

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

Евиденције и јавне исправе

Члан 15.

Установа води прописану евиденцију у штампаном и/или електронском облику 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.

САДРЖАЈ ОБРАЗАЦА ЈАВНИХ ИСПРАВА КОЈЕ ИЗДАЈУ УСТАНОВЕ ИЗ ОБЛАСТИ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА, ПРОПИСУЈЕ МИНИСТАР И ОДОБРАВА ЊИХОВО ИЗДАВАЊЕ ШТАМПАЊЕ.

ЈАВНЕ ИСПРАВЕ, ОДНОСНО ЕВИДЕНЦИЈЕ У ЕЛЕКТРОНСКОМ ОБЛИКУ ВОДЕ СЕ ПОРЕД СРПСКОГ ЈЕЗИКА И НА ЈЕЗИКУ НАЦИОНАЛНЕ МАЊИНЕ У СКЛАДУ СА ЗАКОНОМ.

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, ДУЖАН ЈЕ ДА ПРИЛИКОМ УПИСА ДЕТЕТА, УСТАНОВИ ДОСТАВИ ТАЧНЕ И ПОТПУНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ О ЗДРАВЉУ И ПОСЕБНИМ ПОТРЕБАМА ДЕТЕТА ЗАРАД ОСИГУРАЊА ЊЕГОВЕ БЕЗБЕДНОСТИ И ЗАШТИТЕ ЗДРАВЉА.

ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА НЕ МОЖЕ СНОСИТИ ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОСЛЕДИЦЕ КОЈЕ СУ ИСКЉУЧИВО НАСТАЛЕ ЗБОГ ТОГА ШТО РОДИТЕЉ НИЈЕ ДОСТАВИО ИНФОРМАЦИЈЕ КОЈЕ СУ БИЛЕ ОД ЗНАЧАЈА ЗА ЗАШТИТУ ЗДРАВЉА 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 5. 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.

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.

РОДИТЕЉ, ОДНОСНО ДРУГИ ЗАКОНСКИ ЗАСТУПНИК, ДУЖАН ЈЕ ДА ПРИЛИКОМ УПИСА ДЕТЕТА, ШКОЛИ ДОСТАВИ ДОКАЗ О ОБАВЉЕНОМ ЗДРАВСТВЕНОМ ПРЕГЛЕДУ ДЕТЕТА, КАО И ТАЧНЕ И ПОТПУНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ О ЗДРАВЉУ И ПОСЕБНИМ ПОТРЕБАМА ДЕТЕТА ЗАРАД ОСИГУРАЊА ЊЕГОВЕ БЕЗБЕДНОСТИ И ЗАШТИТЕ ЗДРАВЉА.

ОСНОВНА ШКОЛА НЕ МОЖЕ СНОСИТИ ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОСЛЕДИЦЕ КОЈЕ СУ ИСКЉУЧИВО НАСТАЛЕ ЗБОГ ТОГА ШТО РОДИТЕЉ НИЈЕ ДОСТАВИО ИНФОРМАЦИЈЕ КОЈЕ СУ БИЛЕ ОД ЗНАЧАЈА ЗА ЗАШТИТУ ЗДРАВЉА ДЕТЕТА.

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.

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.

РОДИТЕЉ, ОДНОСНО ДРУГИ ЗАКОНСКИ ЗАСТУПНИК, ДУЖАН ЈЕ ДА ПРИЛИКОМ УПИСА УЧЕНИКА, СРЕДЊОЈ ШКОЛИ ДОСТАВИ ТАЧНЕ И ПОТПУНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ О ЗДРАВЉУ И ПОСЕБНИМ ПОТРЕБАМА ДЕТЕТА ЗАРАД ОСИГУРАЊА ЊЕГОВЕ БЕЗБЕДНОСТИ И ЗАШТИТЕ ЗДРАВЉА.

СРЕДЊА ШКОЛА НЕ МОЖЕ СНОСИТИ ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОСЛЕДИЦЕ КОЈЕ СУ ИСКЉУЧИВО НАСТАЛЕ ЗБОГ ТОГА ШТО РОДИТЕЉ НИЈЕ ДОСТАВИО ИНФОРМАЦИЈЕ КОЈЕ СУ БИЛЕ ОД ЗНАЧАЈА ЗА ЗАШТИТУ ЗДРАВЉА ДЕТЕТА.

ЧЛАН 31 А

ПОСЕБНА РАДНА ГРУПА И РАДНЕ ПОДГРУПЕ

ЗА СПРОВОЂЕЊА ПОСТУПКА ПРЕУЗИМАЊА ЗАПОСЛЕНИХ СА ЛИСТЕ ЗАПОСЛЕНИХ ЗА ЧИЈИМ ЈЕ РАДОМ ДЕЛИМИЧНО ИЛИ У ПОТПУНОСТИ ПРЕСТАЛА ПОТРЕБА, ЗАПОСЛЕНИХ КОЈИ СУ ЗАСНОВАЛИ РАДНИ ОДНОС СА НЕПУНИМ РАДНИМ ВРЕМЕНОМ И ЗАПОСЛЕНИХ КОЈИ СУ У РАДНОМ ОДНОСУ НА НЕОДРЕЂЕНО ВРЕМЕ СА ПУНИМ РАДНИМ ВРЕМЕНОМ И КОЈИ СЕ НЕ НАЛАЗЕ НА НАПРЕД ПОМЕНУТИМ ЛИСТАМА, ДОНОШЕЊА ОДЛУКЕ КОЈОМ СЕ ЗАПОСЛЕНИ УПУЋУЈЕ НА СЛОБОДНО РАДНО МЕСТО РАДИ ПРЕУЗИМАЊА И ПРАЋЕЊА ПРОЦЕСА РАДНОГ АНГАЖОВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ, МИНИСТАР ОБРАЗУЈЕ ПОСЕБНУ РАДНУ ГРУПУ И РАДНУ ПОДГРУПУ.

БЛИЖЕ УСЛОВЕ ЗА РАД ПОСЕБНЕ РАДНЕ ГРУПЕ И РАДНЕ ПОДГРУПЕ ПРОПИСУЈЕ МИНИСТАР.

Образовно-научни центар

Члан 55а

Ради обављања послова, подизања квалитета образовних, научних, истраживачких, спортских, 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.

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.

Настава у природи, екскурзија и студијско путовање

Члан 70.

Установа може, уз сагласност савета родитеља да организује наставу у природи, екскурзију и студијско путовање.

Програм активности из става 1. овог члана усаглашен је са плановима и програмима наставе и учења за основно и средње образовање и васпитање и саставни је део годишњег плана рада установе.

Ближе услове за организацију и остваривање наставе у природи и екскурзије прописује министар, ПОСЕБНО ВОДЕЋИ РАЧУНА О ПОСЕТАМА ВОЈНИМ МЕМОРИЈАЛИМА И МЕСТИМА СТРАДАЊА ОД ИНТЕРЕСА ЗА РЕПУБЛИКУ СРБИЈУ У ИНОСТРАНСТВУ, КАО И О ПОСЕТАМА СПОМЕНИЦИМА И МЕМОРИЈАЛИМА НА ТЕРИТОРИЈИ РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ, О КОЈИМА ВОДИ ЕВИДЕНЦИЈУ МИНИСТАРСТВО ЗАДУЖЕНО ЗА ПОСЛОВЕ РАДА.

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 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 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.

НА БРОЈЧАНО ОЦЕЊИВАЊЕ И УТВРЂИВАЊЕ ОПШТЕГ УСПЕХА ЗА УЧЕНИКЕ ОД ДРУГОГ ДО ОСМОГ РАЗРЕДА ИЗ ЧЛАНА 75. ОВОГ ЗАКОНА СХОДНО СЕ ПРИМЕЊУЈУ ОДРЕДБЕ КОЛИМА ЈЕ УРЕЂЕНО ОЦЕЊИВАЊЕ У ОВОМ И ПОСЕБНОМ ЗАКОНУ, КАО И У ПОДЗАКОНСКИМ АКТИМА КОЛИМА ЈЕ УРЕЂЕНО ОЦЕЊИВАЊЕ.

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 предмета и активности, уколико није похађао наставу више од трећине укупног годишњег броја часова тог обавезног предмета, изборног предмета и активности и уколико се оцењивањем утврди да није достигао образовне стандарде на основном нивоу, у складу са посебним законом.

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;~~

8) ОРГАНИЗОВАЊЕ И УЧЕШЋЕ У РАДУ 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 РАДЊЕ РАДИ ПОТПУНОГ И ПРАВИЛНОГ УТВРЂИВАЊА ЧИЊЕНИЦА И ДОНОШЕЊА ОДЛУКЕ О ПРЕДУЗИМАЊА МЕРА, у року од осам дана од дана пријема пријаве.

Обавезе ученика

Члан 80.

У остваривању својих права ученик не сме да угрожава друге у остваривању права.

Ученик има обавезу да:

1) редовно похађа наставу и извршава школске обавезе;

2) поштује правила понашања у школи, одлуке директора и органа школе;

3) ради на усвајању знања, вештина и ставова утврђених школским програмом, прати сопствени напредак и извештава о томе наставнике и родитеље, односно друге законске заступнике;

4) не омета извођење наставе и ~~не напушта час без претходног одобрења наставника;~~

4А) НЕ НАПУШТА ЧАС БЕЗ ПРЕТХОДНОГ ОДОБРЕЊА НАСТАВНИКА;

5) поштује личност других ученика, наставника и осталих запослених у школи;

6) чува имовину школе и чистоћу и естетски изглед школских просторија;

7) стара се о очувању животне средине и понаша у складу са правилима еколошке етике.

