

ПРЕГЛЕД ОДРЕДАБА ЗАКОНА О ОСНОВАМА СИСТЕМА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА КОЈЕ СЕ МЕЂАЈУ ОДНОСНО ДОПУЊУЈУ

Евиденције и јавне исправе

Члан 15.

~~Установа~~ ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА води прописану евиденцију у штампаном и/или електронском облику и издаје јавне исправе, у складу са овим и посебним законом.

ОСНОВНА И СРЕДЊА ШКОЛА И ШКОЛА ЗА ОБРАЗОВАЊЕ ОДРАСЛИХ ВОДИ ПРОПИСАНУ ЕВИДЕНЦИЈУ У ЕЛЕКТРОНСКОМ ОБЛИКУ У ОКВИРУ ЈЕДИНСТВЕНОГ ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА ПРОСВЕТЕ И ИЗДАЈЕ ЈАВНЕ ИСПРАВЕ, У СКЛАДУ СА ОВИМ И ПОСЕБНИМ ЗАКОНОМ.

Установа поништава јавну исправу која је издата супротно закону.

Свака јавна исправа садржи Мали грб Републике Србије.

Средње војне школе воде евиденцију и издају јавне исправе у складу са овим и посебним законом у систему одбране.

Сви видови прикупљања, обраде, објављивања и коришћења података спроводе се у складу са овим, посебним и законом којим се уређује заштита података о личности.

Упис деце у предшколску установу

Члан 17.

У предшколску установу може да се упише дете на захтев родитеља, односно другог законског заступника.

У предшколску установу уписују се сва деца у години пред полазак у школу.

Уз документацију потребну за упис, родитељ, односно други законски заступник доставља и доказ о здравственом прегледу детета.

Родитељ, односно други законски заступник чије дете није обухваћено васпитно-образовним радом у предшколској установи, дужан је да упише дете старости од пет и по до шест и по година у предшколску установу, односно основну школу која остварује припремни предшколски програм, с тим да има право да изабере предшколску установу, односно основну школу.

Предшколска установа чији је оснивач јединица локалне самоуправе, односно основна школа која остварује предшколски програм, а чији је оснивач Република Србија, аутономна покрајина или јединица локалне самоуправе, дужни су да упишу свако дете ради похађања припремног предшколског програма, без обзира на пребивалиште родитеља, односно другог законског заступника.

Похађање програма из става 4. овог члана у установи чији је оснивач Република Србија, аутономна покрајина или јединица локалне самоуправе - бесплатно је.

~~Јединица локалне самоуправе води евиденцију и обавештава предшколску установу, односно основну школу која остварује припремни предшколски програм о деци~~

~~која су стасала за похађање припремног предшколског програма, у складу са посебним законом.~~

У ЦИЉУ ПЛАНИРАЊА, СПРОВОЂЕЊА И КОНТРОЛЕ УПИСА ДЕЦЕ КОЈА СУ СТАСАЛА ЗА ПОХАЂАЊЕ ПРИПРЕМНОГ ПРЕДШКОЛСКОГ ПРОГРАМА, У СКЛАДУ СА ПОСЕБНИМ ЗАКОНОМ, КАО И У ЦИЉУ ОБРАЗОВАЊА, ЈЕДИНСТВЕНИ ИНФОРМАЦИОНИ СИСТЕМ ПРОСВЕТЕ ПРЕУЗИМА ПОДАТКЕ ИЗ ЦЕНТРАЛНОГ РЕГИСТРА СТАНОВНИШТВА, И ТО: ИМЕ И ПРЕЗИМЕ ДЕТЕТА, ЈЕДИНСТВЕНИ МАТИЧНИ БРОЈ ГРАЂАНА, ОДНОСНО ЕВИДЕНЦИЈСКИ БРОЈ СТРАНЦА ДЕТЕТА, ДАТУМ, МЕСТО/ОПШТИНА/ГРАД И ДРЖАВА РОЂЕЊА ДЕТЕТА, ИМЕ И ПРЕЗИМЕ РОДИТЕЉА, КАО И ПОДАТКЕ ИЗ ЕВИДЕНЦИЈА ПРЕБИВАЛИШТА, БОРАВИШТА И ПРИВРЕМЕНОГ БОРАВКА У ИНОСТРАНСТВУ, ОДНОСНО АДРЕСА СТАНОВАЊА ИЛИ ПРЕБИВАЛИШТА СТРАНЦА И АДРЕСНОГ РЕГИСТРА КОЈИ СЕ ВОДЕ У ЦЕНТРАЛНОМ РЕГИСТРУ СТАНОВНИШТВА.

ПОДАЦИ О ЛИЧНОСТИ ИЗ СТАВА 7. ОВОГ ЧЛАНА СЕ ПРИБАВЉАЈУ ЕЛЕКТРОНСКИМ ПУТЕМ У СКЛАДУ СА ЗАКОНОМ:

1) 1. МАРТА У СВРХУ ПЛАНИРАЊА И СПРОВОЂЕЊА УПИСА ДЕЦЕ СТАСАЛЕ ЗА ПОХАЂАЊЕ ПРИПРЕМНОГ ПРЕДШКОЛСКОГ ПРОГРАМА;

2) 1. СЕПТЕМБРА У СВРХУ КОНТРОЛЕ ДА ЛИ СУ СВА ДЕЦА СТАСАЛА ЗА ПОХАЂАЊЕ ПРИПРЕМНОГ ПРЕДШКОЛСКОГ ПРОГРАМА УПИСАНА;

3) У СВРХУ ПРЕУЗИМАЊА И АЖУРИРАЊА ПОДАТАКА У ЈЕДИНСТВЕНОМ ИНФОРМАЦИОНОМ СИСТЕМУ ПРОСВЕТЕ.

ПОДАЦИ О ЛИЧНОСТИ ИЗ СТАВА 7. ОВОГ ЧЛАНА СЕ ОБРАЂУЈУ ИСКЉУЧИВО У СВРХЕ ИЗ СТАВА 8. ОВОГ ЧЛАНА.

ЈЕДИНИЦА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ ПРЕУЗИМА ПОДАТКЕ ИЗ ЈЕДИНСТВЕНОГ ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА ПРОСВЕТЕ О ДЕЦИ ЧИЈЕ ЈЕ ПРЕБИВАЛИШТЕ НА ТЕРИТОРИЈИ ЗА КОЈУ ЈЕ НАДЛЕЖНА, А КОЈА НИСУ УПИСАНА У ПРИПРЕМНИ ПРЕДШКОЛСКИ ПРОГРАМ, РАДИ ОБАВЕШТАВАЊА НАДЛЕЖНОГ ЦЕНТРА ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД ЗА ПРЕДУЗИМАЊЕ ЗАКОНОМ ПРОПИСАНИХ МЕРА.

Ближе услове за утврђивање приоритета за упис деце у предшколску установу, прописује министар.

Упис ученика у основну школу

Члан 18.

Уписом у први разред дете стиче својство ученика.

У први разред уписује се свако дете које до почетка школске године има најмање шест и по, а највише седам и по година.

Изузетно, детету може да се одложи упис у први разред за годину дана, у складу са посебним законом.

Дете које има од шест до шест и по година уписује се у први разред након провере спремности за полазак у школу.

Школа је дужна да организује проверу спремности из става 4. овог члана.

Ако дете старије од седам и по година због болести или других разлога није уписано у први разред, може да се упише у први или одговарајући разред, на основу претходне провере знања.

Претходну проверу знања обавља тим састављен од наставника разредне наставе, односно предметне наставе, педагога и психолога школе уважавајући стандарде образовних постигнућа и ценећи најбољи интерес ученика.

БРОЈЧАНЕ ОЦЕНЕ И УТВРЂИВАЊЕ ОПШТЕГ УСПЕХА ЗА УЧЕНИКЕ ОД ДРУГОГ ДО ОСМОГ РАЗРЕДА ИЗ СТАВА 6. ОВОГ ЧЛАНА УРЕЂУЈУ СЕ СХОДНОМ ПРИМЕНОМ ОДРЕДАБА КОЈИМА ЈЕ УРЕЂЕНО ОЦЕЊИВАЊЕ У ОВОМ И ПОСЕБНОМ ЗАКОНУ, КАО И ПОДЗАКОНСКИМ АКТИМА КОЈИМА ЈЕ УРЕЂЕНО ОЦЕЊИВАЊЕ.

ШКОЛА ВРШИ УПИС ДЕЦЕ У ШКОЛУ УНОШЕЊЕМ ПОДАТАКА КРОЗ ЕЛЕКТРОНСКУ ЕВИДЕНЦИЈУ ЗА УПИС У ПРВИ РАЗРЕД ОСНОВНЕ ШКОЛЕ (У ДАЉЕМ ТЕКСТУ: СИСТЕМ ЕУПИС).

СИСТЕМ ЕУПИС УСПОСТАВЉА МИНИСТАРСТВО И ЊИМЕ УПРАВЉА УЗ ТЕХНИЧКУ ПОДРШКУ КАНЦЕЛАРИЈЕ ЗА ИНФОРМАЦИОНЕ ТЕХНОЛОГИЈЕ И ЕЛЕКТРОНСКУ УПРАВУ.

У СИСТЕМУ ЕУПИС ОБРАЂУЈУ СЕ ПОДАЦИ О ЛИЧНОСТИ УЧЕНИКА (ЈЕДИНСТВЕНИ МАТИЧНИ БРОЈ ГРАЂАНА ИЛИ ДРУГИ ИДЕНТИФИКАТОР ИЛИ ЊЕГОВ ТИП, ЈЕДИНСТВЕНИ ОБРАЗОВНИ БРОЈ, ИМЕ И ПРЕЗИМЕ, АДРЕСА ПРЕБИВАЛИШТА, ПОДАЦИ О ИОП-У, ПОДАТАК О ОБАВЉЕНОМ ЗДРАВСТВЕНОМ ПРЕГЛЕДУ) И ПОДАЦИ О ЛИЧНОСТИ РОДИТЕЉА (ИМЕ И ПРЕЗИМЕ, ЈЕДИНСТВЕНИ МАТИЧНИ БРОЈ ГРАЂАНА ИЛИ ДРУГИ ИДЕНТИФИКАТОР ИЛИ ЊЕГОВ ТИП, АДРЕСА ПРЕБИВАЛИШТА, АДРЕСА ЕЛЕКТРОНСКЕ ПОШТЕ И БРОЈ ТЕЛЕФОНА).

ОБРАДУ ПОДАТАКА ИЗ СТАВА 11. ОВОГ ЧЛАНА ВРШИ ШКОЛА КОЈА СПРОВОДИ УПИС.

РУКОВАЛАЦ ПОДАЦИМА ИЗ СТАВА 11. ОВОГ ЧЛАНА ЈЕ МИНИСТАРСТВО.

СВРХА ОБРАДЕ ПОДАТАКА ЈЕ УПИС УЧЕНИКА У ОСНОВНУ ШКОЛУ ОДНОСНО УТВРЂИВАЊЕ ЧИЊЕНИЦА НЕОПХОДНИХ ЗА ПОСТУПАК УПИСА УЧЕНИКА У СКЛАДУ СА ОВИМ И ПОСЕБНИМ ЗАКОНОМ, КАО И УПИС ИСТИХ У ЈЕДИНСТВЕНИ ИНФОРМАЦИОНИ СИСТЕМ ПРОСВЕТЕ, ОДНОСНО ВОЂЕЊЕ ЕВИДЕНЦИЈЕ О УЧЕНИЦИМА У СКЛАДУ СА ОВИМ И ПОСЕБНИМ ЗАКОНОМ, ОБЕЗБЕЂИВАЊЕМ ТАЧНОГ И АЖУРИРАНОГ УНОСА ПОДАТАКА И ЗАШТИТУ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ.

ПОДАЦИ ИЗ СТАВА 11. ОВОГ ЧЛАНА ЧУВАЈУ СЕ НА НАЧИН И У РОКОВИМА ПРОПИСАНИМ ПОСЕБНИМ ЗАКОНОМ.

Ближи услови за упис ученика у основну школу уређују се посебним законом.

Упис ученика у средњу школу

Члан 19.

У први разред средње школе уписују се лица са стеченим основним образовањем и васпитањем, у складу са посебним законом.

У први разред средње школе која остварује програме музичког и балетског образовања, прилагођен или индивидуализовани школски програм за ученике са изузетним, односно посебним способностима, као и индивидуални образовни план за ученике и одрасле са сметњама у развоју, уписују се лица у складу са посебним законом.

Изузетно, поједина лица или групе лица из осетљивих категорија, лица са сметњама у развоју и инвалидитетом, могу да се упишу у средњу школу под повољнијим условима ради постизања пуне равноправности у стицању образовања и васпитања, у складу са мерилима и по поступку који пропише министар.

Након завршеног средњег образовања и васпитања у средњу школу може да се упише лице ради преквалификације, доквалификације, специјалистичког или мајсторског образовања, у складу са посебним законом.

У средњу школу може да се упише и лице са стеченим или завршеним основним образовањем и васпитањем ради стручног оспособљавања, односно обучавања.

Изузетно, одрасли који стиче основно образовање може упоредо да похађа прописани или одобрени програм обуке у средњој школи.

ШКОЛА ВРШИ УПИС УЧЕНИКА ПУТЕМ ПОРТАЛА ПОСВЕЋЕНОГ УПИСУ У СРЕДЊУ ШКОЛУ (У ДАЉЕМ ТЕКСТУ: ПОРТАЛ), ТАКО ШТО ПРЕУЗИМА ПОДАТКЕ О РАСПОРЕЂЕНИМ УЧЕНИЦИМА.

УПИС УЧЕНИКА ВРШИ СЕ НА ОСНОВУ ПРИЈАВЕ И ПРОВЕРЕ ПОДАТАКА ИЗ СТАВА 7. ОВОГ ЧЛАНА.

МИНИСТАРСТВО УСПОСТАВЉА ПОРТАЛ И ЊИМЕ УПРАВЉА.

ОБРАДУ ПОДАТАКА ИЗ СТАВА 7. ОВОГ ЧЛАНА ВРШИ ШКОЛА КОЈА СПРОВОДИ УПИС.

РУКОВАЛАЦ ПОДАЦИМА ИЗ СТАВА 7. ОВОГ ЧЛАНА ЈЕ МИНИСТАРСТВО.

СВРХА ОБРАДЕ ПОДАТАКА ЈЕ УТВРЂИВАЊЕ ЧИЊЕНИЦА НЕОПХОДНИХ У ПОСТУПКУ СПРОВОЂЕЊА ЗАВРШНОГ ИСПИТА НА КРАЈУ ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА, СПРОВОЂЕЊА ПРИЈЕМНОГ ИСПИТА ЗА УПИС У СРЕДЊЕ ШКОЛЕ ЗА УЧЕНИКЕ СА ИЗУЗЕТНИМ, ОДНОСНО ПОСЕБНИМ СПОСОБНОСТИМА, ЗА УПИС УЧЕНИКА У СРЕДЊЕ ШКОЛЕ У СКЛАДУ СА ОВИМ И ПОСЕБНИМ ЗАКОНОМ, КАО И ЗА ПОТРЕБЕ УПИСА ПОДАТАКА У ЈЕДИНСТВЕНИ ИНФОРМАЦИОНИ СИСТЕМ ПРОСВЕТЕ И ВОЂЕЊЕ ЕВИДЕНЦИЈЕ О УЧЕНИЦИМА У СКЛАДУ СА ОВИМ И ПОСЕБНИМ ЗАКОНОМ.

ПОДАЦИ ИЗ СТАВА 7. ОВОГ ЧЛАНА ЧУВАЈУ СЕ НА НАЧИН И У РОКОВИМА ПРОПИСАНИМ ПОСЕБНИМ ЗАКОНОМ.

Одговорност за упис и редовно похађање наставе

Члан 22.

~~Родитељ, односно други законски заступник одговоран је за упис детета у школу, за редовно похађање наставе и обављање других школских обавеза.~~

~~Јединица локалне самоуправе води евиденцију и обавештава школу и родитеље, односно друге законске заступнике, о деци која треба да се упишу у први разред основне школе најкасније до краја фебруара текуће године за наредну школску годину.~~

~~Школа је дужна да, у складу са просторним и кадровским могућностима, обавести родитеља, односно другог законског заступника о одлуци по његовом захтеву за упис детета ван подручја школе, до 30. априла текуће календарске године.~~

~~Школа је дужна да обавести родитеља, односно другог законског заступника и јединицу локалне самоуправе о детету које није уписано у први разред, најкасније 15 дана пре почетка школске године.~~

~~Школа је дужна да обавести родитеља, односно другог законског заступника о ученику који нередовно похађа или је престао да похађа наставу, најкасније два дана од дана престанка похађања наставе.~~

~~Ако родитељ, односно други законски заступник по пријему обавештења из става 5. овога члана не обезбеди да у року од три дана ученик настави редовно да похађа наставу или не обавести школу о разлозима изостајања ученика, школа одмах обавештава јединицу локалне самоуправе и надлежну установу социјалне заштите.~~

~~Упис деце у предшколску установу и упис ученика у основну и средњу школу уређени су посебним законом.~~

ЧЛАН 22.

РОДИТЕЉ, ОДНОСНО ДРУГИ ЗАКОНСКИ ЗАСТУПНИК ОДГОВОРАН ЈЕ ЗА УПИС ДЕТЕТА У ШКОЛУ, ЗА РЕДОВНО ПОХАЂАЊЕ НАСТАВЕ И ОБАВЉАЊЕ ДРУГИХ ШКОЛСКИХ ОБАВЕЗА.

ШКОЛА ЈЕ ДУЖНА ДА, У СКЛАДУ СА ПРОСТОРНИМ И КАДРОВСКИМ МОГУЋНОСТИМА, ОБАВЕСТИ РОДИТЕЉА, ОДНОСНО ДРУГОГ ЗАКОНСКОГ ЗАСТУПНИКА О ОДЛУЦИ ПО ЊЕГОВОМ ЗАХТЕВУ ЗА УПИС ДЕТЕТА ВАН ПОДРУЧЈА ШКОЛЕ, ДО 30. АПРИЛА ТЕКУЋЕ КАЛЕНДАРСКЕ ГОДИНЕ.

ШКОЛА ЈЕ ДУЖНА ДА ОБАВЕСТИ РОДИТЕЉА, ОДНОСНО ДРУГОГ ЗАКОНСКОГ ЗАСТУПНИКА О УЧЕНИКУ КОЈИ НЕРЕДОВНО ПОХАЂА ИЛИ ЈЕ ПРЕСТАО ДА ПОХАЂА НАСТАВУ, НАЈКАСНИЈЕ ДВА ДАНА ОД ДАНА ПРЕСТАНКА ПОХАЂАЊА НАСТАВЕ.

АКО РОДИТЕЉ, ОДНОСНО ДРУГИ ЗАКОНСКИ ЗАСТУПНИК ПО ПРИЈЕМУ ОБАВЕШТЕЊА ИЗ СТАВА 3. ОВОГ ЧЛАНА НЕ ОБЕЗБЕДИ ДА У РОКУ ОД ТРИ ДАНА УЧЕНИК НАСТАВИ РЕДОВНО ДА ПОХАЂА НАСТАВУ ИЛИ НЕ ОБАВЕСТИ ШКОЛУ О РАЗЛОЗИМА ИЗОСТАЈАЊА УЧЕНИКА, ШКОЛА ОДМАХ ОБАВЕШТАВА ЈЕДИНИЦУ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ И НАДЛЕЖНУ УСТАНОВУ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ.

У ЦИЉУ ПЛАНИРАЊА, СПРОВОЂЕЊА И КОНТРОЛЕ УПИСА ДЕЦЕ КОЈА СУ СТАСАЛА ЗА УПИС У ШКОЛУ, У СКЛАДУ СА ПОСЕБНИМ ЗАКОНОМ, КАО И У ЦИЉУ ОБРАЗОВАЊА, ЈЕДИНСТВЕНИ ИНФОРМАЦИОНИ СИСТЕМ ПРОСВЕТЕ ПРЕУЗИМА ПОДАТКЕ ИЗ ЦЕНТРАЛНОГ РЕГИСТРА СТАНОВНИШТВА, И ТО: ИМЕ И ПРЕЗИМЕ ДЕТЕТА, ЈЕДИНСТВЕНИ МАТИЧНИ БРОЈ ГРАЂАНА, ОДНОСНО ЕВИДЕНЦИЈСКИ БРОЈ СТРАНЦА ДЕТЕТА, ДАТУМ, МЕСТО/ОПШТИНА/ГРАД И ДРЖАВА РОЂЕЊА ДЕТЕТА, ИМЕ И ПРЕЗИМЕ РОДИТЕЉА, КАО И ПОДАТКЕ ИЗ ЕВИДЕНЦИЈА ПРЕБИВАЛИШТА, БОРАВИШТА И ПРИВРЕМЕНОГ БОРАВКА У ИНОСТРАНСТВУ, ОДНОСНО АДРЕСА СТАНОВАЊА ИЛИ ПРЕБИВАЛИШТА СТРАНЦА И АДРЕСНОГ РЕГИСТРА КОЈИ СЕ ВОДЕ У ЦЕНТРАЛНОМ РЕГИСТРУ СТАНОВНИШТВА.

ПОДАЦИ О ЛИЧНОСТИ ИЗ СТАВА 5. ОВОГ ЧЛАНА СЕ ПРИБАВЉАЈУ ЕЛЕКТРОНСКИМ ПУТЕМ У СКЛАДУ СА ЗАКОНОМ:

- 1) 1. МАРТА У СВРХУ ПЛАНИРАЊА И СПРОВОЂЕЊА УПИСА ДЕЦЕ СТАСАЛЕ ЗА ПОХАЂАЊЕ ПРИПРЕМНОГ ПРЕДШКОЛСКОГ ПРОГРАМА;
- 2) 1. СЕПТЕМБРА У СВРХУ КОНТРОЛЕ ДА ЛИ СУ СВА ДЕЦА СТАСАЛА ЗА ПОХАЂАЊЕ ПРИПРЕМНОГ ПРЕДШКОЛСКОГ ПРОГРАМА УПИСАНА;
- 3) У СВРХУ ПРЕУЗИМАЊА И АЖУРИРАЊА ПОДАТАКА У ЈЕДИНСТВЕНОМ ИНФОРМАЦИОНОМ СИСТЕМУ ПРОСВЕТЕ.

ПОДАЦИ О ЛИЧНОСТИ ИЗ СТАВА 5. ОВОГ ЧЛАНА СЕ ОБРАЂУЈУ ИСКЉУЧИВО У СВРХЕ ИЗ СТАВА 6. ОВОГ ЧЛАНА.

ЈЕДИНИЦА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ ПРЕУЗИМА ПОДАТКЕ ИЗ ЈЕДИНСТВЕНОГ ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА ПРОСВЕТЕ О ДЕЦИ ЧИЈЕ ЈЕ ПРЕБИВАЛИШТЕ НА ТЕРИТОРИЈИ ЗА КОЈУ ЈЕ НАДЛЕЖНА, А КОЈА НИСУ УПИСАНА У ПРИПРЕМНИ ПРЕДШКОЛСКИ ПРОГРАМ, РАДИ ОБАВЕШТАВАЊА НАДЛЕЖНОГ ЦЕНТРА ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД ЗА ПРЕДУЗИМАЊЕ ЗАКОНОМ ПРОПИСАНИХ МЕРА.

УПИС ДЕЦЕ У ПРЕДШКОЛСКУ УСТАНОВУ И УПИС УЧЕНИКА У ОСНОВНУ И СРЕДЊУ ШКОЛУ УРЕЂЕНИ СУ ПОСЕБНИМ ЗАКОНОМ.

Образовно-научни центар

Члан 55а

~~Ради обављања послова, подизања квалитета образовних, научних, истраживачких, спортеких, омладинских и туристичких пројеката и програма и њихове доступности корисницима, Влада може да оснује образовно-научни центар, у складу са законом којим се уређују јавне службе.~~

ЧЛАН 55А

РАДИ ОРГАНИЗОВАЊА ОБРАЗОВНИХ И НАУЧНИХ СКУПОВА, СЕМИНАРА, ОКРУГЛИХ СТОЛОВА, КАМПОВА, РАДИОНИЦА, КОЛОНИЈА; ПОДИЗАЊА КВАЛИТЕТА ОБРАЗОВНИХ, НАУЧНИХ, ИСТРАЖИВАЧКИХ, СПОРТСКИХ, ОМЛАДИНСКИХ И ТУРИСТИЧКИХ ПРОЈЕКТА И ПРОГРАМА И ДОСТУПНОСТИ КОРИСНИЦИМА И УЧЕСНИЦИМА, РЕПУБЛИКА СРБИЈА ОСНИВА ОБРАЗОВНО-НАУЧНЕ ЦЕНТРЕ.

АКТ О ОСНИВАЊУ ОБРАЗОВНО-НАУЧНОГ ЦЕНТРА ДОНОСИ ВЛАДА.

НА ОСНИВАЊЕ, ОРГАНИЗАЦИЈУ И РАД ОБРАЗОВНО-НАУЧНОГ ЦЕНТРА ПРИМЕЊУЈУ СЕ ПРОПИСИ О ЈАВНИМ СЛУЖБАМА.

РАДОМ ОБРАЗОВНО-НАУЧНОГ ЦЕНТРА РУКОВОДИ ДИРЕКТОР, КОГА ИМЕНУЈЕ ВЛАДА НА ПЕРИОД ОД ЧЕТИРИ ГОДИНЕ.

О ПРОМЕНИ НАЗИВА, СЕДИШТА И СТАТУСНОЈ ПРОМЕНИ ОБРАЗОВНО-НАУЧНОГ ЦЕНТРА ОДЛУЧУЈЕ ВЛАДА.

НА СТАТУТ, ГОДИШЊИ ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА И ЦЕНЕ ПРУЖАЊА УСЛУГА КОРИСНИЦИМА ОБРАЗОВНО-НАУЧНОГ ЦЕНТРА САГЛАСНОСТ ДАЈЕ ВЛАДА.

ОБРАЗОВНО-НАУЧНИ ЦЕНТАР ПОДНОСИ ИЗВЕШТАЈЕ О СВОМ РАДУ ВЛАДИ И МИНИСТРУ НАЈМАЊЕ ЈЕДАНПУТ ГОДИШЊЕ.

ЗА ОСНИВАЊЕ И РАД ОБРАЗОВНО-НАУЧНОГ ЦЕНТРА СРЕДСТВА СЕ ОБЕЗБЕЂУЈУ У БУЏЕТУ РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ.

Планови и програми наставе и учења основног и средњег образовања и васпитања

Члан 60.

Планови наставе и учења у основном и средњем образовању и васпитању, садрже:

~~1) листу обавезних предмета и изборних програма и активности по разредима;~~

1) ЛИСТУ ОБАВЕЗНИХ И ИЗБОРНИХ ПРЕДМЕТА И АКТИВНОСТИ ПО РАЗРЕДИМА;

2) укупан годишњи фонд часова по предметима, ~~програмама~~ и активностима;

3) недељни фонд часова по предметима, ~~програмама~~ и активностима.

ПЛАНОВИ НАСТАВЕ И УЧЕЊА У ОСНОВНОМ ОБРАЗОВАЊУ И ВАСПИТАЊУ САДРЖЕ И СЛОБОДНЕ НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ.

Програми наставе и учења у основном и средњем образовању и васпитању, садрже:

1) циљеве основног, општег средњег, стручног и уметничког образовања и васпитања и циљеве учења предмета, ~~изборних програма~~ ИЗБОРНИХ ПРЕДМЕТА и активности по разредима;

2) образовне стандарде за основно образовање и васпитање и опште средње образовање и васпитање;

3) кључне појмове садржаја сваког предмета;

4) упутство за дидактичко-методичко остваривање програма;

5) упутство за формативно и сумативно оцењивање ученика;

~~6) начин прилагођавања програма музичког и балетског образовања и васпитања, образовање и васпитање ученика са изузетним, односно посебним способностима, за образовање и васпитање на језику националне мањине и образовање одраслих.~~

6) НАЧИН ПРИЛАГОЂАВАЊА ПРОГРАМА ЗА ОБРАЗОВАЊЕ И ВАСПИТАЊЕ, НА ЈЕЗИКУ НАЦИОНАЛНЕ МАЊИНЕ.

Смернице за прилагођавање програма наставе и учења и смернице за пружање индивидуализоване додатне подршке за ученике са сметњама у развоју и инвалидитетом, доноси Завод за унапређивање образовања и васпитања.

Ученик обавезно бира са листе ~~изборних програма~~ ИЗБОРНИХ ПРЕДМЕТА верску наставу или грађанско васпитање и други страни језик.

Ученик који се определио за верску наставу или грађанско васпитање, ~~изборни програм~~ ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТ може једанпут да мења у току циклуса основног, односно до краја стицања средњег образовања и васпитања.

Школа је дужна да обезбеди остваривање обавезних физичких активности за све ученике, као и да понуди листу активности, ОДНОСНО СЛОБОДНИХ НАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ за које се ученици опредељују у складу са својим интересовањима.

Програми средњег стручног образовања и васпитања и дуалног образовања као дела средњег стручног образовања и васпитања, ближе се уређују посебним законом.

