неког од нових чланова Школског одбора. По истеку мандата члан Школског одбора може бити највише још једном узастопно изабран у Школски одбор.

(6) Члановима Школског одбора мандат престаје и оставком и разрјешењем.

(7) За члана Школског одбора не може се бирати лице које у овој школи обавља послове: директора, помоћника директора, секретара и рачуновође, као и члан из реда родитеља који је у овој школи запослен.

(8) Школски одбор бира предсједника тајним гласањем. Предсједник је изабран ако добије већину гласова укупног броја чланова Школског одбора.

(9) Замјеника предсједника Школског одбора бира Школски одбор јавним гласањем на приједлог предсједника.

(10) Предсједник или замјеник предсједника Школског одбора је члан Школског одбора из реда радника школе.

(11) Прву конститутивну сједницу новоизабраног Школског одбора сазива предсједник старог сазива Школског одбора након што школа од Министарства просвјете и културе добије рјешење о именовању изабраних чланова Школског одбора. Уколико предсједник старог сазива Школског одбора не сазове сједницу у року од 15 дана од дана пријема рјешења исту ће сазвати директор школе.

Члан 30.

(1) Чланове Школског одбора разрјешава предлагач по својој иницијативи, иницијативи других органа у школи или на основу инспекцијског налаза, ако се утврди да не извршавају обавезе из Закона о средњем образовању и васпитању.

(2) Члан Школског одбора може поднијети оставку.

(3) Члану Школског одбора из реда родитеља престаје мандат када дјетету чији је родитељ члан Школског одбора престане статус ученика у овој школи.

Члан 31.

(1) Надлежности Школског одбора су:

а) доноси годишњи програм рада школе најкасније до 30. септембра и прати његово извршење;

б) одлучује о коришћењу финансијских средстава школе у складу са законским прописима;

в) усваја извјештај о пословању школе и завршни рачун до 31. јануара текуће године за претходну;

г) одлучује о кориштењу средстава за инвестиције и инвестиционо одржавање;

д) покреће иницијативу за избор директора;

ђ) доноси одлуку о расписивању конкурса за избор директора;

е) именује директора школе у складу са законом;

ж) доноси статут и друге опште акте школе;

- з) доноси приједлог плана уписа ученика;
 - и) рјешава жалбе ученика о искључењу из школе;
 - ј) рјешава приговоре на одлуке о избору и распоређивању на радно мјесто;
 - к) покреће иницијативу за разрјешење директора;
 - л) разрјешава дужности директора школе у складу са Законом о средњем образовању и васпитању;
 - љ) врши именовање вршиоца дужности директора у складу са Законом о средњем образовању и васпитању;
 - м) извршава рјешења, одлуке и захтјеве Министарства;
 - н) прати и контролише све друге активности прописане Законом о средњем образовању и васпитању, статутом и оснивачким актом школе ;
 - њ) покреће поступак код надлежних здравствених установа за оцјену радне и здравствене способности радника;
 - о) доноси средњорочни и дугорочни план развоја школе у првој години мандата,
 - п) доноси правилник о систематизацији радних мјеста,
 - р) доноси правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених,
 - с) доноси правилник о награђивању и изрицању дисциплинских мјера ученика;
 - т) доноси кодекс понашања и правилник о кућном реду;
 - ћ) доноси и друга општа акта.
- (2) Доноси пословник о свом раду.

VII РУКОВОЂЕЊЕ

Члан 32.

(1) Директор руководи школом.

(2) Директор је одговоран за законитост рада и за успјешно обављање дјелатности школе.

Члан 33.

Директор обавља сљедеће послове:

- а) планира, организује и одговара за остваривање наставног плана и програма;
- б) организује и брине се о осигурању квалитета и унапређивању образовно – васпитног рада;
- в) организује педагошко - инструктивни увид и надзор и предузима мјере за унапређивање и усавршавање рада наставника и сарадника и спречавање њиховог, евентуалног, негативног утицаја на ученике и друге наставнике, односно сараднике;
- г) предузима мјере ради извршавања налога просвјетног инспектора и стручног савјетника, као и у случају недоличног понашања запосленог и његовог негативног утицаја на ученике;
- д) сарађује са Министарством, јединицом локалне самоуправе, родитељима ученика и осталим друштвеним партнерима;
- ђ) сазива и руководи сједницама Наставничког вијећа, усмјерава и усклађује рад стручних органа у школи;
- е) одговара за спровођење одлука Школског одбора и стручних органа школе;

ж) обезбјеђује заштиту права ученика, заштиту здравља ученика и њихову сигурност у школи;

з) обезбјеђује заштиту права наставника и осталих радника и њихову сигурност у школи;

и) организује спровођење испита, уписа и оцјењивања ученика у школи у складу са Законом о средњем образовању и васпитању и подзаконским прописима;

ј) обезбјеђује намјенско трошење средстава у школи;

к) доноси одлуке о слободним радним мјестима;

л) прима у радни однос наставнике, стручне сараднике и остале раднике на приједлог комисије.