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 предмета и активности и из владања у току школске године;

2) приговор на закључну оцену из обавезног предмета, изборног предмета и активности и из владања на крају првог и другог полугодишта;

3) приговор на испит.

Приговор на оцену из обавезног предмета, 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 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 одељенским старешином, решењем одлучује о приговору из става 1. тачка 1) овог члана – на оцену из обавезног предмета, 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 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 предмета~~ ИЗБОРНОГ ПРЕДМЕТА 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 одељењском већу на разматрање и закључивање.

Ако директор и након поновног разматрања и закључивања од стране одељењског већа прописаног ставом 8. овог члана, утврди да закључна оцена из обавезног предмета, 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.

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.

ПРЕМА УЧЕНИКУ КОЈИ ВРШИ ЛАКШУ ПОВРЕДУ ОБАВЕЗЕ УТВРЂЕНУ ОПШТИМ АКТОМ ШКОЛЕ, НЕОПРАВДАНО ИЗОСТАНЕ СА НАСТАВЕ ПЕТ ЧАСОВА, ШКОЛА УЗ УЧЕШЋЕ РОДИТЕЉА, ОДНОСНО ДРУГОГ ЗАКОНСКОГ ЗАСТУПНИКА, ПОЈАЧАВА ВАСПИТНИ РАД.

ПОЈАЧАН ВАСПИТНИ РАД ИЗ СТАВА 2. 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.

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.

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.

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

ШКОЛА, ПОРЕД РЕАЛИЗАЦИЈЕ АКТИВНОСТИ ДРУШТВЕНО-КОРИСНОГ РАДА У ОКВИРУ ПОЈАЧАНОГ ВАСПИТНОГ РАДА СА УЧЕНИЦИМА, ПЛАНИРА РЕАЛИЗАЦИЈУ АКТИВНОСТИ ДРУШТВЕНО-КОРИСНОГ, ОДНОСНО ХУМАНИТАРНОГ РАДА ГОДИШЊИМ ПРОГРАМОМ ЗАШТИТЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА У ЦИЉУ ПРЕВЕНЦИЈЕ И РАЗВОЈА ДРУШТВЕНО ОДГОВОРНОГ ПОНАШАЊА УЧЕНИКА.

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

РЕЗУЛТАТЕ ПОЈАЧАНОГ ВАСПИТНОГ РАДА, НА ОСНОВУ ЗАЈЕДНИЧКОГ ИЗВЕШТАЈА ОДЕЉЕНСКОГ 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 НАДЛЕЖНОГ ОРГАНА 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.

Теже повреде обавезе ученика

Члан 83а

УЧЕНИК КОЈИ НЕ ПОШТУЈЕ ОДЛУКУ ДИРЕКТОРА ИЛИ ОРГАНА ШКОЛЕ ДОНЕТУ РАДИ СПРЕЧАВАЊА ТЕЖИХ ПОВРЕДА ОБАВЕЗА УЧЕНИКА, ОДГОВАРА ЗА УЧИЊЕНУ ТЕЖУ ПОВРЕДУ ОБАВЕЗА ИЗ СТАВА 13. 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, А НАРОЧИТО ПРАВО НА ОБРАЗОВАЊЕ;

7) ПОНАШАЊЕ УЧЕНИКА КОЈИМ 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;

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

9) 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;

10) 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 2. ТАЧКА 8) ОВОГ ЧЛАНА.

СМЕРНИЦЕ ЗА УПОТРЕБУ МОБИЛНОГ ТЕЛЕФОНА, ЕЛЕКТРОНСКОГ УРЕЂАЈА И ДРУГОГ СРЕДСТВА ИЗ СТАВА 2. ТАЧКА 8) ОВОГ ЧЛАНА ДОНОСИ ЗАВОД ЗА ВРЕДНОВАЊЕ КВАЛИТЕТА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА.

ЗА ПОВРЕДЕ ИЗ СТАВА 2. ТАЧКА 9) 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 2. ТАЧКА 10) 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 ДИРЕКТОР ШКОЛЕ ПОКРЕЋЕ И ВОДИ ВАСПИТНО-ДИСЦИПЛИНСКИ ПОСТУПАК О КОЈЕМ ОДМАХ ОБАВЕШТАВА РОДИТЕЉА, ОДНОСНО ДРУГОГ ЗАКОНСКОГ ЗАСТУПНИКА УЧЕНИКА.

ШКОЛА ОБАВЕШТАВА МИНИСТАРСТВО О ПОВРЕДИ ЗАБРАНЕ ИЗ ЧЛ. 110–112. ОВОГ ЗАКОНА, У СКЛАДУ СА ПРОПИСИМА КОЛИМА 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 83А СТАВ 2. ТАЧКА 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, А НАЈКАСНИЈЕ НАРЕДНОГ РАДНОГ ДАНА, 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.

УКОЛИКО СЕ РОДИТЕЉ, ОДНОСНО ДРУГИ ЗАКОНСКИ ЗАСТУПНИК УЧЕНИКА, КОЛИ 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, ПО ПРАВИЛУ, У РОКУ ОД 30 ДАНА ОД ДАНА ПОКРЕТАЊА, ИЗУЗЕВ У СЛУЧАЈУ УЧИЊЕНЕ ТЕЖЕ ПОВРЕДЕ ОБАВЕЗА УЧЕНИКА ИЗ ЧЛАНА 83. СТАВ 2. ТАЧ. 4) И 5) ОВОГ ЗАКОНА И ПОВРЕДЕ ЗАБРАНЕ, КАДА СЕ, ПО ПРАВИЛУ, ОКОНЧАВА У РОКУ ОД 20 ДАНА ОД ДАНА ПОКРЕТАЊА.

ЗАСТАРЕЛОСТ НЕ ТЕЧЕ У ПЕРИОДУ У КОЈЕМ ВАСПИТНО-ДИСЦИПЛИНСКИ ПОСТУПАК НЕ МОЖЕ БИТИ ПОКРЕНУТ ИЛИ ВОЂЕН ЗБОГ ОДСУСТВА УЧЕНИКА ИЛИ ДРУГИХ РАЗЛОГА ПРОПИСАНИХ ЗАКОНОМ.

ВАСПИТНО-ДИСЦИПЛИНСКИ ПОСТУПАК ОКОНЧАВА СЕ НАЈКАСНИЈЕ СА ДАНОМ КОЛИ ЈЕ ОДРЕЂЕН КАО ПОСЛЕДЊИ ДАН НАСТАВНЕ ГОДИНЕ, У

СКЛАДУ СА ПРАВИЛНИЦИМА КОЈИМА ЈЕ УРЕЂЕН КАЛЕНДАР ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА.

У ВАСПИТНО-ДИСЦИПЛИНСКОМ ПОСТУПКУ КОЈИ ЈЕ ПОКРЕНУТ ЗА ТЕЖУ ПОВРЕДУ ОБАВЕЗЕ УЧЕНИКА ИЗ ЧЛАНА 83А СТАВ 2. 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.

КАДА УСТАНОВА ОД НАДЛЕЖНОГ ОРГАНА ДОБИЈЕ ОБАВЕШТЕЊЕ ДА СЕ ПРОТИВ УЧЕНИКА ВОДИ ПРЕКРШАЈНИ ИЛИ КРИВИЧНИ ПОСТУПАК, УЧЕНИК СЕ УПУЋУЈЕ НА НАСТАВУ НА ДАЉИНУ ДО ОКОНЧАЊА ПОСТУПКА У СКЛАДУ СА ПОСЕБНИМ ЗАКОНОМ.

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 ДУЖНА 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 ОСНОВНЕ ИЛИ СРЕДЊЕ ШКОЛЕ, РОДИТЕЉ, ОДНОСНО ДРУГИ ЗАКОНСКИ ЗАСТУПНИК, ПОДНЕСЕ ЗАХТЕВ ДА СЕ УЧЕНИК ПРЕВЕДЕ ОДНОСНО ИСПИШЕ ИЗ ШКОЛЕ, ШКОЛА ЋЕ ДОНЕТИ РЕШЕЊЕ КОЈИМ СЕ ИЗДАВАЊЕ ПРЕВОДНИЦЕ ОДНОСНО 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 ОБРАЗОВАЊЕ ДУЖНА ЈЕ ДА ПРАТИ ПОНАШАЊЕ УЧЕНИКА И СПРОВОДИ ПОЈАЧАН ВАСПИТНИ РАД У

САРАДЊИ СА НАДЛЕЖНИМ ЦЕНТРОМ ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД И ДРУГИМ УСТАНОВАМА И НАДЛЕЖНИМ ОРГАНИМА.

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 ИЗ ЧЛАНА 83А СТАВ 2. 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.

