

ЗАКОН
о основама система образовања и васпитања

I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Предмет закона

Члан 1.

Овим законом уређују се основе система предшколског, основног и средњег образовања и васпитања и образовања одраслих, и то: принципи, циљеви, исходи, стандарди образовања и васпитања, знања, вештина и ставова (у даљем тексту: компетенције), начин и услови за обављање делатности предшколског васпитања и образовања, основног и средњег образовања и васпитања, врсте програма образовања и васпитања, оснивање, организација, финансирање и надзор над радом установа образовања и васпитања (у даљем тексту: установа), као и друга питања од значаја за образовање и васпитање.

Овим законом уређују се и радни односи запослених у установи.

Средње војно образовање уређује се посебним законом у систему одбране и овим законом.

Термини изражени у овом закону у граматичком мушком роду подразумевају природни мушки и женски род лица на које се односе.

Образовање и васпитање

Члан 2.

Систем образовања и васпитања обухвата предшколско васпитање и образовање, основно и средње образовање и васпитање.

Специфичности обављања делатности предшколског васпитања и образовања, основног образовања и васпитања и средњег образовања и васпитања и образовања одраслих, уређују се посебним законом.

Право на образовање и васпитање

Члан 3.

Свако лице има право на образовање и васпитање.

Држављани Републике Србије једнаки су у остваривању права на образовање и васпитање.

Лица са сметњама у развоју и инвалидитетом имају право на образовање и васпитање које уважава образовне и васпитне потребе у систему образовања и

васпитања, уз појединачну, додатну подршку у настави и учењу или у посебној васпитној групи или школи, у складу са овим и посебним законом.

Лица са изузетним способностима имају право на образовање и васпитање које уважава њихове посебне образовне и васпитне потребе, у образовно-васпитном систему, у посебним одељењима или посебној школи, у складу са овим и посебним законом.

Страни држављани и лица тражиоци држављанства имају право на образовање и васпитање под истим условима и на начин прописан за држављане Републике Србије.

Право на бесплатно образовање

Члан 4.

У установи чији је оснивач Република Србија, аутономна покрајина или јединица локалне самоуправе обезбеђује се бесплатно:

1) васпитање и образовање деце у години пред полазак у школу, у складу са овим и посебним законом;

2) основно образовање и васпитање ученика и одраслих, у складу са овим и посебним законом;

3) средње образовање редовних и ванредних ученика, под једнаким условима, у складу са овим и посебним законом.

Редован ученик јесте лице које је у првом разреду средњег образовања и образовања за рад млађе од 17 година, а ванредан ученик – лице старије од 17 година.

Изузетно од става 2. овог члана, и са изузетним способностима млађе од 17 година може да стиче средње образовање или образовање за рад у својству ванредног ученика, ако оправда немогућност редовног похађања наставе, уз сагласност министра надлежног за послове образовања и васпитања (у даљем тексту: министар).

Изузетно од става 2. овог члана, старије од 17 година које је претходне школске године завршило основну школу у трајању од осам година, може у наредној школској години уписати средњу школу у својству редовног ученика.

Узраст лица које стиче основно и средње образовање и васпитање уређује се посебним законом.

Лице које је стекло средње образовање, а жели да се преквалификује или доквалификује, стекне специјалистичко или мајсторско образовање, плаћа школарину.

Изузетно, лица које се из здравствених разлога преквалификују или доквалификују не плаћају школарину.

Висину школарине утврђује министарство надлежно за послове образовања и васпитања (у даљем тексту: Министарство), према врстама образовања, с тим да се поједини ванредни ученици – лица старија од 17 година из става 2. овог члана могу ослободити плаћања школарине, ради постизања пуне равноправности у стицању образовања.

Родитељ, односно други законски заступник детета и ученика може се одредити и за упис у приватну установу, уз обезбеђивање трошкова образовања и васпитања.

Родитељ, односно други законски заступник детета и ученика може се одредити за стицање основног образовања и васпитања, код куће, уз обезбеђивање трошкова образовања и васпитања.

Употреба језика

Члан 5.

Образовно-васпитни рад остварује се на српском језику.

За припаднике националне мањине образовно-васпитни рад остварује се на језику и писму националне мањине, односно двојезично на језику и писму националне мањине и на српском језику, а у складу са посебним законом.

Образовно-васпитни рад може да се изводи и на страном језику, односно двојезично на страном језику и на српском језику или двојезично на страном језику и на језику и писму националне мањине, а у складу са овим и посебним законом.

Образовно-васпитни рад за лица која користе знаковни језик, односно посебно писмо или друга техничка решења, може да се изводи на знаковном језику и помоћу средстава тог језика.

Када се образовање стиче на језику националне мањине, страном језику или двојезично, учење српског језика је обавезно.

Квалитет образовања и васпитања

Члан 6.

Елементи квалитета образовања и васпитања у Републици Србији, су:

- 1) циљеви образовања и васпитања;
- 2) курикулум;
- 3) образовни стандарди;
- 4) компетенције ученика;
- 5) обухват и брига о осетљивим категоријама деце и ученика;
- 6) окружење за учење;
- 7) компетенције и професионални развој наставника, васпитача и стручних сарадника, директора и секретара;
- 8) сарадња са широм заједницом;
- 9) независно вредновање остварености циљева образовања и резултата учења;
- 10) самовредновање, праћење и независно вредновање рада наставника, васпитача и стручних сарадника, директора и секретара;
- 11) систем управљања;
- 12) дефинисање стандарда простора и опреме установе и
- 13) одговарајући материјални и финансијски ресурси.

Општи принципи образовања и васпитања

Члан 7.

Систем образовања и васпитања мора да обезбеди за сву децу, ученике и одрасле:

1) једнакост и доступност остваривања права на образовање и васпитање заснованом на друштвеној праведности и принципу једнаких шанси без дискриминације;

2) усмереност образовања и васпитања на дете и ученика кроз разноврсне облике наставе, учења и оцењивања којима се излази у сусрет различитим потребама ученика, развија мотивација за учење и подиже квалитет постигнућа;

3) поштовање људских права и права сваког детета, ученика и одраслог и уважавање људског достојанства; образовање и васпитање у демократски уређеној и социјално одговорној установи у којој се негује отвореност, сарадња, толеранција, свест о културној и цивилизацијској повезаности у свету, посвећеност основним моралним вредностима, вредностима правде, истине, солидарности, слободе, поштења и одговорности и у којој је осигурано пуно поштовање права детета, ученика и одраслог;

4) висок квалитет образовања и васпитања за све; квалитетно и уравнотежено образовање и васпитање, засновано на тековинама и достигнућима савремене науке, примена достигнућа научних дисциплина важних за процес образовања и васпитања, и прилагођено узрасним и личним образовним потребама сваког детета, ученика и одраслог;

5) целоживотно учење, које укључује све облике учење и значи учествовање у различитим облицима образовних активности током живота, са циљем сталног унапређивања потребних личних, грађанских, друштвених и радних компетенција;

6) образовање засновано на компетенцијама у складу са стратешким и функционалним оквиром за планирање и остваривање процеса образовања и васпитања, чиме се стварају услови и пружа подршка за развој свих компетенција;

7) компетентност и професионална етика која подразумева високу стручност наставника, васпитача, стручних сарадника, директора и секретара, стални професионални равој и висок ниво професионалне одговорности и етичности;

8) хоризонтална и вертикална проходност којом се осигурава могућност да ученици и одрасли током образовања промене врсту образовања (хоризонтална проходност) и могућност даљег образовања и стицања вишег нивоа образовања (вертикална проходност);

9) демократичност кроз укљученост свих учесника у систему образовања и васпитања у стварању и спровођењу образовних политика, поштујући потребе и права уз обавезе и одговорности;

10) аутономија установе кроз планирање и остваривање одговарајућих активности, програма и пројеката у циљу унапређивања квалитета образовања и васпитања поштујући специфичности установе и локалне средине;

У остваривању принципа, посебна пажња посвећује се:

1) сарадњи са породицом, укључивањем родитеља односно другог законског заступника, ради успешног остваривања постављених циљева образовања и васпитања,

као и развијање других облика сарадње са надлежним организацијама за послове запошљавања, локалном заједницом и широм друштвеном средином;

2) обезбеђивању прелаза детета, односно ученика у следећи ниво образовања и васпитања и остваривању континуитета у образовању и васпитању;

3) могућности да ученици и одрасли са изузетним способностима (талентовани и обдарени), без обзира на сопствене материјалне услове имају приступ одговарајућим нивоима образовања и установама, као и идентификацији, праћењу и стимулисању ученика са изузетним способностима, као будућег научног и предузетничког потенцијала;

4) могућности да деца, ученици и одрасли са сметњама у развоју и инвалидитетом, без обзира на сопствене материјалне услове имају приступ свим нивоима образовања у установама, а лица смештена у установе социјалне заштите, деца, ученици и одрасли са здравственим проблемима остварују право на образовање за време смештаја у установи и током болничког и кућног лечења;

5) смањењу стопе осипања из система образовања и васпитања, посебно лица из социјално угрожених категорија становништва и неразвијених подручја, лица са сметњама у развоју и инвалидитетом и других лица са специфичним тешкоћама у учењу и подршци њиховом поновном укључењу у систем, у складу са принципима инклузивног образовања;

6) каријерном вођењу и саветовању запослених, ученика и одраслих усмереном ка личном развоју појединца и напредовању у образовном и професионалном смислу;

7) остваривању права на образовање и укључивањем у систем образовања на различитим узрастима и нивоима, без угрожавања других права детета и других људских права;

8) сарадњи са ученицима, ради успешног остваривања постављених циљева образовања и васпитања, као и остваривања одговарајућих активности, програма и пројеката у циљу унапређивања квалитета образовања и васпитања.

Циљеви образовања и васпитања

Члан 8.

Основни циљеви образовања и васпитања су:

1) обезбеђивање добробити и подршка целовитом развоју детета, ученика и одраслог;

2) обезбеђивање подстицајног и безбедног окружења за целовити развој детета, ученика и одраслог;

3) шири обухват деце предшколским васпитањем и образовањем и свеобухватна укљученост ученика у систем образовања и васпитања;

4) развијање и практиковање здравих животних стилова, свести о важности сопственог здравља и безбедности, потребе неговања и развоја физичких способности;

5) развијање свести о значају одрживог развоја, заштите и очувања природе и животне средине и еколошке етике;

6) континуирано унапређивање квалитета процеса и исхода образовања и васпитања заснованог на провереним научним сазнањима и образовној пракси;

7) развијање компетенција за сналажење и активно учешће у савременом друштву које се мења;

8) пун интелектуални, емоционални, социјални, морални и физички развој сваког детета, ученика и одраслог, у складу са његовим узрастом, развојним потребама и интересовањима;

9) развијање кључних компетенција за целоживотно учење, међупредметних компетенција и стручних компетенција у складу са захтевима занимања, потребама тржишта рада и развојем савремене науке и технологије;

10) развој свести о себи, стваралачких способности, критичког мишљења, мотивације за учење, способности самовредновања, самоиницијативе и изражавања свог мишљења;

11) оспособљавање за доношење ваљаних одлука о избору даљег образовања и занимања, сопственог развоја и будућег живота;

12) развијање осећања солидарности, конструктивне сарадње са другима, способности за тимски рад и неговање другарства и пријатељства;

13) развој и поштовање расне, националне, културне, језичке, верске, родне, полне и узрастне равноправности, толеранције и уважавање различитости;

14) развијање личног и националног идентитета, развијање свести и осећања припадности Републици Србији, поштовање и неговање српског језика и матерњег језика, традиције и културе српског народа и националних мањина, развијање интеркултуралности, поштовање и очување националне и светске културне баштине;

15) повећање ефикасности употребе свих ресурса образовања и васпитања, завршавање образовања у предвиђеном року са минималним продужетком трајања и смањеним напуштањем школовања;

16) повећање ефикасности образовања и васпитања и унапређивање образовног нивоа становништва Републике Србије.