љ) организује чување и бригу о школском објекту, инвентару и опреми;

м) одговоран је за издавање свједочанстава, диплома и других докумената, као и за уредно вођење и чување одјелењских и матичних књига, љетописа школе и других докумената школе;

н) спроводи одлуке, закључке и рјешења министарства и просвјетне инспекције, те налоге стручних савјетника;

њ) обезбјеђује благовремено и тачно достављање података министарству и оснивачу о броју ученика и одјелења, наставника и стручних сарадника и осталих радника, броју часова, као и других података које тражи министарство;

о) сарађује са владиним, невладиним и другим организацијама уз сагласност Министарства и

п) предузима мјере заштите права ученика, те о сваком кршењу тих права, посебно о свим облицима насиља над дјететом, одмах обавјештава надлежне институције.

Члан 34.

(1) Дужност директора престаје:

а) истеком мандата,

б) на лични захтјев – оставком,

в) стицањем услова за престанак радног односа,

г) разрјешењем и

д) ако је оцијењен оцјеном не задовољава, у складу са Правилником о стручном усавршавању, оцјењивању и напредовању васпитача, наставника, стручних сарадника и директора у предшколским установама и у основним и средњим школама и домовима Републике Српске.

(2) Одлуку о престанку дужности директора доноси Школски одбор.

(3) У изузетним случајевима, када се за то стекну услови прописани Законом о средњем образовању и васпитању, министар ће разрјешити директора и именовати вршиоца дужности до именовања директора, а најдуже шест мјесеци, уколико је члановима Школског одбора истекао мандат, или је неко од чланова Школског одбора дао оставку или разрјешен дужности, па нема довољан број чланова Школског одбора за рад и доношење правно ваљаних одлука.

Члан 35.

(1) У случају када није расписан конкурс за избор и именовање директора, приједлог за вршиоца дужности утврђује се на један од следећих начина:

- а) Интерним конкурсом
 - б) Приједлогом Наставничког вијећа или
 - в) На приједлог чланова Школског одбора.
- (2) Јавним гласањем се предлаже вршилац дужности, док се избор истог врши тајним гласањем. Потом се саставља записник који се доставља Министарству.

Помоћник директора

Члан 36.

(1) Помоћника директора школе именује директор школе из реда запослених наставника и стручних сарадника уз сагласност Министарства и у складу са Законом о средњем образовању и васпитању.

(2) Помоћник директора обавља сљедеће послове:

- а) организује, руководи и одговара за педагошки рад школе,
- б) координира рад стручних органа школе,
- в) замјењује директора у одсуству и
- г) обавља друге послове у складу са законом и општим актом школе по налогу директора.
- д) Помоћник директора за свој рад одговара директору.

VIII СТРУЧНИ ОРГАНИ ШКОЛЕ

Члан 37.

(1) Стручни органи школе су:

- а) Одјелењско вијеће,
- б) Наставничко вијеће,
- в) Стручни активи наставника.

(2) Стручни органи за ИВ програм:

- г) ДР координатор,
- д) САС координатор,
- ђ) ТОК координатор.

Члан 38.

(1) Директор одлуком на почетку школске године формира одјелењско вијеће из реда наставника који предају у том одјелењу.

(2) Одјелењским вијећем предсједава одјелењски старјешина.

(3) Одјелењско вијеће састаје се по потреби, а најмање четири пута у години.

(4) Одјелењска вијећа:

- а) утврђују закључне оцијене из предмета и предлажу их Наставничком вијећу;
- б) предлажу Наставничком вијећу оцјене из владања и васпитно-дисциплинске мјере;
- в) континуирано прате рад и напредовање одјелења;
- г) прате реализацију наставних програма и предвиђеног фонда часова;

д) усклађују рад наставника у васпитно-образовном процесу и анализирају рад наставника и стручних сарадника и

ђ) предлажу мјере за побољшање васпитно-образовног рада.

(5) О раду одјељенског вијећа воде се записници у дневнику у за то предвиђеној рубрици.

Члан 39.

(1) Наставничко вијеће формира се на почетку школске године, а чине га сви наставници и стручни сарадници школе.

(2) Наставничко вијеће састаје се према потреби, а најмање четири пута годишње.