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 НАСТАВЕ У ДРУГОМ ПОЛУГОДИШТУ УЧЕНИКУ КОЈИ УЧИНИ ТЕЖУ ПОВРЕДУ ОБАВЕЗЕ ИЛИ ПОВРЕДУ ЗАБРАНЕ ИЗ ЧЛ. 110-112. ОВОГ ЗАКОНА НА КРАЈУ НАСТАВЕ У ДРУГОМ ПОЛУГОДИШТУ, 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 ИЗЈАВИ 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 ОДЛУЧУЈЕ О ЖАЛБИ ИЗ СТАВА 12. ОВОГ ЧЛАНА У РОКУ ОД 15 ДАНА ОД ДАНА ИЗЈАВЉИВАЊА ЖАЛБЕ.

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.

Ученички парламент

Члан 88.

У последња два разреда основне школе и у средњој школи организује се ученички парламент (у даљем тексту: парламент) ради:

1) давања мишљења и предлога стручним органима, школском одбору, савету родитеља и директору о: правилима понашања у школи, мерама безбедности ученика, годишњем плану рада, школском развојном плану, школском програму, начину

уређивања школског простора, избору уџбеника, слободним активностима, учешћу на спортским и другим такмичењима и организацији свих манифестација ученика у школи и ван ње и другим питањима од значаја за њихово образовање;

2) разматрања односа и сарадње ученика и наставника, васпитача или стручног сарадника и атмосфере у школи;

3) обавештавања ученика о питањима од посебног значаја за њихово школовање и о активностима ученичког парламента;

4) активног учешћа у процесу планирања развоја школе и у самовредновању школе;

5) предлагања чланова стручног актива за развојно планирање и тима за превенцију вршњачког насиља из реда ученика.

Парламент чине по два представника сваког одељења седмог и осмог разреда у основној школи, односно сваког одељења у средњој школи, а у уметничкој школи – по три из сваког разреда, односно године.

Чланове парламента бирају ученици одељењске заједнице сваке школске године. Чланови парламента бирају председника.

Парламент бира два представника ученика који учествују у раду школског одбора, у складу са чланом 119. овог закона.

Ученички парламент има пословник о раду, КОЈИ УСВАЈА УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ, А ПОТПИСУЈЕ ЛИЦЕ ОДРЕЂЕНО ЗА КООРДИНАЦИЈУ РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА.

Програм рада парламента саставни је део годишњег плана рада школе.

Ученички парламенти школа могу да се удруже у заједницу ученичких парламената, као и да сарађују са удружењима и организацијама које се баве заштитом и унапређењем права ученика.

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 И ПРОПИСИ КОЈИ УРЕЂУЈУ 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 МОЖЕ ДА ОБАВЉА ДЕЛАТНОСТ ИЗ СТАВА 2. ОВОГ ЧЛАНА НА ТЕРИТОРИЈИ ШКОЛСКЕ УПРАВЕ У КОЈОЈ ЈЕ СЕДИШТЕ ШКОЛЕ.

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 ИЛИ ПРОГРАМ ЗА УЧЕНИКЕ СА ПОСЕБНИМ СПОСОБНОСТИМА, УВОДИ НОВИ ОДСЕК У МУЗИЧКОЈ ШКОЛИ, ИЗВРШИ ДОГРАДЊА ИЛИ ИЗГРАДЊА НОВОГ ПРОСТОРА ОДНОСНО ОБЈЕКТА У КОЈЕМ СЕ ИЗВОДИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНИ РАД, 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.

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.

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 И ПОСЕБНИМ ПРОПИСИМА КОЈИМА ЈЕ УРЕЂЕНА ОДГОВАРАЈУЋА ОБЛАСТ 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.

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, ОДНОСНО ДРУГИ ЗАКОНСКИ ЗАСТУПНИЦИ, имају обавезу да својим радом и укупним понашањем доприносе развијању позитивне атмосфере у установи.

У УСТАНОВИ НИЈЕ ДОЗВОЉЕНО ОМЕТАЊЕ ОСТВАРИВАЊА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА.

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.

Мандат органа управљања

Члан 117.

Мандат органа управљања траје четири године.

Поступак за именовање чланова органа управљања покреће се најкасније три месеца пре истека мандата претходно именованим члановима органа управљања, а предлог овлашћених предлагача доставља се скупштини јединице локалне самоуправе најкасније месец дана пре истека мандата претходно именованим члановима.

Скупштина јединице локалне самоуправе разрешиће, пре истека мандата, поједине чланове, укључујући и председника или орган управљања установе, на лични захтев члана, као и у случају да:

- 1) орган управљања доноси незаконите одлуке или не доноси одлуке које је на основу закона и статута дужан да доноси;
- 2) члан органа управљања неоправданим одсуствовањима или несавесним радом онемогућава рад органа управљања;
- 3) у поступку преиспитивања акта о именовању утврди неправилности;
- 4) ~~скупштина јединице локалне самоуправе покрене иницијативу за разрешење члана органа управљања именованог на њен предлог;~~
- 5) ~~савет родитеља покрене иницијативу за разрешење члана органа управљања именованог на његов предлог;~~
- 6) ~~васпитно-образовно, односно наставничко и педагошко веће покрене иницијативу за разрешење члана органа управљања именованог на његов предлог;~~
- 7) наступи услов из члана 116. став 10. овог закона.

ИНИЦИЈАТИВУ ЗА РАЗРЕШЕЊЕ ЧЛАНА ОРГАНА УПРАВЉАЊА, ПРЕ ИСТЕКА МАНДАТА, ИЗ РАЗЛОГА ПРОПИСАНИХ У СТАВУ 3. ТАЧ. 1. И 2. ОВОГ ЧЛАНА МОГУ ДА ПОКРЕНУ СКУПШТИНА ЈЕДИНИЦЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ, САВЕТ РОДИТЕЉА И ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНО, ОДНОСНО НАСТАВНИЧКО И ПЕДАГОШКО ВЕЋЕ.

Испуњеност услова из става 3. тач. 1)–3) и 7) овог члана, утврђује просветни инспектор о чему обавештава надлежни орган јединице локалне самоуправе.

Изборни период новоименованог појединог члана органа управљања траје до истека мандата органа управљања.

Када Министарство утврди неправилности у поступку именовања, односно разрешења органа управљања, скупштина јединице локалне самоуправе дужна је да одмах, а најкасније у року од 15 дана од дана достављања акта којим се налаже мера, отклони утврђене неправилности.

Ако скупштина јединице локалне самоуправе не покрене поступак за преиспитивање акта о именовању, односно разрешењу органа управљања и не усагласи га са овим законом, у року из става 6. овог члана, министар разрешава постојећи и именује привремени орган управљања установе најкасније у року од 15 дана.

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.

Надлежност органа управљања

„Члан 119.

„ОРГАН УПРАВЉАЊА УСТАНОВЕ:

1) ДОНОСИ СТАТУТ, ПРАВИЛА ПОНАШАЊА У УСТАНОВИ И ДРУГЕ ОПШТЕ АКТЕ И ДАЈЕ САГЛАСНОСТ НА АКТ О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ ПОСЛОВА;

2) ДОНОСИ ПРЕДШКОЛСКИ, ШКОЛСКИ, ОДНОСНО ВАСПИТНИ ПРОГРАМ (У ДАЉЕМ ТЕКСТУ: ПРОГРАМ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА), РАЗВОЈНИ ПЛАН, ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА, УСВАЈА ИЗВЕШТАЈЕ О ЊИХОВОМ ОСТВАРИВАЊУ, ВРЕДНОВАЊУ И САМОВРЕДНОВАЊУ;

3) УТВРЂУЈЕ ПРЕДЛОГ ФИНАНСИЈСКОГ ПЛАНА ЗА ПРИПРЕМУ БУЏЕТА РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ;

4) ДОНОСИ ФИНАНСИЈСКИ ПЛАН УСТАНОВЕ, У СКЛАДУ СА ЗАКОНОМ;

5) УСВАЈА ИЗВЕШТАЈ О ПОСЛОВАЊУ, ГОДИШЊИ ОБРАЧУН И ИЗВЕШТАЈ О ИЗВОЂЕЊУ ЕКСКУРСИЈА, ОДНОСНО НАСТАВЕ У ПРИРОДИ;

6) РАСПИСУЈЕ КОНКУРС ЗА ИЗБОР ДИРЕКТОРА УСТАНОВЕ;

7) ДАЈЕ МИШЉЕЊЕ И ПРЕДЛАЖЕ МИНИСТРУ ИЗБОР ДИРЕКТОРА УСТАНОВЕ;

8) ЗАКЉУЧУЈЕ СА ДИРЕКТОРОМ УСТАНОВЕ УГОВОР ИЗ ЧЛАНА 124. СТАВ 1. ОВОГ ЗАКОНА;

9) ОДЛУЧУЈЕ О ПРАВИМА, ОБАВЕЗАМА И ОДГОВОРНОСТИМА ДИРЕКТОРА УСТАНОВЕ ИЗ РАДНОГ ОДНОСА;

9А) ОБРАЗУЈЕ КОМИСИЈУ ЗА ВОЂЕЊЕ ДИСЦИПЛИНСКОГ ПОСТУПКА ПРОТИВ ДИРЕКТОРА И ДОНОСИ ОДЛУКУ О ОДГОВОРНОСТИ ДИРЕКТОРА ЗА ТЕЖУ ПОВРЕДУ РАДНЕ ОБАВЕЗЕ ИЛИ ПОВРЕДУ ЗАБРАНЕ ИЗ ЧЛАНА 110–113. ОВОГ ЗАКОНА;

10) ДОНОСИ ОДЛУКУ О ПРОШИРЕЊУ ДЕЛАТНОСТИ УСТАНОВЕ;

11) РАЗМАТРА ПОШТОВАЊЕ ОПШТИХ ПРИНЦИПА, ОСТВАРИВАЊЕ ЦИЉЕВА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА И СТАНДАРДА ОБРАЗОВНИХ ПОСТИГНУЋА И ПРЕДУЗИМА МЕРЕ ЗА ПОБОЉШАЊЕ УСЛОВА РАДА И ОСТВАРИВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА;

12) ДОНОСИ ТРОГОДИШЊИ ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ И УСВАЈА ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ О ЊЕГОВОМ ОСТВАРИВАЊУ;

13) ОДЛУЧУЈЕ ПО ЖАЛБИ НА РЕШЕЊЕ ДИРЕКТОРА;

14) ОБАВЉА И ДРУГЕ ПОСЛОВЕ У СКЛАДУ СА ЗАКОНОМ, АКТОМ О ОСНИВАЊУ И СТАТУТОМ.