Комисија за верску наставу

Члан 67а

Организовање и остваривање верске наставе прати Комисија за верску наставу у школи (у даљем тексту: Комисија).

Комисију образује Влада на време од шест година.

У Комисију се именују по један представник традиционалних цркава и верских заједница, три представника органа надлежног за послове односа са црквама и верским заједницама и три представника Министарства.

Члан Комисије може бити разрешен пре истека мандата, и то: на лични захтев, на предлог предлагача и ако не испуњава своју дужност као члан Комисије, односно својим поступцима повреди углед дужности коју обавља.

У случају разрешења члана Комисије пре истека мандата, Влада поставља новог члана по прибављеном предлогу представника чији је члан разрешен.

Председника и заменика председника Комисије бирају чланови Комисије на првој седници, већином гласова од укупног броја чланова Комисије.

Комисија обавља послове који се, нарочито, односе на:

- 1) усаглашавање предлога програма верске наставе;
- 2) уџбенике и друга наставна средства, у складу са законом којим се уређују питања везана за уџбенике и друга наставна средства;
- 3) давање мишљења о листама наставника верске наставе;
- ЗА) УСАГЛАШАВАЊЕ ПРЕДЛОГА ПРОГРАМА СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА ВЕРСКЕ НАСТАВЕ;
- 4) друга питања везана за праћење организовања и остваривања програма верске наставе.

Председник, заменик председника и чланови Комисије ~~немају право на накнаду за свој рад.~~ ПРИМАЈУ НАКНАДУ ЗА РАД У КОМИСИЈИ У ВИСИНИ УТВРЂЕНОЈ АКТОМ ВЛАДЕ.

Начин рада и друга питања од значаја за рад Комисије, уређују се пословником о раду Комисије.

Праћење и оцењивање ученика

Члан 72.

Оцењивањем у школи процењује се оствареност прописаних исхода и стандарда образовних постигнућа, а за ученике са сметњама у развоју и инвалидитетом прилагођених циљева, садржаја и исхода у савладавању индивидуалног образовног плана.

Праћење развоја, напредовања и остварености постигнућа ученика у току школске године обавља се формативним и сумативним оцењивањем.

Оцењивање је јавно и оцена мора одмах да буде образложена ученику.

Успех редовног ученика прати се и оцењује током наставе.

Ученик се оцењује из обавезног предмета, ~~изборног програма~~ ИЗБОРНОГ ПРЕДМЕТА и активности и из владања.

Ученик се оцењује најмање четири пута у полугодишту у основном и три пута у средњем образовању и васпитању, а ако је недељни фонд часова обавезног предмета, ~~изборног програма~~ ИЗБОРНОГ ПРЕДМЕТА и активности један час - најмање два пута у полугодишту.

На основу праћења и вредновања током наставне године закључну оцену из обавезног предмета, ~~изборног програма~~ ИЗБОРНОГ ПРЕДМЕТА и активности утврђује одељењско веће које чине наставници који предају ученику на предлог наставника, а оцену из владања на предлог одељењског старешине.

У току школске године оцењивање је описно и бројчано.

Закључна оцена из предмета јесте бројчана и изводи се на крају првог и другог полугодишта, према утврђеним стандардима образовних постигнућа и прописаним критеријумима за оцењивање. Ученик са сметњама у развоју и инвалидитетом оцењује се у складу са прилагођеним циљевима и исходима.

Бројчане оцене ученика у појединим наставним предметима су: одличан (5), врло добар (4), добар (3), довољан (2) и недовољан (1). Оцена недовољан (1) није прелазна оцена.

Ученик који је на крају школске године оцењен и има прелазне оцене из свих обавезних предмета и из ~~изборног програма~~ ИЗБОРНОГ ПРЕДМЕТА други страни језик и који је оцењен из свих осталих ~~изборних програма~~ ИЗБОРНИХ ПРЕДМЕТА и активности прелази у наредни разред.

У школи која остварује међународни, односно страни програм ученик се оцењује у складу са програмом који се остварује.

Оцењивање и напредовање ученика

Члан 73.

У првом разреду основног образовања и васпитања закључна оцена из обавезних предмета, је описна и утврђује се на крају првог и другог полугодишта.

У првом разреду основног образовања и васпитања закључна оцена из ~~изборних програма~~ ИЗБОРНИХ ПРЕДМЕТА и активности је описна и утврђује се на крају првог и другог полугодишта.

Оцена из става 1. овог члана исказује се као напредовање ученика у остваривању исхода, ангажовање и препорука.

Закључне оцене у првом разреду основног образовања и васпитања из обавезних предмета и из ~~изборних програма~~ ИЗБОРНИХ ПРЕДМЕТА и активности уносе се у ђачку књижицу и ученик прелази у наредни разред.

У осталим разредима основног и у средњем образовању и васпитању оцењивање је описно и бројчано у току школске године.

Описна оцена садржи повратну информацију за ученика и родитеља, другог законског заступника и пружа јасно упутство како да се унапреди рад ученика.

Ученику другог и трећег разреда основног образовања и васпитања који на крају првог полугодишта има недовољне оцене организује се појачан образовно-васпитни рад у току другог полугодишта, о чему наставник води посебну евиденцију.

Ученик другог и трећег разреда основног образовања и васпитања који на крају другог полугодишта има недовољне оцене преводи се у наредни разред, на основу одлуке

одељењског већа, изузев ученика другог и трећег разреда основног музичког и балетског образовања и васпитања.

Ученику који је преведен у наредни разред, признаје се разред из кога је преведен као завршен и организује му се индивидуализован рад.

Ученик од четвртог до седмог разреда основног образовања и васпитања и ученик од другог до завршног разреда основног музичког и балетског образовања и васпитања, као и ученик средњег образовања и васпитања полаже поправни испит у августовском испитном року, а ученик завршног разреда у јунском и августовском року.

Ученик који полаже поправни испит обавезан да похађа припремну наставу, коју је школа дужна да организује непосредно пре полагања поправног испита.

Ученик који положи поправни испит завршава разред.

Ученик од четвртог до седмог разреда основног образовања и васпитања и ученик од другог до завршног разреда основног музичког и балетског образовања и васпитања, као и ученик средњег образовања и васпитања понавља разред ако на крају другог полугодишта има закључене више од две недовољне бројчане оцене или не положи поправни испит, осим оцене из владања.

Изузетно, редован ученик средњег образовања и васпитања који не положи поправни испит може да заврши започети разред у истој школи наредне школске године, у својству ванредног ученика поновним полагањем неположеног испита, уз обавезу плаћања накнаде стварних трошкова које утврди школа. Када заврши разред ванредан ученик има право да се у истој школској години упише у наредни разред, у истом својству.

Ученику завршног разреда основног образовања и васпитања који не положи поправни испит, школа организује полагање испита у складу са општим актом школе.

Ученик завршног разреда основног образовања и васпитања који положи поправни испит, стиче право да полаже завршни испит у основном образовању и васпитању у прописаним роковима.

Ученик завршног разреда средњег образовања и васпитања који не положи поправни испит може да заврши разред у истој или другој одговарајућој школи у својству ванредног ученика полагањем испита, уз обавезу плаћања накнаде стварних трошкова коју утврди школа.

Ученик завршног разреда средњег образовања и васпитања који положи поправни испит, стиче право да полаже матуру у прописаним роковима.

Разредни испит полаже ученик који није оцењен из обавезног предмета, ~~изборног програма~~ ИЗБОРНОГ ПРЕДМЕТА и активности, уколико није похађао наставу више од трећине укупног годишњег броја часова тог обавезног предмета, ~~изборног програма~~ ИЗБОРНОГ ПРЕДМЕТА и активности и уколико се оцењивањем утврди да није достигао образовне стандарде на основном нивоу, у складу са посебним законом.

Општи успех

Члан 75.

Општи успех утврђује се као: одличан, врло добар, добар, довољан и недовољан.

Ученик није са успехом завршио разред, односно има недовољан успех уколико има више од две недовољне оцене, осим оцене из владања или није положио поправни испит, осим ученика другог и трећег разреда основне школе који се преводи у наредни разред.

Општи успех ученика основног образовања и васпитања утврђује се на крају првог и другог полугодишта на основу аритметичке средине закључних прелазних бројчаних оцена из обавезних предмета и из ~~изборног програма~~ ИЗБОРНОГ ПРЕДМЕТА други страни језик, као и оцене из владања, почев од другог разреда.

Општи успех ученика средњег образовања и васпитања утврђује се на крају првог и другог полугодишта на основу аритметичке средине прелазних закључних бројчаних оцена из обавезних предмета, ~~изборних програма~~ ИЗБОРНИХ ПРЕДМЕТА, изузев верске наставе и грађанског васпитања и оцене из владања.

Начин, поступак и критеријуме оцењивања успеха из појединачних предмета и владања и друга питања од значаја за оцењивање, прописује министар.

Права детета и ученика

Члан 79.

Права детета и ученика остварују се у складу са потврђеним међународним уговорима, овим и другим законима.

Установа, односно запослени у установи дужни су да обезбеде остваривање права детета и ученика, а нарочито право на:

- 1) квалитетан образовно-васпитни рад који обезбеђује остваривање принципа и циљева из чл. 7. и 8. овог закона;
- 2) уважавање личности;
- 3) подршку за свестрани развој личности, подршку за посебно исказане таленте и њихову афирмацију;
- 4) заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;
- 5) благовремену и потпуну информацију о питањима од значаја за образовање и васпитање;
- 6) информације о правима и обавезама;
- 7) учествовање у раду органа школе, у складу са овим и посебним законом;
- 8) слободу удруживања у различите групе, клубове и организовање ученичког парламента;
- 9) јавност и образложење оцене и подношење приговора на оцену и испит;
- 10) покретање иницијативе за преиспитивање одговорности учесника у образовно-васпитном процесу уколико права из става 2. тач. 1)-9) овог члана нису остварена;
- 11) заштиту и правично поступање установе према детету и ученику;
- 12) стипендију, кредит, смештај и исхрану у дому ученика, у складу са посебним законом, а за ученике који похађају наставу у установи из члана 90. став 2. овог закона – право на исхрану и смештај у интернату, уџбенике, лектиру, школски прибор, одећу, обућу и другу опрему неопходну за похађање наставе и боравак у школи, здравствену и психолошку заштиту преко референтне установе (здравствени прегледи на које је ученик упућен од стране школе), осигурање од незгоде (инвалидитета) и насилне смрти и осигурање од ризика природне смрти, васпитни рад и друга права, у складу са прописима којима се уређује област унутрашњих послова;
- 13) друга права у области образовања и васпитања, у складу са законом.

Ученик, родитељ, односно други законски заступник детета и ученика може да поднесе писмену пријаву директору установе у случају повреде права из става 2. овог члана

или непримереног понашања запослених према детету и ученику, у складу са општим актом установе, у року од осам дана од дана сазнања о повреди права.

Запослени у установи дужан је да одмах по сазнању, а најкасније наредног радног дана, поднесе писмену пријаву директору да је учињена повреда права детета и ученика.

Директор је дужан да пријаву из ст. 3. и 4. овог члана размотри и да, уз консултацију са учеником и родитељем, односно другим законским заступником детета и ученика, као и запосленим одлучи и предузме одговарајуће мере, у року од осам дана од дана пријема пријаве: **ОДНОСНО У РОКУ КОЈИ ЈЕ ОВИМ ЗАКОНОМ ПРЕДВИЂЕН ДА СЕ ПОКРЕНЕ ВАСПИТНО-ДИСЦИПЛИНСКИ ПОСТУПАК АКО ЗА ТО ИМА РАЗЛОГА.**

Приговор на оцењивање, оцену и испит

Члан 82.

Ученик основног и средњег образовања и васпитања, његов родитељ, односно други законски заступник има право да поднесе:

- 1) приговор на оцену из обавезног предмета, ~~изборног програма~~ ИЗБОРНОГ ПРЕДМЕТА и активности и из владања у току школске године;
- 2) приговор на закључну оцену из обавезног предмета, ~~изборног програма~~ ИЗБОРНОГ ПРЕДМЕТА и активности и из владања на крају првог и другог полугодишта;
- 3) приговор на испит.

Приговор на оцену из обавезног предмета, ~~изборног програма~~ ИЗБОРНОГ ПРЕДМЕТА и активности и из владања у току школске године подноси се директору школе у року од три дана од саопштења оцене.

Приговор на закључну оцену из обавезног предмета, ~~изборног програма~~ ИЗБОРНОГ ПРЕДМЕТА и активности и из владања на крају првог и другог полугодишта подноси се директору школе у року од три дана од дана добијања ђачке књижице, односно сведочанства, осим за ученике завршних разреда у року од 24 сата.

Приговор на испит подноси се директору школе, у року од 24 сата од саопштавања оцене на испиту.

Директор школе, у сарадњи са стручним сарадницима и одељењским старешином, решењем одлучује о приговору из става 1. тачка 1) овог члана - на оцену из обавезног предмета, ~~изборног програма~~ ИЗБОРНОГ ПРЕДМЕТА и активности у току школске године, у року од три дана, уз претходно прибављену изјаву наставника, односно у року од 24 сата о приговору из става 1. тачка 2) овог члана - на закључну оцену из обавезног предмета, ~~изборног програма~~ ИЗБОРНОГ ПРЕДМЕТА и активности на крају првог и другог полугодишта и из става 1. тачка 3) овог члана - приговор на испит, уз претходно прибављене изјаве наставника.

Директор је дужан да предметном наставнику на чију оцену у току школске године је уложен приговор, у року од три дана од дана доношења решења из става 5. овог члана достави решење.

Ако оцени да је приговор на оцену из обавезног предмета, изборног програма и активности основан и да оцена није јавно саопштена, образложена, односно да оцењивање није у складу са прописима, директор поништава оцену, појачава педагошко-инструктивни рад са наставником у установи и решењем образује комисију за проверу знања ученика,

преглед и поновно оцењивање писменог или другог рада ученика. Комисија има три члана, од којих су два стручна за предмет, односно област предмета.

Уколико се утврди да закључна оцена није изведена у складу са прописима, директор поништава и враћа оцену одељенском већу на разматрање и закључивање.

Ако директор и након поновног разматрања и закључивања од стране одељенског већа прописаног ставом 8. овог члана, утврди да закључна оцена из обавезног предмета, ~~изборног програма~~ ИЗБОРНОГ ПРЕДМЕТА и активности није изведена у складу са прописима или је приговор из других разлога основан, решењем поништава закључну оцену и упућује ученика на полагање испита.

Наставник чија оцена је поништена упућује се и на стручно усавршавање за област оцењивања и комуникацијских вештина.

Уколико појачани педагошко-инструктивни рад у установи и стручно усавршавање наставника не дају позитиван резултат, директор је у обавези да захтева стручно педагошки надзор над радом наставника од стране просветног саветника.

Директор школе, у сарадњи са стручним сарадницима, решењем одлучује о приговору из става 1. тачка 1) овог члана - на оцену из владања у току школске године, у року од три дана, уз претходно прибављену изјаву одељењског старешине.

Ако директор у сарадњи са стручним сарадницима оцени да је приговор на закључну оцену из владања основан и да оцењивање није изведено у складу са прописима, враћа оцену одељењском већу на разматрање и поновно одлучивање.

Ако утврди да је оцена на испиту изведена противно прописима, поништава испит и упућује ученика на поновно полагање испита. Испит се организује у року од три дана од дана подношења приговора.

Уколико школа нема потребан број стручних лица да образује комисију, ангажује стручно лице из друге школе.

Наставник чија оцена је оспорена или на чији је предлог утврђена закључна оцена, не може да буде члан комисије.

Када је поништен испит директор образује нову комисију у чијем саставу не могу да буду чланови комисије чији је испит поништен.

Оцена комисије је коначна.

Одговорност ученика

~~Члан 83.~~

~~Према ученику који врши повреду правила понашања у школи или не поштује одлуке директора и органа школе, неоправдано изостане са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права, као и у случају сумње да је починио тежу повреду обавезе ученика и повреду забране из чл. 110-112. овог закона, школа уз учешће родитеља, односно другог законског заступника, појачава васпитни рад.~~

~~Васпитни рад из става 1. овог члана остварује се активностима: у оквиру одељењске заједнице, стручним радом одељењског старешине, педагога, психолога и посебних тимова. Када је неопходно, школа сарађује и са одговарајућим установама социјалне, односно здравствене заштите, ради одређивања и пружања подршке ученику у вези са променом његовог понашања.~~

Одељенски старешина, заједно са стручним сарадницима, односно са тимом за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања или тимом за инклузивно образовање, сачињава план појачаног васпитног рада који траје најкраће до окончања васпитно-дисциплинског поступка.

Одељенски старешина води посебну педагошку евиденцију о појачаном васпитном раду у коју се уносе подаци о: догађају, учесницима, временској динамици, предузетим активностима и мерама и оствареним резултатима тог рада.

Резултате појачаног васпитног рада, на основу заједничког извештаја одељењског старешине, стручних сарадника и тимова, директор, односно наставничко веће узима у обзир приликом изрицања васпитно-дисциплинске мере.

Са учеником који ван простора школе, односно другог простора у коме школа остварује образовно-васпитни рад, учини повреду забране из чл. 110-112. овог закона, школа у складу са извештајем спољашње мреже заштите појачава васпитни рад, уз предузимање других активности у складу са прописима којима се уређују: критеријуми за препознавање облика дискриминације, поступање установе у случају сумње или утврђеног дискриминативног понашања и вређања угледа, части и достојанства личности, као и протокола поступања у одговору на насиље, злостављање и занемаривање.

Ученик може да одговара за лакшу повреду обавезе утврђену општим актом школе, за тежу повреду обавезе која је у време извршења била прописана овим законом и за повреду забране из чл. 110-112. овог закона.

Теже повреде обавеза ученика су:

1) уништење, оштећење, скривање, изношење, преправка или дописивање података у евиденцији коју води школа или друга организација, односно орган;

2) преправка или дописивање података у јавној исправи коју издаје школа или орган, односно исправи коју изда друга организација;

3) уништење или крађа имовине школе, дома ученика или друге организације или органа у чијем објекту остварује право на смештај, исхрану и васпитни рад, привредног друштва, предузетника, ученика или запосленог;

4) поседовање, подстрекавање, помагање, давање другом ученику и употреба психоактивних супстанци, односно алкохола, дрога и никотинских производа;

5) уношење у школу или другу организацију оружја, пиротехничког средства или другог предмета којим може да угрози или повреди друго лице;

6) понашање ученика којим угрожава властиту безбедност или безбедност других ученика, наставника и запослених у школи, у школеким и другим активностима које се остварују ван школе, а које школа организује и које доводи до њиховог физичког и психичког повређивања;

7) употреба мобилног телефона, електронског уређаја и другог средства у сврхе којима се угрожавају права других или у сврхе преваре у поступку оцењивања;

8) неоправдано изостајање са наставе и других облика образовно-васпитног рада више од 25 часова у току школске године, од чега више од 15 часова након писменог обавештавања родитеља, односно другог законског заступника од стране школе;

9) учестало чињење лакших повреда обавеза у току школске године, под условом да су предузете неопходне мере из става 1. овог члана ради корекције понашања ученика.

Школа је дужна да општим актом прописује употребу мобилног телефона, електронског уређаја и другог средства из става 8. тачка 7) овог члана.

~~Смернице за употребу мобилног телефона, електронског уређаја и другог средства из става 8. тачка 7) овог члана доноси Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања:~~

~~За повреду из става 8. тач. 8) и 9) овог члана обавезна је поступност у изрицању мера.~~

~~Ученик, родитељ, односно други законски заступник одговара за материјалну штету коју ученик нанесе школи, намерно или из крајње ненажње, у складу са законом.~~

ЧЛАН 83.

ПРЕМА УЧЕНИКУ КОЈИ ВРШИ ЛАКШУ ПОВРЕДУ ОБАВЕЗЕ УТВРЂЕНУ ОПШТИМ АКТОМ ШКОЛЕ, НЕОПРАВДАНО ИЗОСТАНЕ СА НАСТАВЕ ПЕТ ЧАСОВА, ОДНОСНО КОЈИ СВОЈИМ ПОНАШАЊЕМ УГРОЖАВА ДРУГЕ У ОСТВАРИВАЊУ ЊИХОВИХ ПРАВА, КАО И У СЛУЧАЈУ СУМЊЕ ДА ЈЕ ПОЧИНИО ТЕЖУ ПОВРЕДУ ОБАВЕЗЕ УЧЕНИКА И ПОВРЕДУ ЗАБРАНЕ ИЗ ЧЛ. 110–112. ОВОГ ЗАКОНА, ШКОЛА УЗ УЧЕШЋЕ РОДИТЕЉА, ОДНОСНО ДРУГОГ ЗАКОНСКОГ ЗАСТУПНИКА, ПОЈАЧАВА ВАСПИТНИ РАД ИЛИ ДИРЕКТОР ПОКРЕЋЕ ВАСПИТНО-ДИСЦИПЛИНСКИ ПОСТУПАК.

ПОЈАЧАН ВАСПИТНИ РАД ОСТВАРУЈЕ СЕ АКТИВНОСТИМА: У ОКВИРУ ОДЕЉЕЊСКЕ ЗАЈЕДНИЦЕ, СТРУЧНИМ РАДОМ ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ, ПЕДАГОГА, ПСИХОЛОГА И ПОСЕБНИХ ТИМОВА. КАДА ЈЕ НЕОПХОДНО, ШКОЛА САРАЂУЈЕ И СА ОДГОВАРАЈУЋИМ УСТАНОВАМА СОЦИЈАЛНЕ, ОДНОСНО ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ, РАДИ ОДРЕЂИВАЊА И ПРУЖАЊА ПОДРШКЕ УЧЕНИКУ У ВЕЗИ СА ПРОМЕНОМ ЊЕГОВОГ ПОНАШАЊА.

ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА, ЗАЈЕДНО СА СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ОДНОСНО СА ТИМОМ ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА ИЛИ ТИМОМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ, САЧИЊАВА ПЛАН ПОЈАЧАНОГ ВАСПИТНОГ РАДА КОЈИ ТРАЈЕ НАЈКРАЋЕ ДО ОКОНЧАЊА ВАСПИТНО-ДИСЦИПЛИНСКОГ ПОСТУПКА.

У ОКВИРУ ПОЈАЧАНОГ ВАСПИТНОГ РАДА СА УЧЕНИЦИМА РЕАЛИЗУЈЕ СЕ И ДРУШТВЕНО-КОРИСНИ, ОДНОСНО ХУМАНИТАРНИ РАД.

БЛИЖЕ УСЛОВЕ, НАЧИН, САДРЖИНУ, ДУЖИНУ, МЕСТО И ВРЕМЕ ОБАВЉАЊА И ДРУГА ПИТАЊА ЗНАЧАЈНА ЗА ОБАВЉАЊЕ ДРУШТВЕНО-КОРИСНОГ, ОДНОСНО ХУМАНИТАРНОГ РАДА ПРОПИСУЈЕ МИНИСТАР.

ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА ВОДИ ПОСЕБНУ ПЕДАГОШКУ ЕВИДЕНЦИЈУ О ПОЈАЧАНОМ ВАСПИТНОМ РАДУ У КОЈУ СЕ УНОСЕ ПОДАЦИ О: ДОГАЂАЈУ, УЧЕСНИЦИМА, ВРЕМЕНСКОЈ ДИНАМИЦИ, ПРЕДУЗЕТИМ АКТИВНОСТИМА И МЕРАМА И ОСТВАРЕНИМ РЕЗУЛТАТИМА ТОГ РАДА.

РЕЗУЛТАТЕ ПОЈАЧАНОГ ВАСПИТНОГ РАДА, НА ОСНОВУ ЗАЈЕДНИЧКОГ ИЗВЕШТАЈА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ, СТРУЧНИХ САРАДНИКА И ТИМОВА, ДИРЕКТОР, ОДНОСНО НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ УЗИМА У ОБЗИР ПРИЛИКОМ ИЗРИЦАЊА ВАСПИТНО-ДИСЦИПЛИНСКЕ МЕРЕ.

СА УЧЕНИКОМ КОЈИ ВАН ПРОСТОРА ШКОЛЕ, ОДНОСНО ДРУГОГ ПРОСТОРА У КОМЕ ШКОЛА ОСТВАРУЈЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНИ РАД, УЧИНИ ПОВРЕДУ ЗАБРАНЕ ИЗ ЧЛ. 110–112. ОВОГ ЗАКОНА, ШКОЛА У СΚΛАДУ СА

ИЗВЕШТАЈЕМ СПОЉАШЊЕ МРЕЖЕ ЗАШТИТЕ ПОЈАЧАВА ВАСПИТНИ РАД, УЗ ПРЕДУЗИМАЊЕ ДРУГИХ АКТИВНОСТИ У СКЛАДУ СА ПРОПИСИМА КОЈИМА СЕ УРЕЂУЈУ: КРИТЕРИЈУМИ ЗА ПРЕПОЗНАВАЊЕ ОБЛИКА ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, ПОСТУПАЊЕ УСТАНОВЕ У СЛУЧАЈУ СУМЊЕ ИЛИ УТВРЂЕНОГ ДИСКРИМИНАТИВНОГ ПОНАШАЊА И ВРЕЂАЊА УГЛЕДА, ЧАСТИ И ДОСТОЈАНСТВА ЛИЧНОСТИ, КАО И ПРОТОКОЛА ПОСТУПАЊА У ОДГОВОРУ НА НАСИЉЕ, ЗЛОСТАВЉАЊЕ И ЗАНЕМАРИВАЊЕ.

УЧЕНИК МОЖЕ ДА ОДГОВАРА ЗА ЛАКШУ ПОВРЕДУ ОБАВЕЗЕ УТВРЂЕНУ ОПШТИМ АКТОМ ШКОЛЕ, ЗА ТЕЖУ ПОВРЕДУ ОБАВЕЗЕ КОЈА ЈЕ У ВРЕМЕ ИЗВРШЕЊА БИЛА ПРОПИСАНА ОВИМ ЗАКОНОМ И ЗА ПОВРЕДУ ЗАБРАНЕ ИЗ ЧЛ. 110–112. ОВОГ ЗАКОНА.

УЧЕНИК КОЛИ НЕ ПОШТУЈЕ ОДЛУКУ ДИРЕКТОРА ИЛИ ОРГАНА ШКОЛЕ ДОНЕТУ У ЦИЉУ СПРЕЧАВАЊА ТЕЖИХ ПОВРЕДА ОБАВЕЗА УЧЕНИКА, ОДГОВАРА ЗА УЧИЊЕНУ ТЕЖУ ПОВРЕДУ ОБАВЕЗА ИЗ СТАВА 11. ОВОГ ЧЛАНА.

ТЕЖЕ ПОВРЕДЕ ОБАВЕЗА УЧЕНИКА СУ:

1) УНИШТЕЊЕ, ОШТЕЋЕЊЕ, СКРИВАЊЕ, ИЗНОШЕЊЕ, ПРЕПРАВКА ИЛИ ДОПИСИВАЊЕ ПОДАТАКА У ЕВИДЕНЦИЈИ КОЈУ ВОДИ ШКОЛА ИЛИ ДРУГА ОРГАНИЗАЦИЈА, ОДНОСНО ОРГАН;

2) ПРЕПРАВКА ИЛИ ДОПИСИВАЊЕ ПОДАТАКА У ЈАВНОЈ ИСПРАВИ КОЈУ ИЗДАЈЕ ШКОЛА ИЛИ ОРГАН, ОДНОСНО ИСПРАВИ КОЈУ ИЗДА ДРУГА ОРГАНИЗАЦИЈА;

3) УНИШТЕЊЕ ИЛИ КРАЂА ИМОВИНЕ ШКОЛЕ, ДОМА УЧЕНИКА ИЛИ ДРУГЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ ИЛИ ОРГАНА У ЧИЈЕМ ОБЈЕКТУ ОСТВАРУЈЕ ПРАВО НА СМЕШТАЈ, ИСХРАНУ И ВАСПИТНИ РАД, ПРИВРЕДНОГ ДРУШТВА, ПРЕДУЗЕТНИКА, УЧЕНИКА ИЛИ ЗАПОСЛЕНОГ;

4) ПОСЕДОВАЊЕ, ПОДСТРЕКАВАЊЕ, ПОМАГАЊЕ, ДАВАЊЕ ДРУГОМ УЧЕНИКУ И УПОТРЕБА ПСИХОАКТИВНИХ СУПСТАНЦИ, ОДНОСНО АЛКОХОЛА, ДРОГА И НИКОТИНСКИХ ПРОИЗВОДА;

5) УНОШЕЊЕ У ШКОЛУ ИЛИ ДРУГУ ОРГАНИЗАЦИЈУ ОРУЖЈА, ПИРОТЕХНИЧКОГ СРЕДСТВА ИЛИ ДРУГОГ ПРЕДМЕТА КОЈИМ МОЖЕ ДА УГРОЗИ ИЛИ ПОВРЕДИ ДРУГО ЛИЦЕ;

6) ПОНАШАЊЕ УЧЕНИКА КОЈИМ УГРОЖАВА ДРУГЕ У ОСТВАРИВАЊУ ЊИХОВИХ ПРАВА ИЛИ УГРОЖАВА ВЛАСТИТУ БЕЗБЕДНОСТ ИЛИ БЕЗБЕДНОСТ ДРУГИХ УЧЕНИКА, НАСТАВНИКА И ЗАПОСЛЕНИХ У ШКОЛИ, У ШКОЛСКИМ И ДРУГИМ АКТИВНОСТИМА КОЈЕ СЕ ОСТВАРУЈУ ВАН ШКОЛЕ, А КОЈЕ ШКОЛА ОРГАНИЗУЈЕ И КОЈЕ ДОВОДИ ДО ЊИХОВОГ ФИЗИЧКОГ ИЛИ ПСИХИЧКОГ ПОВРЕЂИВАЊА;

7) УПОТРЕБА МОБИЛНОГ ТЕЛЕФОНА, ЕЛЕКТРОНСКОГ УРЕЂАЈА И ДРУГОГ СРЕДСТВА У СВРХЕ КОЈИМА СЕ УГРОЖАВАЈУ ПРАВА ДРУГИХ ИЛИ У СВРХЕ ПРЕВАРЕ У ПОСТУПКУ ОЦЕЊИВАЊА;

8) НЕОПРАВДАНО ИЗОСТАЈАЊЕ СА НАСТАВЕ И ДРУГИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ВИШЕ ОД 25 ЧАСОВА У ТОКУ ШКОЛСКЕ

ГОДИНЕ, ОД ЧЕГА ВИШЕ ОД 15 ЧАСОВА НАКОН ПИСМЕНОГ ОБАВЕШТАВАЊА РОДИТЕЉА, ОДНОСНО ДРУГОГ ЗАКОНСКОГ ЗАСТУПНИКА ОД СТРАНЕ ШКОЛЕ;

9) УЧЕСТАЛО ЧИЊЕЊЕ ЛАКШИХ ПОВРЕДА ОБАВЕЗА У ТОКУ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ, ПОД УСЛОВОМ ДА СУ ПРЕДУЗЕТЕ НЕОПХОДНЕ МЕРЕ ИЗ СТАВА 1. ОВОГ ЧЛАНА РАДИ КОРЕКЦИЈЕ ПОНАШАЊА УЧЕНИКА.