(3) Наставничко вијеће:

а) одлучује о организацији образовног рада;

б) прати остваривање наставног програма рада школе;

в) предузима мјере за његову реализацију и подноси извјештај Школском одбору;

г) разматра приједлог годишњег програма рада школе;

д) врши подјелу одјељења и предмета на наставнике на основу приједлога стручних актива;

ђ) анализира успех ученика у учењу и владању и предузима мјере за њихово побољшање;

е) разматра и одлучује о васпитним и дисциплинским мјерама ученика;

ж) верификује закључне оцјене из свих облика наставе и испита;

з) анализира рад одјељенског вијећа и предлаже мјере за унапређивање васпитно - образовног рада;

и) одређује ванредни испитни рок;

ј) именује испитне комисије за полагање завршног и матурског испита;

к) разматра извјештаје о полагању испита и

л) анализира извјештаје о извршеном стручно - педагошком надзору и инспекцијском надзору.

(4) Наставничко вијеће одлучује већином гласова укупног броја чланова.

Члан 40.

(1) Наставничко вијеће формира стручне активе по сродним предметима.

(2) Стручни активи:

а) врше подјелу предмета предметним наставницима;

б) планирају и програмирају наставу;

в) врше евалуацију успеха и владања ученика;

г) прате развој нових облика и метода рада и примјењују их у свом раду и

д) усавршавају технике оцјењивања.

Члан 41.

(1) Свако одјељење у школи има одјељенског старјешину, којег на почетку школске године именује директор школе.

(2) Одјељенски старјешина:

а) остварује сталан увид у рад и владање ученика одјељења у школи,

- б) разматра проблеме ученика у савлађивању наставних садржаја из појединих предмета и изналази могућности за побољшање услова за рад ученика,
- в) остварује увид у социјалне и породичне прилике ученика и стално сарађује са родитељима,
- г) сазива родитељске састанке и њима руководи,
- д) прати остваривање наставног плана и програма у одјељењима и посебно прати оцјењивање ученика,
- ђ) прати похађање наставе од стране ученика и правда изостанке ученика са наставе,
- е) изриче похвале и награде ученицима,
- ж) припрема елаборате екскурзија ученика и
- з) ради друге послове у складу са овим Статутом.

Члан 42.

- (1) DP координатор организује послове око програма и посредује између школе и IB организације
- (2) CAS координатор организује друштвено – корисне активности ученика у заједници.
- (3) ТОК координатор посредује између DP предмета.

IX САВЈЕТ РОДИТЕЉА

Члан 43.

- (1) У школи се формира савјет родитеља као савјетодавно тијело.
- (2) Савјет родитеља чини по један представник родитеља сваког одјељења у школи.
- (3) Школа обезбјеђује простор и услове за рад савјета родитеља.
- (4) Предсједника савјета родитеља бирају родитељи на сједници савјета тајним гласањем.
- (5) Савјету родитеља могу да присуствују директор, помоћник директора, педагог и психолог школе без права одлучивања на позив предсједника савјета родитеља.
- (6) Педагог школе помаже савјету родитеља у раду, без права одлучивања.
- (7) Савјет родитеља своје приједлоге, питања и ставове упућује школском одбору, директору, односно стручним органима школе на које су именовани дужни одговорити.
- (8) Савјет родитеља:
 - а) разматра успјех ученика у учењу и владању,
 - б) разматра намјену коришћења средстава остварених ученичким радом, проширеном дјелатношћу школе и од донација и средстава родитеља,
 - в) разматра школски календар,
 - г) разматра план екскурзија и излета на почетку школске године,
 - д) представља ставове родитеља ученика Школском одбору,
 - ђ) подстиче ангажовање родитеља у раду школе,

- е) учествује у изради и реализацији одговарајућих пројеката којима се подстиче и унапређује васпитно - образовни рад у школи,
- ж) промовише интересе школе у локалној заједници на чијем се подручју школа налази и
- з) доноси пословник о свом раду.

X САВЈЕТ УЧЕНИКА

Члан 44.

- (1) Ученици школе формирају савјет ученика.
- (2) Савјет ученика чини по један представник ученика сваког одјељења у школи којег именују ученици тог одјељења.
- (3) Педагог координише радом савјета ученика.
- (4) Савјет ученика:
 - а) промовише интересе школе у локалној заједници на чијем подручју се налази школа,
 - б) представља ставове ученика Школском одбору,
 - в) подстиче ангажовање ученика у раду школе,
 - г) промовише права ученика и подстиче друштвено - користан рад у заједници,
 - д) разматра питања успјеха ученика, екскурзија и излета ученика, услова рада школе и других питања утврђених актима школе,
 - ђ) учествује у изради и реализацији одговарајућих пројеката којима се подстиче и унапређује образовни рад у школи и
 - е) доноси пословник о свом раду.