КОМИСИЈУ ИЗ СТАВА 1. ТАЧКА 9А) ОВОГ ЧЛАНА (У ДАЉЕМ ТЕКСТУ: КОМИСИЈА) ОРГАН УПРАВЉАЊА ОБРАЗУЈЕ НАРЕДНОГ ДАНА ОД ДАНА САЗНАЊА ЗА ОКОЛНОСТИ КОЈЕ НАЛАЖУ ВОЂЕЊЕ ДИСЦИПЛИНСКОГ ПОСТУПКА.

КОМИСИЈУ ЧИНЕ ПРОСВЕТНИ САВЕТНИК, СЕКРЕТАР УСТАНОВЕ И ЈЕДАН ЧЛАН ОРГАНА УПРАВЉАЊА.

ЗАДАТАК КОМИСИЈЕ ЈЕ: ПРИКУПЉАЊЕ ЧИЊЕНИЦА, ПРИБАВЉАЊЕ ИЗЈАВА И САЧИЊАВАЊЕ ИЗВЕШТАЈА У СЛУЧАЈУ ДА ПОСТОЈИ СУМЊА ИЗ СТАВА 2. ОВОГ ЧЛАНА.

ИЗВЕШТАЈ ИЗ СТАВА 4. ОВОГ ЧЛАНА КОМИСИЈА ДОСТАВЉА МИНИСТРУ НАЈКАСНИЈЕ У РОКУ ОД ОСАМ ДАНА ОД ДАНА ОБРАЗОВАЊА КОМИСИЈЕ.

ИЗВЕШТАЈ ИЗ СТАВА 4. ОВОГ ЧЛАНА КОЛИ СЕ ОДНОСИ НА ВРШИОЦА ДУЖНОСТИ ДИРЕКТОРА УСТАНОВЕ ЧИЈЕ СЕДИШТЕ СЕ НАЛАЗИ НА ТЕРИТОРИЈИ АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ, ДОСТАВЉА СЕ НАДЛЕЖНОМ ОРГАНУ АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ.

ОРГАН УПРАВЉАЊА ДОНОСИ ОДЛУКЕ ВЕЋИНОМ ГЛАСОВА УКУПНОГ БРОЈА ЧЛАНОВА.

СЕДНИЦАМА ОРГАНА УПРАВЉАЊА ПРИСУСТВУЈЕ И УЧЕСТВУЈЕ У ЊИХОВОМ РАДУ ПРЕДСТАВНИК СИНДИКАТА У УСТАНОВИ, БЕЗ ПРАВА ОДЛУЧИВАЊА.

КАДА СУ НА ДНЕВНОМ РЕДУ ТЕМЕ ИЗ НАДЛЕЖНОСТИ УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА СЕДНИЦАМА ШКОЛСКОГ ОДБОРА ПРИСУСТВУЈУ И УЧЕСТВУЈУ У ЊИХОВОМ РАДУ ДВА ПРЕДСТАВНИКА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА, НА ПОЗИВ ПРЕДСЕДНИКА, БЕЗ ПРАВА ОДЛУЧИВАЊА.

ЗА ОБАВЉАЊЕ ПОСЛОВА ИЗ СВОЈЕ НАДЛЕЖНОСТИ ОРГАН УПРАВЉАЊА ОДГОВАРА ОРГАНУ КОЛИ ГА ИМЕНУЈЕ И ОСНИВАЧУ.“

Савет родитеља

„ЧЛАН 120.

„УСТАНОВА ИМА САВЕТОДАВНИ ОРГАН - САВЕТ РОДИТЕЉА, КОЈИ МОЖЕ ДА ИМА ОСАМ ЧЛАНОВА У УСТАНОВАМА КОЈЕ ОБАВЉАЈУ ДЛАТНОСТ ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА ОДНОСНО НАЈВИШЕ ПЕТНАЕСТ ЧЛАНОВА У УСТАНОВАМА КОЈЕ ОБАВЉАЈУ ДЕЛАТНОСТ СРЕДЊЕГ ОБРАЗОВАЊА.

УСТАНОВА ЈЕ ДУЖНА ДА ОБЕЗБЕДИ ДА У САСТАВУ САВЕТА РОДИТЕЉА БУДУ РАВНОМЕРНО ЗАСТУПЉЕНИ ПРЕДСТАВНИЦИ РАЗРЕДА/ОДЕЉЕЊА СВИХ ОБРАЗОВНИХ ЦИКЛУСА, ПОДРУЧЈА РАДА, ОБРАЗОВНИХ ПРОФИЛА, СМЕРОВА ГИМНАЗИЈЕ, КЛАСА У МУЗИЧКИМ И БАЛЕТСКИМ ШКОЛАМА, КАО И ВАСПИТНИХ ГРУПА, УКОЛИКО ШКОЛА ОСТВАРУЈЕ ПРИПРЕМНИ ПРЕДШКОЛСКИ ПРОГРАМ.

У УСТАНОВИ У КОЈОЈ СТИЧУ ОБРАЗОВАЊЕ ПРИПАДНИЦИ НАЦИОНАЛНЕ МАЊИНЕ У САВЕТУ РОДИТЕЉА СРАЗМЕРНО СУ ЗАСТУПЉЕНИ РОДИТЕЉИ, ОДНОСНО ДРУГИ ЗАКОНСКИ ЗАСТУПНИЦИ ДЕЦЕ, ОДНОСНО УЧЕНИКА ПРИПАДНИКА НАЦИОНАЛНЕ МАЊИНЕ.

У УСТАНОВИ У КОЈОЈ СТИЧУ ОБРАЗОВАЊЕ ДЕЦА И УЧЕНИЦИ СА СМЕТЊАМА У РАЗВОЈУ И ИНВАЛИДИТЕТОМ, ЧЛАН САВЕТА РОДИТЕЉА ЈЕ И ПРЕДСТАВНИК РОДИТЕЉА, ОДНОСНО ДРУГОГ ЗАКОНСКОГ ЗАСТУПНИКА ДЕЦЕ, ОДНОСНО УЧЕНИКА СА СМЕТЊАМА У РАЗВОЈУ И ИНВАЛИДИТЕТОМ.

ПРЕДСТАВНИЦИ САВЕТА РОДИТЕЉА БИРАЈУ СЕ СВАКЕ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ.

САВЕТ РОДИТЕЉА:

1) ПРЕДЛАЖЕ ПРЕДСТАВНИКЕ РОДИТЕЉА, ОДНОСНО ДРУГИХ ЗАКОНСКИХ ЗАСТУПНИКА ДЕЦЕ, ОДНОСНО УЧЕНИКА У ОРГАН УПРАВЉАЊА;

2) ПРЕДЛАЖЕ СВОГ ПРЕДСТАВНИКА У ТИМОВЕ ИЗ ЧЛАНА 130. СТАВ 15. ТАЧ. 1) И 2);

3) УЧЕСТВУЈЕ У ПРЕДЛАГАЊУ САДРЖАЈА ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ И ПРОГРАМА НА НИВОУ УСТАНОВЕ;

4) УПОЗНАЈЕ СЕ СА ПРЕДЛОГОМ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА, РАЗВОЈНОГ ПЛАНА, ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА;

5) УПОЗНАЈЕ СЕ СА ИЗВЕШТАЈЕМ О ОСТВАРИВАЊУ ПРОГРАМА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА, РАЗВОЈНОГ ПЛАНА И ГОДИШЊЕГ ПЛАНА ШКОЛЕ, СПОЉАШЊЕМ ВРЕДНОВАЊУ, САМОВРЕДНОВАЊУ, ЗАВРШНОМ ИСПИТУ, РЕЗУЛТАТИМА НАЦИОНАЛНОГ И МЕЂУНАРОДНОГ ТЕСТИРАЊА И СПРОВОЂЕЊЕ МЕРА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА;

6) ПРЕДЛАЖЕ ОРГАНУ УПРАВЉАЊА НАМЕНУ КОРИШЋЕЊА СРЕДСТАВА ОСТВАРЕНИХ РАДОМ УЧЕНИЧКЕ ЗАДРУГЕ И ПРИКУПЉЕНИХ ОД РОДИТЕЉА, ОДНОСНО ДРУГОГ ЗАКОНСКОГ ЗАСТУПНИКА;

7) ДОПРИНОСИ УНАПРЕЂИВАЊУ УСЛОВА ЗА РАД УСТАНОВЕ, УСЛОВА ЗА ОДРАСТАЊЕ И УЧЕЊЕ, БЕЗБЕДНОСТ И ЗАШТИТУ ДЕЦЕ И УЧЕНИКА;

8) УЧЕСТВУЈЕ У ПОСТУПКУ ПРОПИСИВАЊА МЕРА ИЗ ЧЛАНА 108. ОВОГ ЗАКОНА;

9) ДАЈЕ САГЛАСНОСТ НА ПРОГРАМ И ОРГАНИЗОВАЊЕ ЕКСКУРЗИЈЕ, ОДНОСНО ПРОГРАМЕ НАСТАВЕ У ПРИРОДИ И РАЗМАТРА ИЗВЕШТАЈ О ЊИХОВОМ ОСТВАРИВАЊУ;

10) ПРЕДЛАЖЕ ПРЕДСТАВНИКА И ЊЕГОВОГ ЗАМЕНИКА ЗА ЛОКАЛНИ САВЕТ РОДИТЕЉА.