ШКОЛА ЈЕ ДУЖНА ДА ОПШТИМ АКТОМ ПРОПИШЕ УПОТРЕБУ МОБИЛНОГ ТЕЛЕФОНА, ЕЛЕКТРОНСКОГ УРЕЂАЈА И ДРУГОГ СРЕДСТВА ИЗ СТАВА 11. ТАЧКА 7) ОВОГ ЧЛАНА.

СМЕРНИЦЕ ЗА УПОТРЕБУ МОБИЛНОГ ТЕЛЕФОНА, ЕЛЕКТРОНСКОГ УРЕЂАЈА И ДРУГОГ СРЕДСТВА ИЗ СТАВА 11. ТАЧКА 7) ОВОГ ЧЛАНА ДОНОСИ ЗАВОД ЗА ВРЕДНОВАЊЕ КВАЛИТЕТА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА.

ЗА ПОВРЕДЕ ИЗ СТАВА 11. ТАЧКА 8) ОВОГ ЧЛАНА ОБАВЕЗНА ЈЕ ПОСТУПНОСТ У ИЗРИЦАЊУ МЕРА КАДА ЈЕ УЧЕНИК НЕОПРАВДАНО ИЗОСТАЈАО ВИШЕ ОД 25 ЧАСОВА У ПЕРИОДУ ДУЖЕМ ОД ДВЕ НАСТАВНЕ НЕДЕЉЕ.

ЗА ПОВРЕДЕ ИЗ СТАВА 11. ТАЧКА 9) ОВОГ ЧЛАНА ОБАВЕЗНА ЈЕ ПОСТУПНОСТ У ИЗРИЦАЊУ МЕРА.

УЧЕНИК, РОДИТЕЉ, ОДНОСНО ДРУГИ ЗАКОНСКИ ЗАСТУПНИК ОДГОВАРА ЗА МАТЕРИЈАЛНУ ШТЕТУ КОЈУ УЧЕНИК НАНЕСЕ ШКОЛИ, НАМЕРНО ИЛИ ИЗ КРАЈЊЕ НЕПАЖЊЕ, У СКЛАДУ СА ЗАКОНОМ.

Васпитно-дисциплински поступак

Члан 85.

~~За теже повреде обавеза ученика и за повреде забране из чл. 110-112. овог закона школа води васпитно-дисциплински поступак о којем обавештава родитеља, односно другог законског заступника ученика.~~

~~Школа обавештава Министарство о повреди забране из чл. 110-112. овог закона, у складу са прописима којима се уређују: критеријуми за препознавање облика дискриминације, поступање установе у случају сумње или утврђеног дискриминативног понашања и вређања угледа, части и достојанства личности, као и протокола поступања у одговору на насиље, злостављање и занемаривање.~~

~~За учињену тежу повреду обавезе ученика директор закључком покреће васпитно-дисциплински поступак најкасније у року од пет радних дана од дана сазнања, а за учињену повреду забране из чл. 110-112. овог закона закључком покреће поступак одмах, а најкасније у року од два радна дана од дана сазнања, о чему одмах, а најкасније наредног радног дана, обавештава родитеља, односно другог законског заступника.~~

~~Изузетно од става 3. овог члана, за учињене теже повреде обавеза ученика из члана 83. став 8. тач. 4) и 5) овог закона, директор закључком покреће васпитно-дисциплински поступак одмах, а најкасније у року од два радна дана од дана сазнања, о чему одмах обавештава родитеља, односно другог законског заступника.~~

~~Директор води поступак и окончава га решењем.~~

~~У васпитно-дисциплинском поступку ученик, уз присуство родитеља, односно другог законског заступника, као и сви остали учесници и сведоци морају бити саслушани и дати писану изјаву.~~

~~Уколико се родитељ, односно други законски заступник ученика, који је уредно обавештен, не одазове да присуствује васпитно дисциплинеком поступку, директор школе поставља одмах, а најкасније наредног радног дана, психолога, односно педагога установе да у том поступку заступа интересе ученика, о чему одмах обавештава центар за социјални рад.~~

~~Васпитно дисциплинеки поступак окончава се доношењем решења у року од 30 дана од дана покретања.~~

~~У оквиру појачаног васпитног рада са ученицима реализује се и друштвено корисни, односно хуманитарни рад.~~

~~Изузетно од става 8. овог члана, у случају учињене теже повреде обавеза ученика из члана 83. став 8. тач. 4) и 5) овог закона и повреде забране, васпитно дисциплинеки поступак окончава се доношењем решења у року од 20 дана од дана покретања.~~

~~У васпитно дисциплинеком поступку који је покренут за тежу повреду обавезе ученика из члана 83. став 8. тач. 4) и 5) овог закона и повреду забране, ученик може бити удаљен из непосредног образовно васпитног рада који обухвата обавезну наставу и остале облике образовно васпитног рада.~~

~~Ученик може бити удаљен из непосредног образовно васпитног рада и осталих облика образовно васпитног рада најкраће пет радних дана, а најдуже до окончања васпитно дисциплинеког поступка.~~

~~Директор школе, након процене тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у складу са протоколом поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање и правилником о друштвено корисном, односно хуманитарном раду, доноси решење о удаљењу ученика из става 11. овог члана.~~

~~Током удаљења ученика из става 11. овог члана ученик, родитељ, односно други законски заступник је дужан да се информисне о току наставног процеса и да садржаје програма наставе и учења прати уз употребу наставног материјала који је школа у обавези да достави ученику ради обезбеђивања континуитета у образовању.~~

~~Школа је дужна да о удаљењу ученика из става 11. овог члана обавести надлежни центар за социјални рад ради заједничког деловања у реализацији појачаног васпитног рада.~~

~~Пре доношења решења о удаљењу морају се утврдити све чињенице које су од значаја за одлучивање.~~

~~Уколико у току трајања васпитно дисциплинеког поступка ученик средње школе, родитељ, односно други законски заступник, поднесе захтев да се ученик испише из школе, школа ће донети решење којим се издавање исписнице одлаже до окончања васпитно дисциплинеког поступка.~~

~~На решење из става 17. овог члана ученик, његов родитељ, односно други законски заступник, нема право жалбе али има право на судеку заштиту у управном спору.~~

~~Подаци о изреченим васпитним и васпитно дисциплинеким мерама морају бити унети у одговарајући део обрасца преводнице, односно исписнице, приликом превођења, односно уписивања ученика у другу основну, односно средњу школу у току школске године.~~

~~Школа у којој ученик наставља школовање у обавези је да прати понашање ученика и спроводи појачан васпитни рад у сарадњи са надлежним центром за социјални рад и другим установама спољашње заштитне мреже.~~

~~Ближе услове, начин, садржај, дужину, место и време обављања и друга питања од значаја за обављање друштвено-корисног, односно хуманитарног рада из става 9. овог члана прописује министар.~~

ЧЛАН 85.

ЗА ТЕЖЕ ПОВРЕДЕ ОБАВЕЗА УЧЕНИКА И ЗА ПОВРЕДЕ ЗАБРАНЕ ИЗ ЧЛ. 110-112. ОВОГ ЗАКОНА ШКОЛА ВОДИ ВАСПИТНО-ДИСЦИПЛИНСКИ ПОСТУПАК О КОЈЕМ ОБАВЕШТАВА РОДИТЕЉА, ОДНОСНО ДРУГОГ ЗАКОНСКОГ ЗАСТУПНИКА УЧЕНИКА.

ШКОЛА ОДМАХ ОБАВЕШТАВА РОДИТЕЉА О ПОКРЕТАЊУ И РАЗЛОЗИМА ЗА ПОКРЕТАЊЕ ВАСПИТНО-ДИСЦИПЛИНСКОГ ПОСТУПКА ЗА ТЕЖЕ ПОВРЕДЕ ОБАВЕЗА УЧЕНИКА И ЗА ПОВРЕДЕ ЗАБРАНЕ ИЗ ЧЛ. 110-112. ОВОГ ЗАКОНА.

ШКОЛА ОБАВЕШТАВА МИНИСТАРСТВО О ПОВРЕДИ ЗАБРАНЕ ИЗ ЧЛ. 110-112. ОВОГ ЗАКОНА, У СКЛАДУ СА ПРОПИСИМА КОЈИМА СЕ УРЕЂУЈУ: КРИТЕРИЈУМИ ЗА ПРЕПОЗНАВАЊЕ ОБЛИКА ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, ПОСТУПАЊЕ УСТАНОВЕ У СЛУЧАЈУ СУМЊЕ ИЛИ УТВРЂЕНОГ ДИСКРИМИНАТИВНОГ ПОНАШАЊА И ВРЕЂАЊА УГЛЕДА, ЧАСТИ И ДОСТОЈАНСТВА ЛИЧНОСТИ, КАО И ПРОТОКОЛА ПОСТУПАЊА У ОДГОВОРУ НА НАСИЉЕ, ЗЛОСТАВЉАЊЕ И ЗАНеМАРИВАЊЕ.

ИЗУЗЕТНО ОД СТАВА 3. ОВОГ ЧЛАНА, ЗА УЧИЊЕНЕ ТЕЖЕ ПОВРЕДЕ ОБАВЕЗА УЧЕНИКА ИЗ ЧЛАНА 83. СТАВ 11. ТАЧ. 4) И 5) ОВОГ ЗАКОНА, ДИРЕКТОР ЗАКЉУЧКОМ ПОКРЕЊЕ ВАСПИТНО-ДИСЦИПЛИНСКИ ПОСТУПАК ОДМАХ, А НАЈКАСНИЈЕ У РОКУ ОД ДВА РАДНА ДАНА ОД ДАНА САЗНАЊА, О ЧЕМУ ОДМАХ ОБАВЕШТАВА РОДИТЕЉА, ОДНОСНО ДРУГОГ ЗАКОНСКОГ ЗАСТУПНИКА.

ДИРЕКТОР ВОДИ ПОСТУПАК И ОКОНЧАВА ГА РЕШЕЊЕМ.

У ВАСПИТНО-ДИСЦИПЛИНСКОМ ПОСТУПКУ УЧЕНИК, УЗ ПРИСУСТВО РОДИТЕЉА, ОДНОСНО ДРУГОГ ЗАКОНСКОГ ЗАСТУПНИКА, КАО И СВИ ОСТАЛИ УЧЕСНИЦИ И СВЕДОЦИ МОРАЈУ БИТИ САСЛУШАНИ И ДАТИ ПИСАНУ ИЗЈАВУ.

УКОЛИКО СЕ РОДИТЕЉ, ОДНОСНО ДРУГИ ЗАКОНСКИ ЗАСТУПНИК УЧЕНИКА, КОЈИ ЈЕ УРЕДНО ОБАВЕШТЕН, НЕ ОДАЗОВЕ ДА ПРИСУСТВУЈЕ ВАСПИТНО-ДИСЦИПЛИНСКОМ ПОСТУПКУ, ДИРЕКТОР ШКОЛЕ ПОСТАВЉА ОДМАХ, А НАЈКАСНИЈЕ НАРЕДНОГ РАДНОГ ДАНА, ПСИХОЛОГА, ОДНОСНО ПЕДАГОГА УСТАНОВЕ ДА У ТОМ ПОСТУПКУ ЗАСТУПА ИНТЕРЕСЕ УЧЕНИКА, О ЧЕМУ ОДМАХ ОБАВЕШТАВА ЦЕНТАР ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД.

ВАСПИТНО-ДИСЦИПЛИНСКИ ПОСТУПАК ОКОНЧАВА СЕ ДОНОШЕЊЕМ РЕШЕЊА У РОКУ ОД 30 ДАНА ОД ДАНА ПОКРЕТАЊА.

У ОКВИРУ ПОЈАЧАНОГ ВАСПИТНОГ РАДА СА УЧЕНИЦИМА РЕАЛИЗУЈЕ СЕ И ДРУШТВЕНО-КОРИСНИ, ОДНОСНО ХУМАНИТАРНИ РАД.

ИЗУЗЕТНО ОД СТАВА 8. ОВОГ ЧЛАНА, У СЛУЧАЈУ УЧИЊЕНЕ ТЕЖЕ ПОВРЕДЕ ОБАВЕЗА УЧЕНИКА ИЗ ЧЛАНА 83. СТАВ 11. ТАЧ. 4) И 5) ОВОГ ЗАКОНА И ПОВРЕДЕ ЗАБРАНЕ, ВАСПИТНО-ДИСЦИПЛИНСКИ ПОСТУПАК ОКОНЧАВА СЕ ДОНОШЕЊЕМ РЕШЕЊА У РОКУ ОД 20 ДАНА ОД ДАНА ПОКРЕТАЊА.

У ВАСПИТНО-ДИСЦИПЛИНСКОМ ПОСТУПКУ КОЈИ ЈЕ ПОКРЕНУТ ЗА ТЕЖУ ПОВРЕДУ ОБАВЕЗЕ УЧЕНИКА ИЗ ЧЛАНА 83. СТАВ 11. ТАЧ. 4) И 5) ОВОГ ЗАКОНА И ПОВРЕДУ ЗАБРАНЕ, УЧЕНИК МОЖЕ БИТИ УДАЉЕН ИЗ НЕПОСРЕДНОГ

ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА КОЈИ ОБУХВАТА ОБАВЕЗНУ НАСТАВУ И ОСТАЛЕ ОБЛИКЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА.

УЧЕНИК МОЖЕ БИТИ УДАЉЕН ИЗ НЕПОСРЕДНОГ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА И ОСТАЛИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА НАЈКРАЋЕ ПЕТ РАДНИХ ДАНА, А НАЈДУЖЕ ДО ОКОНЧАЊА ВАСПИТНО-ДИСЦИПЛИНСКОГ ПОСТУПКА.

ДИРЕКТОР ШКОЛЕ, НАКОН ПРОЦЕНЕ ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА У СКЛАДУ СА ПРОТОКОЛОМ ПОСТУПАЊА У УСТАНОВИ У ОДГОВОРУ НА НАСИЉЕ, ЗЛОСТАВЉАЊЕ И ЗАНЕМАРИВАЊЕ И ПРАВИЛНИКОМ О ДРУШТВЕНО-КОРИСНОМ, ОДНОСНО ХУМАНИТАРНОМ РАДУ, ДОНОСИ РЕШЕЊЕ О УДАЉЕЊУ УЧЕНИКА ИЗ СТАВА 11. ОВОГ ЧЛАНА.

ТОКОМ УДАЉЕЊА УЧЕНИКА ИЗ СТАВА 11. ОВОГ ЧЛАНА УЧЕНИК, РОДИТЕЉ, ОДНОСНО ДРУГИ ЗАКОНСКИ ЗАСТУПНИК ЈЕ ДУЖАН ДА СЕ ИНФОРМИШЕ О ТОКУ НАСТАВНОГ ПРОЦЕСА И ДА САДРЖАЈЕ ПРОГРАМА НАСТАВЕ И УЧЕЊА ПРАТИ УЗ УПОТРЕБУ НАСТАВНОГ МАТЕРИЈАЛА КОЈИ ЈЕ ШКОЛА У ОБАВЕЗИ ДА ДОСТАВИ УЧЕНИКУ РАДИ ОБЕЗБЕЂИВАЊА КОНТИНУИТЕТА У ОБРАЗОВАЊУ.

ШКОЛА ЈЕ ДУЖНА ДА О УДАЉЕЊУ УЧЕНИКА ИЗ СТАВА 11. ОВОГ ЧЛАНА ОБАВЕСТИ НАДЛЕЖНИ ЦЕНТАР ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД РАДИ ЗАЈЕДНИЧКОГ ДЕЛОВАЊА У РЕАЛИЗАЦИЈИ ПОЈАЧАНОГ ВАСПИТНОГ РАДА.

ПРЕ ДОНОШЕЊА РЕШЕЊА О УДАЉЕЊУ МОРАЈУ СЕ УТВРДИТИ СВЕ ЧИЊЕНИЦЕ КОЈЕ СУ ОД ЗНАЧАЈА ЗА ОДЛУЧИВАЊЕ.

УКОЛИКО У ТОКУ ТРАЈАЊА ВАСПИТНО-ДИСЦИПЛИНСКОГ ПОСТУПКА УЧЕНИК СРЕДЊЕ ШКОЛЕ, РОДИТЕЉ, ОДНОСНО ДРУГИ ЗАКОНСКИ ЗАСТУПНИК, ПОДНЕСЕ ЗАХТЕВ ДА СЕ УЧЕНИК ИСПИШЕ ИЗ ШКОЛЕ, ШКОЛА ЋЕ ДОНЕТИ РЕШЕЊЕ КОЈИМ СЕ ИЗДАВАЊЕ ИСПИСНИЦЕ ОДЛАЖЕ ДО ОКОНЧАЊА ВАСПИТНО-ДИСЦИПЛИНСКОГ ПОСТУПКА.

НА РЕШЕЊЕ ИЗ СТАВА 17. ОВОГ ЧЛАНА УЧЕНИК, ЊЕГОВ РОДИТЕЉ, ОДНОСНО ДРУГИ ЗАКОНСКИ ЗАСТУПНИК, НЕМА ПРАВО ЖАЛБЕ АЛИ ИМА ПРАВО НА СУДСКУ ЗАШТИТУ У УПРАВНОМ СПОРУ.

ПОДАЦИ О ИЗРЕЧЕНИМ ВАСПИТНИМ И ВАСПИТНО-ДИСЦИПЛИНСКИМ МЕРАМА МОРАЈУ БИТИ УНЕТИ У ОДГОВАРАЈУЋИ ДЕО ОБРАСЦА ПРЕВОДНИЦЕ, ОДНОСНО ИСПИСНИЦЕ, ПРИЛИКОМ ПРЕВОЂЕЊА, ОДНОСНО УПИСИВАЊА УЧЕНИКА У ДРУГУ ОСНОВНУ, ОДНОСНО СРЕДЊУ ШКОЛУ У ТОКУ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ.

ШКОЛА У КОЈОЈ УЧЕНИК НАСТАВЉА ШКОЛОВАЊЕ У ОБАВЕЗИ ЈЕ ДА ПРАТИ ПОНАШАЊЕ УЧЕНИКА И СПРОВОДИ ПОЈАЧАН ВАСПИТНИ РАД У САРАДЊИ СА НАДЛЕЖНИМ ЦЕНТРОМ ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД И ДРУГИМ УСТАНОВАМА СПОЉАШЊЕ ЗАШТИТНЕ МРЕЖЕ.

БЛИЖЕ УСЛОВЕ, НАЧИН, САДРЖАЈ, ДУЖИНУ, МЕСТО И ВРЕМЕ ОБАВЉАЊА И ДРУГА ПИТАЊА ОД ЗНАЧАЈА ЗА ОБАВЉАЊЕ ДРУШТВЕНО-КОРИСНОГ, ОДНОСНО ХУМАНИТАРНОГ РАДА ИЗ СТАВА 9. ОВОГ ЧЛАНА ПРОПИСУЈЕ МИНИСТАР.

Васпитне и васпитно-дисциплинске мере и правна заштита ученика

Члан 86.

За повреду обавезе, односно забране прописане овим законом, могу да се изрекну мере, и то:

1) за лакшу повреду обавеза ученика, васпитна мера — опомена, укор одељењског старешине или укор одељењског већа, на основу изјашњавања наставника који остварују наставу у одељењу ученика, у складу са општим актом школе;

2) за тежу повреду обавеза ученика, васпитно-дисциплинска мера — укор директора и укор наставничког већа, а за ученика средње школе и искључење ученика из школе, односно школе са домом, уколико друге изречене мере и активности не доводе до побољшања у понашању ученика;

3) за учињену повреду забране из чл. 110–112. овог закона, васпитно-дисциплинска мера:

(1) укор директора или укор наставничког већа;

(2) премештај ученика од петог до осмог разреда у другу основну школу на основу одлуке наставничког већа, уз сагласност школе у коју прелази, а уз обавештавање родитеља односно другог законског заступника;

(3) за ученика средње школе — искључење ученика из школе, односно школе са домом.

Изузетно од става 1. овог члана, за теже повреде обавеза ученика из члана 83. став 8. тач. 4) и 5) овог закона, ученику основне школе се може изрећи васпитно-дисциплинска мера — премештај у другу основну школу, а ученику средње школе — искључење ученика из школе, односно школе са домом.

Када се ученику изрекне мера искључење из школе, односно школе са домом, школа је дужна да о томе обавести надлежни центар за социјални рад, како би предузели мере из своје надлежности.

Васпитна мера изриче се ученику за лакшу повреду обавезе из става 1. тачка 1) овог члана, без вођења васпитно-дисциплинског поступка.

Мера из става 1. овог члана може да се изрекне ученику ако је школа претходно предузела неопходне активности из члана 83. став 1. овог закона.

Када предузете неопходне активности доведу до позитивне промене понашања ученика, обуставиће се поступак, осим ако је учињеном повредом забране из чл. 110–112. овог закона озбиљно угрожен интегритет другог лица.

Мера из става 1. тач. 2) и 3) и става 2. овог члана изриче се ученику након спроведеног васпитно-дисциплинског поступка и утврђене одговорности и утиче на оцену из владања у току полугодишта и на закључну оцену из владања.

Изузетно, одељењски старешина по прибављеној процени тима за заштиту ученика предлаже одељењском већу смањење закључне оцене из владања на крају другог полугодишта ученику који учини тежу повреду обавезе ученика или повреду забране из чл. 110–112. овог закона на крају другог полугодишта, када није могуће водити васпитно-дисциплински поступак.

Васпитна и васпитно-дисциплинска мера изричу се у школекој години у којој је учињена повреда обавезе ученика.

~~Када малолетан ученик изврши повреду обавезе, односно забране из чл. 110-112. овог закона, школа одмах, а најкасније наредног радног дана од дана сазнања обавештава родитеља, односно другог законског заступника и укључује га у одговарајући поступак.~~

~~Наставничко веће доноси одлуку о васпитно-дисциплинској мери искључења ученика из средње школе, а директор решење о искључењу ученика из школе.~~

~~Ученик, родитељ, односно други законски заступник има право да поднесе жалбу школском одбору на изречену васпитно-дисциплинску меру за извршену тежу повреду обавезе ученика или за повреду забране из чл. 110-112. овог закона, у року од осам дана од дана достављања решења о утврђеној одговорности и изреченој мери.~~

~~Школски одбор решава по жалби из става 12. овог члана у року од 15 дана од дана достављања жалбе од стране ученика, родитеља, односно другог законског заступника.~~

~~Жалба одлаже извршење решења директора.~~

~~Против другостепеног решења о изреченој мери искључења ученика из средње школе или школе са домом, ученик, родитељ, односно други законски заступник има право на судеку заштиту у управном спору.~~

ЧЛАН 86.

ЗА ПОВРЕДУ ОБАВЕЗЕ, ОДНОСНО ЗАБРАНЕ ПРОПИСАНЕ ОВИМ ЗАКОНОМ, МОГУ ДА СЕ ИЗРЕКНУ МЕРЕ, И ТО:

1) ЗА ЛАКШУ ПОВРЕДУ ОБАВЕЗА УЧЕНИКА, ВАСПИТНА МЕРА – ОПОМЕНА, УКОР ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ ИЛИ УКОР ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА, НА ОСНОВУ ИЗЈАШЊАВАЊА НАСТАВНИКА КОЈИ ОСТВАРУЈУ НАСТАВУ У ОДЕЉЕЊУ УЧЕНИКА, У СКЛАДУ СА ОПШТИМ АКТОМ ШКОЛЕ;

2) ЗА ТЕЖУ ПОВРЕДУ ОБАВЕЗА УЧЕНИКА, ВАСПИТНО-ДИСЦИПЛИНСКА МЕРА – УКОР ДИРЕКТОРА И УКОР НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА, А ЗА УЧЕНИКА СРЕДЊЕ ШКОЛЕ И ИСКЉУЧЕЊЕ УЧЕНИКА ИЗ ШКОЛЕ, ОДНОСНО ШКОЛЕ СА ДОМОМ, УКОЛИКО ДРУГЕ ИЗРЕЧЕНЕ МЕРЕ И АКТИВНОСТИ НЕ ДОВОДЕ ДО ПОБОЉШАЊА У ПОНАШАЊУ УЧЕНИКА;

3) ЗА УЧИЊЕНУ ПОВРЕДУ ЗАБРАНЕ ИЗ ЧЛ. 110-112. ОВОГ ЗАКОНА, ВАСПИТНО-ДИСЦИПЛИНСКА МЕРА:

(1) УКОР ДИРЕКТОРА ИЛИ УКОР НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА;

(2) ПРЕМЕШТАЈ УЧЕНИКА ОД ПЕТОГ ДО ОСМОГ РАЗРЕДА У ДРУГУ ОСНОВНУ ШКОЛУ НА ОСНОВУ ОДЛУКЕ НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА, УЗ САГЛАСНОСТ ШКОЛЕ У КОЈУ ПРЕЛАЗИ, А УЗ ОБАВЕШТАВАЊЕ РОДИТЕЉА ОДНОСНО ДРУГОГ ЗАКОНСКОГ ЗАСТУПНИКА;

(3) ЗА УЧЕНИКА СРЕДЊЕ ШКОЛЕ – ИСКЉУЧЕЊЕ УЧЕНИКА ИЗ ШКОЛЕ, ОДНОСНО ШКОЛЕ СА ДОМОМ.

ИЗУЗЕТНО ОД СТАВА 1. ОВОГ ЧЛАНА, ЗА ТЕЖЕ ПОВРЕДЕ ОБАВЕЗА УЧЕНИКА ИЗ ЧЛАНА 83. СТАВ 11. ТАЧ. 4) И 5) ОВОГ ЗАКОНА, УЧЕНИКУ ОСНОВНЕ ШКОЛЕ СЕ МОЖЕ ИЗРЕЋИ ВАСПИТНО-ДИСЦИПЛИНСКА МЕРА – ПРЕМЕШТАЈ У ДРУГУ ОСНОВНУ ШКОЛУ, УЗ САГЛАСНОСТ ШКОЛЕ У КОЈУ ПРЕЛАЗИ, А УЗ ОБАВЕШТАВАЊЕ РОДИТЕЉА ОДНОСНО ДРУГОГ ЗАКОНСКОГ ЗАСТУПНИКА, А УЧЕНИКУ СРЕДЊЕ ШКОЛЕ – ИСКЉУЧЕЊЕ УЧЕНИКА ИЗ ШКОЛЕ, ОДНОСНО ШКОЛЕ СА ДОМОМ.

ИЗУЗЕТНО, У СИТУАЦИЈИ КАДА СЕ ПРЕМЕШТАЈ У ДРУГУ ОСНОВНУ ШКОЛУ НЕ РЕАЛИЗУЈЕ У РОКУ ОД СЕДАМ ДАНА ОД ДАНА КОНАЧНОСТИ РЕШЕЊА О ИЗРЕЧЕНОЈ ВАСПИТНО-ДИСЦИПЛИНСКОЈ МЕРИ, НА ЗАХТЕВ ШКОЛЕ КОЈА ЈЕ ИЗРЕКЛА МЕРУ, ШКОЛСКА УПРАВА ОДРЕЂУЈЕ ОСНОВНУ ШКОЛУ У КОЈУ СЕ УЧЕНИК ПРЕМЕШТА У РОКУ ОД ТРИ ДАНА ОД ДАНА ДОСТАВЉАЊА ЗАХТЕВА ШКОЛЕ КОЈА ЈЕ ИЗРЕКЛА МЕРУ.