XI ПРАВА И ДУЖНОСТИ УЧЕНИКА

Члан 45.

- (1) Ученик има право и дужност да редовно похађа наставу и извршава школске обавезе.
- (2) Ученик има право:
 - а) на квалитетан образовно-васпитни рад (наставу),
 - б) да тражи провјеру знања у току наставне године,
 - в) право на заштиту од свих врста насиља у школи,
 - г) право на посебне припреме за разне врсте такмичења,
 - д) право изражавања мишљења и просљеђивање мишљења управи школе и
 - ђ) друга права у складу са Законом о средњем образовању и васпитању и овим Статутом.
- (3) Ученик односно његов родитељ (старатељ) има право да поднесе жалбу на оцјену.
- (4) Право на бригу о физичком и менталном здрављу и безбједност ученика има првенство над другим правима.
- (5) Школа, наставници и други запослени у школи одговорно брину о здравственом стању ученика и обавезни су обавијестити родитеље и здравствене установе ако је неком ученику потребна медицинска помоћ.

(6) Ученик који из здравствених разлога не може учествовати у некој физичкој активности или вјежби, ако би таква активност или вјежба могла да угрози његово здравље биће трајно или привремено ослобођен од такве активности или вјежбе.

(7) Одлуку о ослобађању ученика од одређених физичких активности на период дужи од двије седмице доноси одјељенско вијеће, на приједлог надлежне здравствене установе.

Члан 46.

(1) Поправни испит полаже ученик који на крају другог полугодишта има једну или двије недовољне оцјене.

(2) Ученик полаже поправни испит у школи пред комисијом коју именује директор на приједлог Наставничког вијећа.

(3) Ученик завршног разреда поправни испит полаже у јунском и августовском року.

(4) Ученици осталих разреда поравни испит полажу у августовском року.

(5) Ученик који није полагао, односно није положио поправни испит није завршио разред.

(6) Ученик завршног разреда који није положио поправни испит завршава разред у наредној школској години у Гимназији као ванредни ученик полагањем испита из предмета из којег није положио испит. Ученик сноси трошкове полагања испита чију висину прописује министар правилником о ванредном образовању ученика.

(7) Изузетак од става (6) је ученик који је због болести спријечен да приступи полагању испита у наредној школској години. Овај ученик полагању испита може приступити по престанку болести.

Члан 47.

(1) Разредни испит полаже:

а) ученик који из оправданих разлога није присуствовао настави више од једне трећине предвиђеног броја часова, а оцјењивањем се утврди да није савладао наставни план и програм.

б) редован ученик из предмета из којег није организована настава најмање за једну трећину укупног годишњег фонда часова наставе, као и из предмета чију наставу изводи неверификовано лице.

(2) Разредни испит полаже се у јунском и августовском испитном року.

(3) Ученик који на разредном испиту добије недовољну оцјену из једног или два наставна предмета полаже поправни испит.

(4) Матурски испит полажу ученици који су успјешно завршили четврти разред средњег образовања.

(7) Уколико ученик добије недовољну оцјену на годишњем испиту из главног предмета упућује се на понављање разреда.

(8) Допунски испит полаже се из одређених предмета у случајевима промјене и даљег наставка школовања, те након спроведеног поступка нострификације.

(9) На крају четвртог разреда IV програма ученици полажу испите по међународним условима и програму (екстерно оцјењивање).

Члан 48.

- (1) Ученик може одговорати дисциплински и материјално.
- (2) За повреду обавезе ученику се може изрећи васпитно – образовна мјера:
 - а) укор одјељенског старјешине,
 - б) укор одјељенског вијећа
 - в) укор директора,
 - г) укор Наставничког вијећа,
 - д) искључење из школе.
- (3) Васпитно – образовна мјера изриче се за школску годину у којој је утврђена повреда обавезе, а може се у току године ублажити или укинути.
- (4) Ученик може одговорати само за повреду обавезе која је доказана и која је у вријеме извршења била утврђена Законом о средњем образовању и васпитању и овим Статутом.
- (5) У случају да је ученик одговоран за причињену материјалну штету у школи, одлуку о висини надоканде доноси Школски одбор.
- (6) Искључење из школе као васпитно – дисциплинска мјера може се изрећи само за теже повреде обавеза ученика. Одлуку о искључењу ученика из школе доноси Наставничко вијеће.
- (7) Ученик или његов родитељ има право да поднесе жалбу на одлуку о искључењу из школе Школском одбору у року од 8 дана од дана пријема рјешења.
- (8) Одлука Школског одбора је коначна.
- (9) Школа не може издати исписницу ученику прије коначне одлуке Школског одбора.
- (10) Школа је дужна на почетку школске године упознати ученике и њихове родитеље са њиховим правима, дужностима и одговорностима утврђеним Законом о средњем образовању и васпитању и овим Статутом.