УСТАНОВА МОЖЕ ДА ПРЕДВИДИ УЧЕШЋЕ САВЕТА РОДИТЕЉА И У ДРУГИМ СЛУЧАЈЕВИМА ПРОПИСАНИМ СТАТУТОМ.

САВЕТ РОДИТЕЉА СВОЈЕ ПРЕДЛОГЕ, ПИТАЊА И СТАВОВЕ УПУЋУЈЕ ОРГАНУ УПРАВЉАЊА, ДИРЕКТОРУ, СТРУЧНИМ ОРГАНИМА УСТАНОВЕ И УЧЕНИЧКОМ ПАРЛАМЕНТУ.

НАЧИН ИЗБОРА И БРОЈ ЧЛАНОВА САВЕТА РОДИТЕЉА УСТАНОВЕ, У СКЛАДУ СА СТАВОМ 1. ОВОГ ЧЛАНА, УРЕЂУЈЕ СЕ СТАТУТОМ УСТАНОВЕ, А РАД ПОСЛОВНИКОМ САВЕТА. ПОСЛОВНИК САВЕТА ЧИНИ САСТАВНИ ДЕО СТАТУТА УСТАНОВЕ.

Директор установе

Члан 122.

Директор руководи радом установе.

Директор установе може да буде лице које испуњава услове прописане чланом 139. и чланом 140. ст. 1. и 2. овог закона.

Дужност директора предшколске установе може да обавља лице које има: образовање из члана 140. ст. 1. и 2. овог закона за васпитача или стручног сарадника, дозволу за рад наставника, васпитача и стручног сарадника, обуку и положен испит за директора установе и најмање осам година рада у установи на пословима образовања и васпитања након стеченог одговарајућег образовања.

Дужност директора предшколске установе може да обавља и лице које има: одговарајуће образовање из члана 140. став 3. овог закона за васпитача, дозволу за рад наставника, васпитача и стручног сарадника, обуку и положен испит за директора установе и најмање десет година рада у предшколској установи на пословима васпитања и образовања након стеченог одговарајућег образовања.

Дужност директора школе може да обавља лице које има одговарајуће образовање из члана 140. ст. 1. и 2. овог закона за наставника те врсте школе и подручја рада, за педагога и психолога, дозволу за рад наставника, васпитача и стручног сарадника, обуку и положен испит за директора установе и најмање осам година рада у установи на пословима образовања и васпитања, након стеченог одговарајућег образовања.

Изузетно, ако се на конкурс не пријави ниједан кандидат са одговарајућим образовањем из члана 140. ст. 1. и 2. овог закона, дужност директора основне школе може да обавља лице које има одговарајуће образовање из члана 140. став 3. овог закона за наставника те врсте школе, дозволу за рад наставника, васпитача и стручног сарадника, обуку и положен испит за директора установе и најмање десет година рада у установи на пословима образовања и васпитања, након стеченог одговарајућег образовања.

Испит за директора установе може да полаже и лице које испуњава услове за директора установе и које има и доказ о похађаном прописаном програму обуке.

Лице које положи испит за директора стиче дозволу за рад директора (у даљем тексту: лиценца за директора).

Изабрани директор који нема положен испит за директора, дужан је да га положи у року ~~до~~ две године од дана ступања на дужност У ПРВОМ МАНДАТУ.

Директору који не положи испит за директора у року од две године од дана ступања на дужност, престаје дужност директора.

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

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

Програм обуке у складу са стандардима компетенција директора, програм испита, начин и поступак полагања испита, састав и начин рада комисије Министарства, односно надлежног органа аутономне покрајине пред којом се полаже испит за директора, садржину и изглед обрасца лиценце за директора, садржај и начин вођења регистра издатих лиценци за директора, накнаде за рад чланова комисије и остала питања у вези са полагањем испита и стицањем лиценце за директора, прописује министар.

Надлежност и одговорност директора установе

Члан 126.

Директор је одговоран за законитост рада и за успешно обављање делатности установе.

Директор за свој рад одговара министру и органу управљања.

Директор установе чије седиште се налази на територији Аутономне покрајине Војводине за свој рад одговара министру, надлежном органу аутономне покрајине и органу управљања.

Осим послова утврђених законом и статутом установе, директор:

- 1) планира и организује остваривање програма образовања и васпитања и свих активности установе;
- 2) је одговоран за обезбеђивање квалитета, самовредновање, стварање услова за спровођење спољашњег вредновања, остваривање стандарда образовних постигнућа и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада;
- 3) је одговоран за остваривање развојног плана установе;
- 4) одлучује о коришћењу средстава утврђених финансијским планом и одговара за одобравање и наменско коришћење тих средстава, у складу са законом;
- 5) сарађује са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима;
- 6) пружа подршку у стварању амбијента за остваривање предузетничког образовања и предузетничких активности ученика;
- 7) организује и врши инструктивно-педагошки увид и прати квалитет образовно-васпитног рада и педагошке праксе и предузима мере за унапређивање и усавршавање рада наставника, васпитача и стручних сарадника;
- 8) планира и прати стручно усавршавање запослених и спроводи поступак за стицање звања наставника, васпитача и стручних сарадника;
- 9) је одговоран за регуларност спровођења свих испита у установи у складу са прописима;
- 10) предузима мере у случајевима повреда забрана из чл. 110–113. овог закона;
- 11) предузима мере ради извршавања налога просветног инспектора и предлога просветног саветника, као и других инспекцијских органа;
- 12) је одговоран за благовремен и тачан унос и одржавање ажурности базе података о установи у оквиру јединственог информационог система просвете;
- 13) обавезан је да благовремено информисе запослене, децу, ученике и родитеље, односно друге законске заступнике, стручне органе и органе управљања о свим питањима од интереса за рад установе у целини;
- 14) сазива и руководи седницама васпитно-образовног, наставничког, односно педагошког већа, без права одлучивања;
- 15) образује стручна тела и тимове, усмерава и усклађује рад стручних органа у установи;
- 16) сарађује са родитељима, односно другим законским заступницима деце и ученика установе и саветом родитеља;
- 17) ПОДНОСИ ИЗВЕШТАЈ ОРГАНУ УПРАВЉАЊА НАЈМАЊЕ ДВА ПУТА ГОДИШЊЕ О СВОМ РАДУ, А НАЈМАЊЕ ЈЕДАНПУТ ГОДИШЊЕ О РАДУ УСТАНОВЕ;
- 18) одлучује о правима, обавезама и одговорностима ученика и запослених, у складу са овим и другим законом;
- 19) доноси општи акт о организацији и систематизацији послова, у складу са законом;
- 20) обезбеђује услове за остваривање права деце и права, обавезе и одговорности ученика и запослених, у складу са овим и другим законом;
- 21) сарађује са ученицима и ученичким парламентом;
- 22) подноси захтев за покретање прекршајног поступка, односно кривичну пријаву у складу са чланом 84. став 3. овог закона;
- 23) обавља и друге послове у складу са законом и статутом.

У случају привремене одсутности или спречености директора да обавља дужност, замењује га наставник, васпитач или стручни сарадник у установи на основу овлашћења директора, односно органа управљања, у складу са законом.

Престанак дужности директора

Члан 128.

Дужност директора установе престаје: истеком мандата, на лични захтев, навршавањем 65 година живота и разрешењем.

Одлуку о престанку дужности директора доноси министар.

Одлуку о престанку дужности директора установе, чије седиште се налази на територији Аутономне покрајине Војводине, доноси министар, уз претходно прибављену сагласност надлежног органа аутономне покрајине.

Уколико надлежни орган аутономне покрајине не достави сагласност у року од 15 дана од дана пријема захтева, сматра се да је сагласност дата.

У установи у којој се образовно-васпитни рад изводи и на језику националне мањине министар прибавља мишљење одговарајућег националног савета националне мањине.

Уколико национални савет националне мањине не достави мишљење у року од осам дана од дана пријема захтева, сматра се да је мишљење дато.