Исходи образовања и васпитања

Члан 9.

Исходи образовања и васпитања су јасни искази о томе шта се од ученика очекује да зна, разуме и да је способан да покаже, односно уради након завршеног одговарајућег нивоа образовања и васпитања.

Исходи образовања и васпитања су основа су за планирање, праћење и вредновање образовања и васпитања.

Исходи образовања и васпитања представљају способност ученика да:

1) изрази и тумачи идеје мисли, осећања, чињеница и ставова у усменој и писаној форми;

2) прикупља, анализира, организује и критички процењује информације;

3) користи српски језик, односно језик националне мањине и страни језик у зависности од културног наслеђа и средине, потреба и интересовања;

4) ефикасно и критички користи научна и технолошка знања, уз показивање одговорности према свом животу, животу других и животној средини;

5) ради ефикасно са другима као чланови тима, групе, организације и заједнице;

- 6) зна како да учи
 - 7) уме да разликује чињенице од интерпретација
 - 8) примењује математичко мишљење и знање у циљу решавања низа проблема у свакодневним ситуацијама;
 - 9) поуздано, критички и одговорно према себи и другима користи дигиталне технологије;
 - 10) одговорно и ефикасно управља собом и својим активностима;
 - 11) ефикасно и конструктивно учествује у радном и друштвеном животу, посебно у растућој разноликости друштава и решавања сукоба;
 - 12) покреће и spremно прихвата промене, преузима одговорност и има предузетнички приступ и јасну оријентацију ка остварењу циљева и постизању успеха.
 - 13) остварује идеје, планира и управља пројектима ради постизања циљева који доприносе личној афирмацији и развоју, друштвеној или привредној активности;
 - 14) схвата свет као целину повезаних система и приликом решавања конкретних проблема разуме да нису изоловани
 - 15) има свест о сопственој култури и разноликости култура, уважава значај креативног изражавања идеја, искустава и осећања путем низа медија, укључујући музику, књижевност, извођачке и визуелне уметности.
- Остваривање исхода образовања и васпитања обезбеђује се укупним образовно васпитним процесом на свим нивоима образовања, кроз све облике, начине и садржаје рада.

Стандарди образовања и васпитања

Члан 10.

Стандарди образовања и васпитања представљају скуп норми на основу којих се врши процена квалитета у систему образовања и васпитања, и то:

- 1) стандарди постигнућа ученика;
- 2) стандарди квалитета рада установе;
- 3) стандарди квалитета уџбеника;
- 4) стандарди компетенција наставника, васпитача и стручних сарадника;
- 5) стандарди компетенција директора.

Кључне компетенције за целоживотно учење

Члан 11.

Кључне компетенције представљају скуп интегрисаних знања, вештина и ставова који су потребни сваком појединцу за лично испуњење и развој, укључивање у друштвени живот и запошљавање. Кључне компетенције су примењиве у многим ситуацијама и контекстима и вишенаменске, односно могу се користити за решавање разних врста проблема, као и за обављање разних типова задатака. Кључне компетенције су предуслов за адекватно обављање животних и радних задатака и будуће учење. Овај скуп знања, вештина и ставова би требало да буде развијен на крају

обавезног школовања или обуке и треба да служи као основа за даље учење у процесу целоживотног учења. Кључне компетенције за целоживотно учење су:

1) комуникација на матерњем језику: способност изражавања и тумачења концепата, мисли, осећања, чињеница и мишљења у усменој или писаној форми;

2) комуникација на страном језику: способност изражавања и тумачења концепата, мисли, осећања, чињеница и мишљења у усменој или писаној форми укључујући вештине посредовања сумирањем, тумачењем, превођењем, парафразирањем и на друге начине, као и интеркултурално разумевање;

3) математичке, научне и технолошке компетенције: основно нумеричко резоновање, разумевање света природе, способност примене знања и технологије за људске потребе (медицина, транспорт, комуникације и др.);

4) дигитална компетенција: самопоуздано и критичко коришћење информационих и комуникационих технологија за рад, одмор и комуникацију;

5) учење учења: способност да се ефективно управља сопственим учењем: планирање, управљање временом и информацијама, способност да се превазиђу препреке како би се успешно учило, коришћење претходних знања и вештина, примена знања и вештина у различитим ситуацијама, индивидуално и/или у групи;

6) друштвене и грађанске компетенције: способност да се ефикасно и конструктивно учествује у друштвеном и радном животу и да се ангажују у активном и демократском учешћу, посебно у растуће разноликим заједницама;

7) осећај за иницијативу и предузетништво: способност да се идеје претворе у акцију кроз креативност, иновативност и преузимање ризика, као и способност за планирање и управљање пројектима;

8) културолошка освешћеност и изражавање: способност да се схвати значај креативних идеја, искустава и емоција у различитим медијима: музика, књижевност, плес, ликовна уметност и друго.

Компетенције из става 1. овог члана, осим оквира традиционалних школских предмета, обухватају и ангажују школска знања на припреми ученика да буду конкурентни и функционални у садашњем и будућем образовном и професионалном простору и да компетентно и активно реализују своје грађанске улоге.

Опште међупредметне компетенције

Члан 12.

Циљ оријентације ка општим међупредметним компетенцијама и кључним компетенцијама је динамичније и ангажованије комбиновање знања, вештина и ставова релевантних за различите реалне контексте који захтевају њихову функционалну примену.

Опште међупредметне компетенције заснивају се на кључним компетенцијама. Развијају кроз наставу свих предмета, примењиве су у различитим ситуацијама и контекстима при решавању различитих проблема и задатака и неопходне свим ученицима за лично остварење и развој, укључивање у друштвене токове и запошљавање и чине основу за целоживотно учење.

Опште међупредметне компетенције за крај обавезног основног образовања и васпитања у Републици Србији, су:

1. Компетенција за учење;
2. Одговорно учење у демократском друштву;
3. Естетичка компетенција;
4. Комуникација;
5. Одговоран однос према околини;
6. Одговоран однос према здрављу;
7. Предузимљивост и оријентација ка предузетништву;
8. Рад с подацима и информацијама;
9. Решавање проблема;
10. Сарадња;
11. Дигитална компетенција.

Опште међупредметне компетенције за крај средњег образовања и васпитања у Републици Србији, су:

1. Компетенција за целоживотно учење
2. Комуникација
3. Рад са подацима и информацијама
4. Дигитална компетенција
5. Решавање проблема
6. Сарадња
7. Одговорно учење у демократском друштву
8. Одговоран однос према здрављу
9. Одговоран однос према околини
10. Естетичка компетенција
11. Предузимљивост и предузетничка компетенција

Делатност образовања и васпитања

Члан 13.

Делатност образовања и васпитања обавља установа.

Војно образовање остварују средње војне школе, у складу са посебним законом.

На оснивање и рад установе из става 1. овог члана примењују се прописи о јавним службама.

Начин обављања делатности образовања и васпитања прописан је овим законом и посебним законима у области образовања и васпитања (у даљем тексту: посебан закон).

Остваривање образовно-васпитног рада

Члан 14.

У установи васпитно-образовни, образовно-васпитни и васпитни рад (у даљем тексту: образовно-васпитни рад) обављају: наставник, васпитач и стручни сарадник.

У обављању образовно-васпитног рада наставнику, васпитачу и стручном сараднику могу да помажу и друга лица, у складу са овим законом.

Школа може да остварује образовно-васпитни рад као посебан облик рада за ученике на дужем кућном и болничком лечењу, у складу са посебним законом.

Настава може да се остварује и као настава код куће и настава на даљину у складу са посебним законом.

Део програма образовања и васпитања у практичној настави може да остварује привредно друштво, друго правно или физичко лице, у складу са посебним законом којим се уређује дуално образовање.

У привредном друштву или другом правном лицу из става 4. овог члана образовно-васпитни рад обавља наставник практичне наставе, координатор учења кроз рад и инструктор који испуњава услове прописане посебним законом.

Образовно-васпитни рад обухвата наставне и ваннаставне активности установе којима се остварује програм образовања и васпитања и постижу прописани циљеви и стандарди постигнућа, у складу са овим законом и посебним законом.

Евиденција и јавне исправе

Члан 15.

Установа води прописану евиденцију у папирном и електронском облику и издаје јавне исправе, у складу са овим и посебним законом.

Јавна исправа издата супротно овом и посебном закону – ништава је.

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 области одбране.

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

Надзор

Члан 16.

Надзор над применом овог закона врши Министарство, у складу са законом.

II. ОСТВАРИВАЊЕ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

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 доставља и доказ о здравственом прегледу детета.

Родитељ, односно други законски заступник чије дете није обухваћено васпитно-образовним радом у предшколској установи, дужан је да упише дете старости од пет и по до шест и по година у предшколску установу, односно основну

школу која остварује припремни предшколски програм, с тим да има право да изабере предшколску установу, односно основну школу.

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

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

Јединица локалне самоуправе води евиденцију и обавештава предшколску установу, односно основну школу која остварује припремни предшколски програм о деци која су стасала за похађање припремног предшколског програма, у складу са посебним законом.

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 3. овог члана.

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

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

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, 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 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 могу да се упишу у средњу школу под повољнијим условима ради постизања пуне равноправности у стицању образовања, у складу са мерилима и по поступку који пропише министар.

Након завршеног средњег образовања 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 ради стручног оспособљавања, односно обучавања.

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

Упис у школу за образовање ученика са сметњама у развоју

Члан 20.

У школу за образовање ученика са сметњама у развоју, дете, односно ученик уписује се на основу мишљења интерресорне комисије за процену потреба за пружањем додатне образовне, здравствене или социјалне подршке (у даљем тексту: ИРК), уз сагласност родитеља, односно другог законског заступника.

Упис у музичку, односно балетску школу

Члан 21.

У основну музичку, односно основну балетску школу може да се упише дете и ученик основне и средње школе који положи пријемни испит за утврђивање музичке, односно балетске способности.

Ученик који није завршио први циклус основне музичке, односно основне балетске школе може да се упише у други циклус након положеног испита за проверу знања.

Ученик основне музичке или основне балетске школе може да настави стицање музичког, односно балетског образовања и васпитања по јединственом школском програму за таленте, ако се утврди да има изузетне музичке, односно балетске способности.

Одговорност за упис и редовно похађање наставе

Члан 22.

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

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

Школа је дужна да у року од 30 дана обавести родитеља, односно другог законског заступника, о одлуци по његовом захтеву за упис детета ван подручја школе.

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

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

Ако родитељ, односно други законски заступник по пријему обавештења из става 5. овога члана не обезбеди да у року од три дана ученик настави редовно да похађа наставу, школа одмах обавештава јединицу локалне самоуправе.

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

Упис страних држављана и лица без држављанства

Члан 23.

Страни држављанин и лице без држављанства уписују се у установу из члана 53. овог закона и остварују право на образовање и васпитање под истим условима и на начин прописан законом за држављане Републике Србије.