КАДА СЕ УЧЕНИКУ ИЗРЕКНЕ МЕРА ИСКЉУЧЕЊЕ ИЗ ШКОЛЕ, ОДНОСНО ШКОЛЕ СА ДОМОМ, ШКОЛА ЈЕ ДУЖНА ДА О ТОМЕ ОБАВЕСТИ НАДЛЕЖНИ ЦЕНТАР ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД, КАКО БИ ПРЕДУЗЕЛИ МЕРЕ ИЗ СВОЈЕ НАДЛЕЖНОСТИ.

ВАСПИТНА МЕРА ИЗРИЧЕ СЕ УЧЕНИКУ ЗА ЛАКШУ ПОВРЕДУ ОБАВЕЗЕ ИЗ СТАВА 1. ТАЧКА 1) ОВОГ ЧЛАНА, БЕЗ ВОЂЕЊА ВАСПИТНО-ДИСЦИПЛИНСКОГ ПОСТУПКА.

МЕРА ИЗ СТАВА 1. ОВОГ ЧЛАНА МОЖЕ ДА СЕ ИЗРЕКНЕ УЧЕНИКУ АКО ЈЕ ШКОЛА ПРЕТХОДНО ПРЕДУЗЕЛА НЕОПХОДНЕ АКТИВНОСТИ ИЗ ЧЛАНА 83. СТАВ 1. ОВОГ ЗАКОНА.

МЕРА ИЗ СТАВА 1. ТАЧ. 2) И 3) И СТАВА 2. ОВОГ ЧЛАНА ИЗРИЧЕ СЕ УЧЕНИКУ НАКОН СПРОВЕДЕНОГ ВАСПИТНО-ДИСЦИПЛИНСКОГ ПОСТУПКА И УТВРЂЕНЕ ОДГОВОРНОСТИ И УТИЧЕ НА ОЦЕНУ ИЗ ВЛАДАЊА У ТОКУ ПОЛУГОДИШТА И НА ЗАКЉУЧНУ ОЦЕНУ ИЗ ВЛАДАЊА.

ИЗУЗЕТНО, ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА ПО ПРИБАВЉЕНОЈ ПРОЦЕНИ ТИМА ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНеМАРИВАЊА ПРЕДЛАЖЕ ОДЕЉЕЊСКОМ ВЕЋУ СМАЊЕЊЕ ЗАКЉУЧНЕ ОЦЕНЕ ИЗ ВЛАДАЊА НА КРАЈУ ДРУГОГ ПОЛУГОДИШТА УЧЕНИКУ КОЈИ УЧИНИ ТЕЖУ ПОВРЕДУ ОБАВЕЗЕ УЧЕНИКА ИЛИ ПОВРЕДУ ЗАБРАНЕ ИЗ ЧЛ. 110-112. ОВОГ ЗАКОНА НА КРАЈУ ДРУГОГ ПОЛУГОДИШТА, КАДА НИЈЕ МОГУЋЕ ВОДИТИ ВАСПИТНО-ДИСЦИПЛИНСКИ ПОСТУПАК.

ВАСПИТНА И ВАСПИТНО-ДИСЦИПЛИНСКА МЕРА ИЗРИЧУ СЕ У ШКОЛСКОЈ ГОДИНИ У КОЈОЈ ЈЕ УЧИЊЕНА ПОВРЕДА ОБАВЕЗЕ УЧЕНИКА.

КАДА МАЛОЛЕТАН УЧЕНИК ИЗВРШИ ЛАКШУ ИЛИ ТЕЖУ ПОВРЕДУ ОБАВЕЗЕ, ОДНОСНО ЗАБРАНЕ ИЗ ЧЛ. 110–112. ОВОГ ЗАКОНА, ШКОЛА ОДМАХ, А НАЈКАСНИЈЕ НАРЕДНОГ РАДНОГ ДАНА ОД ДАНА САЗНАЊА ОБАВЕШТАВА РОДИТЕЉА, ОДНОСНО ДРУГОГ ЗАКОНСКОГ ЗАСТУПНИКА И УКЉУЧУЈЕ ГА У ОДГОВАРАЈУЋИ ПОСТУПАК.

НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ ИЗРИЧЕ ВАСПИТНО-ДИСЦИПЛИНСКЕ МЕРЕ – УКОР НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА, ПРЕМЕШТАЈ УЧЕНИКА У ДРУГУ ОСНОВНУ ШКОЛУ ИЗ СТАВА 2. ОВОГ ЧЛАНА И ИСКЉУЧЕЊЕ УЧЕНИКА ИЗ СРЕДЊЕ ШКОЛЕ, ОДНОСНО ШКОЛЕ СА ДОМОМ, А УКОР ДИРЕКТОРА ИЗРИЧЕ ДИРЕКТОР.

УЧЕНИК, РОДИТЕЉ, ОДНОСНО ДРУГИ ЗАКОНСКИ ЗАСТУПНИК ИМА ПРАВО ДА ПОДНЕСЕ ЖАЛБУ ШКОЛСКОМ ОДБОРУ НА ИЗРЕЧЕНУ ВАСПИТНО-ДИСЦИПЛИНСКУ МЕРУ ЗА ИЗВРШЕНУ ТЕЖУ ПОВРЕДУ ОБАВЕЗЕ УЧЕНИКА ИЛИ ЗА ПОВРЕДУ ЗАБРАНЕ ИЗ ЧЛ. 110-112. ОВОГ ЗАКОНА, У РОКУ ОД ОСАМ ДАНА ОД ДАНА ДОСТАВЉАЊА РЕШЕЊА О УТВРЂЕНОЈ ОДГОВОРНОСТИ И ИЗРЕЧЕНОЈ МЕРИ.

ШКОЛСКИ ОДБОР РЕШАВА ПО ЖАЛБИ ИЗ СТАВА 12. ОВОГ ЧЛАНА У РОКУ ОД 15 ДАНА ОД ДАНА ДОСТАВЉАЊА ЖАЛБЕ ОД СТРАНЕ УЧЕНИКА, РОДИТЕЉА, ОДНОСНО ДРУГОГ ЗАКОНСКОГ ЗАСТУПНИКА.

ЖАЛБА ОДЛАЖЕ ИЗВРШЕЊЕ РЕШЕЊА ДИРЕКТОРА.

ПРОТИВ ДРУГОСТЕПЕНОГ РЕШЕЊА О ИЗРЕЧЕНОЈ МЕРИ ИСКЉУЧЕЊА УЧЕНИКА ИЗ СРЕДЊЕ ШКОЛЕ ИЛИ ШКОЛЕ СА ДОМОМ, УЧЕНИК, РОДИТЕЉ, ОДНОСНО ДРУГИ ЗАКОНСКИ ЗАСТУПНИК ИМА ПРАВО НА СУДСКУ ЗАШТИТУ У УПРАВНОМ СПОРУ.

Делатност установе

Члан 89.

Делатност образовања и васпитања обављају:

- 1) у предшколском васпитању и образовању - предшколска установа;
- 2) у основном образовању и васпитању - основна школа, основна музичка школа, основна балетска школа, основна школа за образовање одраслих и основна школа за ученике са сметњама у развоју и инвалидитетом;
- 3) у средњем образовању и васпитању - гимназија, стручна школа, средња уметничка школа, мешовита школа и средња школа за ученике са сметњама у развоју и инвалидитетом;
- 4) образовно-васпитни центар је установа у којој се остварује више програма различитих нивоа образовања и васпитања или више различитих подручја рада.

Основна школа може да остварује припремни предшколски програм.

Школа може да обезбеђује смештај и исхрану ученика (у даљем тексту: школа са домом).

У ШКОЛИ СА ДОМОМ УЧЕНИКА, У ДЕЛУ УСТАНОВЕ У КОЈЕМ СЕ ОБЕЗБЕЂУЈУ СМЕШТАЈ, ИСХРАНА И ВАСПИТНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА, ПРИМЕЊУЈУ СЕ ПРОПИСИ КОЈИ РЕГУЛИШУ ОБЛАСТ УЧЕНИЧКОГ СТАНДАРДА.

Школа за ученике и одрасле са сметњама у развоју и инвалидитетом, као и установа која има децу и ученике са сметњама у развоју и инвалидитетом, дужна је да у складу са расположивим капацитетима пружа додатну подршку у образовању деце, ученика и одраслих са сметњама у развоју и инвалидитетом у васпитној групи, односно другој школи и породици, у складу с критеријумима и стандардима које прописује министар.

Установа од посебног интереса за Републику Србију, у смислу овог закона, јесте установа која је од посебног културног, просветног или историјског значаја за Републику Србију.

Влада одређује установе од посебног интереса за Републику Србију.

Установа од националног значаја за Републику Србију, у смислу овог закона, јесте установа која остварује изузетне резултате на међународном нивоу чиме доприноси унапређивању и промовисању система образовања и васпитања Републике Србије.

Установе од националног значаја за Републику Србију јесу Математичка гимназија у Београду и Гимназија "Јован Јовановић Змај" у Новом Саду.

Издвојено одељење установе

Члан 93.

Установа обавља делатност у свом седишту.

~~Установа може да обавља делатност и ван седишта, односно у другом објекту, организовањем издвојеног одељења, ако испуњава услове из члана 92. овог закона, уз сагласност Министарства.~~

УСТАНОВА ПРЕДШКОЛСКОГ И ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА МОЖЕ ДА ОБАВЉА ДЕЛАТНОСТ И ВАН СЕДИШТА, ОДНОСНО У ДРУГОМ ОБЈЕКТУ, ОРГАНИЗОВАЊЕМ ИЗДВОЈЕНОГ ОДЕЉЕЊА, АКО ИСПУЊАВА УСЛОВЕ ИЗ ЧЛАНА 92. ОВОГ ЗАКОНА.

УСТАНОВА СРЕДЊЕГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА МОЖЕ ДА ОБАВЉА ДЕЛАТНОСТ И ВАН СЕДИШТА, ОДНОСНО У ДРУГОМ ОБЈЕКТУ, КАДА СУ ИСПУЊЕНИ СВИ УСЛОВИ ИЗ ЧЛАНА 94. ОВОГ ЗАКОНА И ОДРЕЂЕНИ ЕКОНОМСКИ КРИТЕРИЈУМИ УВАЖАВАЈУЋИ ПРИВРЕДНЕ И РАЗВОЈНЕ СПЕЦИФИЧНОСТИ ПОДРУЧЈА НА ОСНОВУ УТВРЂЕНИХ И ПЛАНИРАНИХ ПОТРЕБА ЗА ОБРАЗОВАЊЕМ И ЗАПОШЉАВАЊЕМ, УКОЛИКО СЕ НА ТАЈ НАЧИН ОБЕЗБЕЂУЈЕ ДОСТУПНОСТ СРЕДЊЕГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА ЗА СВЕ УЧЕНИКЕ.

Издвојено одељење нема својство правног лица.

На организовање и рад издвојеног одељења примењују се одредбе овог и посебног закона.

Верификација установа

Члан 94.

~~Установа може да почне са радом када се утврди да испуњава услове за оснивање и почетак рада и обављање делатности и добије решење о верификацији.~~

~~Захтев за верификацију подноси се и када се у установи врши статусна промена, мења седиште, односно објекат, организује рад у издвојеном одељењу, уводи нови образовни профил, односно смер или тип гимназије, односно када основна школа остварује припремни предшколски програм или програм основног образовања одраслих.~~

~~Захтев за верификацију садржи: назив, седиште и врсту установе, програм образовања и васпитања, језик на коме ће се остваривати образовно васпитни рад, разлоге и оправданост оснивања и услове које обезбеђује оснивач за почетак рада и обављање делатности. Уз захтев се достављају акт о оснивању установе и докази о испуњености услова из чл. 91. и 92. овог закона.~~

~~Захтев за верификацију основне школе подноси се најкасније до 28. фебруара текуће школске године за наредну школску годину, а за средњу школу најкасније до 31. децембра за наредну школску годину.~~

~~О захтеву за верификацију установе одлучује Министарство најкасније у року од шест месеци од подношења уредног захтева.~~

~~Решење о захтеву за верификацију установе је коначно у управном поступку.~~

ЧЛАН 94.

УСТАНОВА МОЖЕ ДА ПОЧНЕ СА РАДОМ КАДА СЕ УТВРДИ ДА ИСПУЊАВА УСЛОВЕ ЗА ОСНИВАЊЕ И ПОЧЕТАК РАДА И ОБАВЉАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ И ДОБИЈЕ РЕШЕЊЕ О ВЕРИФИКАЦИЈИ.

ЗАХТЕВ ЗА ВЕРИФИКАЦИЈУ САДРЖИ: НАЗИВ, СЕДИШТЕ И ВРСТУ УСТАНОВЕ, ПРОГРАМ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА, ЈЕЗИК НА КОМЕ ЋЕ СЕ ОСТВАРИВАТИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНИ РАД, РАЗЛОГЕ И ОПРАВДАНОСТ ОСНИВАЊА И УСЛОВЕ КОЈЕ ОБЕЗБЕЂУЈЕ ОСНИВАЧ ЗА ПОЧЕТАК РАДА И ОБАВЉАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ. УЗ ЗАХТЕВ СЕ ДОСТАВЉАЈУ АКТ О ОСНИВАЊУ УСТАНОВЕ И ДОКАЗИ О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 91. И 92. ОВОГ ЗАКОНА.

ЗАХТЕВ ЗА ВЕРИФИКАЦИЈУ ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ПОДНОСИ СЕ НАЈКАСНИЈЕ ДО 28. ФЕБРУАРА ТЕКУЋЕ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ ЗА НАРЕДНУ ШКОЛСКУ ГОДИНУ, А ЗА СРЕДЊУ ШКОЛУ НАЈКАСНИЈЕ ДО 31. ДЕЦЕМБРА ЗА НАРЕДНУ ШКОЛСКУ ГОДИНУ.

ЗАХТЕВ ЗА ВЕРИФИКАЦИЈУ ПОДНОСИ СЕ И КАДА СЕ У УСТАНОВИ ВРШИ СТАТУСНА ПРОМЕНА, МЕЊА СЕДИШТЕ, ОДНОСНО ОБЈЕКАТ, ОРГАНИЗУЈЕ РАД У ИЗДВОЈЕНОМ ОДЕЉЕЊУ, ИЗВРШИ ДОГРАДЊА ИЛИ ИЗГРАДЊА НОВОГ ПРОСТОРА ОДНОСНО ОБЈЕКТА, УВОДИ НОВИ ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ, ОДНОСНО СМЕР, ТИП ГИМНАЗИЈЕ, ИЛИ ПРОГРАМ ЗА УЧЕНИКЕ СА ПОСЕБНИМ СПОСОБНОСТИМА, УВОДИ НОВИ ОДСЕК У МУЗИЧКОЈ ШКОЛИ ИЛИ КАДА ОСНОВНА ШКОЛА ОСТВАРУЈЕ ПРИПРЕМНИ ПРЕДШКОЛСКИ ПРОГРАМ ИЛИ ПРОГРАМ ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА ОДРАСЛИХ.

СРЕДЊА ШКОЛА ЈЕ У ОБАВЕЗИ ДА ПОДНЕСЕ ЗАХТЕВ ЗА ВЕРИФИКАЦИЈУ И У СЛУЧАЈУ КАДА СЕ ЗА ПОСТОЈЕЋИ ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ УСВОЈИ НОВИ СТАНДАРД КВАЛИФИКАЦИЈЕ, ДОНЕСУ НОВИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВЕ И УЧЕЊА И ОДГОВАРАЈУЋИ НОРМАТИВИ ПРОСТОРА, ОПРЕМЕ И НАСТАВНИХ СРЕДСТАВА, УКОЛИКО МИНИСТАРСТВО УТВРДИ ДА ЈЕ ЗБОГ ОБИМА И ВРСТА ПРОМЕНА ПОТРЕБНО ДА СЕ ИЗВРШИ ВЕРИФИКАЦИЈА.

О ЗАХТЕВУ ЗА ВЕРИФИКАЦИЈУ УСТАНОВЕ ОДЛУЧУЈЕ МИНИСТАРСТВО НАЈКАСНИЈЕ У РОКУ ОД ШЕСТ МЕСЕЦИ ОД ПОДНОШЕЊА УРЕДНОГ ЗАХТЕВА.

РЕШЕЊЕ О ЗАХТЕВУ ЗА ВЕРИФИКАЦИЈУ УСТАНОВЕ ЈЕ КОНАЧНО У УПРАВНОМ ПОСТУПКУ.

Страна установа

Члан 96.

Страна установа је установа која остварује програм донет и акредитован у иностранству, а коју може да оснује страном или домаће правно или физичко лице.

~~Страна установа мора да испуњава услове за оснивање, почетак рада и обављање делатности, односно добије решење о одобрењу за рад од стране Министарства и изврши упис у регистар надлежног органа.~~

СТРАНА УСТАНОВА МОЖЕ ДА ПОЧНЕ СА РАДОМ НАКОН ДОБИЈАЊА ДОЗВОЛЕ ЗА ОБАВЉАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ (ОСНОВНОГ ИЛИ СРЕДЊЕГ ОБРАЗОВАЊА) ОД СТРАНЕ МИНИСТАРСТВА И ИЗВРШИ УПИС У РЕГИСТАР

НАДЛЕЖНОГ ОРГАНА, НА ОСНОВУ УТВРЂЕНОГ ЧИЊЕНИЧНОГ СТАЊА У ВЕЗИ СА ПРОСТОРОМ, ОПРЕМОМ, НАСТАВНИМ СРЕДСТВИМА И ЗАПОСЛЕНИМА, ОД СТРАНЕ ПРОСВЕТНЕ ИНСПЕКЦИЈЕ.

Исправа коју изда установа из става 1. овог члана признаје се под условима и по поступку, прописаним посебним законом.

Министарство води евиденцију о страним установама.

Проширена делатност установе

Члан 98.

Установа која има решење о верификацији може да обавља и другу делатност којом се унапређује и доприноси квалитетнијем и рационалнијем обављању образовања и васпитања (у даљем тексту: проширена делатност) под условом да се њоме не омета обављање делатности образовања и васпитања.

Проширена делатност установе може да буде пружање услуга, производња, продаја и друга делатност, у складу са прописима којима се уређује класификација делатности.

Није дозвољено да школа уз новчану накнаду организује припремну наставу ради уписа у ту школу.

Школа може да остварује програме обука, стручног оспособљавања и друге активности образовања одраслих уколико стекне статус јавно признатог организатора активности образовања одраслих, у складу са законом којим се уређује Национални оквир квалификација.

Школа која има одговарајућу опрему и простор да поред реализације учења кроз рад за своје ученике, организује и учење кроз рад за ученике других школа и практичну наставу за обуке и стручно оспособљавање из става 4. овог члана, може да стекне статус тренинг центра у складу са законом којим се уређује дуално образовање.

Остваривање проширене делатности установе планира се годишњим планом рада.

Одлуку о проширеној делатности доноси орган управљања установе, уз сагласност Министарства.

Одлука о проширеној делатности јавне установе садржи план прихода и издатака за обављање те делатности, начин ангажовања ученика, одраслих и запослених и начин располагања и план коришћења остварених средстава, у складу са прописима који регулишу буџетски систем.

Саставни део одлуке о проширеној делатности су: шифра делатности, елаборат о остваривању делатности, докази о испуњености посебних услова за обављање делатности прибављених од надлежних органа, мишљење савета родитеља и одговарајућег стручног органа установе.

Захтев за давање сагласности за проширену делатност установа подноси Министарству. Уз захтев се доставља одлука из става 6-7. овог члана и решење о верификацији основне делатности.

Запослени у установи могу да се ангажују у остваривању проширене делатности и у оквиру других облика рада са ученицима, ако се њиховим ангажовањем не омета остваривање образовно-васпитног рада.

Школа може, осим запослених, да ангажује друге сараднике за потребе обављања проширене делатности, који ће се финансирати из сопствених прихода школе, у складу са законом.

Ученици могу да се ангажују само у оквиру наставе, ваннаставних активности и образовно-васпитног процеса са циљем подстицања њиховог позитивног односа према раду, професионалне оријентације, развијања свести о одговорности за преузете обавезе, развој предузимљивости и оријентације ка предузетништву, одговоран однос ка околини, као и развоја позитивног односа према тимском раду, у складу са Уставом, потврђеним међународним конвенцијама, повељама, споразумима и законом.

Ученици млађи од 15 година не могу да се ангажују у проширеној делатности установе, а ученици старији од 15 и млађи од 18 година могу се ангажовати у складу са прописима у области рада.

ХИБРИДНА НАСТАВА

99А

НАСТАВА МОЖЕ ДА СЕ ОСТВАРУЈЕ И КАО ХИБРИДНА НАСТАВА.

ХИБРИДНА НАСТАВА ЈЕ КОМБИНАЦИЈА НЕПОСРЕДНОГ РАДА У ШКОЛИ И РАДА НА ПЛАТФОРМИ ЗА ХИБРИДНУ НАСТАВУ, НА КОЈОЈ ОНЛАЈН УЧИОНИЦЕ ПРЕДСТАВЉАЈУ БЕЗБЕДНО МЕСТО ЗА ПОДРШКУ УЧЕЊУ И ПРИМЕНУ САВРЕМЕНИХ МЕТОДА НАСТАВЕ.

ШКОЛА МОЖЕ ДА ДОНЕСЕ ОДЛУКУ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ХИБРИДНЕ НАСТАВЕ У ОКВИРУ СВИХ ИЛИ ГРУПЕ ПРЕДМЕТА И АКТИВНОСТИ, У СКЛАДУ СА НИВООМ ДИГИТАЛНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА НАСТАВНИКА И ТЕХНИЧКОМ ОПРЕМЉЕНОШЋУ ШКОЛЕ.

ШКОЛА ДОНОСИ ОДЛУКУ ИЗ СТАВА 3. ОВОГ ЧЛАНА ЗА ЦЕЛУ ШКОЛСКУ ГОДИНУ ИЛИ ЗА ОДРЕЂЕНИ ПЕРИОД. САГЛАСНОСТ НА ОВУ ОДЛУКУ ДАЈЕ НАДЛЕЖНА ШКОЛСКА УПРАВА.

НА ОСНОВУ ПРЕПОРУКА КОЈЕ САЧИЊАВА ЗАВОД ЗА ВРЕДНОВАЊЕ КВАЛИТЕТА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА, ШКОЛА ГОДИШЊИМ ПЛАНОМ РАДА УТВРЂУЈЕ ВРЕМЕ, МЕСТО, НАЧИН И НОСИОЦЕ ОСТВАРИВАЊА ХИБРИДНЕ НАСТАВЕ.

БЛИЖЕ УСЛОВЕ О ТЕХНИЧКИМ УСЛОВИМА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ХИБРИДНЕ НАСТАВЕ ПРОПИСУЈЕ МИНИСТАР.

Правила понашања у установи

Члан 109.

У установи се негују односи међусобног разумевања и уважавања личности деце, ученика, одраслих, запослених и родитеља, односно других законских заступника.

Запослени, УЧЕНИЦИ, ПОЛАЗНИЦИ, РОДИТЕЉИ имају обавезу да својим радом и укупним понашањем доприносе развијању позитивне атмосфере у установи.

Установа је дужна да актом уреди правила понашања и међусобне односе деце, ученика, родитеља, односно других законских заступника и запослених у установи.

Забрана понашања које вређа углед, част или достојанство

Члан 112.

Забрањено је свако понашање запосленог према детету, ученику и одраслом; детета, ученика и одраслог према запосленом; родитеља, односно другог законског заступника или трећег лица према запосленом; ЗАПОСЛЕНОГ ПРЕМА ДРУГОМ ЗАПОСЛЕНОМ, запосленог према родитељу, односно другом законском заступнику; детета, ученика и одраслог према другом детету, ученику или одраслом, којим се вређа углед, част или достојанство.

Директор установе дужан је да у року од три дана од дана сазнања за повреду забране из става 1. овог члана предузме одговарајуће активности и мере у оквиру надлежности установе.

Ближе услове о начинима препознавања понашања којима се вређа углед, част или достојанство у установи, заједнички прописују министар и министар надлежан за људска и мањинска права.

Поступање установе када се посумња или утврди вређање угледа, части или достојанства, начине спровођења превентивних и интервентних активности, услове и начине за процену ризика, начине заштите и друга питања од значаја за заштиту, прописује министар.

Привремени орган управљања

Члан 118.

Министар именује привремени орган управљања установе ако јединица локалне самоуправе не именује орган управљања до истека мандата претходно именованим члановима органа управљања.

ПРИВРЕМЕНИ ОРГАН УПРАВЉАЊА ИЗ СТАВА 1. ОВОГ ЧЛАНА ИМА ПЕТ ЧЛАНОВА И ОБАВЉА ПОСЛОВЕ ИЗ НАДЛЕЖНОСТИ ОРГАНА УПРАВЉАЊА.

Мандат привременог органа управљања установе траје до именовања новог органа управљања од стране јединице локалне самоуправе.

Помоћник директора

Члан 129.

Установа може да има помоћника директора, у складу са нормативом којим се утврђују критеријуми и стандарди за финансирање установе.

~~Решењем директора на послове помоћника директора распоређује се наставник, васпитач и стручни сарадник, који има професионални углед и искуство у установи, за сваку школску, односно радну годину.~~

РЕШЕЊЕМ ДИРЕКТОРА НА ПОСЛОВЕ ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА РАСПОРЕЂУЈЕ СЕ НАСТАВНИК, ВАСПИТАЧ И СТРУЧНИ САРАДНИК, ЗАПОСЛЕН У УСТАНОВИ, СА ПОЛОЖЕНИМ ИСПИТОМ ЗА ЛИЦЕНЦУ И СА НАЈМАЊЕ ПЕТ ГОДИНА РАДНОГ СТАЖА У УСТАНОВИ НАКОН СТЕЧЕНОГ ОДГОВАРАЈУЋЕГ ОБРАЗОВАЊА, КОЈИ ИМА ПРОФЕСИОНАЛНИ УГЛЕД И ИСКУСТВО У УСТАНОВИ, ЗА СВАКУ ШКОЛСКУ, ОДНОСНО РАДНУ ГОДИНУ.

Помоћник директора организује, руководи и одговоран је за педагошки рад установе, координира рад стручних актива и других стручних органа установе и обавља друге послове, у складу са статутом установе.

Након престанка дужности, помоћник директора има право да се врати на послове које је обављао пре ~~наставања~~ РАСПОРЕЂИВАЊА НА ПОСЛОВЕ ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА.

Помоћник директора може да обавља и послове наставника, васпитача и стручног сарадника, у складу са решењем директора.

Стручни органи, тимови и педагошки колегијум установе

Члан 130.

Стручни органи предшколске установе јесу васпитно-образовно веће и стручни активи васпитача и медицинских сестара – васпитача, актив за развојно планирање и други стручни активи и тимови, у складу са статутом.

Стручни органи основне школе јесу: наставничко веће, одељењско веће, стручно веће за разредну наставу, стручно веће за области предмета, стручни активи за развојно планирање и за развој школског програма и други стручни активи и тимови, у складу са статутом.

Стручни органи средње школе јесу: наставничко веће, одељењско веће, стручно веће за области предмета, стручни активи за развојно планирање и за развој школског програма и други стручни активи и тимови, у складу са статутом.

Школа са домом има и педагошко веће.

Васпитно-образовно веће у предшколској установи чине васпитачи и стручни сарадници.

Сарадници на пословима којима се унапређују нега, исхрана, превентивно-здравствена и социјална заштита деце у предшколској установи могу да учествују у раду васпитно-образовног већа без права одлучивања.

Наставничко веће чине наставници и стручни сарадници, као и координатори практичне наставе у средњој стручној школи. У школи у којој се остварује припремни предшколски програм, у раду наставничког већа учествују и васпитачи.

Педагошко веће чине васпитачи и стручни сарадници који остварују васпитни рад у школи са домом.

Одељењско веће у школи чине наставници који изводе наставу у одређеном одељењу и одељењски старешина и када не изводи наставу у том одељењу.

Стручно веће за разредну наставу чине сви наставници који остварују наставу у првом циклусу образовања и васпитања. Наставник који остварује образовно-васпитни рад у продуженом боравку учествује у раду стручног већа за разредну наставу, без права одлучивања.

Педагошки, односно андрагошки асистент учествује у раду већа из ст. 3–7. овог члана без права одлучивања, а наставник из члана 141. став 12. учествује у раду стручних органа из ст. 2, 3, 6. и 7. овог члана.

Стручно веће за области предмета чине наставници који изводе наставу из групе сродних предмета.

Стручни актив за развојно планирање чине представници наставника, васпитача, стручних сарадника, јединице локалне самоуправе, ученичког парламента и савета родитеља. Чланове стручног актива за развојно планирање именује орган управљања.

Стручни актив за развој школског програма чине представници наставника и стручних сарадника. Чланове стручног актива за развој школског програма именује наставничко веће.