Министар разрешава директора установе, ако је утврђено да:

- 1) не испуњава услове из члана 139. овог закона;
- 2) одбије да се подвргне лекарском прегледу на захтев органа управљања или министра;
- 3) установа није благовремено донела програм образовања и васпитања, односно не остварује програм образовања и васпитања или не предузима мере за остваривање принципа, циљева и стандарда образовних постигнућа;
- 4) установа не спроводи мере за безбедност и заштиту деце и ученика;
- 5) директор не предузима или неблаговремено предузима одговарајуће мере у случајевима повреда забрана из чл. 110–113. овог закона и тежих повреда радних обавеза запослених;
- 6) у установи није обезбеђено чување прописане евиденције и документације;
- 7) у установи се води евиденција и издају јавне исправе супротно овом и другом закону;
- 8) не испуњава услове из члана 122. овог закона;
- 9) не поступа по препоруци, налогу, односно мери надлежног органа за отклањање утврђених недостатака и неправилности;

10) НЕ ПОСТУПА ПО ОДЛУЦИ ПОСЕБНЕ РАДНЕ ГРУПЕ КОЈОМ СЕ ЗАПОСЛЕНИ УПУЋУЈЕ НА СЛОБОДНО РАДНО МЕСТО РАДИ ПРЕУЗИМАЊА;

~~10)~~11) није обезбедио услове за инспекцијски, стручно-педагошки надзор и спољашње вредновање;

~~11)~~ 12) је за време трајања његовог мандата школа два пута узастопно оцењена најнижом оценом за квалитет рада;

~~12)~~ 13) омета рад органа управљања и запослених, непотпуним, неблаговременим и нетачним обавештавањем, односно предузимањем других активности којим утиче на законито поступање органа управљања и запослених;

~~13)~~14) није обезбедио благовремен и тачан унос и одржавање базе података установе у оквиру јединственог информационог система просвете као и контролу унетих података;

~~14)~~15) је у радни однос примио лице или ангажовао лице ван радног односа **супротно закону, посебном колективном уговору и општем акту;**

~~15)~~16) је намерно или крајњом непажњом учинио пропуст приликом доношења одлуке у дисциплинском поступку, која је правноснажном судском пресудом поништена као незаконита и ако је установа обавезана на накнаду штете;

~~16)~~ 17) је одговоран за прекршај из овог или другог закона, привредни преступ или кривично дело у вршењу дужности, као и другим случајевима, у складу са законом;

~~16A)~~18) **ЈЕ УЧИНИО ТЕЖУ ПОВРЕДУ РАДНЕ ОБАВЕЗЕ ИЛИ ПОВРЕДУ ЗАБРАНЕ ИЗ ЧЛ. 110-113. ОВОГ ЗАКОНА, У СКЛАДУ СА ПОСТУПКОМ ИЗ ЧЛАНА 119. СТ. 5. И 6, А НА ОСНОВУ ЗАПИСНИКА ПРОСВЕТНОГ ИНСПЕКТОРА;**

~~17)~~19) и у другим случајевима када се утврди незаконито поступање.

Директор је одговоран за штету коју намерно или крајњом непажњом нанесе установи, у складу са законом.

Министар решењем разрешава директора у року од 15 дана од дана сазнања, а најкасније у року од једне године од наступања услова из става 7. овог члана.

Решење министра којим се директор разрешава, коначно је у управном поступку.

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 школу, односно радну годину.~~

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, КОЛИ ИМА ПРОФЕСИОНАЛНИ УГЛЕД И ИСКУСТВО У УСТАНОВИ.

У УСТАНОВИ У КОЈОЈ СЕ НАСТАВА ИЗВОДИ И НА ЈЕЗИКУ НАЦИОНАЛНЕ МАЊИНЕ, НА ПОСЛОВЕ ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА РАСПОРЕЂУЈЕ СЕ ЛИЦЕ ИЗ СТАВА 2. ОВОГ ЧЛАНА, ВОДЕЋИ РАЧУНА О ПОЗНАВАЊУ ЈЕЗИКА НАЦИОНАЛНЕ МАЊИНЕ НА КОЈЕМ СЕ ИЗВОДИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНИ РАД, У СЛУЧАЈУ ДА ДИРЕКТОР НЕ ПОЗНАЈЕ ТАЈ ЈЕЗИК.

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 ~~настављења~~ **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;~~
- 3) ТИМ ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ;
- ~~4) тим за обезбеђивање квалитета и развој установе;~~

4) ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И КАРИЈЕРНО УСМЕРАВАЊЕ УЧЕНИКА;

~~5) тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва;~~

~~6) тим за професионални развој;~~

~~7) 5) друге тимове за остваривање одређеног задатка, програма или пројекта.~~

Предшколска установа није у обавези да образује тим из става ~~14.~~ 15. тачка ~~5)~~ 4) овог члана.

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

ТИМ ЧИНЕ ПРЕДСТАВНИЦИ ЗАПОСЛЕНИХ, УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА, ЈЕДИНИЦЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ, ОДНОСНО СТРУЧЊАКА ЗА ПОЈЕДИНА ПИТАЊА. ПРЕДСТАВНИЦИ РОДИТЕЉА, ОДНОСНО ДРУГИХ ЗАКОНСКИХ ЗАСТУПНИКА УЧЕСТВУЈУ У РАДУ ТИМОВА ИЗ СТАВА 15. ТАЧ. 1) И 2) ОВОГ ЧЛАНА.

УСТАНОВА ИМА АУТОНОМИЈУ ДА САМОСТАЛНО ОДЛУЧУЈЕ О ФОРМИРАЊУ И ДРУГИХ ТИМОВА, ПРИ ЧЕМУ СЕ УЧЕШЋЕ ЗАПОСЛЕНИХ У ТИМОВИМА ОГРАНИЧАВА НА НАЈВИШЕ ДВА ТИМА ПО ЗАПОСЛЕНОМ.

УСТАНОВА ИМА ОБАВЕЗУ ДА НА КРАЈУ СВАКЕ НАСТАВНЕ, ОДНОСНО РАДНЕ ГОДИНЕ СПРОВЕДЕ АНКЕТИРАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ РАДИ ЕВАЛУАЦИЈЕ РАДА ТИМОВА, САМОЕВАЛУАЦИЈЕ ДОПРИНОСА У РАДУ ТИМОВА, КАО И ИЗРАЖАВАЊА ИНТЕРЕСОВАЊА И ПРЕДЛОГА ИЗБОРА УЛОГЕ У ТИМОВИМА ЗА НАРЕДНУ ШКОЛСКУ, ОДНОСНО РАДНУ ГОДИНУ.

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 МОРА ДА ИМА ОБРАЗОВАЊЕ ИЗ ОБЛАСТИ ПРАВНИХ НАУКА НА СТУДИЈАМА И ПРВОГ И ДРУГОГ СТЕПЕНА (ОСНОВНЕ И МАСТЕР АКАДЕМСКЕ СТУДИЈЕ) КОЛИ ЈЕ СТЕЧЕН У СКЛАДУ СА ЧЛАНОМ 140. СТ. 1. И 2. ОВОГ ЗАКОНА, ОДНОСНО НА ОСНОВНИМ СТУДИЈАМА У ТРАЈАЊУ ОД НАЈМАЊЕ ЧЕТИРИ ГОДИНЕ ПО ПРОПИСИМА КОЛИ СУ УРЕЂИВАЛИ ВИСОКО ОБРАЗОВАЊЕ ДО 10. СЕПТЕМБРА 2005. ГОДИНЕ, 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
школека управа.~~

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

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

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 И УСКЛАЂУЈЕ СА ЗАКОНИМА И ПРОПИСИМА опште и појединачне правне акте установе;

4) обавља правне и друге послове за потребе установе;

5) израђује 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;~~МЕНТОРСКИ РАД;

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 информише запослене;

12) друге правне послове по налогу директора.

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

АКО УСТАНОВА НЕ МОЖЕ ДА ОБЕЗБЕДИ ЗАПОСЛЕНОГ НА ПОСЛОВИМА СЕКРЕТАРА УСТАНОВЕ, ПОСЕБНИМ РЕШЕЊЕМ, А НА ОСНОВУ СПОРАЗУМА ДВЕ УСТАНОВЕ, МОГУ СЕ РАСПОРЕДИТИ ПОСЛОВИ СЕКРЕТАРУ ДРУГЕ УСТАНОВЕ ДО 30% ОД ПУНОГ РАДНОГ ВРЕМЕНА, НАЈДУЖЕ ДО 60 ДАНА И ОВАЈ РАД СЕ СМАТРА ДОПУНСКИМ РАДОМ.

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 високошколској 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 високошколска 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).

ЛИЦЕНЦА НИЈЕ УСЛОВ ЗА ЗАСНИВАЊЕ РАДНОГ ОДНОСА, НИТИ ПРЕДСТАВЉА ПРЕДНОСТ ПРИЛИКОМ ЗАСНИВАЊА РАДНОГ ОДНОСА, У СКЛАДУ СА ЧЛАНОМ 139. ОВОГ ЗАКОНА.

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

7) ЛИЦЕ КОЈЕ ОБАВЉА ПОСЛОВЕ МЕДИЦИНСКЕ СЕСТРЕ – ВАСПИТАЧА 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.

ЛИЦЕ ИЗ СТАВА 2. ТАЧКА 7) КОЈЕ ЈЕ ИМАЛО 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, 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 ПРОДУЖАВА 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.“

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;

3) НЕ ОСТВАРУЈЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНИ РАД, НИ НАКОН ПИСАНОГ УПОЗОРЕЊА ДИРЕКТОРА, ШТО СЕ СМАТРА ТЕЖОМ ПОВРЕДОМ ИЗ ЧЛАНА 164. СТАВ 1. ТАЧКА 15) ОВОГ ЗАКОНА.