За децу и ученике из става 1. овог члана, за прогнана и расељена лица и децу и ученике који су враћени у земљу на основу споразума о реадмисији, која не познају језик на коме се изводи образовно-васпитни рад или поједине програмске садржаје од значаја за наставак образовања, установа организује учење језика, припрему за наставу и допунску наставу, по посебном упутству које доноси министар.

Дете страног држављанина, док борави у Републици Србији, има право да похађа наставу матерњег језика и културе, бесплатно под условом реципроцитета или на терет родитеља, у просторијама установе коју одреди орган јединице локалне самоуправе.

Трајање предшколског васпитања и образовања

Члан 24.

Предшколско васпитање и образовање остварује се у трајању утврђеном програмом предшколског васпитања и образовања.

Програм припреме детета пред полазак у основну школу, као део предшколског васпитања и образовања (у даљем тексту: припремни предшколски програм) траје четири сата дневно, најмање девет месеци и остварује га васпитач.

Трајање основног образовања и васпитања

Члан 25.

Основно образовање и васпитање траје осам година и остварује се у два образовна циклуса у складу са посебним законом.

Основно музичко образовање и васпитање траје од две до шест, а балетско четири године и остварују се у два образовна циклуса, у складу са посебним законом.

Основно образовање одраслих организује се по разредима од првог до осмог разреда и траје од три до пет година, у складу са посебним законом.

Трајање средњег образовања и васпитања и стручног усавршавања

Члан 26.

Средње образовање и васпитање траје три или четири године, у складу са посебним законом.

Специјалистичко и мајсторско образовање траје од годину до две године, у складу са посебним законом.

Трајање других облика стручног образовања

Члан 27.

Образовање за рад траје две године.

Стручно оспособљавање и обука трају до годину дана, у складу са прописаним, односно одобреним програмом.

Школска и радна година

Члан 28.

Образовно-васпитни рад школе остварује се у току школске године, која почиње 1. септембра, а завршава се 31. августа наредне године.

Образовно-васпитни рад организује се у два полугодишта.

Ученици имају школски распуст.

Време, трајање и организација образовно-васпитног рада и школског распуста утврђује се школским календаром.

Школски календар може да се мења:

- 1) у изузетним случајевима по одлуци министра;
- 2) на захтев школе уз сагласност министра;
- 3) на захтев јединице локалне самоуправе уз сагласност министра.

Школски календар прописује министар до 1. јуна текуће године за наредну школску годину.

Васпитно-образовни рад предшколске установе остварује се у току радне године, која се прилагођава школској години.

Време које ученик проводи у школи

Члан 29.

Време које ученик проводи у школи изражава се у сатима.

Време, из става 1. овог члана, обухвата:

- 1) часове обавезних предмета;
- 2) часове изборних програма;
- 3) време проведено у активностима, које су садржане у школском програму и у функцији су развоја способности, интересовања и креативности ученика.

Време које ученик проводи у основној и средњој школи ближе се уређује посебним законом.

III. РАЗВОЈ, ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

1. МИНИСТАРСТВО

Надлежност Министарства

Члан 30.

У обезбеђивању услова за остваривање права деце, ученика и одраслих на бесплатно образовање и других права утврђених овим законом, Министарство предузима све неопходне мере којима се у потпуности обезбеђује остваривање тих права.

Министарство обезбеђује функционисање система образовања и васпитања, у складу са општим принципима и циљевима образовања и васпитања, а нарочито:

- 1) планира и прати развој образовања и васпитања;
- 2) посебно планира и прати унапређивање квалитета образовања на основу релевантних чињеница информационог система у образовању, истраживања, анализа и вредновања образовања, односно планира развој квалитета образовања заснован на чињеницама;
- 3) врши надзор над радом установа, Завода за унапређивање образовања и васпитања и Завода за вредновање квалитета образовања и васпитања;
- 4) планира, координира и организује програме сталног стручног усавршавања запослених у установама;
- 5) врши проверу резултата остварености прописаних циљева образовања и васпитања на републичком нивоу;
- 6) остварује међународну сарадњу на плану развоја система образовања и васпитања, анализу и преношење страних искустава и европских програма и достигнућа;
- 7) обезбеђује учешће у компаративним и евалуационим студијама које се односе на политике образовања, у програмима Европске уније за сарадњу у области образовања и обука и учешће представника Републике Србије у радним групама и активностима које се организују у оквиру Отвореног метода координације;
- 8) успоставља и управља јединственим информационом системом просвете у Републици Србији, стара се о несметаном протоку података и обезбеђује доступност и заштиту података;

9) води регистар и издаје дозволе за рад наставника, васпитача, стручних сарадника, директора и секретара.

Школска управа

Члан 31.

За обављање стручно-педагошког надзора, спољашњег вредновања рада установа, давање подршке развојном планирању и унапређивању квалитета рада установа и обављање других послова утврђених законом, у Министарству се образују организационе јединице за обављање тих послова ван седишта Министарства – школске управе, у складу са законом.

Министарство у оквиру школске управе:

- 1) обавља стручно-педагошки надзор у установама;
- 2) планира и спроводи спољашње вредновање рада установа
- 3) прати стручно усавршавање наставника, васпитача, стручног сарадника, директора и секретара установе и даје предлоге за стручно усавршавање, а ради унапређивања личног и професионалног развоја запослених и укупног рада установе;
- 4) даје подршку развојном планирању, развоју предшколског, школског и васпитног програма и унапређивању квалитета образовања и васпитања, као подршка самовредновању и спровођењу спољашњег вредновања;
- 5) учествује у припремама плана развоја образовања и васпитања за подручје за које је образована школска управа и прати његово остваривање;
- 6) обезбеђује све услове да установе несметано уносе, попуњавају, ажурирају и одржавају базу података о образовању и васпитању у оквиру јединственог информационог система просвете;
- 7) сарађује са свим надлежним органима, службама и организацијама на територији за подручје за које је школска управа образована;
- 8) учествује у планирању мреже установа;
- 9) обавља и друге послове, у складу са законом и другим прописима.

2. САВЕТИ

Врсте савета

Члан 32.

Ради праћења, омогућавања развоја и унапређивања квалитета образовања и васпитања образују се:

- 1) Национални просветни савет – за предшколско, основно и средње опште и уметничко образовање и васпитање;
- 2) Савет за стручно образовање и образовање одраслих – за средње стручно образовање и васпитање, специјалистичко и мајсторско образовање, образовање одраслих, образовање за рад, стручно оспособљавање и обуку.

Савети из става 1. овог члана дужни су да међусобно сарађују и да приликом разматрања питања која су од заједничког интереса усклађују своје ставове.

Када савети из става 1. овог члана разматрају питања која су од општег значаја за област образовања, дужни су да обезбеде усаглашене ставове са одговарајућим саветом у чијој су надлежности питања развоја високог образовања.

Савети су дужни да подносе извештај о свом раду и о стању у области образовања и васпитања Влади и Министарству најмање два пута годишње, а на захтев Министарства и чешће.

Савети из става 1. овог члана могу да образују сталне и повремене комисије из реда наставника, васпитача, стручних сарадника и других истакнутих стручњака и научника, у складу с пословником.

Сталне комисије из става 5. овог члана могу да се образују и за питања образовања од посебног интереса за националне мањине.

Средства за рад савета из става 1. овог члана обезбеђују се у буџету Републике Србије. Чланови Националног просветног савета и Савета за стручно образовање и образовање одраслих имају право на накнаду за рад у висини коју утврди Влада.

Министарство је дужно да обезбеди све услове за обављање административно-техничких послова за потребе савета из става 1. овог члана.

Савети из става 1. овог члана доносе одлуке већином гласова од укупног броја чланова.

Савети из става 1. овог члана доносе пословник о свом раду.

Рад савета из става 1. овог члана је јаван.

Председник савета из става 1. овог члана бира се из реда стручњака из области образовања и васпитања.

Седницама савета из става 1. овог члана присуствује представник Министарства, Уније средњешколаца Србије и надлежног одбора Народне скупштине Републике Србије, без права одлучивања.

Састав Националног просветног савета

Члан 33.

Национални просветни савет има 33 члана, укључујући и председника, које именује Влада, са листе предлагача.

Председник и чланови Националног просветног савета су:

- 1) представник академика – редовних професора универзитета;
- 2) представник Матице српске – редовних професора универзитета;
- 3) два представника Конференције универзитета Србије (у даљем тексту: КОНУС);
- 4) по један представник из реда наставника, васпитача, стручних сарадника, директора установа са листе које предлажу:
 - (1) Савез удружења васпитача Србије;
 - (2) Савез учитеља Републике Србије;
 - (3) Друштво за српски језик и књижевност Србије;
 - (4) Друштво за стране језике Србије;
 - (5) Друштво математичара Србије;
 - (6) друштвава историчара;
 - (7) Српског географског друштва;

- (8) Друштва физичара Србије;
- (9) Српског хемијског друштва;
- (10) Српског биолошког друштва;
- (11) Српског филозофског друштва;
- (12) Друштва ликовних педагога Србије;
- (13) Савеза професора физичког васпитања;
- (14) Друштва психолога Србије;
- (15) Педагошког друштва Србије;
- (16) Социолошког друштва Србије;
- (17) Друштво дефектолога Србије;
- (18) удружења директора установа;
- (19) Заједнице гимназија;
- (20) Заједнице средњих стручних школа;
- (21) Заједнице музичких и балетских школа;
- (22) удружења наставника информатике;
- 4) представник националних савета националних мањина;
- 5) представник Комисије за верску наставу у школи;
- 6) представник Удружења послодаваца Србије;
- 7) по један представник четири репрезентативна синдиката.

Чланове Националног просветног савета именује Влада са листа предлагача: Српске академије наука, Матице српске, КОНУС-а, струковних удружења, стручних друштава и синдиката из става 2. овог члана.

Влада именује чланове Националног просветног савета на време од четири године.

Изузетно од става 4. овог члана, половини чланова првоименованог састава Националног просветног савета, мандат траје две године.

Подносиоци листа из става 3. овог члана дужни су да доставе листе кандидата за чланове Националног просветног савета четири месеца пре истека мандата чланова којима мандат истиче.

Листа из става 3. овог члана садржи већи број кандидата од броја чланова који се именују.

Ако подносилац листе не достави листу у року из става 5. овог члана, Влада именује чланове Националног просветног савета из реда прописане структуре.

Чланови Националног просветног савета из става 2. тач. 1) и 2) овог члана закона именују се са различитих универзитета.

За члана Националног просветног савета не може да буде именовано лице које је именовано, изабрано или постављено на функцију у државном органу, органу територијалне аутономије, односно локалне самоуправе, лице изабрано у орган политичке странке или орган управљања установе, лице запослено у Министарству, Заводу за унапређење васпитања и образовања, Заводу за вредновање квалитета образовања и васпитања, Педагошком заводу Војводине, као и представник издавача уџбеника и просветни инспектор.

Влада разрешава члана Националног просветног савета пре истека мандата, и то: на лични захтев, на предлог предлагача и ако не испуњава своју дужност члана, односно својим поступцима вређа углед Националног просветног савета или уколико наступи услов из става 7. овог члана.

Уколико члан Националног просветног савета не испуњава своју дужност, образложени предлог за разрешење Влади може поднети и министар.

У случају разрешења члана Националног просветног савета пре истека мандата, именује се нови члан до истека мандата разрешеног члана савета, са одговарајуће поднете листе.

Надлежност Националног просветног савета

Члан 34.