У установи директор образује следеће тимове:

- 1) тим за инклузивно образовање;
- 2) тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;
- 3) тим за самовредновање;
- 4) тим за обезбеђивање квалитета и развој установе;
- 5) ~~тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва;~~ ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ УЧЕНИКА У ОСНОВНОЈ ШКОЛИ, ОДНОСНО ТИМ ЗА КАРИЈЕРНО ВОЂЕЊЕ И САВЕТОВАЊЕ У СРЕДЊОЈ ШКОЛИ;
- 6) тим за професионални развој;
- 7) друге тимове за остваривање одређеног задатка, програма или пројекта.

Предшколска установа није у обавези да образује тим из става 14. тачка 5) овог члана.

Тим чине представници запослених, родитеља, односно других законских заступника, ученичког парламента, јединице локалне самоуправе, односно стручњака за поједина питања.

Педагошки колегијум чине председници стручних већа и стручних актива, координатори стручних тимова и стручни сарадници.

Педагошки колегијум разматра питања и даје мишљење у вези са пословима директора из члана 126. став 4. тач. 1)–3) и тач. 5)–7) овог закона.

Наставничким већем и педагошким колегијумом председава и руководи директор односно помоћник директора, а одељењским већем одељењски старешина.

Седницама стручних органа школе могу да присуствују представници ученичког парламента, без права одлучивања.

Секретар установе

Члан 132.

Правне послове у установи обавља секретар.

~~Секретар мора да има образовање из области правних наука у складу са чланом 140. став 1. овог закона, савладан програм обуке и дозволу за рад секретара (у даљем тексту: лиценца за секретара).~~

СЕКРЕТАР ИМА ОБРАЗОВАЊЕ ИЗ ОБЛАСТИ ПРАВНИХ НАУКА НА СТУДИЈАМА И ПРВОГ И ДРУГОГ СТЕПЕНА (ОСНОВНЕ И МАСТЕР АКАДЕМСКЕ СТУДИЈЕ) У СКЛАДУ СА ЧЛАНОМ 140. СТ. 1. И 2. ОВОГ ЗАКОНА, САВЛАДАН

ПРОГРАМ ОБУКЕ И ДОЗВОЛУ ЗА РАД СЕКРЕТАРА (У ДАЉЕМ ТЕКСТУ: ЛИЦЕНЦА ЗА СЕКРЕТАРА).

Секретар се уводи у посао и оспособљава за самосталан рад савладавањем програма за увођење у посао и полагањем испита за лиценцу секретара. ~~Секретару — приправнику директор одређује ментора са листе секретара установа коју утврди шкољска управа.~~

Секретар је дужан да у року од две године од дана заснивања радног односа положи испит за лиценцу за секретара.

Трошкове полагања испита из става 4. овог члана сноси установа.

Министарство издаје лиценцу за секретара.

Секретару који не положи испит за лиценцу за секретара у року из става 4. овог члана престаје радни однос.

Секретар који има положен стручни испит за секретара, правосудни или стручни испит за запослене у органима државне управе или државни стручни испит, сматра се да има лиценцу за секретара.

Лиценца за секретара одузима се секретару који је осуђен правоснажном пресудом за повреду забране из чл. 110–113. овог закона, за кривично дело или привредни преступ у вршењу дужности.

Ближе услове за рад секретара, стандарде компетенција и програме обука, стално стручно усавршавање, припрема кандидата за полагање испита за лиценцу секретара, програм испита за лиценцу секретара, начин и програм увођења у посао, начин, поступак и рок за пријаву полагања испита, састав и начин рада комисије Министарства, односно надлежног органа аутономне покрајине пред којом се полаже испит, садржај и образац лиценце за секретара, начин вођења регистра издатих лиценци за секретара, накнаде за рад чланова комисије и остала и друга питања у вези са радом секретара установе, прописује министар.

Послови секретара

Члан 133.

Секретар установе обавља следеће послове:

1) стара се о законитом раду установе, указује директору и органу управљања на неправилности у раду установе;

2) обавља управне послове у установи;

3) израђује опште и појединачне правне акте установе;

4) обавља правне и друге послове за потребе установе;

5) израђује И КОНТРОЛИШЕ уговоре које закључује установа;

6) правне послове у вези са статусним променама у установи;

7) правне послове у вези са уписом деце, ученика и одраслих;

~~8) правне послове у вези са јавним набавкама у сарадњи са финансијском службом установе;~~

9) пружа стручну помоћ у вези са избором органа управљања у установи;

10) пружа стручну подршку и координира рад комисије за избор директора установе;

11) прати прописе и о томе информисе запослене;

12) друге правне послове по налогу директора.

Установа је дужна да обезбеди секретару приступ јединственој информационој бази правних прописа.

VII. ЗАПОСЛЕНИ У УСТАНОВИ

Наставници, васпитачи и стручни сарадници

Члан 135.

Васпитно-образовни рад у предшколској установи остварује васпитач, у складу са посебним законом.

Наставу и друге облике образовно-васпитног рада у школи остварује наставник.

ИЗУЗЕТНО, ОДРЕЂЕНЕ ПОСЛОВЕ НАСТАВНИКА МОЖЕ ОБАВЉАТИ И СТРУЧНИ САРАДНИК У СКЛАДУ СА ПОТРЕБАМА ШКОЛЕ И ПОДЗАКОНСКИМ АКТОМ КОЈИМ ЈЕ УРЕЂЕН СТЕПЕН И ВРСТА ОБРАЗОВАЊА.

Наставу и друге облике образовно-васпитног рада у школи за образовање ученика са сметњама у развоју и инвалидитетом може да остварује и дефектолог.

Васпитни рад са ученицима у школи са домом остварује васпитач.

Васпитни рад са ученицима у школи са домом за образовање ученика са сметњама у развоју и инвалидитетом остварује дефектолог васпитач.

Стручне послове на унапређивању васпитно-образовног рада у предшколској установи обављају педагог и психолог и други стручни сарадници, у складу са посебним законом.

Стручне послове у школи обавља стручни сарадник: психолог, педагог и библиотекар.

Зависно од потреба школе и програма који се остварује, додатну подршку и стручне послове може да обавља и социјални радник, дефектолог, логопед и андрагог.

Стручне послове у школи за образовање ученика са сметњама у развоју и инвалидитетом обавља стручни сарадник: психолог, педагог, социјални радник, дефектолог, логопед, библиотекар и медијатекар.

Стручне послове у музичкој школи обавља стручни сарадник: психолог, педагог, нототекар и медијатекар.

Стручне послове у школи за образовање одраслих обавља стручни сарадник: андрагог, социјални радник, психолог и библиотекар.

Задаци стручног сарадника

Члан 138.

Задаци стручног сарадника су да, у оквиру своје надлежности, ради на:

- 1) унапређивању образовно-васпитног рада у установи;
- 2) праћењу, подстицању и пружању подршке укупном развоју детета и ученика у домену физичких, интелектуалних, емоционалних и социјалних капацитета и предлагању мера у интересу развоја и добробити детета;
- 3) пружању стручне подршке васпитачу, наставнику и директору за:

(1) стварање подстицајне средине за учење уз примену савремених научно заснованих сазнања;

(2) јачање компетенција и професионални развој наставника, васпитача и стручних сарадника;

(3) развијање компетенција за остваривање циљева и општих исхода образовања и васпитања;

4) развоју инклузивности установе;

5) стручним пословима у заштити од насиља и стварању безбедне средине за развој деце и ученика, заштити од дискриминације и социјалне искључености деце, односно ученика;

6) праћењу и вредновању образовно-васпитног рада и предлагању мера за повећање квалитета образовно-васпитног рада;

7) остваривању сарадње са децом и ученицима, родитељима, односно другим законским заступницима и другим запосленима у установи;

8) остваривању сарадње са надлежним установама, стручним удружењима и другим органима и организацијама;

9) координацији сарадње и обезбеђивању примене одлука савета родитеља установе и локалних савета родитеља;

10) спровођењу стратешких одлука Министарства у установи, у складу са својим описом посла.

Стручни сарадник остварује задатке на основу стандарда компетенција за стручне сараднике.

ИЗУЗЕТНО, СТРУЧНИ САРАДНИК, КОЈИ ЈЕ СТЕКАО ОДГОВАРАЈУЋЕ ОБРАЗОВАЊЕ ПРОПИСАНО ЧЛ. 140–142. ОВОГ ЗАКОНА МОЖЕ ОБАВЉАТИ И ПОСЛОВЕ НАСТАВНИКА У СКЛАДУ СА ПОТРЕБАМА ШКОЛЕ.

Програм свих облика рада стручних сарадника, доноси министар.

Услови за пријем у радни однос

Члан 139.

У радни однос у установи може да буде примљено лице, под условима прописаним законом и то ако:

1) има одговарајуће образовање;

2) има психичку, физичку и здравствену способност за рад са децом и ученицима;

3) није осуђивано правноснажном пресудом за кривично дело за које је изречена безусловна казна затвора у трајању од најмање три месеца, као и за кривична дела насиље у породици, одузимање малолетног лица, запуштање и злостављање малолетног лица или родоскврнуће, за кривична дела примање или давање мита; за кривична дела из групе кривичних дела против полне слободе, против правног саобраћаја и против човечности и других добара заштићених међународним правом, без обзира на изречену кривичну санкцију, и за које није, у складу са законом, утврђено дискриминаторно понашање;

4) има држављанство Републике Србије;

5) зна српски језик и језик на којем остварује образовно-васпитни рад;

6) испуњава безбедносне услове за пријем у радни однос у министарство надлежно за унутрашње послове, у складу са законом којим се уређују унутрашњи послови – за пријем у радни однос у установу из члана 90. став 2. овог закона.;

7) ИМА САГЛАСНОСТ НАДЛЕЖНОГ ОРГАНА ТРАДИЦИОНАЛНЕ ЦРКВЕ ИЛИ ВЕРСКЕ ЗАЈЕДНИЦЕ КОЈОЈ ПРИПАДА ЗА ИЗВОЂЕЊЕ ВЕРСКЕ НАСТАВЕ У ОСНОВНОЈ, ОДНОСНО У СРЕДЊОЈ ШКОЛИ – ЗА ПРИЈЕМ НА ПОСЛОВЕ НАСТАВНИКА ВЕРСКЕ НАСТАВЕ.

Услови из става 1. овог члана доказују се приликом пријема у радни однос и проверавају се у току рада.

АКО НАДЛЕЖНИ ОРГАН ТРАДИЦИОНАЛНЕ ЦРКВЕ ИЛИ ВЕРСКЕ ЗАЈЕДНИЦЕ ПОВУЧЕ САГЛАСНОСТ ИЗ СТАВА 1. ТАЧКА 7) ОВОГ ЧЛАНА ИЗ РАЗЛОГА ШТО НАСТАВНИК ВЕРСКЕ НАСТАВЕ СВОЈИМ АКТИВНОСТИМА, СТАВОВИМА И ПОНАШАЊЕМ ПОДРИВА УГЛЕД ТРАДИЦИОНАЛНЕ ЦРКВЕ ИЛИ ВЕРСКЕ ЗАЈЕДНИЦЕ, ОДНОСНО УЧИ И ПОСТУПА СУПРОТНО УЧЕЊУ, СТАВОВИМА, МОРАЛУ И ВРЕДНОСТИМА КОЈЕ ЗАСТУПА ТРАДИЦИОНАЛНА ЦРКВА, ОДНОСНО ВЕРСКА ЗАЈЕДНИЦА КОЈОЈ ПРИПАДА, ДАНОМ ДОСТАВЉАЊА УСТАНОВИ ОБРАЗЛОЖЕНОГ АКТА О ПОВЛАЧЕЊУ САГЛАСНОСТИ НАСТАВНИКУ ВЕРСКЕ НАСТАВЕ ПРЕСТАЈЕ РАДНИ ОДНОС, УКОЛИКО У УСТАНОВИ НЕ МОЖЕ ДА МУ СЕ ОБЕЗБЕДИ ДРУГО РАДНО МЕСТО ЗА КОЈЕ ИСПУЊАВА УСЛОВЕ.

Докази о испуњености услова из става 1. тач. 1) и тач. 3)-6) овог члана саставни су део пријаве на конкурс, а доказ из става 1. ~~тачка 2)~~ ТАЧ. 2) И 7) овог члана прибавља се пре закључења уговора о раду.

Образовање наставника, васпитача и стручних сарадника из психолошких, педагошких и методичких дисциплина

Члан 142.

~~Обавезно образовање лица из члана 140. овог закона је образовање из психолошких, педагошких и методичких дисциплина стечено на високошколекој установи у току студија или након дипломирања, од најмање 30 бодова, од којих најмање по шест бодова из психолошких, педагошких и методичких дисциплина и шест бодова праксе у установи, у складу са европским системом преноса бодова.~~

~~Образовање из става 1. овог члана, наставник, васпитач и стручни сарадник је обавезан да стекне у року од једне, а највише две године од дана пријема у радни однос, као услов за полагање испита за лиценцу.~~

~~Програм за стицање образовања из става 1. овог члана остварује високошколека установа у оквиру акредитованог студијског програма или као програм образовања током читавог живота, у складу са прописима којима се уређује високо образовање.~~

~~Сматра се да наставник, васпитач и стручни сарадник који је у току студија положио испите из педагогије и психологије или је положио стручни испит, односно испит за лиценцу има образовање из става 1. овог члана закона.~~

~~Образовање из става 1. овог члана закона није обавезно за лице са средњим образовањем: медицинска сестра — васпитач, наставник играчких предмета и наставник практичне наставе.~~

ЧЛАН 142.

ОБАВЕЗНО ОБРАЗОВАЊЕ ЛИЦА ИЗ ЧЛАНА 140. ОВОГ ЗАКОНА ЈЕ ОБРАЗОВАЊЕ ИЗ ПСИХОЛОШКИХ, ПЕДАГОШКИХ И МЕТОДИЧКИХ

ДИСЦИПЛИНА СТЕЧЕНО НА ВИСОКОШКОЛСКОЈ УСТАНОВИ У ТОКУ СТУДИЈА ИЛИ НАКОН СТИЦАЊА ОДГОВАРАЈУЋЕГ ОБРАЗОВАЊА, ИЗНОСИ ДО 60 БОДОВА, А НЕ МАЊЕ ОД 30 БОДОВА, ОД ЧЕГА НАЈМАЊЕ ДЕСЕТ БОДОВА ПРАКСЕ У УСТАНОВИ, У СКЛАДУ СА ЕВРОПСКИМ СИСТЕМОМ ПРЕНОСА БОДОВА.

ВИСОКОШКОЛСКА УСТАНОВА У КОЈОЈ ЈЕ ЛИЦЕ СТЕКЛО ОБРАЗОВАЊЕ ИЗ СТАВА 1. ОВОГ ЧЛАНА ДУЖНА ЈЕ ДА ПРИЛИКОМ ИЗДАВАЊА ЈАВНЕ ИСПРАВЕ О СТЕЧЕНОМ ОБРАЗОВАЊУ ИЗДА И ПОТВРДУ О СТЕЧЕНИМ БОДОВИМА И СТРУКТУРИ СТЕЧЕНИХ БОДОВА.

ОБРАЗОВАЊЕ ИЗ СТАВА 1. ОВОГ ЧЛАНА, НАСТАВНИК, ВАСПИТАЧ И СТРУЧНИ САРАДНИК ЈЕ ОБАВЕЗАН ДА СТЕКНЕ У РОКУ ОД ЈЕДНЕ, А НАЈВИШЕ ДВЕ ГОДИНЕ ОД ДАНА ПРИЈЕМА У РАДНИ ОДНОС, КАО УСЛОВ ЗА ПОЛАГАЊЕ ИСПИТА ЗА ЛИЦЕНЦУ.

ОБРАЗОВАЊЕ ИЗ СТАВА 1. ОВОГ ЧЛАНА ЛИЦЕ МОЖЕ СТЕЋИ НА АКРЕДИТОВАНОЈ ВИСОКОШКОЛСКОЈ УСТАНОВИ У ОКВИРУ:

1) АКРЕДИТОВАНОГ СТУДИЈСКОГ ПРОГРАМА, ИЛИ
2) ПРОГРАМА ОБРАЗОВАЊА ТОКОМ ЧИТАВОГ ЖИВОТА КОЈИ ЧИНЕ ПРЕДМЕТИ АКРЕДИТОВАНОГ СТУДИЈСКОГ ПРОГРАМА ИЗ ТАЧКЕ 1) ОВОГ СТАВА.

ВИСОКОШКОЛСКА УСТАНОВА ИЗДАЈЕ УВЕРЕЊЕ О ЗАВРШЕНОМ ПРОГРАМУ ОБРАЗОВАЊА ТОКОМ ЧИТАВОГ ЖИВОТА СА СПИСКОМ ПОЛОЖЕНИХ ИСПИТА. ПОРЕД НАЗИВА ПРЕДМЕТА И ОСТВАРЕНЕ ОЦЕНЕ, УВЕРЕЊЕ САДРЖИ ШИФРУ ПРЕДМЕТА И НАЗИВ АКРЕДИТОВАНОГ СТУДИЈСКОГ ПРОГРАМА У ОКВИРУ КОЈЕГ ЈЕ ПРЕДМЕТ АКРЕДИТОВАН.

СМАТРА СЕ ДА НАСТАВНИК, ВАСПИТАЧ И СТРУЧНИ САРАДНИК КОЈИ ЈЕ У ТОКУ ОСНОВНИХ СТУДИЈА ПОЛОЖИО ИСПИТЕ ИЗ ПЕДАГОГИЈЕ И ПСИХОЛОГИЈЕ ИЛИ ЈЕ ПОЛОЖИО СТРУЧНИ ИСПИТ, ОДНОСНО ИСПИТ ЗА ЛИЦЕНЦУ ИМА ОБРАЗОВАЊЕ ИЗ СТАВА 1. ОВОГ ЧЛАНА.

ОБРАЗОВАЊЕ ИЗ СТАВА 1. ОВОГ ЧЛАНА НИЈЕ ОБАВЕЗНО ЗА ЛИЦЕ СА СРЕДЊИМ ОБРАЗОВАЊЕМ: МЕДИЦИНСКА СЕСТРА – ВАСПИТАЧ, НАСТАВНИК ИГРАЧКИХ ПРЕДМЕТА И НАСТАВНИК ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ.

Услови за рад наставника, васпитача и стручног сарадника

Члан 144.

Послове наставника, васпитача и стручног сарадника може да обавља лице које има дозволу за рад (у даљем тексту: лиценца).

Без лиценце послове наставника, васпитача и стручног сарадника може да обавља:

- 1) приправник;
- 2) лице које испуњава услове за наставника, васпитача и стручног сарадника, са радним стажом стеченим ван установе, под условима и на начин утврђеним за приправнике;
- 3) лице које је засновало радни однос на одређено време ради замене одсутног запосленог;
- 4) сарадник у предшколској установи;
- 5) педагошки и андрагошки асистент и помоћни наставник;

б) лице запослено у министарству надлежном за унутрашње послове које изводи наставу из стручних предмета у школи из члана 90. став 2. овог закона.;

7) МЕДИЦИНСКА СЕСТРА – ВАСПИТАЧ СА ПОЛОЖЕНИМ СТРУЧНИМ ИСПИТОМ ПО ПРОПИСИМА ИЗ ОБЛАСТИ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ, КОЈА ЈЕ ЗАСНОВАЛА РАДНИ ОДНОС У УСТАНОВИ ПРЕ СТУПАЊА НА СНАГУ ЗАКОНА О ПРЕДШКОЛСКОМ ВАСПИТАЊУ И ОБРАЗОВАЊУ („СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК РС”, БР. 18/10, 101/17, 113/17 - ДР. ЗАКОН, 95/18 - ДР. ЗАКОН И 10/19), МОЖЕ ДА ОБАВЉА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ РАД У ПРЕДШКОЛСКОЈ УСТАНОВИ БЕЗ ЛИЦЕНЦЕ.

МЕДИЦИНСКА СЕСТРА – ВАСПИТАЧ ИЗ ТАЧКЕ 7) ОВОГ ЧЛАНА КОЈА ЈЕ ИМАЛА ПРЕКИД РАДНОГ ОДНОСА ПОСЛЕ СТУПАЊА НА СНАГУ ЗАКОНА О ПРЕДШКОЛСКОМ ВАСПИТАЊУ И ОБРАЗОВАЊУ, У ОБАВЕЗИ ЈЕ ДА ПОЛАЖЕ ИСПИТ ЗА ЛИЦЕНЦУ.

Лице из става 2. тач. 1)–3) овог члана може да обавља послове наставника, васпитача и стручног сарадника без лиценце, најдуже две године од дана заснивања радног односа у установи.

Сарадник у предшколској установи може да обавља васпитно-образовни рад без лиценце ако има образовање из члана 142. овог закона.

Приправник

Члан 145.

~~Приправник, у смислу овог закона, јесте лице које први пут у својству наставника, васпитача, стручног сарадника, односно секретара заснива радни однос у установи, са пуним или непуним радним временом и оспособљава се за самосталан рад, савладавањем програма за увођење у посао и полагањем испита за лиценцу, односно стручног испита за секретара установе.~~

~~Приправнички стаж траје најдуже две године.~~

~~За време трајања приправничког стажа, ради савладавања програма за увођење у посао наставника, васпитача и стручног сарадника, установа приправнику одређује ментора.~~

~~Прва три месеца приправничког стажа наставник, односно васпитач — приправник ради под непосредним надзором наставника или васпитача који има лиценцу и које му одређује ментор.~~

~~Прва три месеца приправничког стажа стручни сарадник ради под непосредним надзором одговарајућег стручног сарадника који има лиценцу и кога му одређује ментор.~~

~~Изузетно, ако установа нема ментора, односно одговарајућег наставника, васпитача и стручног сарадника са лиценцом, ангажоваће наставника, васпитача и стручног сарадника са лиценцом из друге установе.~~

~~Стручни сарадник — приправник који има образовање из члана 140. овог закона и који је током студија остварио најмање 10 бодова, у складу са Европским системом преноса бодова на основу праксе у установи, свој рад може да обавља без непосредног надзора стручног сарадника са лиценцом из става 5. овог члана.~~

~~Приправник који савлада програм увођења у посао наставника, васпитача и стручног сарадника има право на полагање испита за лиценцу после навршених годину дана рада.~~

~~Приправнику престаје приправнички стаж када положи испит за лиценцу.~~

~~Уколико надлежни орган не организује полагање испита за лиценцу приправнику који је у законом прописаном року пријављен за полагање испита за лиценцу, рок за полагање испита за лиценцу се продужава до организовања испита.~~

~~Трошкове полагање испита из става 8. овог члана, сноси установа.~~

~~Програм обуке за ментора, програм увођења у посао наставника, васпитача и стручног сарадника, који укључује и програм оспособљавања за рад са децом и ученицима са сметњама у развоју и инвалидитетом, начин и поступак провере савладаности тог програма, програм испита за стицање и поновно стицање лиценце, начин полагања и језик на коме се полаже испит, састав и начин рада комисије Министарства, односно надлежног органа аутономне покрајине пред којом се полаже испит за лиценцу, прописује министар.~~

НАСТАВНИК, ВАСПИТАЧ, СТРУЧНИ САРАДНИК – ПРИПРАВНИК

Члан 145.

ПРИПРАВНИК, У СМISЛУ ОВОГ ЗАКОНА, ЈЕСТЕ ЛИЦЕ КОЈЕ ПРВИ ПУТ У СВОЈСТВУ НАСТАВНИКА, ВАСПИТАЧА И СТРУЧНОГ САРАДНИКА ЗАСНИВА РАДНИ ОДНОС У УСТАНОВИ, СА ПУНИМ ИЛИ НЕПУНИМ РАДНИМ ВРЕМЕНОМ И ОСПОСОБЉАВА СЕ ЗА САМОСТАЛАН РАД, САВЛАДАВАЊЕМ ПРОГРАМА ЗА УВОЂЕЊЕ У ПОСАО И ПОЛАГАЊЕМ ИСПИТА ЗА ЛИЦЕНЦУ.

ПРИПРАВНИЧКИ СТАЖ ТРАЈЕ НАЈМАЊЕ ЈЕДНУ, А НАЈДУЖЕ ДВЕ ГОДИНЕ.

ЗА ВРЕМЕ ТРАЈАЊА ПРИПРАВНИЧКОГ СТАЖА, РАДИ САВЛАДАВАЊА ПРОГРАМА ЗА УВОЂЕЊЕ У ПОСАО НАСТАВНИКА, ВАСПИТАЧА И СТРУЧНОГ САРАДНИКА, УСТАНОВА ПРИПРАВНИКУ ОДРЕЂУЈЕ МЕНТОРА.

ИЗУЗЕТНО, АКО УСТАНОВА НЕМА МЕНТОРА КОЈИ ИСПУЊАВА ПРОПИСАНЕ УСЛОВЕ, ПОСЛОВИ МЕНТОРА ЗА НАСТАВНИКА ПОВЕРАВАЈУ СЕ НАСТАВНИКУ СРОДНЕ ГРУПЕ ПРЕДМЕТА, А ИЗУЗЕТНО СТРУЧНОМ САРАДНИКУ, КОЈИ ИСПУЊАВАЈУ УСЛОВЕ ЗА МЕНТОРА; ПОСЛОВИ МЕНТОРА ЗА ВАСПИТАЧА ПОВЕРАВАЈУ СЕ РУКОВОДИОЦУ ОБЈЕКТА, А ИЗУЗЕТНО СТРУЧНОМ САРАДНИКУ УСТАНОВЕ КОЈИ ИСПУЊАВАЈУ УСЛОВЕ ЗА МЕНТОРА; ДОК СЕ ПОСЛОВИ МЕНТОРА ЗА СТРУЧНОГ САРАДНИКА У ШКОЛИ И ПРЕДШКОЛСКОЈ УСТАНОВИ ПОВЕРАВАЈУ СТРУЧНОМ САРАДНИКУ ИЗ ДРУГЕ УСТАНОВЕ, А КОЈИ ИСПУЊАВА УСЛОВЕ ЗА МЕНТОРА.

ПРИПРАВНИК КОЈИ САВЛАДА ПРОГРАМ УВОЂЕЊА У ПОСАО НАСТАВНИКА, ВАСПИТАЧА И СТРУЧНОГ САРАДНИКА ИМА ПРАВО НА ПОЛАГАЊЕ ИСПИТА ЗА ЛИЦЕНЦУ ПОСЛЕ НАВРШЕНИХ ГОДИНУ ДАНА РАДА.

ПРИПРАВНИКУ КОЈИ ЈЕ НАКОН САВЛАДАНОГ ПРОГРАМА УВОЂЕЊА У ПОСАО, ПРИЈАВЉЕН ЗА ПОЛАГАЊЕ ИСПИТА ЗА ЛИЦЕНЦУ, ПРИПРАВНИЧКИ СТАЖ ПРЕСТАЈЕ ПОСЛЕ НАВРШЕНЕ ДВЕ ГОДИНЕ РАДА У УСТАНОВИ.

УКОЛИКО НАДЛЕЖНИ ОРГАН НЕ ОРГАНИЗУЈЕ ПОЛАГАЊЕ ИСПИТА ЗА ЛИЦЕНЦУ ПРИПРАВНИКУ КОЈИ ЈЕ У ЗАКОНОМ ПРОПИСАНОМ РОКУ ПРИЈАВЉЕН ЗА ПОЛАГАЊЕ ИСПИТА ЗА ЛИЦЕНЦУ, РОК ЗА ПОЛАГАЊЕ ИСПИТА ЗА ЛИЦЕНЦУ СЕ ПРОДЖАВА ДО ОРГАНИЗОВАЊА ИСПИТА.

ТРОШКОВЕ ПРВОГ ПОЛАГАЊЕ ИСПИТА ИЗ СТАВА 5. ОВОГ ЧЛАНА, СНОСИ УСТАНОВА.

ПРОГРАМ ОБУКЕ ЗА МЕНТОРА, ПРОГРАМ УВОЂЕЊА У ПОСАО НАСТАВНИКА, ВАСПИТАЧА И СТРУЧНОГ САРАДНИКА, КОЈИ УКЉУЧУЈЕ И ПРОГРАМ ОСПОСОБЉАВАЊА ЗА РАД СА ДЕЦОМ И УЧЕНИЦИМА СА СМЕТЊАМА У РАЗВОЈУ И ИНВАЛИДИТЕТОМ, НАЧИН И ПОСТУПАК ПРОВЕРЕ САВЛАДАНОСТИ ТОГ ПРОГРАМА, ПРОГРАМ ИСПИТА ЗА СТИЦАЊЕ И ПОНОВНО СТИЦАЊЕ ЛИЦЕНЦЕ, НАЧИН ПОЛАГАЊА И ЈЕЗИК НА КОМЕ СЕ ПОЛАЖЕ ИСПИТ, САСТАВ И НАЧИН РАДА КОМИСИЈЕ МИНИСТАРСТВА, ОДНОСНО НАДЛЕЖНОГ ОРГАНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ПРЕД КОЈОМ СЕ ПОЛАЖЕ ИСПИТ ЗА ЛИЦЕНЦУ, ПРОПИСУЈЕ МИНИСТАР.