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.

„СУСПЕНЗИЈА ЛИЦЕНЦЕ СЕКРЕТАРУ

„ЧЛАН 149А

„ЛИЦЕНЦА СЕ СУСПЕНДУЈЕ СЕКРЕТАРУ УСТАНОВЕ:

1) УКОЛИКО НЕ ИЗВРШАВА, ОДНОСНО НЕСАВЕСНО, НЕБЛАГОВРЕМЕНО ИЛИ НЕМАРНО ИЗВРШАВА ПОСЛОВЕ ИЛИ НАЛОГЕ ДИРЕКТОРА У ТОКУ РАДА, ШТО СЕ СМАТРА ТЕЖОМ ПОВРЕДОМ ИЗ ЧЛАНА 164. СТАВ 1. ТАЧКА 15) ОВОГ ЗАКОНА;

2) ДОК ТРАЈЕ ПОСТУПАК ЗА УТВРЂИВАЊЕ РАЗЛОГА ЗА ОДУЗИМАЊЕ ЛИЦЕНЦЕ.

СЕКРЕТАР 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.“

ОДУЗИМАЊЕ ЛИЦЕНЦЕ СЕКРЕТАРУ

ЧЛАН 150А

ЛИЦЕНЦА СЕ ОДУЗИМА СЕКРЕТАРУ:

1) КОЈИ ЈЕ ПРАВНОСНАЖНОМ ПРЕСУДОМ ОСУЂЕН ЗА КРИВИЧНО ДЕЛО: НАСИЉА У ПОРОДИЦИ, ОДУЗИМАЊЕ МАЛОЛЕТНОГ ЛИЦА, ЗАПУШТАЊЕ И ЗЛОСТАВЉАЊЕ МАЛОЛЕТНОГ ЛИЦА ИЛИ РОДОСКВРНУЋЕ, ПРИМАЊЕ ИЛИ ДАВАЊЕ МИТА, ПРОТИВ ПОЛНЕ СЛОБОДЕ, ПРАВНОГ САОБРАЋАЈА И ЧОВЕЧНОСТИ И ДРУГИХ ДОБАРА ЗАШТИЋЕНИХ МЕЂУНАРОДНИМ ПРАВОМ, БЕЗ ОБЗИРА НА ИЗРЕЧЕНУ КРИВИЧНУ САНКЦИЈУ;

2) НА ОСНОВУ ПРАВНОСНАЖНЕ СУДСКЕ ОДЛУКЕ КОЈОМ ЈЕ УТВРЂЕНА ЗАКОНИТОСТ РЕШЕЊА О ПРЕСТАНКУ РАДНОГ ОДНОСА ЗБОГ ПОВРЕДЕ ЗАБРАНЕ ИЗ ЧЛ. 110, 111. И 113. ОВОГ ЗАКОНА, ОДНОСНО ПО ИСТЕКУ РОКА ЗА СУДСКУ ЗАШТИТУ;

3) НА ОСНОВУ ПРАВНОСНАЖНЕ СУДСКЕ ОДЛУКЕ КОЈОМ ЈЕ УТВРЂЕНА ЗАКОНИТОСТ РЕШЕЊА О ПРЕСТАНКУ РАДНОГ ОДНОСА ЗБОГ ПОВРЕДЕ ЗАБРАНЕ ИЗ ЧЛАНА 112. ОВОГ ЗАКОНА УЧИЋЕНЕ ДРУГИ ПУТ, ОДНОСНО ПО ИСТЕКУ РОКА ЗА СУДСКУ ЗАШТИТУ;

4) НА ОСНОВУ ПРАВНОСНАЖНЕ СУДСКЕ ОДЛУКЕ КОЈОМ ЈЕ УТВРЂЕНА ЗАКОНИТОСТ РЕШЕЊА О ПРЕСТАНКУ РАДНОГ ОДНОСА ЗБОГ ПОВРЕДЕ РАДНЕ ОБАВЕЗЕ ИЗ ЧЛАНА 164. ТАЧ. 1)–4) И 6) ОВОГ ЗАКОНА, ОДНОСНО ПО ИСТЕКУ РОКА ЗА СУДСКУ ЗАШТИТУ;

5) КОМЕ ЈЕ СУСПЕНДОВАНА ЛИЦЕНЦА У СКЛАДУ СА ЧЛАНОМ 149А ОВОГ ЗАКОНА, А СТЕКЛИ СУ СЕ УСЛОВИ ЗА НОВУ СУСПЕНЗИЈУ.

ЛИЦЕНЦА СЕ ОДУЗИМА НА ПЕРИОД ОД ПЕТ ГОДИНА.

ИЗУЗЕТНО, ОД СТАВА 2. ОВОГ ЧЛАНА, ЛИЦЕ КОМЕ ЈЕ ОДУЗЕТА ЛИЦЕНЦА ИЗ РАЗЛОГА ПРОПИСАНИХ У СТАВУ 1. ТАЧКА 1) ОВОГ ЧЛАНА НЕМА ПРАВО НА ЊЕНО ПОНОВНО ИЗДАВАЊЕ НИТИ НА РАД У УСТАНОВИ.

РЕШЕЊЕ МИНИСТРА О ОДУЗИМАЊУ ЛИЦЕНЦЕ КОНАЧНО ЈЕ У УПРАВНОМ ПОСТУПКУ.

ОДУЗЕТА ЛИЦЕНЦА ВРАЋА СЕ МИНИСТАРСТВУ ПРЕКО УСТАНОВЕ У КОЈОЈ ЈЕ ЛИЦЕ ЗАПОСЛЕНО.

ЛИЦЕ КОМЕ ЈЕ ОДУЗЕТА ЛИЦЕНЦА НА ПЕРИОД ОД ПЕТ ГОДИНА, ПО ИСТЕКУ ТОГ РОКА МОЖЕ ДА ПОДНЕСЕ МИНИСТАРСТВУ ЗАХТЕВ ЗА ПОНОВНО ПОЛАГАЊЕ ИСПИТА ЗА ЛИЦЕНЦУ.

ЛИЦЕ КОМЕ ЈЕ ОДУЗЕТА ЛИЦЕНЦА НА ПЕРИОД ОД ПЕТ ГОДИНА СТИЧЕ ПРАВО ДА МИНИСТАРСТВУ ПОДНЕСЕ ЗАХТЕВ ЗА ПОНОВНО ИЗДАВАЊЕ ЛИЦЕНЦЕ, УЗ ДОСТАВЉАЊЕ ДОКАЗА О ПОЛОЖЕНОМ ИСПИТУ ИЗ СТАВА 6. ОВОГ ЧЛАНА.

ЛИЦЕ ИЗ СТАВА 6. ОВОГ ЧЛАНА САВЛАДАВА ПРОГРАМ ЗА УВОЂЕЊЕ У ПОСАО И ПОЛАГАЊЕ ИСПИТА ЗА ЛИЦЕНЦУ ПОД НЕПОСРЕДНИМ НАДЗОРОМ МЕНТОРА КОЈИ ИМА ЛИЦЕНЦУ.

УСТАНОВА И ЛИЦЕ ИЗ СТАВА 6. ОВОГ ЧЛАНА ЗАКЉУЧУЈУ УГОВОР О УВОЂЕЊУ У ПОСАО У ТРАЈАЊУ ОД НАЈМАЊЕ ГОДИНУ, А НАЈДУЖЕ ДВЕ ГОДИНЕ.

УГОВОРОМ ИЗ СТАВА 9. ОВОГ ЧЛАНА НЕ ЗАСНИВА СЕ РАДНИ ОДНОС.

ТРОШКОВЕ ПОЛАГАЊА ИСПИТА ЗА ЛИЦЕНЦУ СНОСИ ЛИЦЕ ИЗ СТАВА 6. ОВОГ ЧЛАНА.

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.

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 мени професионалног развоја (у даљем тексту: портфолио).~~

ПОДАЦИ О ПРОФЕСИОНАЛНОМ РАЗВОЈУ НАСТАВНИКА, ВАСПИТАЧА И СТРУЧНОГ САРАДНИКА МОГУ СЕ ВОДИТИ У МАПИ ПРОФЕСИОНАЛНОГ РАЗВОЈА (У ДАЉЕМ ТЕКСТУ: ПОРТФОЛИО), КОЈУ ВОДЕ ЗАПОСЛЕНИ КОЈИ ТО ЖЕЛЕ, ОДНОСНО ЗАПОСЛЕНИ КОЈИ НАМЕРАВАЈУ ДА ОСТВАРЕ НАПРЕДОВАЊЕ У ЗВАЊУ.

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 НА НЕОДРЕЂЕНО ВРЕМЕ 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 ОСТВАРУЈЕ ПРАВО ДА БУДЕ ПРЕУЗЕТ, ИАКО НИЈЕ СТАВЉЕН НА ЛИСТУ ИЗ СТАВА 1. ОВОГ ЧЛАНА, УКОЛИКО НА ТОЈ ЛИСТИ НЕМА ЛИЦА СА ОДГОВАРАЈУЋИМ ОБРАЗОВАЊЕМ.