У области развоја и унапређивања система образовања и васпитања Национални просветни савет даје мишљење:

1) о стању образовања на свим нивоима из своје надлежности и усаглашености система образовања са европским принципима и вредностима;

2) о правцима развоја и унапређивања квалитета предшколског, основног и средњег општег и уметничког образовања и васпитања;

3) Министарству у поступку доношења закона и других аката, којима се уређују питања од значаја за област образовања и васпитања;

4) о стандардима постигнућа;

5) о стандардима и то:

(1) стандардима компетенција за професију наставника и васпитача и стручног сарадника и њиховог професионалног развоја;

(2) стандардима компетенција директора;

(3) стандардима квалитета уџбеника и наставних средстава;

(4) стандардима услова за остваривање посебних програма у области предшколског васпитања и образовања;

(5) стандардима квалитета рада установе;

6) на основе програма предшколског васпитања и образовања, Оквир националног курикулума, наставне планове и програме основног и средњег општег и уметничког образовања и васпитања, део наставног плана и програма средњег стручног образовања и васпитања и образовања одраслих за општеобразовне предмете и основе васпитног програма;

7) о предлогу програма: завршног испита основног образовања и васпитања, опште и уметничке матуре, у складу са овим и посебним законом.

У области развоја и унапређивања система образовања и васпитања Национални просветни савет даје предлоге:

1) за смањење стопе осипања и раног напуштања образовног система и утврђује предлоге мера за наставак образовања деце и ученика који су напустили систем;

2) у вези са образовањем и о допунском образовању наставника, васпитача и стручних сарадника;

3) о постојању потребе за новим уџбеницима;

4) и обавља друге послове, у складу са законом.

У области развоја и унапређивања система образовања и васпитања Национални просветни савет учествује у:

1) припреми стратегије образовања на основу утврђених праваца развоја предшколског, основног и средњег општег и уметничког образовања и васпитања;

- 2) консултацијама и прибављању мишљења представника релевантних друштвених група;
- 3) и обавља друге послове, у складу са законом.

Састав Савета за стручно образовање и образовање одраслих

Члан 35.

Савет за стручно образовање и образовање одраслих има 17 чланова, укључујући и председника.

Председника и чланове Савета за стручно образовање и образовање одраслих, именује Влада из реда: истакнутих представника привредне коморе, занатлија, удружења послодаваца, стручњака из области стручног образовања и образовања одраслих, привреде, запошљавања, рада, социјалне и омладинске политике, наставника из заједница стручних школа и два представника репрезентативних синдиката.

Влада именује чланове Савета за стручно образовање и образовање одраслих на време од четири године.

Изузетно од става 3. овог члана, половини чланова првоименованог састава Савета за стручно образовање и образовање одраслих, мандат траје две године.

За члана Савета за стручно образовање и образовање одраслих не може да буде именовано лице које је именовано, изабрано или постављено на функцију у државном органу, органу територијалне аутономије, односно локалне самоуправе, лице изабрано у орган политичке странке или орган управљања установе, лице запослено у Министарству, Заводу за унапређење васпитања и образовања, Заводу за вредновање квалитета образовања и васпитања, Педагошком заводу Војводине, као и представник издавача уџбеника и просветни инспектор.

Влада разрешава члана Савета за стручно образовање и образовање одраслих пре истека мандата, и то: на лични захтев, на предлог предлагача и ако не испуњава своју дужност члана, односно својим поступцима вређа углед Савета за стручно образовање и образовање одраслих или уколико наступи услов из става 5. овог члана.

Уколико члан Савета за стручно образовање и образовање одраслих не испуњава своју дужност, образложени предлог за разрешење Влади може поднети и министар.

У случају разрешења члана Савета за стручно образовање и образовање одраслих пре истека мандата, именује се нови члан до истека мандата разрешеног члана савета, са одговарајуће поднете листе.

Надлежност Савета за стручно образовање и образовање одраслих

Члан 36.

Савет за стручно образовање и образовање одраслих:

- 1) прати и анализира стање образовања из своје надлежности, његову усаглашеност са потребама тржишта рада и предлаже мере за његово унапређивање;
- 2) учествује у припреми стратегије развоја и унапређивања квалитета стручног образовања, а посебно средњег стручног образовања и васпитања, образовања

одраслих, специјалистичког и мајсторског образовања, средњег стручног образовања и обука лица са сметњама у развоју и инвалидитетом и других облика стручног образовања (формалног и неформалног);

3) даје мишљење о:

(1) посебним стандардима постигнућа за средње стручно образовање;

(2) додатним стандардима квалитета рада стручних школа и школа за образовање одраслих;

(3) делу наставних планова и програма за образовне профиле, и то за стручне предмете и модуле средњег стручног образовања и васпитања и образовања одраслих и програме других облика стручног образовања – образовања за рад, стручног оспособљавања и обуке;

(4) програмима: специјалистичког испита, мајсторског испита, завршног испита образовања за рад, испита стручног оспособљавања, испита за обуку и моделе признавања претходно стечених знања и вештина, у складу са овим и посебним законом;

(5) програмима стручне матуре и завршног испита средњег стручног образовања;

(6) о моделима каријерног вођења и саветовања.

4) даје предлоге о:

(1) делу националног оквира квалификација за ниво средњег стручног образовања, стручног усавршавања и друге облике стручног образовања;

(2) листи образовних профила;

(3) стандардима квалификација за ниво средњег стручног образовања, стручног усавршавања и других облика стручног образовања;

(4) стандардима програма и стандардима за остваривање програма стручног оспособљавања и обуке када се остварују према ваншколским прописима;

(5) потреби за новим уџбеницима;

(6) одговарајућим мерама за превенцију раног напуштања образовног система и за наставак образовања.

5) разматра, заузима ставове и даје мишљење Министарству у поступку припремања нацрта закона, предлога прописа о мрежи стручних школа и школа за образовање одраслих и других аката којима се уређују питања од значаја за образовање из његове надлежности;

6) прати, подстиче и усмерава активности које повезују образовање и запошљавање и њихов утицај на привредни развој;

7) повезује и укључује потребе и интересе социјалних партнера са правцима развоја стручног образовања и образовања одраслих;

8) обавља и друге послове, у складу са законом.

Секторска већа

Члан 37.

Секторска већа су стручна тела која министар образује за одређене секторе рада.

Чланове секторских већа чине представници послодаваца из области за коју је формирано секторско веће (област рада секторског већа), представници привредне

коморе, струковних комора, удружења послодаваца, стручњака из области образовања из области рада секторског већа, организације надлежне за послове запошљавања, представници министарстава надлежних за област рада секторског већа, послове образовања, запошљавања, рада, социјалне и омладинске политике, представници заједнице стручних школа, репрезентативних гранских синдиката и представници високошколских установа за област рада секторског већа.

Секторска већа:

1) анализирају постојеће и утврђују потребне квалификације у одређеној области рада;

2) утврђују предлог стандарда квалификација у оквиру области рада;

3) дају мишљења о очекиваним исходима учења за појединачну квалификацију;

4) промовишу дијалог и непосредну сарадњу између света рада и образовања;

5) идентификују могућности за образовање, обуку и запошљавање;

6) разматрају импликације националног оквира квалификација на квалификације унутар области рада;

7) утврђују стандарде рада за послове у оквиру области рада;

8) предлажу листу квалификација по нивоима и врстама које могу да се стичу признавањем претходног учења.

Ближе услове у погледу области рада за које се образују секторских већа, именовање чланова и начин рада, као и остала питања од значаја за рад секторских већа прописује министар.

3. ЗАВОДИ

Члан 38.

Ради праћења, обезбеђивања и унапређивања квалитета и развоја система образовања и васпитања, за обављање развојних, саветодавних, истраживачких и других стручних послова у предшколском, основном и средњем образовању и васпитању, Република Србија оснива:

1) Завод за унапређивање образовања и васпитања;

2) Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања.

Акте о оснивању Завода за унапређивање образовања и васпитања и Завода за вредновање квалитета образовања и васпитања (у даљем тексту: заводи) доноси Влада.

На оснивање, организацију и рад завода примењују се прописи о јавним службама.

Радам завода руководи директор, кога именује Влада на време од четири године. За директора завода именује се лице које има професионални углед и радно искуство у систему образовања и васпитања.

О промени назива, седишта и статусној промени завода одлучује Влада.

На статут и годишњи план и програм рада завода сагласност даје Влада.

Заводи су обавезни да сарађују по свим питањима образовања и васпитања која су од заједничког значаја.

Свој рад, планове и програме рада заводи усаглашавају са утврђеним правцима развоја образовања и васпитања, стратегијама Владе које се односе на образовање и васпитање, планским актима Министарства, Националног просветног савета и Савета

за стручно образовање и образовање одраслих и активностима које се односе на европске интеграције.

Заводи подносе извештаје о свом раду Влади и министру најмање једанпут годишње, а периодичне извештаје о важним питањима из делатности завода Министарству.

За оснивање и рад завода средства се обезбеђују у буџету Републике Србије.

Завод за унапређивање образовања и васпитања

Члан 39.

Завод за унапређивање образовања и васпитања обавља стручне послове из области образовања и васпитања и учествује у припреми прописа из надлежности Министарства, као и друге послове у складу са законом, актом о оснивању и статутом.

Завод из става 1. овог члана у свом саставу има организационе јединице – центре, и то:

- 1) Центар за развој програма и уџбеника;
- 2) Центар за стручно образовање и образовање одраслих;
- 3) Центар за професионални развој запослених у образовању.

Завод из става 1. овог члана може да има посебне организационе јединице за питања образовања националних мањина, као и друге организационе јединице, у складу са статутом.

Центар за развој програма и уџбеника

Члан 40.

Завод за унапређивање образовања и васпитања, у оквиру Центра за развој програма и уџбеника обавља стручне послове који се, нарочито, односе на:

- 1) припрему стандарда:
 - (1) квалитета уџбеника;
 - (2) услова за остваривање посебних програма у области предшколског васпитања и образовања;
- 2) припрему:
 - (1) основа програма предшколског васпитања и образовања;
 - (2) оквира националног курикулума;
 - (3) наставних планова и програма основног, општег средњег и уметничког образовања и васпитања на основу оквира националног курикулума;
 - (4) основа васпитног програма за школе са домом и домове ученика
 - (5) дела наставног плана и програма стручног образовања и васпитања и образовања одраслих за општеобразовне предмете;
- 3) припрему програма предшколског и основног образовања у иностранству;
- 4) припрему плана уџбеника основног и средњег општег и уметничког образовања и васпитања и учествовање у припреми плана уџбеника општеобразовних предмета стручног образовања и образовања одраслих;
- 5) припрему и остваривање обуке за оцењиваче квалитета уџбеника;

б) предлагање министру одобравања уџбеника основног и средњег општег и уметничког образовања и васпитања, општеобразовних предмета средњег стручног образовања и васпитања и образовања одраслих;

7) друге послове, у складу са овим законом и актом о оснивању.

Центар за стручно образовање и образовање одраслих

Члан 41.