Члан 49.

- (1) Тежа повреда обавезе ученика је:
 - а) преправка података у свједочанству, дипломи и другим јавним исправама које издаје школа,
 - б) преправка или дописивање података у евиденцији коју води школа,
 - в) политичко организовање и дјеловање ученика у школи,
 - г) крађа имовине школе, предузећа, установе, друге организације или другог ученика,
 - д) употреба алкохола или наркотичких средстава, као и подстрекавање других на њихову употребу,
 - ђ) вршњачко насилничко понашање,
 - е) насилничко понашање према наставницима и осталом радном особљу,
 - ж) посједовање оружја,
 - з) изражавање националне и вјерске нетрпељивости,
 - и) неоправдано изостајање са наставе и других облика васпитно-образовног рада,
 - ј) коришћење мобилног телефона у вријеме наставе и
 - к) снимање видео клипова непримјереног садржаја у вријеме наставе и њихова даља дистрибуција.

Члан 50.

(1) Ученици који се истичу својим радом и понашањем, као и ученици који постижу изузетне резултате у савлађивању појединих облика образовно – васпитног рада похваљују се и награђују.

(2) Награде и похвале додјељују органи школе у складу са одредбама овог Статута и Правилника о награђивању ученика.

Члан 51.

(1) Похвале могу бити писмене и усмене, а саопштавају се јавно, пред одјељењем, свим запосленим у школи или пред наставницима и родитељима.

(2) За остварене резултате ученик може добити похвалу:

- а) Одјељенског старјешине,
- б) Одјељенског вијећа и
- в) Наставничког вијећа.

(3) Награде могу бити у облику посебних диплома, увјерења и књига, а у изузетним случајевима и у новчаним износима.

(4) Награде ученицима могу додјељивати и спонзори односно донатори, на основу критеријума које пропишу својим актима.

(5) Ученици могу добити и друге облике материјалног награђивања који се исказује кроз плаћене екскурзије, љетовања, одморе, куповину школског прибора и сл.

(6) Награде се могу додјељивати и групи ученика или цијелом одјељењу за постигнуте резултате на такмичењима, у учењу, владању и сл.

(7) Приједлог за додјелу награда и похвала даје одјељенски старјешина на основу мишљења одјељенског вијећа или стручног актива.

(8) Школски одбор, на приједлог Наставничког вијећа, утврђује врсте похвала и награда, као и услове за њихово додјељивање.

Члан 52.

Ученику који у току савлађивања цјелокупног наставног плана и програма постиже изузетне резултате додјељује се посебно признање: ученик генерације. Ово признање додјељује Наставничко вијеће школе.

Члан 53.

(1) Редован ученик може у току школовања прећи у другу школу ради завршавања започетог школовања.

(2) Ученик прелази у другу школу на основу свједочанства о завршеном претходном разреду и исписнице.

(3) Исписница се издаје у року од 5 дана од дана подношења захтјева родитеља за издавање исписнице.

Члан 54.

(1) Ученик губи статус редовног ученика:

- а) завршавањем образовања,
- б) исписивањем из школе,
- в) искључењем из школе и
- г) напуштањем школе.

Члан 55.

(1) У школи се ученицима омогућавају слободне активности с циљем развијања њихових креативних потенцијала и стицања вјештина и навика које ће им користити у животу.

(2) Слободне активности су: излети, екскурзије, стручне посјете, камповање, друштвено – користан рад и др.

(3) Задаци и програмски садржаји слободних активности предвиђаји се Годишњим програмом рада.

(4) Слободне активности ученика остварују се на основу добровољног учешћа ученика.

Члан 56.

(1) По завршетку сваког разреда ученику који са позитивним успјехом заврши разред, школа издаје свједочанство о завршеном разреду.

(2) На крају средњег образовања, послѣје положеног матурског испита школа издаје диплому о завршеном образовању.

(3) Након завршеног IV школовања ученик добија IV диплому и сертификате о положеним испитима.

XII РАДНИЦИ ШКОЛЕ

1. Наставници и стручни сарадници

Члан 57.

(1) Васпитно- образовни рад у школи обављају наставници и стручни сарадници.

(2) Наставник обавља сљедеће послове:

а) остварује циљеве и задатке средњег образовања и васпитања утврђене Законом о средњем образовању и васпитању и на основу њега донесених прописа и других аката,

б) планира и реализује наставни план и програм у оквиру 40-часовне радне недјеље и годишњег програма рада школе,

в) вреднује успјех и владање ученика,

г) води педагошку евиденцију и документацију о васпитно-образовном раду и ученицима,

д) сарађује са стручном службом школе, родитељима ученика и друштвеним партнерима чији је рад значајан за квалитет рада школе и

е) извршава и друге обавезе које произилазе из општих аката школе и годишњег програма рада школе.