СЕКРЕТАР – ПРИПРАВНИК

ЧЛАН 145А

СЕКРЕТАР – ПРИПРАВНИК, У СМИСЛУ ОВОГ ЗАКОНА, ЈЕСТЕ ЛИЦЕ КОЈЕ ПРВИ ПУТ У СВОЈСТВУ СЕКРЕТАРА ЗАСНИВА РАДНИ ОДНОС У УСТАНОВИ И ОСПОСОБЉАВА СЕ ЗА САМОСТАЛАН РАД, САВЛАДАВАЊЕМ ПРОГРАМА ЗА УВОЂЕЊЕ У ПОСАО И ПОЛАГАЊЕМ ИСПИТА ЗА ЛИЦЕНЦУ ЗА СЕКРЕТАРА УСТАНОВЕ.

ПРИПРАВНИЧКИ СТАЖ ТРАЈЕ НАЈМАЊЕ ЈЕДНУ, А НАЈДУЖЕ ДВЕ ГОДИНЕ.

ЗА ВРЕМЕ ТРАЈАЊА ПРИПРАВНИЧКОГ СТАЖА, РАДИ САВЛАДАВАЊА ПРОГРАМА ЗА УВОЂЕЊЕ У ПОСАО СЕКРЕТАРА, УСТАНОВА ПРИПРАВНИКУ ОДРЕЂУЈЕ МЕНТОРА.

СЕКРЕТАРУ – ПРИПРАВНИКУ ДИРЕКТОР ОДРЕЂУЈЕ МЕНТОРА СА ЛИСТЕ СЕКРЕТАРА УСТАНОВА КОЈУ УТВРДИ ШКОЛСКА УПРАВА.

ПРИПРАВНИК КОЈИ САВЛАДА ПРОГРАМ УВОЂЕЊА У ПОСАО СЕКРЕТАРА ИМА ПРАВО НА ПОЛАГАЊЕ ИСПИТА ЗА ЛИЦЕНЦУ ПОСЛЕ НАВРШЕНИХ ГОДИНУ ДАНА РАДА.

ПРИПРАВНИКУ КОЈИ ЈЕ НАКОН САВЛАДАНОГ ПРОГРАМА УВОЂЕЊА У ПОСАО, ПРИЈАВЉЕН ЗА ПОЛАГАЊЕ ИСПИТА ЗА ЛИЦЕНЦУ, ПРИПРАВНИЧКИ СТАЖ ПРЕСТАЈЕ ПОСЛЕ НАВРШЕНЕ ДВЕ ГОДИНЕ РАДА У УСТАНОВИ.

УКОЛИКО НАДЛЕЖНИ ОРГАН НЕ ОРГАНИЗУЈЕ ПОЛАГАЊЕ ИСПИТА ЗА ЛИЦЕНЦУ ПРИПРАВНИКУ КОЈИ ЈЕ У ЗАКОНОМ ПРОПИСАНОМ РОКУ ПРИЈАВЉЕН ЗА ПОЛАГАЊЕ ИСПИТА ЗА ЛИЦЕНЦУ, РОК ЗА ПОЛАГАЊЕ ИСПИТА ЗА ЛИЦЕНЦУ СЕ ПРОДУЖАВА ДО ОРГАНИЗОВАЊА ИСПИТА.

ТРОШКОВЕ ПРВОГ ПОЛАГАЊА ИСПИТА ИЗ СТАВА 5. ОВОГ ЧЛАНА, СНОСИ УСТАНОВА.

ПРОГРАМ УВОЂЕЊА У ПОСАО СЕКРЕТАРА, ПРОГРАМ ИСПИТА ЗА СТИЦАЊЕ ЛИЦЕНЦЕ, НАЧИН ПОЛАГАЊА И ЈЕЗИК НА КОМЕ СЕ ПОЛАЖЕ ИСПИТ, САСТАВ И НАЧИН РАДА КОМИСИЈЕ МИНИСТАРСТВА, ОДНОСНО НАДЛЕЖНОГ ОРГАНА АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ПРЕД КОЈОМ СЕ ПОЛАЖЕ ИСПИТ ЗА ЛИЦЕНЦУ, ПРОПИСУЈЕ МИНИСТАР.

145Б

ДИРЕКТОР УСТАНОВЕ МОЖЕ ДА ЗАКЉУЧИ УГОВОР О ДОПУНСКОМ РАДУ СА ЛИЦЕМ ЗАПОСЛЕНИМ У ДРУГОЈ УСТАНОВИ ЗА ОБАВЉАЊЕ ПОСЛОВА МЕНТОРА НАЈВИШЕ 30% ОД ПУНОГ РАДНОГ ВРЕМЕНА.

ЛИЦЕ АНГАЖОВАНО ПО ОСНОВУ УГОВОРА ИЗ СТАВА 1. ОВОГ ЧЛАНА НЕ ЗАСНИВА РАДНИ ОДНОС У УСТАНОВИ.

Приправник – стажиста

Члан 146.

Послове наставника, васпитача и стручног сарадника може да обавља и приправник – стажиста.

Приправник – стажиста обавља приправнички стаж, савладава програм за увођење у посао и полагање испита за лиценцу под непосредним надзором ~~наставника, васпитача и стручног сарадника који има лиценцу~~ МЕНТОРА.

Установа и приправник – стажиста закључују уговор о стручном усавршавању у трајању од најмање годину, а најдуже две године.

АКО СЕ УГОВОР ИЗ СТАВА 3. ОВОГ ЧЛАНА ЗАКЉУЧУЈЕ РАДИ ПРИПРЕМЕ ЗА ИЗВОЂЕЊЕ ВЕРСКЕ НАСТАВЕ, ПРИПРАВНИК – СТАЖИСТА МОРА ИМАТИ САГЛАСНОСТ НАДЛЕЖНОГ ОРГАНА ТРАДИЦИОНАЛНЕ ЦРКВЕ ИЛИ ВЕРСКЕ ЗАЈЕДНИЦЕ КОЈОЈ ПРИПАДА ЗА ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА.

Уговором из става 3. овог члана не заснива се радни однос.

Приправник – стажиста има право да учествује у раду стручних органа без права одлучивања и нема право да оцењује ученике у школи.

На остваривање права из става 2. овог члана сходно се примењују одредбе овог закона које се односе на приправника.

УГОВОР О СТРУЧНОМ УСАВРШАВАЊУ ПРИПРАВНИКА – СТАЖИСТЕ ИЗ СТАВА 4. ОВОГ ЧЛАНА ПРЕСТАЈЕ ПРЕ ИСТЕКА ВРЕМЕНА НА КОЈЕ ЈЕ ЗАКЉУЧЕН АКО НАДЛЕЖНИ ОРГАН ТРАДИЦИОНАЛНЕ ЦРКВЕ ИЛИ ВЕРСКЕ ЗАЈЕДНИЦЕ ПОВУЧЕ САГЛАСНОСТ ДАТУ НА ТАЈ УГОВОР ИЗ РАЗЛОГА НАВЕДЕНИХ У ЧЛАНУ 139. СТАВ 3. ОВОГ ЗАКОНА.

Суспензија лиценце наставнику, васпитачу и стручном сараднику

Члан 149.

У току важења лиценца може да буде суспендована.

Лиценца се суспендује наставнику, васпитачу и стручном сараднику који:

1) према извештају просветног саветника не остварује образовно-васпитни рад на начин и по поступку којим се омогућава постизање прописаних принципа, циљева и стандарда образовних постигнућа, програма образовања и васпитања и вредновања резултата учења, за кога просветни саветник утврди да није отклонио недостатке у свом раду, ни после датих стручних примедби, предлога и упозорења у писаном облику, на основу чега је два пута негативно оцењен од стране различитих просветних саветника;

2) се према извештају просветног саветника није стручно усавршавао, а просветни саветник у свом извештају утврди да разлози за то нису оправдани.

Установа има обавезу да Министарству достави податке о разлозима за суспензију лиценце наставника, васпитача и стручног сарадника одмах, а најкасније у року од три дана од пријема извештаја из става 2. овог члана.

Наставник, васпитач и стручни сарадник има право да изјави примедбу министру на извештај просветног саветника из става 2. овог члана, у року од осам дана од дана пријема извештаја.

Министар решењем одлучује о суспензији лиценце у року од осам дана од истека рока за подношење примедбе.

Решење министра о суспензији лиценце коначно је у управном поступку.

Суспензија лиценце траје најдуже шест месеци.

Наставнику, васпитачу и стручном сараднику коме је суспендована лиценца из разлога наведених у ставу 2. тачка 1) овог члана, укида се суспензија, уколико најкасније у року од шест месеци од достављања решења министра поново положи испит за лиценцу, а ако га не положи, престаје му радни однос.

~~Док траје суспензија лиценце наставник и васпитач присуствује настави, односно активностима других наставника и васпитача које му одређује директор, а стручни сарадник раду стручног сарадника у другој установи коју одреди директор.~~

НАСТАВНИКУ, ВАСПИТАЧУ И СТРУЧНОМ САРАДНИКУ КОМЕ ЈЕ СУСПЕНДОВАНА ЛИЦЕНЦА ИЗ РАЗЛОГА НАВЕДЕНИХ У СТАВУ 2. ТАЧКА 2) ОВОГ ЧЛАНА ПРЕСТАЈЕ РАДНИ ОДНОС, АКО У РОКУ ОД ШЕСТ МЕСЕЦИ ОД СУСПЕНЗИЈЕ НЕ ДОСТАВИ ДОКАЗЕ О ОДГОВАРАЈУЋЕМ СТРУЧНОМ УСАВРШАВАЊУ, НА КОЈЕ ГА ЈЕ ПРЕТХОДНО УПУТИЛА УСТАНОВА.

Наставнику, васпитачу и стручном сараднику коме је суспендована лиценца, на основу става 2. тачка 2) овог члана, укида се суспензија ако у року од шест месеци од суспензије достави доказе о одговарајућем стручном усавршавању.

ДОК ТРАЈЕ СУСПЕНЗИЈА ЛИЦЕНЦЕ НАСТАВНИК И ВАСПИТАЧ ПРИСУСТВУЈЕ НАСТАВИ, ОДНОСНО АКТИВНОСТИМА ДРУГИХ НАСТАВНИКА И ВАСПИТАЧА КОЈЕ МУ ОДРЕЂУЈЕ ДИРЕКТОР, А СТРУЧНИ САРАДНИК РАДУ СТРУЧНОГ САРАДНИКА У ДРУГОЈ УСТАНОВИ КОЈУ ОДРЕДИ ДИРЕКТОР.

Наставник, васпитач и стручни сарадник за време трајања суспензије лиценце остварује право на накнаду плате у висини од 65% плате коју је примио за месец који претходи месецу у коме му је суспендована лиценца.

Стручно усавршавање и професионални развој наставника, васпитача и стручног сарадника и секретара

Члан 151.

Наставник, васпитач и стручни сарадник, са лиценцом и без лиценце, дужан је да се стално стручно усавршава ради успешнијег остваривања и унапређивања образовно-васпитног рада и стицања, односно унапређивања компетенција потребних за рад, у складу са општим принципима и за постизање циљева образовања и васпитања и стандарда образовних постигнућа.

У току стручног усавршавања наставник, васпитач и стручни сарадник може професионално да напредује стицањем звања: педагошки саветник, самостални педагошки саветник, виши педагошки саветник и високи педагошки саветник.

Наставник, васпитач и стручни сарадник остварује право на увећану плату за стечено звање И КАДА ОБАВЉА ПОСЛОВЕ ДИРЕКТОРА И ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА.

Наставник, васпитач и стручни сарадник има право на одсуство из установе у трајању од три радна дана годишње ради похађања одобреног облика, начина и садржаја стручног усавршавања. Распоред одсуства наставника, васпитача и стручног сарадника ради стручног усавршавања планира педагошки колегијум.

План стручног усавршавања у складу са приоритетима установе ради остваривања циљева образовања и васпитања и стандарда образовних постигнућа и приоритетима Министарства, доноси орган управљања установе.

Податке о професионалном развоју наставник, васпитач и стручни сарадник чува у мапи професионалног развоја (у даљем тексту: портфолио).

Приоритетне области стручног усавршавања за период од три године прописује министар на предлог директора Завода за унапређивање образовања и васпитања.

Облике стручног усавршавања, програме и начин организовања сталног стручног усавршавања, услове, орган који одлучује о стицању звања и поступак напредовања, стицање звања у току стручног усавршавања наставника, васпитача, стручних сарадника и секретара, образац уверења о савладаном програму, садржај портфолија и друга питања од значаја за стручно усавршавање, прописује министар.

ОБЛИКЕ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА, ПРОГРАМЕ СТАЛНОГ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА, САДРЖАЈ ПОРТФОЛИЈА, НАЧИН ОРГАНИЗОВАЊА И ДРУГА ПИТАЊА ОД ЗНАЧАЈА ЗА СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ НАСТАВНИКА ВЕРСКЕ НАСТАВЕ МИНИСТАР ПРОПИСУЈЕ НА ПРЕДЛОГ ОРГАНА НАДЛЕЖНОГ ЗА ПОСЛОВЕ ОДНОСА СА ЦРКВАМА И ВЕРСКИМ ЗАЈЕДНИЦАМА, ПО ПРИБАВЉЕНОМ МИШЉЕЊУ ТРАДИЦИОНАЛНИХ ЦРКАВА И ВЕРСКИХ ЗАЈЕДНИЦА И ЗАВОДА ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА.

Заснивање радног односа у установи

Члан 152.

~~Пријем у радни однос у установи чији је оснивач Република Србија, аутономна покрајина или јединица локалне самоуправе врши се на основу преузимања запосленог са листе запослених за чијим радом је у потпуности или делимично престала потреба и запослених који су засновали радни однос са непуним радним временом (у даљем тексту: преузимање са листе), као и на основу преузимања или конкурса ако се није могло извршити преузимање са листе.~~

ПРИЈЕМ У РАДНИ ОДНОС У УСТАНОВИ ЧИЈИ ЈЕ ОСНИВАЧ РЕПУБЛИКА СРБИЈА, АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ИЛИ ЈЕДИНИЦА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ ВРШИ СЕ НА ОСНОВУ ПРЕУЗИМАЊА ЗАПОСЛЕНОГ СА ЛИСТЕ ЗАПОСЛЕНИХ ЗА ЧИЈИМ РАДОМ ЈЕ У ПОТПУНОСТИ ИЛИ ДЕЛИМИЧНО ПРЕСТАЛА ПОТРЕБА И ЗАПОСЛЕНИХ КОЈИ СУ ЗАСНОВАЛИ РАДНИ ОДНОС СА НЕПУНИМ РАДНИМ ВРЕМЕНОМ (У ДАЉЕМ ТЕКСТУ: ПРЕУЗИМАЊЕ СА ЛИСТЕ), КАО И НА ОСНОВУ

ПРЕУЗИМАЊА ЗАПОСЛЕНОГ КОЈИ НИЈЕ НА ЛИСТИ ИЛИ КОНКУРСА АКО СЕ НИЈЕ МОГЛО ИЗВРШИТИ ПРЕУЗИМАЊЕ.

Запослени који је у радном односу на неодређено време са пуним радним временом ~~може бити преузет~~ ОСТВАРУЈЕ ПРАВО ДА БУДЕ ПРЕУЗЕТ иако није стављен на листу из става 1. овог члана, уколико на тој листи нема лица са одговарајућим образовањем, уз сагласност запосленог и директора установе и радне подгрупе из члана 153. став 7. овог закона.

Установе могу вршити и узајамно преузимање запослених на неодређено време, на одговарајуће послове, на основу потписаног споразума о узајамном преузимању уз претходну сагласност запослених, ако је разлика у проценту њиховог радног ангажовања до 20%.

Уколико нису испуњени услови из ст. 1–3. овог члана, радни однос у установи може се засновати на основу конкурса на неодређено време и одређено време, у складу са законом или преузимањем из друге јавне службе, на начин прописан законом којим се уређују радни односи у јавним службама.

ОДРЕДБЕ ОВОГ ЧЛАНА НЕ ПРИМЕЊУЈУ СЕ НА НАСТАВНИКЕ ВЕРСКЕ НАСТАВЕ.

Преузимање запосленог са листе

Члан 153.

Запослени који је у установи у радном односу на неодређено време, а за чијим радом је у потпуности престала потреба, сматра се нераспоређеним и остварује право на преузимање са листе.

Запослени из става 1. овог члана остварује право на накнаду плате у висини од 65% плате коју је примио за месец који претходи месецу у коме је остао нераспоређен до преузимања са листе, а најкасније до 15. септембра наредне школске године.

Запосленом из става 1. овог члана који није преузет са листе у року из става 2. овог члана, престаје радни однос и остварује право на отпремнину, у складу са законом.

Запосленом из става 1. овог члана, који без оправданих разлога одбије преузимање са листе, престаје радни однос без права на отпремнину.

Запослени за чијим радом је делимично престала потреба и запослени који је засновао радни однос са непуним радним временом, стављањем на листу запослених са које се врши преузимање, остварује право на преузимање са листе и не остварује друга права која има запослени за чијим радом је у потпуности престала потреба.

Посебна радна група, коју образује министар, прати и контролише преузимање са листе и даје мишљење о оправданости разлога одбијања преузимања са листе из става 4. овог члана.

При свакој школској управи министар образује радну подгрупу која утврђује постојање услова и даје сагласност за расписивање конкурса.

Установа је у обавези да Министарству достави податке о потреби за ангажовањем запослених, одлуку о расписивању конкурса, као и одлуку о преузимању запослених са листе ради објављивања на званичној интернет страници Министарства.

Ближе услове за рад радне групе и подгрупе из ст. 6. и 7. овог члана прописује министар.

ОДРЕДБЕ ОВОГ ЧЛАНА НЕ ПРИМЕЊУЈУ СЕ НА НАСТАВНИКЕ ВЕРСКЕ НАСТАВЕ.

Радни однос на неодређено време

Члан 154.

Пријем у радни однос на неодређено време врши се на основу конкурса који расписује директор-, ИЗУЗЕВ ЗА НАСТАВНИКА ВЕРСКЕ НАСТАВЕ.

Директор доноси одлуку о расписивању конкурса. Кандидати попуњавају пријавни формулар на званичној интернет страници Министарства, а потребну документацију, заједно са одштампаним пријавним формуларом достављају установи.

Конкурс спроводи конкурсна комисија коју именује директор. Комисија има најмање три члана. Секретар установе пружа стручну подршку конкурсној комисији.

КРИТЕРИЈУМЕ ЗА ИЗБОР КАНДИДАТА ЗА ПРИЈЕМ У РАДНИ ОДНОС ПРОПИСУЈЕ МИНИСТАР.

Комисија утврђује испуњеност услова кандидата за пријем у радни однос из члана 139. овог закона, у року од осам дана од дана истека рока за пријем пријава.

Кандидати из става ~~4.~~ 5. овог члана у року од осам дана упућују се на психолошку процену способности за рад са децом и ученицима коју врши надлежна служба за послове запошљавања применом стандардизованих поступака.

Конкурсна комисија сачињава листу кандидата који испуњавају услове за пријем у радни однос у року од осам дана од дана пријема резултата психолошке процене способности за рад са децом и ученицима.

Конкурсна комисија обавља разговор са кандидатима са листе из става ~~6.~~ 7. овог члана, сачињава образложену листу свих кандидата који испуњавају услове и доставља је директору у року од осам дана од дана обављеног разговора са кандидатима.

Директор установе доноси решење о избору кандидата по конкурсу у року од осам дана од достављања образложене листе из става ~~7.~~ 8. овог члана.

Кандидат незадовољан решењем о изабраном кандидату може да поднесе жалбу органу управљања, у року од осам дана од дана достављања решења из става ~~8.~~ 9. овог члана.

Орган управљања о жалби одлучује у року од 15 дана од дана подношења жалбе.

Кандидат који је учествовао у изборном поступку има право да, под надзором овлашћеног лица у установи, прегледа сву конкурсну документацију, у складу са законом.

Ако по конкурсу није изабран ниједан кандидат, расписује се нови конкурс у року од осам дана **НАКОН КОНАЧНОСТИ РЕШЕЊА ПО ПРЕТХОДНО РАСПИСАНОМ КОНКУРСУ.**

Решење из става ~~8.~~ 9. овог члана оглашава се на званичној интернет страници Министарства, када постане коначно.

ДИРЕКТОР УСТАНОВЕ ЗАКЉУЧУЈЕ УГОВОР О РАДУ У НА НЕОДРЕЂЕНО ВРЕМЕ ЗА ИЗВОЂЕЊЕ ВЕРСКЕ НАСТАВЕ СА ЛИЦЕМ КОЈЕ СЕ НАЛАЗИ СЕ НА ЛИСТИ НАСТАВНИКА ВЕРСКЕ НАСТАВЕ И КОЈЕ ИСПУЊАВА УСЛОВЕ ИЗ ЧЛАНА 139. И ЧЛАНА 140. СТАВ 1. ОВОГ ЗАКОНА.

ЛИСТУ НАСТАВНИКА ВЕРСКЕ НАСТАВЕ, НА ПРЕДЛОГ ТРАДИЦИОНАЛНИХ ЦРКАВА И ВЕРСКИХ ЗАЈЕДНИЦА, УТВРЂУЈЕ МИНИСТАР.

Радни однос на одређено време

Члан 155.

Радни однос на одређено време у установи заснива се на основу конкурса, спроведеног на начин прописан за заснивање радног односа на неодређено време.

Установа може да прими у радни однос на одређено време лице:

- 1) ради замене одсутног запосленог преко 60 дана;
- 2) ради обављања послова педагошког асистента, односно андрагошког асистента.

Изузетно, установа без конкурса може да прими у радни однос на одређено време лице:

- 1) ради замене одсутног запосленог до 60 дана;
- 2) до избора кандидата - када се на конкурс за пријем у радни однос на неодређено време не пријави ниједан кандидат или ниједан од пријављених кандидата не испуњава услове, а најкасније до 31. августа текуће школске године;
- 3) до преузимања запосленог, односно до коначности одлуке о избору кандидата по конкурс за пријем у радни однос, а најкасније до 31. августа текуће школске године;
- 4) ради извођења верске наставе.

~~Листу наставника верске наставе, на предлог традиционалних цркава и верских заједница, утврђује министар.~~

Наставника верске наставе упућује у школу традиционална црква или верска заједница са утврђене листе ~~за сваку школску годину.~~

За извођење верске наставе наставник са школом у коју је упућен закључује уговор о раду ~~на 12 месеци за сваку школску годину~~ ДО ИСТЕКА ТЕКУЋЕ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ, ОДНОСНО ДО ПОВРАТКА ОДСУТНОГ НАСТАВНИКА.

У поступку избора педагошког асистента, односно андрагошког асистента прибавља се мишљење надлежног органа јединице локалне самоуправе.

За обављање послова педагошког асистента, односно андрагошког асистента установа са лицем закључује уговор о раду на 12 месеци за сваку школску годину.

У установи од посебног интереса и националног значаја за Републику Србију може да се ангажује наставник или асистент одговарајуће високошколске установе или запослени у научном институту с одговарајућим звањем, а у установи из члана 90. став 2. овог закона и запослени у министарству надлежном за унутрашње послове, на одређено време за сваку школску годину, за највише 30% од пуног радног времена, уз сагласност министра.

Радни однос на одређено време не може да прерасте у радни однос на неодређено време.

РАДНИ ОДНОС НА ОДРЕЂЕНО ВРЕМЕ НАСТАВНИКА ВЕРСКЕ НАСТАВЕ ПРЕСТАЈЕ ПРЕ ИСТЕКА ВРЕМЕНА НА КОЈЕ ЈЕ ЗАСНОВАН АКО НАДЛЕЖНИ ОРГАН ТРАДИЦИОНАЛНЕ ЦРКВЕ ИЛИ ВЕРСКЕ ЗАЈЕДНИЦЕ ПОВУЧЕ САГЛАСНОСТ (УПУТ) ЗА ИЗВОЂЕЊЕ ВЕРСКЕ НАСТАВЕ ИЗ РАЗЛОГА НАВЕДЕНИХ У ЧЛАНУ 139. СТАВ 3. ОВОГ ЗАКОНА.

Норма непосредног рада наставника, васпитача и стручног сарадника

Члан 160.

У оквиру пуног радног времена у току радне недеље, норма непосредног рада наставника је:

1) 24 школска часа (у даљем тексту: час) непосредног рада са ученицима, од чега 20 часова наставе обавезних предмета, изборних програма и активности, с тим да се непосредни рад до 24 часа допуњује и другим облицима рада (допунска и додатна настава, индивидуални, припремни рад и други) у складу са планом наставе и учења;

2) 26 часова наставе са ученицима за наставнике практичне наставе;

3) 24 часа непосредног рада са ученицима у школи за образовање ученика са сметњама у развоју и инвалидитетом, као и за рад наставника у одељењу за образовање ученика са сметњама у развоју и инвалидитетом у основној школи, од чега 20 часова наставе обавезних предмета, изборних програма и активности, с тим да се непосредни рад до 24 часа допуњује и другим облицима рада (допунска и додатна настава, индивидуални, припремни рад и други) у складу са планом наставе и учења;

4) 20 часова радног времена за наставника разредне наставе у школи за образовање одраслих који изводи наставу и индивидуалне облике непосредног рада са ученицима/полазницима.

У оквиру пуног радног времена у току радне недеље, норма непосредног рада васпитача је:

1) 30 сати непосредног васпитно-образовног рада са децом у предшколској установи;

2) 20 сати непосредног васпитно-образовног рада са децом у припремном предшколском програму, у полудневном трајању у предшколској установи, односно основној школи;

2а) 25 сати непосредног васпитно-образовног рада са децом на болничком лечењу у одговарајућој здравственој установи;

3) 20 сати непосредног васпитно-образовног рада са децом на остваривању различитих програма и облика, у полудневном трајању у предшколској установи.

Васпитач у школи са домом у оквиру пуног радног времена у току радне недеље остварује 30 сати непосредног васпитног рада са ученицима.

Стручни сарадник у установи у оквиру пуног радног времена у току радне недеље остварује 30 сати свих облика непосредног рада са децом, ученицима, наставницима, васпитачима, педагошким асистентима, родитељима, односно другим законским заступницима деце и ученика и другим сарадницима.

Структуру и распоред обавеза наставника, васпитача и стручног сарадника у оквиру радне недеље утврђује установа годишњим планом рада.

Структура и распоред обавеза наставника у погледу свих облика непосредног рада са ученицима може да се утврди тако да буду различити у оквиру радних недеља.

Норму свих облика непосредног рада са децом и ученицима и других облика рада наставника, васпитача и стручног сарадника у оквиру недељног пуног радног времена и на годишњем нивоу, као и број сати образовно-васпитног рада који се додатно може распоредити на друге извршиоце, прописује министар.

Ако школа не може да обезбеди стручно лице за највише шест часова наставе недељно из одређеног предмета, посебним решењем може да распореди ове часове

наставницима тог предмета најдуже до краја школске године и овај рад се сматра радом преко пуне норме часова.

АКО ШКОЛА НЕ МОЖЕ ДА ОБЕЗБЕДИ СТРУЧНО ЛИЦЕ НА ПОСЛОВИМА СТРУЧНОГ САРАДНИКА У ПЕРИОДУ ОДСУСТВОВАЊА АНГАЖОВАНОГ ЛИЦА ИЛИ ПОВЕЋАНОГ ОБИМА ПОСЛА, ПОСЕБНИМ РЕШЕЊЕМ МОЖЕ ДА РАСПОРЕДИ ДО ШЕСТ ЧАСОВА РАДА НЕДЕЉНО ДРУГОМ СТРУЧНОМ САРАДНИКУ, НАЈДУЖЕ ДО КРАЈА ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ И ОВАЈ РАД СЕ СМАТРА ПРЕКОВРЕМЕНИМ РАДОМ.

Накнада за рад наставника из става 8. овог члана исплаћује се на основу месечног извештаја наставника о одржаним часовима.

Наставнику који нема пуну норму часова, распоређивање часова из става 8. овог члана, сматра се допуном норме.

НАКНАДА ЗА РАД СТРУЧНОГ САРАДНИКА ИЗ СТАВА 9. ОВОГ ЧЛАНА ИСПЛАЋУЈЕ СЕ НА ОСНОВУ МЕСЕЧНОГ ИЗВЕШТАЈА СТРУЧНОГ САРАДНИКА.

Одмори и одсуства

Члан 161.

Запослени у установи има право на одморе и одсуства у складу са законом којим се уређује рад, општим актом, односно уговором о раду.

Запослени у школи, по правилу, користи годишњи одмор за време школског распуста.

ИЗУЗЕТНО, ЗАПОСЛЕНИ КОЈИ НИЈЕ МОГАО ДА ИСКОРИСТИ ГОДИШЊИ ОДМОР ТОКОМ РАСПУСТА, ОСТВАРУЈЕ ПРАВО НА ГОДИШЊИ ОДМОР У СКЛАДУ СА ПРОПИСИМА ИЗ СТАВА 1. ОВОГ ЧЛАНА.

Успостављање јединственог информационог система просвете

Члан 175.