Завод за унапређивање образовања и васпитања, у оквиру Центра за стручно образовање и образовање одраслих обавља стручне послове који се, нарочито, односе на:

1) припрему стандарда из надлежности Савета за стручно образовање и образовање одраслих;

2) припрему дела наставног плана и програма средњег стручног образовања и васпитања за образовне профиле и програма завршног испита и стручне матуре на основу стандарда квалификација;

3) припрему стандарда квалификација за образовне профиле у стручном образовању;

4) припрему дела наставних планова и програма основног и средњег стручног образовања одраслих;

5) припрему програма мајсторског и специјалистичког образовања и њихових испита;

6) припрему садржаја програма обуке и испита за инструкторе за извођење практичне наставе код послодавца у дуалном образовању;

7) припрему модела признавања претходно стечених знања и вештина;

8) учествовање у припреми стандарда квалитета уџбеника стручног образовања и образовања одраслих и плана уџбеника;

9) давање стручне оцене уџбеника стручног образовања и образовања одраслих у поступку одобравања;

10) припрему дела националног оквира квалификација и припрему листе квалификација;

11) припрему мреже стручних школа и школа за образовање одраслих и праћење њене целисходности;

12) припрему развојних пројеката, анализа, истраживања и активности које повезују стручно образовање и запошљавање;

13) давање мишљења о испуњености стандарда за остваривање програма стручног оспособљавања и обуке;

14) помоћ у координацији социјалног дијалога и партнерства на различитим нивоима планирања, развоја и остваривања стручног образовања и образовања одраслих;

15) даје иницијативу за увођење огледа а уколико није иницијатор, прати у току спровођења огледа део који се односи на садржај програма огледа и методе рада.

16) друге послове, у складу са овим законом и актом о оснивању.

Центар за професионални развој запослених у образовању

Члан 42.

Завод за унапређивање образовања и васпитања, у оквиру Центра за професионални развој запослених у образовању обавља стручне послове који се, нарочито, односе на:

- 1) унапређивање и развој стандарда компетенција за професију наставника и директора;
- 2) припрему стандарда компетенција за професију васпитача и стручног сарадника;
- 3) припрему и стално унапређивање програма:
 - (1) увођења у посао наставника, васпитача и стручног сарадника-приправника
 - (2) за полагање испита за дозволу за рад;
- 4) припрему програма и остваривање обуке за менторе; припрема и стално унапређивање критеријума за избор ментора;
- 5) припрему програма и остваривање обуке за полагање испита за директоре установе;
- 6) припрему програма испита за директоре установе;
- 7) припрему и остваривање обука за примену нових наставних програма и концепције васпитања и образовања на којој се они заснивају;
- 8) учествовање у остваривању националних и међународних програма и истраживања у области професионалног развоја запослених;
- 9) припрему и објављивање приручника, водича и других дидактичких материјала за наставнике, васпитаче, стручне сараднике и директоре установа;
- 10) анализу стручног усавршавања на основу података које Центар континуирано прикупља о различитим аспектима остварених облика стручног усавршавања;
- 11) информисање стручне јавности о питањима релевантним за стручно усавршавање;
- 12) одобравање програма и осталих облика сталног стручног усавршавања наставника, васпитача, стручног сарадника и директора као поверени посао;
- 13) друге послове, у складу са овим законом и актом о оснивању.

Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања

Члан 43.

Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања обавља стручне послове у области праћења и вредновања степена остварености општих принципа, циљева образовања и васпитања, остваривања стандарда постигнућа по нивоима и врстама образовања, као и друге послове, у складу са законом, актом о оснивању и статутом.

Завод из става 1. овог члана у свом саставу има организационе јединице – центре, и то:

- 1) Центар за осигурање квалитета рада установа
- 2) Центар за испите

3) Центар за међународна, национална испитивања и развојно - истраживачке послове

Завод прописује начин осигурања тајности и руковања подацима у поступку припреме испита, начин коришћења и архивирања података добијених у спроведеним међународним и националним испитима.

Завод је дужан да објави извештај о резултатима националних и међународних испита и истраживања и националне извештаје о спољашњем вредновању квалитета рада установа.

Центар за осигурање квалитета рада установа

Члан 44.

Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања у оквиру Центра за осигурање квалитета рада установа обавља следеће стручне послове:

- 1) израда образовних стандарда;
- 2) развија стандарде квалитета рада установа;
- 3) учествује у спољашњем вредновању рада установа;
- 4) развија методологију и инструменте за самовредновање и спољашње вредновање рада установа;
- 5) развија и остварује програме обука у области самовредновања;
- 6) развија и остварује програме обуке за процену педагошке додате вредности школе као показатеља квалитета рада установе;
- 7) развија и остварује програме обука у области праћења напредовања ученика и оцењивања припрема и објављује публикације из области осигурања квалитета рада установа;
- 8) припрема публикације из области спољашњег вредновања система, самовредновања установа и промоције квалитета установа.

Центар за испите

Члан 45.

Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања, у оквиру Центра за националне испите обавља следеће стручне послове:

1. учествује у планирању стратегије и методологије спровођења испита
- 1) конструише задатке, тестове, испитне материјале;
- 2) припрема предлог програма испита;
- 3) објављује испитне каталоге;
- 4) израђује и публикује радне материјале и приручнике за припремање испита;
- 5) учествује у организацији и спровођењу свих врста националних испитивања укључујући завршни испит у основном образовању и државну матуру у средњем образовању за општеобразовне предмете;
- 6) пружа стручну помоћ и подршку у припреми стручне и уметничке матуре;

- 7) учествује у изради извештаја о резултатима националних испитивања;
- 8) развија и остварује програме обука за квалитетну припрему и спровођење свих фаза испита;
- 9) израђује и одржава банке задатака национална испитивања.

Центар за међународна, национална испитивања и развојно-истраживачке послове

Члан 46.

Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања, у оквиру Центра за међународна, национална испитивања и развојно - истраживачке послове обавља следеће стручне послове:

- 1) учествује у планирању стратегије и методологије спољашњег вредновања система образовања;
- 2) учествује у спровођењу међународних и других истраживања од значаја за квалитет образовања;
- 3) припрема и спроводи истраживачки рад у подручју образовних мерења, спољашњег проверавања остварености стандарда постигнућа ученика и додате вредности у образовању;
- 4) анализира и статистички обрађује, припрема и објављује извештаје о резултатима испита, спољашњег вредновања установа и других истраживања у области образовања;
- 5) спроводи истраживачке и евалуционе студије у области образовања;
- 6) предлаже министарству мере за унапређивање квалитета образовања на основу резултата истраживања и анализе квалитета испита и испитивања;
- 7) спроводи вредновање огледа у образовању.

Стручне комисије

Члан 47.

За обављање појединих послова заводи могу да образују посебне стручне комисије и тимове из реда компетентних лица у области образовања и васпитања или да ангажују научноистраживачке установе, уз претходну сагласност Министарства.

Однос Министарства према Националном просветном савету, Савету за стручно образовање и образовање одраслих и заводима

Члан 48.

Заводи, који су надлежни за припрему или учешће у припреми подзаконских аката које доноси министар, дужни су да ове послове обаве и припремљене материјале доставе Министарству у року који одреди министар.

Уколико заводи не доставе акте из става 1. овог члана у утврђеном року, односно доставе акте који нису у складу са захтевом министра, министар формира комисију састављену од стручњака у образовању и васпитању да припреми потребна акта.

Средства за рад стручних комисија падају на терет средстава завода.

Министар доставља материјал из става 1. овог члана надлежном савету ради давања мишљења, односно предлога .

Надлежни савет дужан је да најкасније у року од 30 дана од дана пријема материјала из става 2. овог члана достави мишљење, односно предлог Министарству, у супротном министар ће донети акт без мишљења надлежног савета.

У случају непоступања или неблаговременог поступања завода, односно савета по налогу министра, министар може предложити Влади разрешење директора завода, односно председника и/или члана надлежног савета.

4. ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА

Обезбеђивање квалитета рада установе

Члан 49.

Установа се самостално и у сарадњи са надлежним органом јединице локалне самоуправе стара о обезбеђивању и унапређивању услова за развој образовања и васпитања, обезбеђивању и унапређивању квалитета програма образовања и васпитања, свих облика образовно-васпитног рада и услова у којима се он остварује.

Ради обезбеђивања квалитета рада у установи се вреднују остваривање циљева, исхода и стандарда постигнућа, оквира националног курикулума, наставног плана и програма образовања и васпитања, предшколског програма, школског програма, развојног плана, допринос и укљученост родитеља, односно других законских заступника деце и ученика у различите облике образовно-васпитног рада и услова у којима се он остварује.

Вредновање квалитета остварује се као самовредновање и спољашње вредновање.

Самовредновањем установа оцењује: квалитет програма образовања и васпитања и његово остваривање, све облике и начин остваривања образовно-васпитног рада, стручно усавршавање и професионални развој, услове у којима се остварује образовање и васпитање, задовољство ученика и родитеља, односно других законских заступника деце и ученика.

У самовредновању учествују стручни органи, савет родитеља, ученички парламент, директор и орган управљања установе.

Самовредновање се обавља сваке године по појединим областима вредновања, а сваке четврте или пете године – у целини.

Извештај о самовредновању квалитета рада установе подноси директор васпитно-образовном, наставничком, односно педагошком већу, савету родитеља, ученичком парламенту и органу управљања, као и надлежној школској управи.

Спољашње вредновање рада установе обавља се стручно-педагошким надзором Министарства и од стране Завода за вредновање квалитета образовања и васпитања.

Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања учествује у спољашњем вредновању квалитета рада установе путем вредновања постигнућа ученика на завршним и матурским испитима или по указаној потреби.

Органе и тела установе, поступке праћења остваривања програма образовања и васпитања, других облика образовно-васпитног рада и услова рада, основе и мерила за самовредновање и вредновање, садржину и начин објављивања резултата самовредновања и вредновања квалитета рада установе, по прибављеном мишљењу надлежног савета, прописује министар.

Развојни план установе

Члан 50.

Установа има развојни план.

Развојни план установе јесте стратешки план развоја установе који садржи приоритете у остваривању образовно-васпитног рада, план и носиоце активности, критеријуме и мерила за вредновање планираних активности и друга питања од значаја за развој установе.

Развојни план установе доноси се на основу извештаја о самовредновању и извештаја о спољашњем вредновању.

Развојни план доноси орган управљања, на предлог стручног актива за развојно планирање, за период од три до пет година.

У поступку вредновања квалитета рада установе вреднује се и остваривање развојног плана установе.

Оглед

Члан 51.

Унапређивање квалитета и осавремењавање образовно-васпитног рада, увођење нових садржаја програма образовања и васпитања, организационих новина или начина финансирања могу да се пре њиховог увођења проверавају огледом.

Иницијативу за увођење огледа са предлогом програма може да поднесе установа, надлежни савет, завод или министарство.

Предлог програма огледа садржи циљ, очекиване исходе, трајање, начин и услове његовог остваривања, праћења и вредновања.

Одлуку о одобравању програма огледа доноси министар на основу стручне процене и препоруке надлежног савета, односно завода, као и одговарајуће институције компетентне за предмет огледа, уколико нису подносиоци те иницијативе.

Стручна процена, односно препорука из става 4. овог члана доноси се на основу критеријума које утврђују надлежни савет, односно завод, као и одговарајућа институција компетентна за предмет огледа, уколико није подносилац иницијативе за увођење огледа.

Министар може да распише конкурс за установе у којима ће се спроводити оглед.

Оглед може да траје најдуже једну годину дуже, од периода за који се подноси предлог.

Праћење и вредновање огледа остварује се у складу са методологијом за праћење и вредновање коју утврђују заводи и министарство.

Праћење у току спровођења огледа остварују просветни саветници, а Завод за унапређивање образовања и васпитања у делу који се односи на садржај програма огледа и методе рада.