(3) Наставници и стручни сарадници дужни су да предузимају мјере заштите права дјетета, те да о сваком кршењу тих права, посебно свим облицима насиља над дјететом, одмах обавијесте надлежну социјалну службу.

Члан 58.

(1) Послове наставника и стручног сарадника има право да обавља лице које, осим услова утврђених Законом о раду - Пречишћени текст («Службени гласник Републике Српске», број 55/07), испуњава и сљедеће услове:

а) има одговарајући ниво образовања - завршен први циклус студијског програма и стручно звање у одређеној области или еквивалент,

б) има важећу лиценцу,

в) има лекарско увјерење о психичкој и физичкој способности за рад са ученицима и

г) није правоснажном пресудом осуђивано за кривична дјела учињена против достојанства, личности, морала, службене дужности, трговине људима, злостављања дјетета, полног и другог насиља над дјететом или малољетним лицем.

(2) ИВ наставник мора посједовати сертификат ИВО.

Члан 59.

(1) Директор расписује јавни конкурс за упражњено радно мјесто наставника односно стручног сарадника обавезно посредством Завода за запошљавање Републике Српске. Оглас се објављује и у дневним новинама.

(2) Директор школе дужан је да прије расписивања јавног конкурса за попуну упражњеног радног мјеста са пуном или непуну седмичном нормом на то радно мјесто распореди наставника, односно стручног сарадника за чијим је радом престала потреба у другој основној или средњој школи на приједлог актива директора средње школе, надлежног за ту јединицу локалне самоуправе, уколико је наведено лице са тим сагласно.

(3) Наставника односно стручног сарадника бира директор школе на основу обављеног разговора са свим кандидатима који испуњавају услове предвиђене конкурсом.

(4) Кандидат који није изабран има право да поднесе приговор Школском одбору у року од осам дана од дана пријема одлуке.

(5) Одлука Школског одбора је коначна.

(6) Уколико се на конкурс не пријави наставник са прописаном стручном спремом, директор може примити на одређено вријеме до краја школске године наставника из прописане стручне спреме и са најмање четири одслушана семестра тог предмета у току студија.

Члан 60.

(1) Радно вријеме наставника и стручног сарадника износи 40 часова у оквиру радне недјеље.

(2) Структуру и распоред обавеза наставника и стручног сарадника у оквиру радне недјеље, као и недјељни и годишњи фонд часова утврђује Школски одбор годишњим програмом рада школе.

(3) Школа до 30. септембра издаје наставницима и стручним сарадницима рјешење о 40- часовној радној недјељи.

(4) Директор води евиденицију о радној дисциплини наставника и стручних сарадника.

Члан 61.

(1) Директор, наставници и стручни сарадници дужни су да се стручно усавршавају у складу са правилником који доноси министар.

(2) ИВ наставници имају обавезну обуку и семинаре у циклусима од двије године ради обнављања сертификата за рад.

Члан 62.

(1) У школи настава је организована у двије смјене.

(2) Прва смјена почиње у 7³⁰ а завршава у 13²⁵.

(3) Друга смјена почиње у 13³⁰ а завршава у 19²⁵.

Члан 63.

(1) Радници који раде на пословима наставе у овој установи годишњи одмор користе за вријеме трајања школског распуста.

(2) Остали запослени користе годишњи одмор у складу са Законом о раду.

Члан 64.

(1) Послове наставника и стручног сарадника може да обавља и приправник.

(2) Приправнички рад у школи траје дванаест мјесеци и по завршетку приправничког рада, приправник полаже стручни ипит, а ако у року од годину дана по истеку приправничког стажа не положи испит престаје му радни однос.

(3) Школа може приправника примити на обављање приправничког стажа и без закључивања уговора о раду – волонтерски рад, а у складу са Законом о раду.

(4) Лице које је стекло радно искуство ван школе, у трајању од најмање годину дана у струци, може да буде изабрано за наставника, односно стручног сарадника.

(5) Лице из става 4. овог члана не заснива радни однос у својству приправника, а обавезан је да стручни испит положи у року од годину дана.

(6) Лицу из ст. 4. и 5. овог члана престаје радни однос ако у року од једне године од заснивања радног односа у школи не положи стручни испит.

(7) Директор школе обавезан је да донесе рјешење о престанку радног односа раднику из става 6. овог члана.

(8) Министар доноси правилник о полагању стручног испита наставника и стручних сарадника у средњој школи.