~~Јединствени информациони систем просвете (у даљем тексту: ЈИСП) је скуп база података и рачунарских програма, потребних за прикупљање и обраду података у евиденцијама и регистрима, уз обезбеђивање заштите података о личности.~~

~~Установа, високошколека установа, односно установа ученичког и студентског стандарда води евиденцију о деци, ученицима, одраслима и студентима обухваћеним формалним образовањем, о родитељима, односно другим законским заступницима и о запосленима, а јавно признати организатор активности о полазницима и кандидатима обухваћеним неформалним образовањем, у складу са овим и посебним законом, законом којим се уређује високо образовање и законом којим се уређује ученички и студентски стандард.~~

~~Уколико установа, високошколека установа, установа ученичког и студентског стандарда, односно јавно признати организатор активности води евиденцију у електронском облику у оквиру ЈИСП-а, у складу са овим и посебним законом, Министарство је обрађивач података у погледу, администрирања система, чувања и заштите података.~~

~~Министарство, у оквиру ЈИСП-а води следеће регистре:~~

- 1) деце, ученика, одраслих, полазника, кандидата и студената;
- 2) предшколских установа, основних и средњих школа и установа ученичког и студентског стандарда (у даљем тексту: регистар установа);
- 3) акредитованих високошколских установа;
- 4) запослених у установама и установама ученичког и студентског стандарда;
- 5) запослених у високошколским установама;
- 6) планова и програма наставе и учења;
- 7) акредитованих студијских програма.

Агенција за квалификације (у даљем тексту: Агенција) у оквиру ЈИСП а води регистар Националног оквира квалификација Републике Србије, у складу са законом који утврђује Национални оквир квалификација.

У регистре из става 4. овог члана уносе се подаци из евиденција које води установа, високошколека установа, установа ученичког и студентског стандарда, односно јавно признати организатор активности.

Установе, високошколеке установе, установа ученичког и студентског стандарда, односно јавно признати организатор активности, дужни су да у регистар из става 4. овог члана уносе и ажурирају податке из евиденција из става 2. овог члана.

Министарство успоставља ЈИСП и њиме управља уз техничку подршку службе Владе надлежне за пројектовање, уклађивање, развој, функционисање система електронске управе и друге послове прописане законом (у даљем тексту: Служба Владе).

Служба Владе је обрађивач података када обавља послове који се односе на чување, спровођење мера заштите и обезбеђивања сигурности и безбедности података из регистара из става 4. овог члана, у државном центру за чување и управљање података, у складу са прописима којима се уређује електронска управа и информациона безбедност.

Ближе услове и начин успостављања ЈИСП а, регистара, вођења, обраде, уноса, ажурирања, доступности података који се уносе у регистре, као и врсти статистичких извештаја на основу података из регистара, прописује министар.

ЧЛАН 175.

ЈЕДИНСТВЕНИ ИНФОРМАЦИОНИ СИСТЕМ ПРОСВЕТЕ У ШИРЕМ СМISЛУ (У ДАЉЕМ ТЕКСТУ: ЈИСП) ЈЕ СКУП БАЗА ПОДАТАКА И РАЧУНАРСКИХ ПРОГРАМА, ПОТРЕБНИХ ЗА ПРИКУПЉАЊЕ И ОБРАДУ ПОДАТАКА У ЕВИДЕНЦИЈАМА И РЕГИСТРИМА, УЗ ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ ЗАШТИТЕ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ.

УСТАНОВА, ВИСОКОШКОЛСКА УСТАНОВА, ОДНОСНО УСТАНОВА УЧЕНИЧКОГ И СТУДЕНТСКОГ СТАНДАРДА ВОДИ ЕВИДЕНЦИЈУ О ДЕЦИ, УЧЕНИЦИМА, ОДРАСЛИМА И СТУДЕНТИМА ОБУХВАЋЕНИМ ФОРМАЛНИМ ОБРАЗОВАЊЕМ, О РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО ДРУГИМ ЗАКОНСКИМ ЗАСТУПНИЦИМА И О ЗАПОСЛЕНИМА, А ЈАВНО ПРИЗНАТИ ОРГАНИЗАТОР АКТИВНОСТИ О ПОЛАЗНИЦИМА И КАНДИДАТИМА ОБУХВАЋЕНИМ НЕФОРМАЛНИМ ОБРАЗОВАЊЕМ, У СКЛАДУ СА ОВИМ И ПОСЕБНИМ ЗАКОНОМ, ЗАКОНОМ КОЈИМ СЕ УРЕЂУЈЕ ВИСОКО ОБРАЗОВАЊЕ И ЗАКОНОМ КОЈИМ СЕ УРЕЂУЈЕ УЧЕНИЧКИ И СТУДЕНТСКИ СТАНДАРД.

УКОЛИКО УСТАНОВА, ВИСОКОШКОЛСКА УСТАНОВА, УСТАНОВА УЧЕНИЧКОГ И СТУДЕНТСКОГ СТАНДАРДА, ОДНОСНО ЈАВНО ПРИЗНАТИ

ОРГАНИЗАТОР АКТИВНОСТИ ВОДИ ЕВИДЕНЦИЈУ У ЕЛЕКТРОНСКОМ ОБЛИКУ У ОКВИРУ ЈИСП-А, У СКЛАДУ СА ОВИМ И ПОСЕБНИМ ЗАКОНОМ, МИНИСТАРСТВО ЈЕ ОБРАЂИВАЧ ПОДАТАКА У ПОГЛЕДУ УПРАВЉАЊА СИСТЕМОМ, АДМИНИСТРИРАЊА СИСТЕМА, ЧУВАЊА И ЗАШТИТЕ ПОДАТАКА.

МИНИСТАРСТВО, У ОКВИРУ ЈИСП-А ВОДИ СЛЕДЕЋЕ РЕГИСТРЕ (ЈИСП У УЖЕМ СМISЛУ):

- 1) ДЕЦЕ, УЧЕНИКА, ОДРАСЛИХ, ПОЛАЗНИКА, КАНДИДАТА И СТУДЕНАТА;
- 2) ПРЕДШКОЛСКИХ УСТАНОВА, ОСНОВНИХ И СРЕДЊИХ ШКОЛА И УСТАНОВА УЧЕНИЧКОГ И СТУДЕНТСКОГ СТАНДАРДА (У ДАЉЕМ ТЕКСТУ: РЕГИСТАР УСТАНОВА);
- 3) АКРЕДИТОВАНИХ ВИСОКОШКОЛСКИХ УСТАНОВА;
- 4) ЗАПОСЛЕНИХ У УСТАНОВАМА И УСТАНОВАМА УЧЕНИЧКОГ И СТУДЕНТСКОГ СТАНДАРДА;
- 5) ЗАПОСЛЕНИХ У ВИСОКОШКОЛСКИМ УСТАНОВАМА;
- 6) ПЛАНОВА И ПРОГРАМА НАСТАВЕ И УЧЕЊА;
- 7) АКРЕДИТОВАНИХ СТУДИЈСКИХ ПРОГРАМА.

АГЕНЦИЈА ЗА КВАЛИФИКАЦИЈЕ (У ДАЉЕМ ТЕКСТУ: АГЕНЦИЈА) У ОКВИРУ ЈИСП-А ВОДИ РЕГИСТАР НАЦИОНАЛНОГ ОКВИРА КВАЛИФИКАЦИЈА РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ, У СКЛАДУ СА ЗАКОНОМ КОЈИ УТВРЂУЈЕ НАЦИОНАЛНИ ОКВИР КВАЛИФИКАЦИЈА.

У РЕГИСТРЕ ИЗ СТ. 4. И 5. ОВОГ ЧЛАНА АУТОМАТИЗОВАНО СЕ УНОСЕ ПОДАЦИ ИЗ ЕВИДЕНЦИЈА КОЈЕ У ЕЛЕКТРОНСКОМ ОБЛИКУ ВОДИ УСТАНОВА, ВИСОКОШКОЛСКА УСТАНОВА, УСТАНОВА УЧЕНИЧКОГ И СТУДЕНТСКОГ СТАНДАРДА, ОДНОСНО ЈАВНО ПРИЗНАТИ ОРГАНИЗАТОР АКТИВНОСТИ.

ИЗУЗЕТНО, КАДА УСТАНОВА, ВИСОКОШКОЛСКА УСТАНОВА, УСТАНОВА УЧЕНИЧКОГ И СТУДЕНТСКОГ СТАНДАРДА, ОДНОСНО ЈАВНО ПРИЗНАТИ ОРГАНИЗАТОР АКТИВНОСТИ НЕ ВОДИ ЕВИДЕНЦИЈУ У ЕЛЕКТРОНСКОМ ОБЛИКУ, ДУЖНИ СУ ДА У РЕГИСТАР ИЗ СТ. 4. И 5. ОВОГ ЧЛАНА УНОСЕ И АЖУРИРАЈУ ПОДАТКЕ ИЗ ЕВИДЕНЦИЈА ИЗ СТАВА 3. ОВОГ ЧЛАНА.

МИНИСТАРСТВО УСПОСТАВЉА ЈИСП И ЊИМЕ УПРАВЉА УЗ ТЕХНИЧКУ ПОДРШКУ СЛУЖБЕ ВЛАДЕ НАДЛЕЖНЕ ЗА ПРОЈЕКТОВАЊЕ, УСКЛАЂИВАЊЕ, РАЗВОЈ, ФУНКЦИОНИСАЊЕ СИСТЕМА ЕЛЕКТРОНСКЕ УПРАВЕ И ДРУГЕ ПОСЛОВЕ ПРОПИСАНЕ ЗАКОНОМ (У ДАЉЕМ ТЕКСТУ: СЛУЖБА ВЛАДЕ).

СЛУЖБА ВЛАДЕ ЈЕ ОБРАЂИВАЧ ПОДАТАКА КАДА ОБАВЉА ПОСЛОВЕ КОЈИ СЕ ОДНОСЕ НА ЧУВАЊЕ, СПРОВОЂЕЊЕ МЕРА ЗАШТИТЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА СИГУРНОСТИ И БЕЗБЕДНОСТИ ПОДАТАКА ЈИСП-А, У ДРЖАВНОМ ЦЕНТРУ ЗА ЧУВАЊЕ И УПРАВЉАЊЕ ПОДАТАКА, У СКЛАДУ СА ПРОПИСИМА КОЈИМА СЕ УРЕЂУЈЕ ЕЛЕКТРОНСКА УПРАВА И ИНФОРМАЦИОНА БЕЗБЕДНОСТ.

БЛИЖЕ УСЛОВЕ И НАЧИН УСПОСТАВЉАЊА ЈИСП-А, РЕГИСТАРА, ВОЂЕЊА, ОБРАДЕ, УНОСА, АЖУРИРАЊА, ДОСТУПНОСТИ ПОДАТАКА КОЈИ СЕ УНОСЕ У ЈИСП, КАО И ВРСТИ СТАТИСТИЧКИХ ИЗВЕШТАЈА НА ОСНОВУ ПОДАТАКА ИЗ РЕГИСТАРА, ПРОПИСУЈЕ МИНИСТАР.

Јединствени образовни број

Члан 176.

За потребе вођења регистра из члана 175. став 4. тачка 1) овог закона и заштите података о личности формира се Јединствени образовни број (у даљем тексту: ЈОБ) који прати његовог носиоца кроз све нивое формалног образовања и васпитања и кроз неформално образовање и представља кључ за повезивање свих података о детету, ученику, студенту, као и одраслом, полазнику и кандидату (у даљем тексту: одрасли) у ЈИСП-у.

ЈОБ представља индивидуалну и непоновљиву ознаку која се састоји од 16 карактера и која се додељује детету, ученику, одраслом и студенту у аутоматизованом поступку преко ЈИСП-а, на захтев установе, високошколске установе, односно јавно признатог организатора активности при првом упису у установу, а након провере података из става 5. овог члана са подацима из евиденција које други органи воде у електронском облику у складу са законом.

Привремени ЈОБ додељује се детету, ученику, одраслом и студенту до добијања јединственог матичног броја грађана, страном држављанину, лицу без држављанства, прогнаном и расељеном лицу.

Податак о ЈОБ-у уноси се у евиденцију коју установа води у штампаном и/или електронском облику, као и обрасце јавних исправа које издаје у складу са овим и посебним законом.

У захтеву за доделу ЈОБ-а установа, високошколска установа, односно јавно признати организатор активности уноси податке у ЈИСП о идентитету детета, ученика, одраслог и студента: име, презиме, име једног родитеља, јединствени матични број грађана, други идентификациони број и опис идентификационог броја за страног држављанина, лице без држављанства и тражиоца држављанства, односно лице које није уписано у матичну књигу рођених Републике Србије.

Подаци о личности из става 5. овог члана обрађују се у сврху доделе ЈОБ-а детету, ученику, одраслом и студенту.

Подаци о личности из става 5. овог члана могу да се обрађују и у сврху израде статистичких извештаја на начин којим није омогућено откривање података о личности, у складу са законом.

Изузетно, подаци о личности из става 5. овог члана могу да се обрађују и у друге сврхе прописане законом.

Установа, високошколска установа, односно јавно признати организатор активности је дужан да ЈОБ лично достави детету и ученику преко родитеља, односно другог законског заступника, одраслом и студенту у затвореној коверти и да о томе води евиденцију.

Родитељ, односно други законски заступник, одрасли и студент из става 9. овог члана може да захтева да му се ЈОБ и подаци за лични приступ регистру доставе електронским путем у складу са законом који уређује електронску управу.

Министарство успоставља и води евиденцију свих захтева у електронском облику и додељеним ЈОБ-и привременим ЈОБ-и.

Подаци о ЈОБ-у и привременом ЈОБ-у из става 11. овог члана чувају се трајно.

Министарство је руковалац подацима о личности из става 5. овог члана.

Начин доделе ЈОБ-а и примене мера безбедности, прописује министар.

ЧЛАН 176.

ЗА ПОТРЕБЕ ВОЂЕЊА РЕГИСТРА ИЗ ЧЛАНА 175. СТАВ 4. ТАЧКА 1) ОВОГ ЗАКОНА И ЗАШТИТЕ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ ФОРМИРА СЕ ЈЕДИНСТВЕНИ ОБРАЗОВНИ БРОЈ (У ДАЉЕМ ТЕКСТУ: ЈОБ) КОЈИ ПРАТИ ЊЕГОВОГ НОСИОЦА КРОЗ СВЕ НИВОЕ ФОРМАЛНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА И КРОЗ НЕФОРМАЛНО ОБРАЗОВАЊЕ И ПРЕДСТАВЉА КЉУЧ ЗА ПОВЕЗИВАЊЕ СВИХ ПОДАТАКА О ДЕТЕТУ, УЧЕНИКУ, СТУДЕНТУ, КАО И ОДРАСЛОМ, ПОЛАЗНИКУ И КАНДИДАТУ (У ДАЉЕМ ТЕКСТУ: ОДРАСЛИ) У ЈИСП-У.

ЈОБ ПРЕДСТАВЉА ИНДИВИДУАЛНУ И НЕПОНОВЉИВУ ОЗНАКУ КОЈА СЕ САСТОЈИ ОД 16 КАРАКТЕРА И КОЈА СЕ ДОДЕЉУЈЕ ДЕТЕТУ, УЧЕНИКУ, ОДРАСЛОМ И СТУДЕНТУ У АУТОМАТИЗОВАНОМ ПОСТУПКУ ПРЕКО ЈИСП-А, НА ЗАХТЕВ УСТАНОВЕ, ВИСОКОШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ, ОДНОСНО ЈАВНО ПРИЗНАТОГ ОРГАНИЗАТОРА АКТИВНОСТИ ПРИ ПРВОМ УПИСУ У УСТАНОВУ, А НАКОН ПРОВЕРЕ ПОДАТАКА ИЗ СТАВА 5. ОВОГ ЧЛАНА СА ПОДАЦИМА ИЗ ЕВИДЕНЦИЈА КОЈЕ ДРУГИ ОРГАНИ ВОДЕ У ЕЛЕКТРОНСКОМ ОБЛИКУ У СКЛАДУ СА ЗАКОНОМ.

ИЗУЗЕТНО, УКОЛИКО ЈОБ НИЈЕ МОГАО БИТИ ДОДЕЉЕН У АУТОМАТИЗОВАНОМ ПОСТУПКУ, МИНИСТАРСТВО ИМА ОБАВЕЗУ ДА ИЗВРШИ ПРОВЕРУ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА И ДОДЕЛИ ЈОБ, ПРИВРЕМЕНИ ЈОБ, ЗАТРАЖИ ДОПУНУ ПОДАТАКА ИЛИ ДА ОДБИЈЕ ЗАХТЕВ УСТАНОВЕ ЗА ДОДЕЛУ ЈОБ-А.

ПРИВРЕМЕНИ ЈОБ ДОДЕЉУЈЕ СЕ ДЕТЕТУ, УЧЕНИКУ, ОДРАСЛОМ И СТУДЕНТУ ДО ДОБИЈАЊА ЈЕДИНСТВЕНОГ МАТИЧНОГ БРОЈА ГРАЂАНА, А СТРАНОМ ДРЖАВЉАНИНУ, ЛИЦУ БЕЗ ДРЖАВЉАНСТВА, ПРОГНАНОМ И РАСЕЉЕНОМ ЛИЦУ ДО ДОБИЈАЊА ИДЕНТИФИКАЦИОНОГ БРОЈА И ОПИСА ИДЕНТИФИКАЦИОНОГ БРОЈА.

ЗА ДЕТЕ, УЧЕНИКА, ОДРАСЛОГ И СТУДЕНТА ИЗ СТАВА 4. ОВОГ ЧЛАНА УСТАНОВА ИМА ОБАВЕЗУ ДА ОБАВЕСТИ НАДЛЕЖНИ ОРГАН УПРАВЕ ПРЕМА МЕСТУ РОЂЕЊА ДЕТЕТА, УЧЕНИКА, ОДРАСЛОГ И СТУДЕНТА И ЗАТРАЖИ ПРОВЕРУ ДА ЛИ ЈЕ ЛИЦЕ УПИСАНО У МАТИЧНУ КЊИГУ РОЂЕНИХ, КАО И ДА ПУТЕМ ЈИСП-А О РЕЗУЛТАТИМА ПРОВЕРЕ ОБАВЕСТИ МИНИСТАРСТВО.

ПРИВРЕМЕНИ ЈОБ ПОСТАЈЕ ЈОБ ИЛИ СЕ УКИДА УКОЛИКО НИСУ ИСПУЊЕНИ УСЛОВИ ЗА ДОДЕЛУ ЈОБ-А.

ПОДАТАК О ЈОБ-У УНОСИ СЕ У ЕВИДЕНЦИЈУ КОЈУ УСТАНОВА ВОДИ, КАО И ОБРАСЦЕ ЈАВНИХ ИСПРАВА КОЈЕ УСТАНОВА ИЗДАЈЕ У СКЛАДУ СА ОВИМ И ПОСЕБНИМ ЗАКОНОМ.

У ЗАХТЕВУ ЗА ДОДЕЛУ ЈОБ-А УСТАНОВА, ВИСОКОШКОЛСКА УСТАНОВА, ОДНОСНО ЈАВНО ПРИЗНАТИ ОРГАНИЗАТОР АКТИВНОСТИ УНОСИ ПОДАТКЕ У ЈИСП О ИДЕНТИТЕТУ ДЕТЕТА, УЧЕНИКА, ОДРАСЛОГ И СТУДЕНТА: ИМЕ, ПРЕЗИМЕ, ИМЕ ЈЕДНОГ РОДИТЕЉА, ЈЕДИНСТВЕНИ МАТИЧНИ БРОЈ ГРАЂАНА, ДРУГИ ИДЕНТИФИКАЦИОНИ БРОЈ И ОПИС ИДЕНТИФИКАЦИОНОГ БРОЈА ЗА СТРАНОГ ДРЖАВЉАНИНА, ЛИЦЕ БЕЗ ДРЖАВЉАНСТВА И ТРАЖИОЦА ДРЖАВЉАНСТВА, ОДНОСНО ЛИЦЕ КОЈЕ НИЈЕ УПИСАНО У МАТИЧНУ КЊИГУ РОЂЕНИХ РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ.

ПОДАЦИ О ЛИЧНОСТИ ИЗ СТАВА 8. ОВОГ ЧЛАНА ОБРАЂУЈУ СЕ У СВРХУ ДОДЕЛЕ ЈОБ-А ДЕТЕТУ, УЧЕНИКУ, ОДРАСЛОМ И СТУДЕНТУ.

ПОДАЦИ О ЛИЧНОСТИ ИЗ СТАВА 8. ОВОГ ЧЛАНА МОГУ ДА СЕ ОБРАЂУЈУ И У СВРХУ ИЗРАДЕ СТАТИСТИЧКИХ ИЗВЕШТАЈА НА НАЧИН КОЛИМ НИЈЕ ОМОГУЋЕНО ОТКРИВАЊЕ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ, У СКЛАДУ СА ЗАКОНОМ.

ИЗУЗЕТНО, ПОДАЦИ О ЛИЧНОСТИ ИЗ СТАВА 8. ОВОГ ЧЛАНА МОГУ ДА СЕ ОБРАЂУЈУ И У ДРУГЕ СВРХЕ ПРОПИСАНЕ ЗАКОНОМ.

УСТАНОВА, ВИСОКОШКОЛСКА УСТАНОВА, ОДНОСНО ЈАВНО ПРИЗНАТИ ОРГАНИЗАТОР АКТИВНОСТИ ЈЕ ДУЖАН ДА ЈОБ ЛИЧНО ДОСТАВИ ДЕТЕТУ И УЧЕНИКУ ПРЕКО РОДИТЕЉА, ОДНОСНО ДРУГОГ ЗАКОНСКОГ ЗАСТУПНИКА, ОДРАСЛОМ И СТУДЕНТУ У ЗАТВОРЕНОЈ КОВЕРТИ И ДА О ТОМЕ ВОДИ ЕВИДЕНЦИЈУ.

РОДИТЕЉ, ОДНОСНО ДРУГИ ЗАКОНСКИ ЗАСТУПНИК, ОДРАСЛИ И СТУДЕНТ ИЗ СТАВА 12. ОВОГ ЧЛАНА МОЖЕ ДА ЗАХТЕВА ДА МУ СЕ ЈОБ И ПОДАЦИ ЗА ЛИЧНИ ПРИСТУП РЕГИСТРУ ДОСТАВЕ ЕЛЕКТРОНСКИМ ПУТЕМ У СКЛАДУ СА ЗАКОНОМ КОЛИ УРЕЂУЈЕ ЕЛЕКТРОНСКУ УПРАВУ.

МИНИСТАРСТВО У ЕЛЕКТРОНСКОМ ОБЛИКУ УСПОСТАВЉА И ВОДИ ЕВИДЕНЦИЈУ СВИХ ПОДАТАКА ИЗ ЗАХТЕВА ЗА ДОДЕЛУ ЈОБ-А И ДОДЕЉЕНИХ ЈОБ-ОВА.

ПОДАЦИ О ЈОБ-У ИЗ СТАВА 14. ОВОГ ЧЛАНА ЧУВАЈУ СЕ ТРАЈНО.

МИНИСТАРСТВО ЈЕ РУКОВАЛАЦ ПОДАЦИМА О ЛИЧНОСТИ ИЗ СТАВА 8. ОВОГ ЧЛАНА.

НАЧИН ДОДЕЛЕ ЈОБ-А, УКИДАЊА ИЛИ ПРОМЕНЕ ПРИВРЕМЕНОГ ЈОБ-А У ЈОБ, ВОЂЕЊА ЕВИДЕНЦИЈЕ О ДОДЕЛИ ЈОБ-А И ПРИМЕНЕ МЕРА БЕЗБЕДНОСТИ, ПРОПИСУЈЕ МИНИСТАР.

Подаци у регистру деце, ученика, одраслих и студената

Члан 177.

Подаци из евиденције о деци, ученицима и одраслима и о родитељима, односно другим законским заступницима уносе се у регистар деце, ученика, одраслих и студената преко ЈОБ-а, у складу са овим законом, и то:

1) податке за одређивање идентитета детета, ученика и одраслог: ЈОБ, пол, датум, место и држава рођења, држава и место становања;

2) податке за одређивање образовног статуса детета, ученика и одраслог: претходно завршен програм образовања и васпитања, односно ниво образовања, шифре квалификација, језик на којем су завршени претходни нивои образовања и васпитања, установа, група, разред и одељење у који је уписан, врста и трајање програма образовања, језик на коме се изводи образовно-васпитни рад, матерњи језик, национална припадност (изјашњавање о националној припадности није обавезно), изборни програми, образовање по индивидуалном образовном плану, оцене, положени испити, похвале и награде освојене током образовања, изостанци, владање и издате јавне исправе;

3) податке за одређивање социјалног статуса детета, ученика и одраслог: припадност социјално угроженим категоријама становништва, услови становања и стање породице; социјални статус родитеља, односно другог законског заступника: стечена стручна спрема, занимање и облик запошљања;

~~3а) податке за одређивање телесног и моторичког статуса ученика у оквиру образовно-васпитног система, добијених кроз систем праћења телесног и моторичког статуса ученика у оквиру наставе физичког и здравственог васпитања.~~

~~4) податке за одређивање функционалног статуса детета, ученика и одраслог: подаци добијени на основу процене потреба за пружањем додатне образовне, здравствене и социјалне подршке коју утврђује интересорна комисија, односно установа и уносе се у регистар као податак о постојању функционалних потешкоћа у домену вида, слуха, грубе или fine моторике, интелектуалних потешкоћа, потешкоћа са комуникацијом, са понашањем и социјализацијом.~~

~~Подаци из евиденције о студентима уносе се у регистар деце, ученика, одраслих и студената преко ЈОБ-а, у складу са овим законом, и то:~~

~~1) податке о студенту: годиште, место и држава рођења, место и држава сталног становања, национална припадност у складу са законом, брачни статус;~~

~~2) податке за одређивање образовног статуса студената: претходно завршено образовање, језик на којем је стечено основно и средње образовање, уписани студијски програм, врста студија, година студија и година првог уписа на студијски програм, година завршетка студијског програма, просечна оцена у току студија, језик на коме се изводи студијски програм, подаци о оствареним ЕСПБ бодовима, и издатим јавним исправама;~~

~~3) податке за одређивање социјалног статуса студената: начину финансирања студија, начин издржавања током студија, радни статус студента током студирања, највише стечени ниво образовања родитеља или издржаваоца;~~

~~4) податке за одређивање здравственог статуса студената, односно потреба за пружањем додатне подршке приликом обављања свакодневних активности на високошколској установи.~~

~~Руководилац подацима из ст. 1. и 2. овог члана је Министарство.~~

ЧЛАН 177.

ПОДАЦИ ИЗ ЕВИДЕНЦИЈЕ О ДЕЦИ, УЧЕНИЦИМА И ОДРАСЛИМА И О РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО ДРУГИМ ЗАКОНСКИМ ЗАСТУПНИЦИМА УНОСЕ СЕ У РЕГИСТАР ДЕЦЕ, УЧЕНИКА, ОДРАСЛИХ И СТУДЕНАТА ПРЕКО ЈОБ-А, У СКЛАДУ СА ОВИМ ЗАКОНОМ, И ТО:

1) ПОДАТКЕ КОЈИ СЕ ОДНОСЕ НА ИДЕНТИТЕТ ДЕТЕТА, УЧЕНИКА И ОДРАСЛОГ: ЈОБ, ПОЛ, ДАТУМ, МЕСТО И ДРЖАВА РОЂЕЊА, ДРЖАВА И МЕСТО СТАНОВАЊА;

2) ПОДАТКЕ КОЈИ СЕ ОДНОСЕ НА ОБРАЗОВНИ СТАТУС ДЕТЕТА, УЧЕНИКА И ОДРАСЛОГ: ПРЕТХОДНО ЗАВРШЕН ПРОГРАМ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА, ОДНОСНО НИВО ОБРАЗОВАЊА, ШИФРЕ КВАЛИФИКАЦИЈА, ЈЕЗИК НА КОЈЕМ СУ ЗАВРШЕНИ ПРЕТХОДНИ НИВОИ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА, УСТАНОВА, ГРУПА, РАЗРЕД И ОДЕЉЕЊЕ У КОЈИ ЈЕ УПИСАН, ПОДАЦИ О ИСПИСУ ИЛИ ИСКЉУЧЕЊУ УЧЕНИКА, ВРСТА И ТРАЈАЊЕ ПРОГРАМА ОБРАЗОВАЊА, ЈЕЗИК НА КОМЕ СЕ ИЗВОДИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНИ РАД, МАТЕРЊИ ЈЕЗИК, НАЦИОНАЛНА ПРИПАДНОСТ (ИЗЈАШЊАВАЊЕ О НАЦИОНАЛНОЈ ПРИПАДНОСТИ НИЈЕ ОБАВЕЗНО), ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ, ОБРАЗОВАЊЕ ПО ИНДИВИДУАЛНОМ ОБРАЗОВНОМ ПЛАНУ, ОЦЕНЕ, ПОЛОЖЕНИ ИСПИТИ, ПОХВАЛЕ И НАГРАДЕ

ОСВОЈЕНЕ ТОКОМ ОБРАЗОВАЊА, ИЗОСТАНЦИ, ВЛАДАЊЕ И ИЗДАТЕ ЈАВНЕ ИСПРАВЕ;

3) ПОДАТКЕ КОЈИ СЕ ОДНОСЕ НА СОЦИЈАЛНИ СТАТУС ДЕТЕТА, УЧЕНИКА И ОДРАСЛОГ: ПРИПАДНОСТ СОЦИЈАЛНО УГРОЖЕНИМ КАТЕГОРИЈАМА СТАНОВНИШТВА, УСЛОВИ СТАНОВАЊА И СТАЊЕ ПОРОДИЦЕ; СОЦИЈАЛНИ СТАТУС РОДИТЕЉА, ОДНОСНО ДРУГОГ ЗАКОНСКОГ ЗАСТУПНИКА: СТЕЧЕНА СТРУЧНА СПРЕМА, ЗАНИМАЊЕ И ОБЛИК ЗАПОСЛЕЊА;

4) ПОДАТКЕ КОЈИ СЕ ОДНОСЕ НА ТЕЛЕСНИ И МОТОРИЧКИ СТАТУС УЧЕНИКА У ОКВИРУ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ СИСТЕМА, ДОБИЈЕНЕ КРОЗ СИСТЕМ ПРАЋЕЊА ТЕЛЕСНОГ И МОТОРИЧКОГ СТАТУСА УЧЕНИКА У ОКВИРУ НАСТАВЕ ФИЗИЧКОГ И ЗДРАВСТВЕНОГ ВАСПИТАЊА;

5) ПОДАТКЕ КОЈИ СЕ ОДНОСЕ НА ФУНКЦИОНАЛНИ СТАТУС ДЕТЕТА, УЧЕНИКА И ОДРАСЛОГ: ПОДАЦИ ДОБИЈЕНИ НА ОСНОВУ ПРОЦЕНЕ ПОТРЕБА ЗА ПРУЖАЊЕМ ДОДАТНЕ ОБРАЗОВНЕ, ЗДРАВСТВЕНЕ И СОЦИЈАЛНЕ ПОДРШКЕ КОЈУ УТВРЂУЈЕ ИНТЕРРЕСОРНА КОМИСИЈА, ОДНОСНО УСТАНОВА И УНОСЕ СЕ У РЕГИСТАР КАО ПОДАТАК О ПОСТОЈАЊУ ФУНКЦИОНАЛНИХ ПОТЕШКОЋА У ДОМЕНУ ВИДА, СЛУХА, ГРУБЕ ИЛИ ФИНЕ МОТОРИКЕ, ИНТЕЛЕКТУАЛНИХ ПОТЕШКОЋА, ПОТЕШКОЋА СА КОМУНИКАЦИЈОМ, СА ПОНАШАЊЕМ И СОЦИЈАЛИЗАЦИЈОМ.