Процену остварености циљева и исхода огледа, односно вредновање огледа, спроводи Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања. Извештај о резултатима праћења и вредновања огледа, Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања доставља министру и иницијатору огледа. Извештај садржи препоруку о даљем статусу огледа и предлоге за унапређивање. Извештај о резултатима праћења и вредновања огледа са препоруком о даљем статусу огледа објављују се на начин који је доступан широј стручној јавности.

За време извођења огледа у установи се не могу вршити статусне промене.

Јавна исправа издата од стране установе у којој се спроводи оглед важећа је и има карактер јавне исправе, у складу са овим и посебним законом.

Ближе услове о спровођењу, процени и превођењу огледа у систем, као и друга питања од значаја за квалитет огледа прописује министар.

Установа вежбаоница

Члан 52.

Установа чији је оснивач Република Србија, аутономна покрајина или јединица локалне самоуправе може да буде наставна база високошколске установе – вежбаоница, у складу са законом.

Вежбаоница је установа у којој се остварује пракса студената на студијским програмима за образовање наставника, васпитача и стручних сарадника.

За спровођење праксе студената, вежбаоница треба да обезбеди:

- 1) координатора студентске праксе, кога решењем одређује директор установе;
- 2) ментора студентске праксе у установи;
- 3) посебан простор за консултације студената и ментора, размену искуства и идеја и планирање других активности;
- 4) савремену опрему за остваривање наставе и учења.

Детаљан програм рада студената на пракси заједнички развијају наставници високошколских установа, координатори, ментори и студенти. Студентска пракса обухвата све аспекте васпитног и образовног рада у установи.

Листу вежбаоница, на основу спроведеног јавног конкурса, решењем утврђује министар.

Ближе услове за рад вежбаонице прописује министар.

Модел установа

Члан 53.

Установа може да стекне статус модел установе.

Модел установа је установа која остварује изузетне резултате у образовном и васпитном раду, нарочито доприноси унапређивању образовне и васпитне праксе у складу са општим принципима и циљевима образовања и васпитања.

Одлуку о додели статуса модел установе доноси министар.

Ближе услове за стицање статуса модел установе, финансирања активности које произлазе из статуса модел установе и престанка важења статуса, прописује министар.

Ресурс центар

Члан 54.

Установа може да стекне статус ресурс центра за асистивне технологије у образовању (у даљем тексту: ресурс центар) ради пружања подршке деци, ученицима и одраслима којима је потребна асистивна технологија.

Ресурс центар на захтев установе или интерресорне комисије за процену потреба за додатном образовном, здравственом и социјалном подршком детету, ученику и одраслом врши процену потребе и утврђује врсту асистивне технологије за дете, ученика и одраслог; врши набавку, одржавање и поправку средстава асистивне технологије; обучава кориснике за употребу асистивне технологије; омогућава и помаже размену средстава асистивне технологије између корисника; информише интерресорну комисију и друге заинтересоване установе, органе и организације о доступним и савременим асистивним технологијама; успоставља и координира мрежу стручњака за подршку примени асистивних технологија.

Одлуку о додели статуса ресурс центра за асистивне технологије доноси министар.

Ближе услове за стицање статуса ресурс центра, организовања рада, финансирања активности које произлазе из статуса ресурс центра и престанка важења статуса заједнички прописују министри надлежни за послове локалне самоуправе, здравства, социјалне заштите и просвете.

Центар за стручно усавршавање

Члан 55.

Република Србија, аутономна покрајина, односно јединица локалне самоуправе може самостално или у сарадњи са другом јединицом локалне самоуправе да оснује центар за стручно усавршавање наставника, васпитача, стручних сарадника, директора, секретара и других учесника у остваривању образовања и васпитања (у даљем тексту: центар), у складу са законом којим се уређују јавне службе.

У остваривању делатности у делу стручног усавршавања, центар је дужан да стручно усавршавање из става 1. овог члана остварује у складу са законом.

У остваривању делатности центар сарађује са Министарством, заводом, другим центрима на републичком и локалном нивоу, као и са другим органима, службама, установама и организацијама од значаја за стручно усавршавање.

IV. ПРОГРАМИ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА И ЗАВРШНИ ИСПИТИ

1. ПРОГРАМИ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

Програми образовања и васпитања у установи

Члан 56.

Предшколска установа развија и остварује програме васпитања и образовања деце, у складу са основама програма предшколског васпитања и образовања, предшколским програмом и посебним законом.

Основна школа остварује школски програм, а може да остварује и: индивидуални образовни план за ученике и одрасле са сметњама у развоју, индивидуалан програм српског језика, односно језика националне мањине за ученике који не познају језик на коме се изводи настава, школски програм за музичко и балетско образовање, школски програм за образовање одраслих, васпитни програм за ученике у школи са домом и друге програме, у складу са посебним законом.

Средња школа остварује школски програм општег, стручног и уметничког образовања, а може да остварује и: индивидуални образовни план за ученике и одрасле са сметњама у развоју, индивидуалан програм српског језика, односно језика националне мањине за ученике који не познају језик на коме се изводи настава, школски програм за музичко и балетско образовање, школски програм за образовање одраслих, васпитни програм за ученике у школи са домом, програм специјалистичког и мајсторског образовања, програм образовања за рад, програме стручног оспособљавања, обуке и друге програме, у складу са посебним законом.

Изузетно, основна школа може да остварује и предшколски програм, а средња школа - предшколски програм, програм основног образовања и васпитања и васпитни програм.

Осим програма из ст. 1. до 4. овог члана установа може да остварује и друге програме и активности усмерене на унапређивање образовно-васпитног рада, повећања квалитета и доступности образовања и васпитања.

Основе програма предшколског васпитања и образовања

Члан 57.

Основе програма предшколског васпитања и образовања су основа за:

- 1) израду и развијање програма васпитно-образовног рада на нивоу предшколске установе, односно васпитне групе (у даљем тексту: предшколски програм);
- 2) развијање различитих програма и облика у предшколском васпитању и образовању, у складу са посебним законом;

3) израду критеријума за праћење и вредновање квалитета предшколског васпитања и образовања;

4) унапређивање и развој предшколске установе и делатности у целини.

Предшколски програм

Члан 58.

Предшколски програм доноси предшколска установа у складу са основама програма предшколског васпитања и образовања.

Ближи услови за израду предшколског програма уређују се посебним законом.

Оквир националног курикулума

Члан 59.

Оквир националног курикулума даје смернице за процес образовања и васпитања на основношколском и средњошколском нивоу, поставља их у заједнички оквир и узајамно повезује кључне елементе процеса образовања и васпитања.

Оквир националног курикулума је основа за израду наставних планова и програма.

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

Члан 60.

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

- 1) листу обавезних предмета и изборних програма и активности по разредима;
- 2) укупан годишњи фонд часова по предметима, програмима и активностима;
- 3) недељни фонд часова по предметима, програмима и активностима.

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

- 1) циљеве: основног, општег средњег општег, стручног и уметничког образовања и васпитања; и циљеве учења предмета, изборних програма и активности по разредима;
- 2) опште предметне компетенције;
- 3) специфичне предметне компетенције;
- 4) исходе учења;
- 5) образовне стандарде за основно образовање и васпитање и опште средње образовање и васпитање;
- 6) стандард квалификације за средње стручно образовање и васпитање;
- 7) кључне појмове садржаја сваког предмета;
- 8) упутство за дидактичко-методичко остваривање програма;
- 9) упутство за формативно и сумативно оцењивање ученика;

10) начин прилагођавања програма музичког и балетског образовање и васпитање, образовање и васпитање ученика са сметњама у развоју, ученика са посебним способностима и за образовање на језику националне мањине, образовање одраслих.

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

Школски програм

Члан 61.

Основно и средње образовање и васпитање, специјалистичко и мајсторско образовање и други облици стручног образовања остварују се на основу Школског програма.

Школски програм доноси школски одбор, по правилу на период од четири године.

Школски програм израђује се у складу са Оквиром националног курикулума и садржи:

- 1) циљеве школског програма;
- 2) назив, врсту и трајање свих програма образовања и васпитања које школа остварује;
- 3) језик на коме се остварује програм;
- 4) начин остваривања школског програма;
- 5) начин прилагођавања школског програма према нивоу образовања и васпитања;
- 6) друга питања од значаја за школски програм.

Ближи услови за израду школског програма уређују се посебним законом.

Годишњи план рада

Члан 62.

Годишњим планом рада утврђују се време, место, начин и носиоци остваривања програма образовања и васпитања.

Годишњи план рада установа доноси у складу са школским календаром, развојним планом и предшколским, школским и васпитним програмом, до 15. септембра.

Уџбеници

Члан 63.

У остваривању образовно-васпитног рада користе се уџбеници и наставна средства које, на предлог надлежног завода одобри министар, у складу са посебним законом.

Квалификација и стандард квалификације

Члан 64.

Квалификација, у смислу овог закона, јесте формално признање стечених компетенција. Појединац стиче квалификацију када надлежно тело прописано наставним програмом, односно програмом обуке утврди да је достигао исходе учења према задатом стандарду квалификације, што се потврђује јавном исправом – дипломом или сертификатом, издатом у складу с посебним законом.

Квалификација се може стећи формалним или неформалним образовањем, односно поступком признавања претходног учења.

Стандард квалификације је основ за стицање квалификације на одређеном нивоу захтевности. Садржи циљеве и исходе учења и начин провере достигнутоги исхода учења. У стручном образовању и обучавању садржи и опис стручних компетенција потребних за обављање групе сличних послова и задатака у оквиру једног или више сродних занимања.

Стандарде квалификација утврђују секторска већа у складу са посебним законом.

Други облици стручног образовања и њихови програми

Члан 65.

Други облици стручног образовања, у смислу овог закона јесу: образовање за рад, стручно оспособљавање и обука.

Образовањем за рад стичу се знања, вештине и позитиван однос према занимању.

Стручним оспособљавањем стичу се знања, вештине и позитиван однос према обављању одређених послова за занимање.

Обуком се стичу основна знања, вештине и позитиван став за обављање одређених послова или операција у процесу рада.

Програми других облика стручног образовања из става 1. овог члана јесу основа за доношење школског програма у средњем образовању и васпитању.

Посебни програми стручног оспособљавања и обуке донети према другим прописима остварују се на основу утврђених стандарда.

Основе васпитног програма и програм васпитног рада

Члан 66.

Основе васпитног програма и програм васпитног рада у школи са домом и дому ученика уређени су посебним законом.

Надлежност и поступак за доношење програма образовања и васпитања

Члан 67.

Основе програма предшколског васпитања и образовања, Оквир националног курикулума, планове и програме наставе и учења основног и средњег општег образовања и васпитања, план и програм наставе и учења општеобразовних предмета средњег стручног образовања и васпитања, уметничког образовања и васпитања, образовања одраслих и основе васпитног програма, по прибављеном мишљењу Националног просветног савета, доноси министар.

План и програм наставе и учења основног образовања одраслих по прибављеном мишљењу Националног просветног савета и Савета за стручно образовање и образовање одраслих, доноси министар.

План и програм наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања, уметничког образовања и образовања одраслих, по прибављеном мишљењу Савета за стручно образовање и образовање одраслих, доноси министар.

Програм основног и средњег образовања и васпитања за припаднике националних мањина на предлог националног савета националне мањине и мишљења Националног просветног савета, доноси министар.

Програме специјалистичког и мајсторског образовања, по прибављеним мишљењима надлежних министарстава и Савета за стручно образовање и образовање одраслих, доноси министар.

Програме других облика стручног образовања по прибављеном мишљењу Савета за стручно образовање и образовање одраслих, доноси министар.