(9) Уз сагласност Министарства просвјете и културе одређено је да се школа ангажује за пружање наставничке праксе студентима високошколских установа.

Члан 65.

(1) У школи је дозвољено формирање синдикалних организација.

(2) Репрезентативним синдикатом сматра се већински синдикат у који је учлањено не мање од 20% запослених од укупног броја запослених.

(3) Школа обезбјеђује синдикату услове за његово дјеловање у складу са Посебним колективним уговором за запослене у области образовања и културе Републике Српске.

Члан 66.

(1) Ако постоји основана сумња да је наставнику или стручном сараднику нарушено психичко или физичко здравље, због чега је смањена његова способност обављања васпитно – образовног рада, Школски одбор на предлог директора, Наставничког вијећа, савјета ученика или савјета родитеља доноси одлуку о упућивању радника на комисијски љекарски прегле у надлежну здравствену установу.

(2) Ако надлежна здравствена установа утврди да је психичко или физичко здравље лица из става 1. овог члана нарушено и битно самњена његова способност обављања васпитно – образовног рада, Школски одбор доноси одлуку о ослобађању радника од непосредног васпитно – образовног рада са ученицима.

(3) Ако школа не може обезбиједити други посао који одговара стручној спреми и преосталој радној способности лицу из става 2. овог члана, обезбјеђује му материјалну и социјалну сигурност у складу са Законом о раду, Општим колективним уговором и Посебним колективним уговором за запослене у области образовања, науке и културе Републике Српске.

(4) Наставници, стручни сарадници и остали радници који одбију да оду на комисијски љекарски преглед чине тежу повреду радне дужности.

Члан 67.

(1) Против наставника, стручног сарадника и осталих радника директор школе покреће дисциплински поступак ако учине тежу повреду радних обавеза.

(2) Тежом повредом радне обавезе сматрају се:

а) неостваривање циљева и задатака васпитно – образовног рада,

б) одбијање радника да извршава своје радне обавезе одређене уговором о раду и рјешењем о 40-часовној радној недјељи,

в) одбијање наставника и стручног сарадника да изводи наставу која му је распоређена због немогућности да се обезбиједи наставник или стручни сарадник, с тим да број часова преко норме не буде већи од броја прописаног Законом о раду,

г) одбијање наставника, стручног сарадника и осталих радника да оду на комисијски љекарски преглед,

д) крађа, намјерно уништење, оштећење или незаконито располагање средствима школе, као и nanoшење штете трећим лицима коју је школа дужна да надокнади,

ђ) злоупотреба положаја, са материјалним или другим посљедицама за школу,

е) одавање пословне или службене тајне,

ж) насилсно понашање према ученицима, радницима и трећим лицима,

з) коришћење алкохолних пића или дрога за вријеме радног времена,

и) неоправдан изостанак с посла у трајању од три дана у календарској години,

ј) организовање припремне (инструктивне) наставе и курса за ученике Гимназије,

к) испитивање и оцјењивање ученика супротно Закону о средњем образовању и васпитању и правилницима који регулишу ову област,

л) довођење непримјереним понашањем у питање основних моралних вриједности,

љ) организовање ученика у политичке сврхе,

м) изазивање националне и вјерске нетрпељивости,

- н) vriјеђање на часу или у школи ученика, цијелог одјељења, родитеља или радних колега,
- њ) организовање или учествовање у продаји књига или друге робе ученицима,
- о) примање било којег облика материјалне користи од ученика, његових родитеља или од других лица,
- п) онемогућавање контроле стручним савјетницима и инспекцијским органима,
- р) уношење оружја у школски простор и
- с) сексуално узнемиравање или злостављање ученика.

(3) Ако се утврди да је наставник односно стручни сарадник извршио тежу повреду радне дужности, директор отказује уговор о раду наставнику одн. стручном сараднику.

Члан 68.

Наставнику или стручном сараднику за чијим је радом дјеломично или потпуно, односно привремено или трајно престала потреба због промјене у наставном плану и програму, смањеног броја ученика или статусне промјене школе припадају сва права радника у складу са Законом о раду, Општим колективним уговором и Посебним колективним уговором за запослене у образовању, науци и култури.

2. Секретар и рачуновођа

Члан 69.

- (1) Школа има секретара и рачуновођу.
- (2) Секретар и рачуновођа се примају на основу конкурса који се објављује посредством Завода за запошљавање и у дневним новинама.
- (3) Секретара и рачуновођу бира директор школе на основу обављеног разговора са свим кандидатима који испуњавају услове за пријем у радни однос.
- (4) Послове секретара може обављати лице које има завршен први циклус студијског програма или еквивалент – правни факултет.
- (5) Послове рачуновође може обављати лице са завршеним првим циклусом студијског програма у области финансија и рачуноводства или еквивалент – економски факултет и које има одговарајућу лиценцу у складу са законом који уређује област рачуноводства.