ПОДАЦИ ИЗ ЕВИДЕНЦИЈЕ О СТУДЕНТИМА УНОСЕ СЕ У РЕГИСТАР ДЕЦЕ, УЧЕНИКА, ОДРАСЛИХ И СТУДЕНАТА ПРЕКО ЈОБ-А, У СКЛАДУ СА ОВИМ ЗАКОНОМ, И ТО:

1) ПОДАТКЕ КОЈИ СЕ ОДНОСЕ НА ИДЕНТИТЕТ СТУДЕНТА: ЈОБ, ГОДИШТЕ, МЕСТО И ДРЖАВА РОЂЕЊА, МЕСТО И ДРЖАВА СТАЛНОГ СТАНОВАЊА, НАЦИОНАЛНА ПРИПАДНОСТ У СКЛАДУ СА ЗАКОНОМ, БРАЧНИ СТАТУС;

2) ПОДАТКЕ КОЈИ СЕ ОДНОСЕ НА ОБРАЗОВНИ СТАТУС СТУДЕНАТА: ПРЕТХОДНО ЗАВРШЕНО ОБРАЗОВАЊЕ, ЈЕЗИК НА КОЈЕМ ЈЕ СТЕЧЕНО ОСНОВНО И СРЕДЊЕ ОБРАЗОВАЊЕ, УПИСАНИ СТУДИЈСКИ ПРОГРАМ, ВРСТА СТУДИЈА, ГОДИНА СТУДИЈА И ГОДИНА ПРВОГ УПИСА НА СТУДИЈСКИ ПРОГРАМ, ПОЛОЖЕНИ ИСПИТИ, ОЦЕНЕ, ДАТУМ ПОЛАГАЊА, ГОДИНА ЗАВРШЕТКА СТУДИЈСКОГ ПРОГРАМА, ПРОСЕЧНА ОЦЕНА У ТОКУ СТУДИЈА, ЈЕЗИК НА КОМЕ СЕ ИЗВОДИ СТУДИЈСКИ ПРОГРАМ, ПОДАЦИ О ОСТВАРЕНИМ ЕСПБ БОДОВИМА И ИЗДАТИМ ЈАВНИМ ИСПРАВАМА;

3) ПОДАТКЕ КОЈИ СЕ ОДНОСЕ НА СОЦИЈАЛНИ СТАТУС СТУДЕНАТА: НАЧИНУ ФИНАНСИРАЊА СТУДИЈА, НАЧИН ИЗДРЖАВАЊА ТОКОМ СТУДИЈА, РАДНИ СТАТУС СТУДЕНТА ТОКОМ СТУДИРАЊА, НАЈВИШЕ СТЕЧЕНИ НИВО ОБРАЗОВАЊА РОДИТЕЉА ИЛИ ИЗДРЖАВАОЦА;

4) ПОДАТКЕ КОЈИ СЕ ОДНОСЕ НА ЗДРАВСТВЕНИ СТАТУС СТУДЕНАТА, ОДНОСНО ПОТРЕБА ЗА ПРУЖАЊЕМ ДОДАТНЕ ПОДРШКЕ ПРИЛИКОМ ОБАВЉАЊА СВАКОДНЕВНИХ АКТИВНОСТИ НА ВИСОКОШКОЛСКОЈ УСТАНОВИ.

РУКОВАЛАЦ ПОДАЦИМА ИЗ СТ. 1. И 2. ОВОГ ЧЛАНА ЈЕ МИНИСТАРСТВО.

Евиденција о запосленима у установи верзије

Члан 179.

~~Подаци о запосленима о којима установа води евиденцију су лични подаци, и то: име и презиме, јединствени матични број грађана, пол, датум рођења, место, општина и држава рођења, држављанство, национална припадност (изјашњавање о националној припадности није обавезно), адреса, место, општина и држава становања, контакт телефон, адреса електронске поште, ниво и врста образовања и установа у којој је стечен највиши степен образовања, податак о образовању из члана 142. овог закона, психолошкој процени способности за рад са децом и ученицима, познавању језика националне мањине, стручном испиту, односно лиценци, врсти радног односа, начину и дужини радног ангажовања, истовременим ангажовањима у другим установама, подаци о стручном усавршавању и стеченим звањима, изреченим дисциплинским мерама, подаци о задужењима и фонду часова наставника, васпитача, стручних сарадника и помоћних наставника, учешћу у раду органа установе, а у сврху остваривања образовно-васпитног рада, у складу са овим и посебним законом, као и други подаци које установа води, у складу са законом.~~

ПОДАЦИ О ЗАПОСЛЕНИМА О КОЈИМА УСТАНОВА ВОДИ ЕВИДЕНЦИЈУ СУ ЛИЧНИ ПОДАЦИ, И ТО: ИМЕ И ПРЕЗИМЕ, ИМЕ ЈЕДНОГ РОДИТЕЉА, ЈЕДИНСТВЕНИ МАТИЧНИ БРОЈ ГРАЂАНА, ПОЛ, ДАТУМ РОЂЕЊА, МЕСТО, ОПШТИНА И ДРЖАВА РОЂЕЊА, ДРЖАВЉАНСТВО, НАЦИОНАЛНА ПРИПАДНОСТ (ИЗЈАШЊАВАЊЕ О НАЦИОНАЛНОЈ ПРИПАДНОСТИ НИЈЕ ОБАВЕЗНО), АДРЕСА, МЕСТО, ОПШТИНА И ДРЖАВА СТАНОВАЊА, КОНТАКТ ТЕЛЕФОН, АДРЕСА ЕЛЕКТРОНСКЕ ПОШТЕ, ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ НА КОМЕ ЈЕ СТЕЧЕНО ОСНОВНО, СРЕДЊЕ И ВИСОКО ОБРАЗОВАЊЕ, СТЕПЕН И ВРСТА ОБРАЗОВАЊА И УСТАНОВА У КОЈОЈ ЈЕ СТЕЧЕН НАЈВИШИ СТЕПЕН ОБРАЗОВАЊА, АКАДЕМСКИ, ОДНОСНО СТРУЧНИ НАЗИВ ИЗ ДИПЛОМЕ О СТЕЧЕНОМ ВИСОКОМ ОБРАЗОВАЊУ, ОДНОСНО НАЗИВ СТЕЧЕНОГ ОБРАЗОВАЊА, ПОДАТАК О ОБРАЗОВАЊУ ИЗ ЧЛАНА 142. ОВОГ ЗАКОНА, ПСИХИЧКОЈ, ФИЗИЧКОЈ И ЗДРАВСТВЕНОЈ СПОСОБНОСТИ ЗА РАД СА ДЕЦОМ И УЧЕНИЦИМА, ПОЗНАВАЊУ ЈЕЗИКА НАЦИОНАЛНЕ МАЊИНЕ, СТРУЧНОМ ИСПИТУ, ОДНОСНО ЛИЦЕНЦИ, ВРСТИ РАДНОГ ОДНОСА, ПЛАТИ, НАЧИНУ И ДУЖИНИ РАДНОГ АНГАЖОВАЊА, ИСТОВРЕМЕНИМ АНГАЖОВАЊИМА У ДРУГИМ УСТАНОВАМА, ПОДАЦИ О СТРУЧНОМ УСАВРШАВАЊУ И СТЕЧЕНИМ ЗВАЊИМА, ИЗРЕЧЕНИМ ДИСЦИПЛИНСКИМ МЕРАМА, ПОДАЦИ О ЗАДУЖЕЊИМА И ФОНДУ ЧАСОВА НАСТАВНИКА, ВАСПИТАЧА, САРАДНИКА, СТРУЧНИХ САРАДНИКА И ПОМОЋНИХ НАСТАВНИКА, УЧЕШЋУ У РАДУ ОРГАНА УСТАНОВЕ, А У СВРХУ ОСТВАРИВАЊА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА, У СКЛАДУ СА ОВИМ И ПОСЕБНИМ ЗАКОНОМ, КАО И ДРУГИ ПОДАЦИ КОЈЕ УСТАНОВА ВОДИ, У СКЛАДУ СА ЗАКОНОМ.

За установе чији је оснивач Република Србија, аутономна покрајина и јединица локалне самоуправе подаци о запосленима су плата и подаци за њен обрачун и исплату.

Руководалац подацима из ст. 1. и 2. овог члана је установа.

Подаци у регистру запослених у установама

Члан 180.

Подаци из евиденције о запосленима уносе се у регистар запослених, и то:

1) податке о идентитету: име, презиме, име једног родитеља, јединствени матични број грађана, пол, датум, место и држава рођења, држава и место становања, адреса, контакт телефон и други подаци у складу са законом;

2) податке о професионалном статусу: степен и врста образовања, језик на којем је стечено основно, средње и високо образовање, НАЗИВ ИЗ ДИПЛОМЕ, установа у којој је ангажован, радно-правни статус, стручно усавршавање, положени испити за лиценцу и подаци о суспензији и одузимању лиценце, каријерно напредовање и кретање у служби.

За установе чији је оснивач Република Србија, аутономна покрајина и јединица локалне самоуправе подаци о запосленима су плата и подаци за њен обрачун и исплату.

Подаци о запосленима у установама ученичког и студентског стандарда уносе се у регистар запослених у складу са овим и законом којим се уређује ученички и студентски стандард.

Од података из регистра запослених доступни су јавности име и презиме, степен и врста образовања, установа у којој је ангажован, подаци о стручном испиту, односно лиценци и каријерном напредовању.

Руководалац подацима из ст. 1-3. овог члана је Министарство.

Информациони систем за спровођење испита

Члан 181а

Министарство, у оквиру ЈИСП-а, успоставља информациони систем за спровођење испита из члана 78. став 1. овог закона и међународних испитивања на чије се спровођење обавезала Република Србија.

У информационом систему из става 1. овог члана, уносе се:

1) подаци за одређивање идентитета ученика: име и презиме ученика, тип личног идентификатора ученика (јединствени матични број грађана, односно евиденциони број за страног држављанина, за ученике из Републике Српске јединствени матични број грађана), лични идентификатор ученика, пол, датум и место рођења, име једног родитеља, односно другог законског заступника ученика, држава и место становања, ЈОБ (није обавезно за ученике који претходни ниво образовања није завршио у Републици Србији), националну припадност (изјашњавање о националној припадности није обавезно) и евиденциона шифра за полагање матурског испита, завршног испита на крају средњег образовања и васпитања и завршног испита на крају основног образовања и васпитања;

2) подаци о образовном статусу ученика основне школе: основна школа у којој је ученик завршио осми разред и управни округ коме та школа припада, индивидуални образовни план ако је оствариван, основна школа коју похађа ученик који није завршио основно образовање и васпитање ако уписује средњу музичку или средњу балетску школу и управни округ коме та школа припада, оцене ученика из шестог, седмог и осмог разреда (просек оцена, појединачне оцене и број бодова за сваки од наведених разреда), језик на коме је положио пријемни испит за упис у средњу школу за ученике са посебним

способностима (језик на коме је завршио основно образовање и васпитање или други језик), подаци о основном образовању ако је стечено у иностранству;

3) подаци о образовном статусу ученика средње школе: оцене ученика за сваки завршени разред средње школе (просек оцена, појединачне оцене и број бодова за сваки завршени разред), језик на ком је ученик завршио основно, односно средње образовање и васпитање, освојене награде на такмичењима (збирно и појединачно по сваком такмичењу), укупан број освојених бодова током школовања, податак да ли је ученик добитник вукове дипломе, подаци о основном образовању ако је стечено у иностранству, својству редовног, односно ванредног ученика, трајању образовања и васпитања, претходно завршеном образовању и васпитању, језику на којем је завршено образовање и васпитање, матерњем језику, језику на којем се изводи образовно-васпитни рад, обавезним предметима и ~~изборним програмима~~ ИЗБОРНИМ ПРЕДМЕТИМА, организацији образовно-васпитног рада, индивидуалном образовном плану, страним језицима, ваннаставним активностима за које се определио, допунској, додатној и припремној настави, учешћу на такмичењима, наградама, изостанцима, изреченим васпитним и васпитно-дисциплинским мерама, учешћу у раду органа школе и опредељењу за наставак образовања;

4) подаци потребни за организацију испита и упис ученика у наредни ниво образовања (језик на којем ће полагати испит, податак о томе да ли је потребно прилагођавање испита у складу са индивидуалним образовним планом, податак о времену и месту полагања испита, изборни предмети за које се определио);

5) исказане жеље ученика за упис у средњу школу, односно високошколску установу;

6) подаци о испиту који је ученик полагао;

7) подаци о лицима која учествују у изради, рецензирању, прегледању и оцењивању испита из члана 78. став 1. овог закона, и то: име и презиме, јединствени матични број грађана, адреса, место, општина и држава становања, контакт телефон, адреса електронске поште, ниво и врста образовања и податак о познавању језика националне мањине;

8) подаци о другим лицима која учествују у реализацији испита из члана 78. став 1. овог закона: име и презиме, јединствени матични број грађана, адреса, место, општина и држава становања, контакт телефон, адреса електронске поште;

9) подаци о установи и просторијама установе у којима је обављен испит.

Податке из става 2. тач. 1)-4) овог члана које је установа доставила Министарству у складу са законом, информациони систем из става 1. овог члана преузима из ЈИСП-а, из регистра из члана 177. овог закона.

Остале податке из става 2. тач. 4)-5) овог члана, изузев података о времену и месту полагања испита уноси ученик, односно у име малолетног ученика родитељ, односно други законски заступник или школа на захтев ученика, родитеља, односно другог законског заступника.

Податке из става 2. тач. 4) о времену и месту полагања испита, као и податке из става 2. тачка б) овог члана уносе радне групе из члана 45. овог закона.

Податке о ученицима из иностранства у информациони систем из става 1. овог члана уноси установа у коју се ученик пријавио за полагање испита.

Податке из става 2. тачка 8) о лицима која су запослена у установама, информациони систем из става 1. овог члана преузима из регистра из члана 180. овог закона.

Податке из става 2. тачка 7) овог члана за лица која су изабрана у радне групе из члана 45. став 2. овог закона у информациони систем из става 1. овог члана уноси Центар из члана 45. овог закона.

Податке из става 2. тачка 9) овог члана у информациони систем из става 1. овог члана уносе основна и средња школа.

Обраду података из става 2. овог члана, врши Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања - Центар за испите, у сврху припреме и спровођења испита из члана 78. став 1. овог члана и међународних испитивања ученика, уписа ученика у средњу школу, уписа ученика на високошколске установе, анализе, интерпретације и објављивања годишњих извештаја о спроведеним испитима, праћења и проучавања поступка и резултата спроведених испита ради учешћа у компаративним и евалуационим студијама и ради давања препорука за унапређивања поступка спровођења испита и јавних политика у области образовања и васпитања и уноса потребних података о испитима у регистар из члана 177. овог члана.

Подаци о резултатима испита из става 2. овог члана достављају се средњим школама, односно високошколским установама које је ученик основне, односно средње школе навео у списку жеља за упис.

Руководиоци подацима из става 2. овог члана су Министарство и Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања - Центар за испите.

Министарство, уз подршку Службе Владе, успоставља и омогућава функционисање информационог система из става 1. овог члана, а остале послове у вези са управљањем обавља Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања - Центар за испите.

Приликом обраде података руководиоци су обавезни да поштују правила о сразмерности обраде у односу на циљ који се намерава остварити, у складу са законом којим се уређује заштита података о личности.

Подаци који су предмет обраде из става 2. овог члана чувају се пет година.

Ближе услове и начин одржавања и администрирања информационог система из става 1. овог члана, затим обраде, уноса и ажурирања података, прописује министар.

Ажурирање и чување података

Члан 183.

Установа, високошколска установа, установа ученичког и студентског стандарда, односно јавно признати организатор активности ажурира податке у евиденцијама које води на дан настанка промене, а најкасније 15 дана од дана промене., **КАДА СЕ ЕВИДЕНЦИЈЕ ИЗ СТАВА 1. ОВОГ ЧЛАНА НЕ ВОДЕ У ЕЛЕКТРОНСКОМ ОБЛИКУ.**

Подаци из става 1. овог члана уносе се у регистре из члана 175. став 4. овог закона на дан настанка промене, а најкасније 30 дана од дана промене.

Подаци из евиденције из члана 175. став 2. овог закона чувају се на начин и у роковима прописаним посебним законом.

Подаци из регистра из чл. 178, 178а, 180б и 180в чувају се трајно.

Подаци из регистра деце, ученика, одраслих и студената чувају се трајно, осим података о социјалном и функционалном статусу детета, ученика и одраслог који се чувају пет година од престанка образовног статуса, односно података о социјалном и здравственом статусу студената који се чувају до престанка статуса студента о коме се воде.

Подаци из регистра из чл. 180. и 180а чувају се трајно.

Заштита података

Члан 184.

Установа, високошколска установа, установа ученичког и студентског стандарда, односно јавно признати организатор активности обезбеђује мере заштите од неовлашћеног приступа и коришћења података из евиденција које води.

Министарство обезбеђује мере заштите од неовлашћеног приступа и коришћења података у ЈИСП-у, када служба Владе не обавља послове из члана 175. став 9. овог закона.

За потребе научноистраживачког рада и приликом обраде података и израде анализа лични подаци користе се и објављују на начин којим није омогућено њихово откривање.

~~Послове администрирања ЈИСП-а и регистра из члана 175. става 4. овог закона обавља посебно овлашћено лице у Министарству.~~

ПОСЛОВЕ АДМИНИСТРИРАЊА ЈИСП-А И РЕГИСТАРА ИЗ ЧЛАНА 175. СТАВА 4. ОВОГ ЗАКОНА ОБАВЉАЈУ ПОСЕБНО ОВЛАШЋЕНА ЛИЦА У МИНИСТАРСТВУ.

Мере безбедности и заштите података из евиденција и регистра прописује министар.

Х. ПОВЕРАВАЊЕ ПОСЛОВА ДРЖАВНЕ УПРАВЕ АУТОНОМНОЈ ПОКРАЈИНИ

Члан 185.

~~Послови утврђени чланом 4. став 8, чланом 28. ст. 5. и 6, чланом 52. став 5, чланом 67. став 4, чланом 81, чланом 93. став 2, чланом 94. став 5, чланом 95, чланом 98. ст. 6. и 9, чланом 104. ст. 5-7 и став 10, чланом 105. ст. 3. и 4, чланом 106. став 1, ст. 3-5 и ст. 8, 9. и 11, чланом 107. став 3, чланом 117. ст. 6. и 7, чланом 118. став 1, чланом 122. (послови полагања испита за директора), чланом 125. став 2, чланом 126. став 3, чланом 132. (послови полагања испита за лиценцу за секретара) и чланом 145. (послови полагања испита за лиценцу), поверавају се аутономној покрајини.~~

ПОСЛОВИ УТВРЂЕНИ ЧЛАНОМ 4. СТАВ 8, ЧЛАНОМ 28. СТ. 5. И 6, ЧЛАНОМ 52. СТАВ 5, ЧЛАНОМ 81, ЧЛАНОМ 93. СТАВ 3, ЧЛАНОМ 94. СТАВ 6, ЧЛАНОМ 95, ЧЛАНОМ 98. СТ. 7. И 10, ЧЛАНОМ 104. СТ. 5-7 И СТАВ 10, ЧЛАНОМ 105. СТ. 3. И 4, ЧЛАНОМ 106. СТАВ 1, СТ. 3-5 И СТ. 8, 9. И 11, ЧЛАНОМ 107. СТАВ 3, ЧЛАНОМ 117. СТ. 6. И 7, ЧЛАНОМ 118. СТАВ 1, ЧЛАНОМ 122. (ПОСЛОВИ ПОЛАГАЊА ИСПИТА ЗА ДИРЕКТОРА), ЧЛАНОМ 125. СТАВ 2, ЧЛАНОМ 126. СТАВ 3, ЧЛАНОМ 132. (ПОСЛОВИ ПОЛАГАЊА ИСПИТА ЗА ЛИЦЕНЦУ ЗА СЕКРЕТАРА) И ЧЛАНОМ 145. (ПОСЛОВИ ПОЛАГАЊА ИСПИТА ЗА ЛИЦЕНЦУ), ПОВЕРАВАЈУ СЕ АУТОНОМНОЈ ПОКРАЈИНИ.

Средства за финансирање установа на територији аутономне покрајине, обезбеђују се у складу са законом.

Послови завода из члана 40. став 1. тачка 2) подтачка (1) и подтач. (3)–(5) и тачка 5), члана 41. став 1. тач. 9) и 13), члана 42. став 1. тач. 2), 3), 9) и 12), чл. 44–46. овог закона, који се односе на образовно-васпитни рад који се изводи на језицима националних мањина, поверавају се Педагошком заводу Војводине.

Органи аутономне покрајине сарађују са органима Републике Србије и органима јединице локалне самоуправе у обављању послова из става 1. овог члана.

Министарство има према аутономној покрајини, у погледу поверених послова државне управе из става 1. овог члана, права и дужности прописане законом којим се уређује државна управа.

Члан 195.

Новчаном казном од 40.000 до ~~100.000~~ 150.000 хиљада динара казниће се родитељ, односно други законски заступник детета или ученика који учини повреду забране из чл. 111. и 112. овог закона.

ЧЛАН 52.

ОДРЕДБА ЧЛАНА 15. СТАВ 2. ОВОГ ЗАКОНА ПРИМЕЊУЈЕ СЕ ПОЧЕВ ОД ШКОЛСКЕ 2026/2027. ГОДИНЕ.

ШКОЛЕ ИЗ ЧЛАНА 15. СТАВ 2. ОВОГ ЗАКОНА ВОДЕ ЕВИДЕНЦИЈУ НА НАЧИН КАКО СУ ЗАПОЧЕЛЕ ПРЕ СТУПАЊА НА СНАГУ ОВОГ ЗАКОНА, ДО ИСТЕКА ЦИКЛУСА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА.

ЧЛАН 53.

ОДРЕДБА ЧЛАНА 93. СТАВ 3. ОВОГ ЗАКОНА ПРИМЕЊУЈЕ СЕ ПОЧЕВ ОД ШКОЛСКЕ 2025/2026. ГОДИНЕ.

ОДРЕДБА ЧЛАНА 154. СТ. 1. И 15. ОВОГ ЗАКОНА ПРИМЕЊУЈЕ СЕ ПОЧЕВ ОД ШКОЛСКЕ 2025/2026. ГОДИНЕ.

ЧЛАН 54.

НА НАСТАВНИКЕ, ВАСПИТАЧЕ И СТРУЧНЕ САРАДНИКЕ КОЈИ СУ ЗАСНОВАЛИ РАДНИ ОДНОС У УСТАНОВИ ДО СТУПАЊА НА СНАГУ ОВОГ ЗАКОНА, ПРИМЕЊУЈЕ СЕ ОДРЕДБА ЧЛАНА 142. ОВОГ ЗАКОНА О БРОЈУ БОДОВА КОЈА ЈЕ ВАЖИЛА ДО СТУПАЊА НА СНАГУ ОВОГ ЗАКОНА.

ЧЛАН 55.

У ЗАКОНУ О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ЗАКОНА О ОСНОВАМА СИСТЕМА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА („СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК РС”, БРОЈ 129/21), У ЧЛАНУ 50. СТАВ 2. РЕЧИ „ШКОЛСКОМ 2024/2025. ГОДИНОМ“ ЗАМЕЊУЈУ СЕ РЕЧИМА „ШКОЛСКОМ 2027/2028. ГОДИНОМ“.

У СТАВУ 3. ТАЧКА 2) РЕЧИ „ШКОЛСКЕ 2025/2026. ГОДИНЕ“ ЗАМЕЊУЈУ СЕ РЕЧИМА: „ШКОЛСКЕ 2028/2029. ГОДИНЕ”.

ДО ДОНОШЕЊА ОДЛУКЕ ИЗ СТАВА 1. ОВОГ ЧЛАНА, У ШКОЛИ СЕ ПОЛАЖЕ МАТУРСКИ ИСПИТ ЗА УЧЕНИКЕ КОЈИ ЗАВРШАВАЈУ СРЕДЊЕ ОБРАЗОВАЊЕ И ВАСПИТАЊЕ У ЧЕТВОРОГОДИШЊЕМ ТРАЈАЊУ, У СКЛАДУ СА ОВИМ ЗАКОНОМ И ПОСЕБНИМ ЗАКОНОМ.

ЧЛАН 56.

ПОДЗАКОНСКИ АКТИ ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ОВОГ ЗАКОНА ДОНЕЋЕ СЕ У РОКУ ОД ГОДИНУ ДАНА ОД ДАНА СТУПАЊА НА СНАГУ ОВОГ ЗАКОНА.

ДО ДОНОШЕЊА ПРОПИСА ИЗ СТАВА 1. ОВОГ ЧЛАНА ПРИМЕЊУЈУ СЕ ПРОПИСИ КОЈИ СУ ВАЖИЛИ ДО ДАНА СТУПАЊА НА СНАГУ ОВОГ ЗАКОНА, АКО НИСУ У СУПРОТНОСТИ СА ОВИМ ЗАКОНОМ.

ЧЛАН 57.

ДАНОМ СТУПАЊА НА СНАГУ ОВОГ ЗАКОНА ПРЕСТАЈУ ДА ВАЖЕ:

1) ЧЛАН 7А ЗАКОНА О ПРЕДШКОЛСКОМ ВАСПИТАЊУ И ОБРАЗОВАЊУ („СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК РС”, БР. 18/10, 101/17, 113/17 - ДР. ЗАКОН, 95/18 - ДР. ЗАКОН И 10/19);

2) ЧЛАН 80. СТАВ 1. ТАЧКА 5), ЧЛАН 85. И ЧЛАН 89. СТАВ 3. ЗАКОНА О ОСНОВНОМ ОБРАЗОВАЊУ И ВАСПИТАЊУ („СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК РС”, БР. 55/13, 101/17, 27/18 - ДР. ЗАКОН, 10/19, 129/21, 129/21 - ДР. ЗАКОН И 92/23);

3) ЧЛАН 69. СТАВ 1. АЛИНЕЈА ПЕТА, ЧЛАН 74. И ЧЛАН 78. СТАВ 3. ЗАКОНА О СРЕДЊЕМ ОБРАЗОВАЊУ И ВАСПИТАЊУ („СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК РС”, БР. 55/13, 101/17, 27/18 - ДР. ЗАКОН, 6/20, 52/21, 129/21 - ДР. ЗАКОН, 129/21 И 92/23).

ЧЛАН 58.

ШКОЛА ЋЕ УСКЛАДИТИ СВОЈУ ОРГАНИЗАЦИЈУ И ОПШТЕ АКТЕ СА ОДРЕДБАМА ОВОГ ЗАКОНА У РОКУ ОД ШЕСТ МЕСЕЦИ ОД ДАНА СТУПАЊА НА СНАГУ ОВОГ ЗАКОНА.

ЧЛАН 59.

ОВАЈ ЗАКОН СТУПА НА СНАГУ ОСМОГ ДАНА ОД ДАНА ОБЈАВЉИВАЊА У „СЛУЖБЕНОМ ГЛАСНИКУ РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ”.