Доношење програма образовања и васпитања установа

Члан 68.

Предшколски, школски и програм васпитног рада припремају одговарајући стручни органи установе.

Програм из става 1. овог члана доноси орган управљања установе.

О предлогу програма из става 1. овог члана установа прибавља мишљења савета родитеља, а школа и од ученичког парламента.

Доношење и објављивање програма образовања и васпитања установа

Члан 69.

Школски програм доноси се најкасније два месеца пре почетка школске године у којој ће почети његова примена.

Предшколски, школски и програм васпитног рада објављује се, у складу са општим актом установе.

Установа је у обавези да програм из става 2. овог члана учини доступним свим заинтересованим корисницима.

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 наставним плановима и програмима 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.

Настава у иностранству

Члан 71.

За децу и ученике који привремено или стално бораве у иностранству настава на српском језику може да се организује, по посебном програму.

Посебан програм образовања и васпитања у иностранству, начин вођења евиденције и издавања јавних исправа, посебне услове за наставника, обезбеђивање и начин исплате средстава за плате и друга питања од значаја за остваривање образовно-васпитног рада у иностранству, прописује министар.

2. ПРАЋЕЊЕ И НАПРЕДОВАЊЕ УЧЕНИКА

Праћење и оцењивање ученика

Члан 72.

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

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

Оцењивање је јавно и оцена мора одмах да буде образложена ученику. Уколико наставник не образложи оцену, ученик односно родитељ или други законски заступник има право да поднесе приговор на оцену.

Успех редовног ученика прати се и оцењује током наставе.

Ученик се оцењује из сваког наставног предмета и из владања.

Ученик се оцењује најмање четири пута у полугодишту, а ако је недељни фонд часова наставног предмета један час најмање два пута у полугодишту.

На основу праћења и вредновања током наставне године закључну оцену из наставног предмета утврђује одељењско веће на предлог предметног наставника, а оцену из владања на предлог одељењског старешине.

У току школске године оцењивање је описно и бројчано.

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

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

Ученик који на крају школске године има прелазне оцене из свих наставних предмета прелази у виши разред.

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

Оцењивање и напредовање ученика

Члан 73.

У првом разреду основног образовања и васпитања закључна оцена из обавезних предмета, изборних програма и активности је описна.

Оцена из става 1. овог члана утврђује се на крају првог и другог полугодишта и исказује се као мишљење о развоју и напредовању ученика.

Мишљење из става 2. овог члана уноси се у ђачку књижицу и ученик прелази у наредни разред.

Ближи услови о садржају мишљења из става 2. овог члана уређени су посебним законом.

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, осим ако родитељ, односно други законски заступник изричито захтева да ученик понавља разред.

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

За ученика који на крају наставне године има оцену недовољан (1) из највише два наставна предмета, школа је дужна да организује продужну наставу коју је ученик обавезан да похађа, одмах након завршетка наставне године.

Трајање продужне наставе утврђује педагошки колегијум.

Уколико ученик током продужне наставе оствари основни ниво стандарда, наставник предлаже одељењском већу да закључи ученику прелазну оцену.

Уколико ученик током продужне наставе не оствари основни ниво стандарда, упућује се на полагање поправног испита.

Ученик од четвртог до седмог разреда основног образовања и васпитања 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 средњег образовања понавља разред ако на крају другог полугодишта има више од две недовољне закључне бројчане оцене или не положи поправни испит.

Изузетно, редован ученик средњег образовања 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.

Владање ученика

Члан 74.

Владање ученика од првог до петог разреда основног образовања и васпитања оцењује се описном оценом која не утиче на општи успех ученика.

Владање ученика од шестог разреда основног образовања и васпитања и ученика свих разреда средњег образовања и васпитања оцењује се бројчано на крају првог и другог полугодишта и утиче на општи успех.

Закључна оцена из владања јесте бројчана, и то: примерно (5), врло добро (4), добро (3), задовољавајуће (2) и незадовољавајуће (1) и улази у општег успеха ученика.

Владање ванредних ученика не оцењује се.

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

Општи успех

Члан 75.

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

Ученик није са успехом завршио разред уколико има више од две недовољне оцене или није положио поправни испит.

Оцене ученика из предмета од првог до четвртог разреда основне школе утврђује одељенско веће на предлог наставника разредне наставе.

Оцене ученика из предмета од петог до осмог разреда основне школе и оцене ученика средње школе утврђује одељенско веће на предлог предметног наставника.

Општи успех ученика основног образовања и васпитања утврђује се на крају првог и другог полугодишта на основу аритметичке средине закључних прелазних бројчаних оцена из обавезних предмета и оцене из владања, почев од шестог разреда.

Општи успех ученика средњег образовања и васпитања утврђује се на крају првог и другог полугодишта на основу аритметичке средине прелазних закључних бројчаних оцена из предмета и оцене из владања.

Индивидуални образовни план

Члан 76.

Детету и ученику и одраслом коме је услед социјалне ускраћености, сметњи у развоју, инвалидитета, тешкоћа у учењу, ризика од раног напуштања школовања и других разлога потребна додатна подршка у образовању и васпитању, установа обезбеђује отклањање физичких и комуникацијских препрека, прилагођавање начина остваривања школског програма и израду, доношење и остваривање индивидуалног образовног плана.

Индивидуални образовни план (у даљем тексту: ИОП) је посебан акт, који има за циљ оптимални развој детета и ученика и остваривање исхода образовања и васпитања, односно задовољавања образовно-васпитних потреба детета и ученика.

ИОП се израђује на основу претходно остварених, евидентираних и вреднованих мера индивидуализације и израђеног педагошког профила детета, ученика и одраслог а остварује се након сагласности родитеља, односно другог законског заступника.

Врсте ИОП-а јесу:

1) ИОП1 – прилагођавање начина рада и услова у којима се изводи образовно-васпитни рад; учење језика на коме се одвија образовно-васпитни рад;

2) ИОП2 – прилагођавање циљева садржаја и начина остваривања наставног програма и исхода образовно-васпитног рада;

3) ИОП3 – проширивање и продубљивање садржаја образовно-васпитног рада за ученика са изузетним способностима.

ИОП доноси педагошки колегијум установе на предлог тима за инклузивно образовање (у даљем тексту: Тим).

Тим у предшколској установи чине васпитач, стручни сарадник, сарадник, родитељ, односно други законски заступник, а у складу са потребама детета и педагошки асистент, односно пратилац за личну помоћ детету, на предлог родитеља, односно другог законског заступника.

Тим у школи чини наставник разредне наставе, односно наставник предметне наставе, одељењски старешина, стручни сарадник, родитељ, односно други законски заступник, а у складу са потребама ученика и педагошки асистент, односно пратилац за личну помоћ ученику, на предлог родитеља, односно другог законског заступника.

Доношењу ИОП-а 2 претходи доношење, примена и вредновање ИОП-а 1, а обавезно је прибављање мишљења интерресорне комисије за процену потреба за додатном образовном, здравственом и социјалном подршком детету и ученику.

Мишљење интерресорне комисије за процену потреба за додатном образовном, здравственом и социјалном подршком детету и ученику, може да предвиди и измену наставног плана.

У првој години рада по ИОП-у, ИОП се вреднује тромесечно, а у свакој наредној години два пута у току радне, односно школске године.

Спровођење ИОП-а прати Министарство, у складу са овим законом.

Ближе упутство за остваривање ИОП-а, његову примену и вредновање доноси министар.

Интерресорна комисија

Члан 77.

Интерресорна комисија врши процену потреба детета, ученика и одраслог за додатном образовном, здравственом и социјалном подршком.

Додатна подршка се односи на права и услуге које детету обезбеђују превазилажење физичких и социјалних препрека у циљу несметаног обављања свакодневних животних активности од значаја за укључивање у образовни процес, живот у заједници и напредовање.

Интерресорну комисију образује орган јединице локалне самоуправе надлежан за послове друштвених делатности на основу споразума о сарадњи између система образовања, државне управе и локалне самоуправе, социјалне заштите и здравља. Јединица локалне самоуправе одређује седиште рада, обезбеђује и исплаћује наканде за рад чланова, обезбеђује техничку и другу подршку за њен рад, обезбеђује средства за финансирање подршке препоручене од стране интерресорне комисије, обезбеђује архивирање и чување документације, прикупља извештаје о раду интерресорне комисије, предложеној подршци и њеним ефектима најмање два пута годишње.

Интерресорна комисија има пет чланова, и то три стална (педијатар, представник центра за социјални рад и психолог запослен у образовању) и два повремени члана. Повремени чланови су лица која добро познају дете, ученика и одраслог и која су са њим имала дужи контакт и бирају се за сваког појединачно.

Интерресорна комисија прикупља и обрађује податке о личности у сврху процене потреба за пружањем додатне образовне, здравствене и социјалне подршке детету, ученику и одраслом. Подаци се прикупљају и обрађују уз поштовање начела сврсисходности, сразмерности, обавезе чувања тајне, организационих и техничких

мера, обраде података и заштите података о личности деце, ученика и одраслих и чланова њихових породица, у складу са законом којим се уређује заштита података о личности.

Интерресорна комисија је руковалац података у поступку прикупљања и обраде података и врши следеће радње:

1) прикупља и обрађује податке о детету, ученику и одраслом за кога је покренут поступак процене потребе за пружањем помоћи и евиденцију о тој збирци података;

2) прикупља и обрађује податке и документацију о свом раду;

3) води збирку података о свом раду и евиденцију о тој збирци података;

4) извештава локалну самоуправу о свом раду и предложеној додатној подршци два пута годишње.

У збирку података о деци, ученицима и одраслима уносе се подаци из захтева, односно иницијативе за покретање поступка процене за додатном образовном, здравственом и социјалном подршком (у даљем тексту: захтев).

Захтев садржи: име, презиме и јединствени матични број детета, ученика и одраслог; датум и место рођења; пребивалиште детета, ученика и одраслог, а ако је смештено у установи социјалне заштите и податке о установи; име и презиме родитеља, односно другог законског заступника и ученика и контакт податке подносиоца захтева; податке за контакт са изабраним лекаром, разлоге и образложење за покретање поступка процене; изјаву да је потписник упознат са условима под којима се дају подаци о личности детета, ученика и одраслог; да податке даје добровољно и да је упознат да су неки од личних података нарочито осетљиви подаци; потпис лица које предлаже покретање поступка процене; потпис, односно сагласност родитеља, односно другог законског заступника, датум и место подношења предлога за процену.

У збирку података о раду интерресорне комисије уносе се подаци из записника са седница, мишљење интерресорне комисије, документа, налази и мишљења лица и органа који нису њени чланови и друго.

Интерресорна комисија пре прикупљања података о деци и ученицима обавештава родитеља, односно другог законског заступника о обради података о његовом детету, у складу са посебним законом којим се уређује заштита података о личности.

Нарочито осетљиви подаци о деци, ученицима и одраслима из обе збирке података прикупљају се и обрађују се на основу сагласности њихових родитеља, односно других законских заступника.

Интерресорна комисија води збирке података из става 4. овог члана, електронски и у папирном облику на обрасцима.

Интерресорна комисија чува податке о деци, ученицима и одраслима у зависности од сврхе обраде података, а најдуже до завршетка школовања ученика.

Ближе услове за процену потреба за пружањем додатне образовне, здравствене или социјалне подршке детету, ученику и одраслом, састав и начин рада интерресорне комисије, прописују споразумно министар надлежан за послове здравља, министар надлежан за послове социјалне политике и министар надлежан за државну управу и локалну самоуправу и министар.