3. Остали радници

Члан 70.

Број осталих радника у школи, нивои и врсте образовања потребни за обављање осталих послова у школи, начин пријема и распоређивање осталих радника, утврђује се Правилником о систематизацији радних мјеста уз сагласност Министарства просвјете и културе РС.

Члан 71.

Ако постоји основана сумња да је радницима запосленим у школи а који не обављају послове наставе нарушено психичко или физичко здравље, због чега је смањена њихова радна способност, Школски одбор на приједлог директора,

Наставничког вијећа, Савјећа ученика или Савјета родитеља доноси одлуку о упућивању радника на комисијски љекарски преглед код надлежне здравствене установе.

Члан 72.

(1) Наставници, стручни сарадници те други радници школе са којима је закључен уговор о раду, имају право да против одлука директора којима се одлучује о њиховим правима, обавезама и одговорностима изјаве приговор Школском одбору у року од осам дана од дана достављања одлуке.

(2) Одлука Школског одбора је коначна.

XII ЈАВНОСТ РАДА

Члан 73.

(1) Рад школе је јаван.

(2) У школи није дозвољено политичко организовање, дјеловање и коришћење школског простора у те сврхе, у вријеме одржавања наставе.

Члан 74.

(1) Запослени у школи имају право да буду редовно, благовремено, потпуно и истинито обавијештени о цјелокупном раду школе, материјално - финансијском стању, коришћењу средстава, раду директора, Школског одбора и других органа школе.

(2) Акти школе се оглашавају и стављају на увид запосленима на огласној плочи.

XIII ЕВИДЕНЦИЈА И ЈАВНЕ ИСПРАВЕ

Члан 75.

(1) Евиденција коју води школа:

- а) матична књига,
- б) евиденција о издатим свједочанствима и дипломама,
- в) одјељенска књига,
- г) евиденција о испитима,
- д) летопис школе,
- ђ) ученички досије,
- е) досије директора, наставника и стручних сарадника и
- ж) финансијске књиге.

(2) Школа трајно чува:

- а) матичну књигу,
- б) летопис школе и
- в) евиденцију о издатим свједочанствима и дипломама о завршеној средњој школи.

(3) Одјељенска књига и евиденција о испитима чува се десет година.

Члан 76.

- (1) Јавне исправе које издаје школа су:
- а) свједочанство,
 - б) диплома,
 - в) увјерење о положеном испиту, односно о савладаном програму стручног оспособљавања и
 - г) исписница.

XIV САРАДЊА РОДИТЕЉА, УЧЕНИКА И ШКОЛЕ

Члан 77.

(1) Школа сарађује са родитељима, односно старатељима ученика путем родитељских састанака, савјета родитеља и других облика индивидуалне и групне сарадње.

(2) Родитељски састанци су општи и одјељенски.

а) Општи родитељски састанак се организује по потреби и на њему обавезно присуствују наставници и стручни сарадници.

б) Одјељенски састанци се организују по потреби, а најмање два пута у току полугодишта.

в) Индивидуални разговори и размјена мишљења наставника и стручних сарадника са родитељима организују се ради расправљања о напредовању и понашању ученика у школи и породици, проблемима и тешкоћама у њиховом психофизичком и социјалном развоју.

г) За ученике који постижу лоше резултате у учењу и владању стручне службе школе су обавезне да организују разговоре.

д) У случају појаве насиља међу ученицима школа ће предузети неопходне мјере обавјестити, родитеље ученика и надлежне институције.

XV АКТИ ШКОЛЕ

Члан 78.

(1) Акти школе су Статут и други општи и појединачни акти којима се уређују односи, обавезе и одговорности запослених у школи, рад школе, поступак остваривања права, као и друга питања која произилазе из дјелатности школе.

(2) Други општи и појединачни акти школе не могу бити у супротности са Статутом.

Члан 79.

Статут и сви општи акти обавезују све запослене у школи.

Статут и други акти школе морају бити доступни свим запосленим у школи.

XVI ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 80.

Општи акти у складу са овим Статутом донијеће се у року од 9 мјесеци од дана усвајања Статута.

Члан 81.

Ступањем на снагу овог Статута престаје да важи Статут школе бр. 01-81 усвојен на сједници Школског одбора одржаној 17.02.2005 године.

Члан 82.

Министарство просвјете и културе актом број _____ од _____ дало је сагласност на овај статут.

Члан 83.

Овај Статут ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној плочи школе.

Број: _____
Датум: _____

Предсједник
Школског одбора

Душан Поповић, с. р.