ЗАПОСЛЕНИ ПОДНОСИ ЗАХТЕВ ЗА ПРЕУЗИМАЊЕ УСТАНОВИ У КОЈОЈ ПОСТОЈИ СЛОБОДНО РАДНО МЕСТО.

ДИРЕКТОР УСТАНОВЕ ОДЛУЧУЈЕ О ПОДНЕТОМ ЗАХТЕВ У РОКУ ОД ТРИ ДАНА ОД ДАНА ПРИЈЕМА ЗАХТЕВА.

УКОЛИКО ДИРЕКТОР УСТАНОВЕ ПОДНЕТИ ЗАХТЕВ ОДБИЈЕ ИЛИ НЕ ДОНЕСЕ ОДЛУКУ У РОКУ ИЗ СТАВА 4. ОВОГ ЧЛАНА, ЗАПОСЛЕНИ МОЖЕ ПОДНЕТИ ЗАХТЕВ РАДИ ПРЕУЗИМАЊА НА ОСНОВУ ОДРЕДБЕ ЧЛАНА 152. СТАВ 2. ОВОГ ЗАКОНА, РАДНОЈ ПОДГРУПИ У РОКУ ОД ОСАМ ДАНА ОД ДАНА ПРИЈЕМА ОДЛУКЕ ДИРЕКТОРА.

РАДНА ПОДГРУПА ДОНОСИ ОДЛУКУ КОЈОМ УПУЋУЈЕ ЗАПОСЛЕНОГ НА СЛОБОДНО РАДНО МЕСТО ИЛИ ОДБИЈА ЗАХТЕВ ПОДНОСИОЦА У РОКУ ОД ОСАМ ДАНА ОД ДАНА ПРИЈЕМА.

ДИРЕКТОР УСТАНОВЕ У РОКУ ОД ТРИ ДАНА ОД ДАНА ПРИЈЕМА ОДЛУКЕ ИЗ СТАВА 6. ОВОГ ЧЛАНА, ЗАКЉУЧУЈЕ СПОРАЗУМ О ПРЕУЗИМАЊУ ЗАПОСЛЕНОГ.

ПРОТИВ ОДЛУКЕ РАДНЕ ПОДГРУПЕ ДИРЕКТОР УСТАНОВЕ И ЗАПОСЛЕНИ ИМА ПРАВО НА ПРИГОВОР ПОСЕБНОЈ РАДНОЈ ГРУПИ МИНИСТАРСТВА У РОКУ ОД ОСАМ ДАНА ОД ДАНА ПРИЈЕМА ОДЛУКЕ, КОЈ СЕ ПОДНОСИ ПРЕКО РАДНЕ ПОДГРУПЕ.

ОДЛУКА ПОСЕБЕ РАДНЕ ГРУПЕ ЈЕ КОНАЧНА И ОБАВЕЗУЈУЋА ЗА УЧЕСНИКЕ У ПОСТУПКУ ПРЕУЗИМАЊА.

У ОКВИРУ КОНТИНУИРАНОГ ПРОФЕСИОНАЛНОГ РАЗВОЈА, У ОКВИРУ ПРОЦЕСА МОБИЛНОСТИ, НАСТАВНИК, ВАСПИТАЧ И СТРУЧНИ САРАДНИК КОЈИ ЈЕ У РАДНОМ ОДНОСУ НА НЕОДРЕЂЕНО ВРЕМЕ СА ПУНИМ РАДНИМ ВРЕМЕНОМ, МОЖЕ БИТИ ПРЕУЗЕТ У ДРУГУ УСТАНОВУ НАЈДУЖЕ ЗА ЈЕДНУ

ШКОЛСКУ ГОДИНУ, УЗ САГЛАСНОСТ ЗАПОСЛЕНОГ И ДИРЕКТОРА УСТАНОВЕ.

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. 1-11 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 КОЛИМ СЕ УРЕЂУЈУ РАДНИ ОДНОСИ У ЈАВНИМ СЛУЖБАМА.

РАДНА ПОДГРУПА ИЗ ЧЛАНА 31А ОВОГ ЗАКОНА УТВРЂУЈЕ ПОСТОЈАЊЕ УСЛОВА И ДАЈЕ САГЛАСНОСТ ЗА РАСПИСИВАЊЕ КОНКУРСА.

ОДРЕДБЕ ОВОГ ЧЛАНА ПРИМЕЊУЈУ СЕ НА НАСТАВНИКЕ ВЕРСКЕ НАСТАВЕ УЗ САГЛАСНОСТ НАДЛЕЖНОГ ОРГАНА ТРАДИЦИОНАЛНЕ ЦРКВЕ ИЛИ ВЕРСКЕ ЗАЈЕДНИЦЕ.

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 ПРАТИ РАДНО АНГАЖОВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ И 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 примењују се на наставнике верске наставе.

Радно време запосленог у установи

Члан 159.

Пуно радно време запосленог у установи износи 40 сати недељно.

Непуно радно време запосленог у установи, у смислу овог закона, јесте радно време краће од пуног радног времена.

Наставнику, васпитачу и стручном сараднику сваке школске године директор решењем утврђује статус у погледу рада са пуним или непуним радним временом, на основу програма образовања и васпитања, годишњег плана рада и поделе часова за извођење обавезних предмета и ~~изборних програма~~ ИЗБОРНИХ ПРЕДМЕТА и активности, у складу са планом и програмом наставе и учења.

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~~ ИЗБОРНИХ ПРЕДМЕТА 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~~ ИЗБОРНИХ ПРЕДМЕТА 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 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.

АКО ШКОЛА НЕ МОЖЕ ДА ОБЕЗБЕДИ ЗАПОСЛЕНОГ НА ПОСЛОВИМА СТРУЧНОГ САРАДНИКА, ПОСЕБНИМ РЕШЕЊЕМ ДИРЕКТОРА А НА ОСНОВУ СПОРАЗУМА ДВЕ УСТАНОВЕ, МОГУ СЕ РАСПОРЕДИТИ ПОСЛОВИ СТРУЧНОМ САРАДНИКУ ДРУГЕ ШКОЛЕ ДО 30% ОД ПУНОГ РАДНОГ ВРЕМЕНА, НАЈДУЖЕ ДО 60 ДАНА И ОВАЈ РАД СЕ СМАТРА ДОПУНСКИМ 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 КОЛИ НИЈЕ МОГАО ДА ИСКОРИСТИ ГОДИШЊИ ОДМОР ТОКОМ РАСПУСТА, ОСТВАРУЈЕ ПРАВО НА ГОДИШЊИ ОДМОР У СКЛАДУ СА ПРОПИСИМА ИЗ СТАВА 1. ОВОГ ЧЛАНА.

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, РАДНО МЕСТО НА КОЈЕ ЈЕ АНГАЖОВАН, 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.

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.

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. 109, 111. и 112. овог закона.

.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 51.

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 52.

ОДРЕДБА ЧЛАНА 93. СТАВ 3. ОВОГ ЗАКОНА, ПРИМЕЊИВАЋЕ СЕ ПОЧЕВ ОД ШКОЛСКЕ 2026/2027. ГОДИНЕ.

УСТАНОВЕ КОЈЕ СТУПАЊЕМ ОВОГ ЗАКОНА НА СНАГУ, ОБАВЉАЈУ ДЕЛАТНОСТ У ИЗДВОЈЕНОМ ОДЕЉЕЊУ ИЗВАН ТЕРИТОРИЈЕ ШКОЛСКЕ УПРАВЕ У КОЈОЈ СЕ НАЛАЗИ СЕДИШТЕ УСТАНОВЕ, У ОБАВЕЗИ СУ ДА УСКЛАДЕ ОБАВЉАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ НА НАЧИН ПРОПИСАН ОВИМ ЗАКОНОМ, ДО ПОЧЕТКА ШКОЛСКЕ 2026/2027. ГОДИНЕ.

ЧЛАН 53.

ПОСТУПЦИ ИЗ ЧЛАНА 119. СТАВ 1. ТАЧКА 9А) ЗАКОНА О ОСНОВАМА СИСТЕМА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА („СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК РС”, БР. 88/17, 27/18 - ДР. ЗАКОН, 10/19, 6/20, 129/21, 92/23 И 19/25) ЗАВРШАВАЈУ СЕ У СКЛАДУ СА ОДРЕДБАМА ЗАКОНА НА ОСНОВУ КОЈИХ СУ ЗАПОЧЕТИ.

ЧЛАН 54.

УСТАНОВЕ СУ ДУЖНЕ ДА САСТАВ ОРГАНА УПРАВЉАЊА И САВЕТОДАВНОГ ОРГАНА УСКЛАДЕ СА ОДРЕДБАМА ОВОГ ЗАКОНА У РОКУ ОД ШЕСТ МЕСЕЦИ ОД ДАНА СТУПАЊА НА СНАГУ ОВОГ ЗАКОНА.

ЧЛАН 55.

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 56.

ДИРЕКТОРИ КОЈИ СУ СТУПИЛИ НА ДУЖНОСТ ДО СТУПАЊА НА СНАГУ ОВОГ ЗАКОНА, ДУЖНИ СУ ДА ИСПИТ ЗА ДИРЕКТОРА ПОЛОЖЕ У РОКУ ОД ГОДИНУ ДАНА ОД ДАНА СТУПАЊА НА СНАГУ ОВОГ ЗАКОНА.

ЧЛАН 57.

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 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”.