3. ЗАВРШНИ ИСПИТИ

Завршни испити у основном и средњем образовању и васпитању

Члан 78.

Завршни испити у основном и средњем образовању и васпитању су испити на државном нивоу којима се завршава одређени ниво образовања и васпитања, и то:

- 1) у основном образовању и васпитању – завршни испит у основном образовању и васпитању;
- 2) у општем средњем образовању и васпитању – општа матура;
- 3) у средњем уметничком образовању и васпитању – уметничка матура;
- 4) у средњем стручном образовању и васпитању – стручна матура, завршни испит средњег стручног образовања, специјалистички и мајсторски испит и испити других облика стручног образовања.

Ученик се може уписати на следећи ниво образовања и васпитања на основу резултата постигнутог на испиту из става 1. овог члана.

Ближе услове којима су уређени завршни испити из става 1. овог члана прописује министар.

V. ПРАВА ДЕТЕТА И УЧЕНИКА, ОБАВЕЗЕ И ОДГОВОРНОСТИ УЧЕНИКА

Права детета и ученика

Члан 79.

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

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

- 1) квалитетан образовно-васпитни рад који обезбеђује остваривање принципа и циљева из чл. 7. и 8. овог закона;
- 2) уважавање личности;
- 3) подршку за свестрани развој личности, подршку за посебно исказане таленте и њихову афирмацију;
- 4) заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;
- 5) благовремену и потпуну информацију о питањима од значаја за образовање и васпитање;
- 6) информације о правима и обавезама;
- 7) учествовање у раду органа школе, у складу са овим и посебним законом;
- 8) слободу удруживања у различите групе, клубове и организовање ученичког парламента;
- 9) јавност и образложење оцене и подношење приговора и жалбе на оцену;
- 10) покретање иницијативе за преиспитивање одговорности учесника у образовно-васпитном процесу уколико права из тач. 1) – 9) овог члана нису остварена;

11) заштиту и правично поступање школе према ученику;
12) стипендију, кредит, смештај и исхрану у дому ученика, у складу са посебним законом;

13) друга права у области образовања и васпитања, у складу са законом.

Ученик, родитељ, односно други законски заступник детета и ученика може да поднесе писану 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 да је учињена повреда права детета и ученика, поднесе писану пријаву директору.

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, као и запосленим одлучи и предузме одговарајуће мере, 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;

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.

Захтев за заштиту права ученика

Члан 81.

Ученик, његов родитељ односно други законски заступник, има право да поднесе захтев за заштиту права Министарству, уколико сматра да су му повређена права утврђена овим или посебним законом, у случају:

1) доношења или недоншења одлуке директора установе по поднетој пријави, приговору или жалби;

2) ако је повређена забрана из чл. 110 – 112. овог закона;

3) повреде права детета и ученика из члана 79. овог закона.

Захтев из става 1. овог члана ученик, његов родитељ односно други законски заступник може поднети у року од осам дана од дана сазнања за повреду својих права.

Ако оцени да је захтев из става 1. овог члана основан, Министарство ће у року од осам дана од дана пријема захтева упозорити школу на уочене неправилности и одредити јој рок од три дана од упозорења за отклањање повреда закона.

Ако школа не поступи по упозорењу из става 3. овог члана, Министарство ће одлучити о захтеву.

Приговор и жалба 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 предмета у току школске године;
- 2) жалбу на закључну оцену из предмета и владања на крају првог и другог полугодишта;
- 3) жалбу на испит.

Приговор на оцену из предмета подноси се директору школе у року од три дана од саопштења оцене.

Жалба на закључну оцену из предмета и 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.

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

Директор школе, у сарадњи са стручним сарадником и одељенским старешином, одлучује о приговору у року од три дана, односно о жалби у року од 24 сата, претходно прибављајући изјаву наставника.

Директор је дужан да предметном наставнику на чију оцену је уложена жалба или приговор, у року од три дана од доношења одлуке достави одлуку.

Ако оцени да је приговор односно жалба основана и 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.

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.

Ако директор у сарадњи са стручним сарадником и одељенским старешином оцени да је жалба на оцену из владања основана и да оцењивање није у складу са прописима упућује одељењском већу на разматрање и поновно одлучивање, уз учешће стручних сарадника.

Ако директор утврди да закључна оцена из предмета није изведена у складу са прописима или је жалба из других разлога основана, решењем поништава закључну оцену и упућује ученика на полагање испита.

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

Уколико школа нема потребан број стручних лица за одговарајући предмет, ангажује стручно лице из друге школе.

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

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

Оцена комисије је коначна.

Одговорност ученика

Члан 83.

Према ученику који врши повреду правила понашања у школи или не поштује одлуке директора и органа школе, неоправдано изостане са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права, школа ће уз учешће родитеља, односно другог законског заступника, појачати васпитни рад активностима: у оквиру одељењске заједнице, стручним радом одељењског старешине, педагога, психолога, посебних тимова, а када је то неопходно да сарађује са одговарајућим установама социјалне, односно здравствене заштите на промени понашања ученика.

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

Теже повреде обавеза ученика су:

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

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

3) уништење или крађа имовине школе, привредног друштва, предузетника, ученика или запосленог;

4) подстрекавање, помагање, давање другом ученику и употреба алкохола, дувана, наркотичког средства или психоактивне супстанце;

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

6) понашање ученика којим угрожава властиту безбедност или безбедност других ученика, наставника и запослених у школи и које доводи до њиховог физичког и психичког повређивања;

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

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

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

За повреде из става 3. тач. 8) и 9) овог члана обавезна је поступност у изрицању мера.

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

Одговорност родитеља

Члан 84.

Родитељ, односно други законски заступник детета одговоран је:

1) за упис детета у предшколски припремни програм, односно за упис детета у школу;

2) за редовно похађање наставе;

3) за редовно похађање продужне и припремне наставе;

4) да одмах, а најкасније у року од 48 сати од момента наступања спречености ученика да присуствује настави о томе обавести школу;

5) да правда изостанак ученика, најкасније у року од осам дана од дана престанка спречености ученика да присуствује настави одговарајућом лекарском или другом релевантном документацијом;

6) да на позив школе узме учешће у васпитном раду са учеником;

7) за повреду забране из чл. 110 – 112. овог закона учињену од стране ученика;

8) за теже повреде ученика из члана 83. овог закона;

9) да поштује правила установе.

Родитељ односно други законски заступник дужан је да надокнади материјалну штету коју ученик нанесе школи, намерно или из крајње непажње, у складу са законом.

Школа покреће прекршајни, односно кривични поступак ради утврђивања одговорности родитеља, односно другог законског заступника из разлога прописаних ставом 1. овог члана.

Васпитно-дисциплински поступак

Члан 85.

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

Васпитно-дисциплински поступак покреће директор закључком, води га и окончава решењем.

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

Уколико се родитељ, односно други законски заступник ученика, ни након два уручена позива, која установа доставља писаним путем, не одазове да присуствује васпитно-дисциплинском поступку, директор школе поставља психолога, односно педагога установе да у овом поступку заступа интересе ученика, о чему одмах обавештава центар за социјални рад.

Васпитно-дисциплински поступак за учињену тежу повреду обавезе ученика, покреће се најкасније у року од осам дана од дана сазнања.

Васпитно-дисциплински поступак за учињену повреду забране из чл. 110 – 112. овог закона покреће се одмах, а најкасније у року од 48 сати од сазнања.

Васпитно-дисциплински поступак окончава се након вођења појачаног васпитног рада са учеником у року од 30 дана од дана покретања.

Пре доношења решења морају се утврдити све чињенице које су од значаја за доношење решења.

Уколико се у току трајања васпитно-дисциплинског поступка ученик испише из школе, школа је у обавези да у року од 30 дана од дана покретања васпитно-дисциплинског поступка ученику изда исписницу са напоменом да је против наведеног ученика покренут васпитно-дисциплински поступак.

Решење којим је окончан васпитно-дисциплински поступак школа доставља школи у коју се ученик уписао.

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 разредног 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;

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.

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 164. став 1. овог закона.

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

Мера из става 1. тач. 2) и 3) овог члана изриче се ученику након спроведеног васпитно-дисциплинског поступка и утврђене одговорности.

Установа, упоредо са изрицањем васпитне, односно васпитно-дисциплинске мере из става 1. овог члана, одређује ученику и обавезу обављања друштвено-корисног, односно хуманитарног рада, који се одвија у просторијама установе или ван просторија установе под надзором наставника, односно стручног сарадника.

Друштвено-користан, односно хуманитарни рад из става 6. овог члана, установа одређује ученику у складу са тежином учињене повреде, водећи рачуна о психофизичкој и здравственој способности, узрасту и достаојанству ученика, о чему је дужна да одмах обавести родитеља, односно другог законског заступника.

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

Када малолетан ученик изврши повреду обавезе, односно забране из чл. 110 – 112. овог закона, школа одмах обавештава родитеља, односно другог законског заступника и укључује га у одговарајући поступак.

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

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

Школски одбор решава по жалби из става 10. овог члана у року од 15 дана од дана достављања жалбе од стране ученика, родитеља, односно другог законског заступника.

Жалба одлаже извршење решења директора.

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

Установа је дужна да општим актима пропише врсте, дужину трајања, време, начин и место обављања, као и друга питања од значаја за обављање друштвено-корисног, односно хуманитарног рада из става 6. овог члана.

Одељењска заједница

Члан 87.

Одељењску заједницу чине ученици једног одељења.

Начин рада одељењске заједнице ближе се уређује статутом школе.

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 ученика, 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 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.

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.

VI. УСТАНОВЕ, ДРУГЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ И ОРГАНИ УСТАНОВЕ

1. УСТАНОВЕ И ДРУГЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ

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, и то: гимназија, стручна школа, 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).

Школа за ученике са сметњама у развоју, као и школа која има ученике са сметњама у развоју, може да пружа додатну подршку у образовању деце, ученика и одраслих са сметњама у развоју 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.

Оснивање установе

Члан 90.

Установу може да оснује Република Србија, аутономна покрајина, јединица локалне самоуправе и друго правно или физичко лице.

Према оснивачу, установа може да буде јавна установа или приватна установа.

Република Србија, аутономна покрајина или јединица локалне самоуправе је оснивач јавне установе.

Оснивач приватне установе може да буде друго домаће и страно правно или физичко лице.

Уколико има више оснивача приватне установе њихова међусобна права и обавезе уређују се уговором.

Установа се може основати по моделу јавно-приватног партнерства за област образовања и васпитања, у складу са законом којим се уређује јавно-приватно партнерство и јавна својина.

Установа може да почне са радом и обављањем делатности када се утврди да испуњава услове за оснивање, почетак рада и обављање делатности, добије решење о верификацији и изврши упис у регистар надлежног суда.

Услови за оснивање установе

Члан 91.

Установу може да оснује Република Србија, аутономна покрајина и јединица локалне самоуправе, ако:

1) постоји потреба за васпитањем и образовањем деце, образовањем и васпитањем ученика или образовањем одраслих на одређеном подручју;

2) има програм образовања и васпитања;

3) има обезбеђена средства за оснивање и рад.

Друго правно или физичко лице може да оснује установу ако, осим услова из става 1. тач. 2) и 3) овог члана, има гаранцију пословне банке да су обезбеђена средства у висини потребних средстава за годину дана рада предшколске установе, циклус основног образовања и васпитања или за трајање програма средњег образовања и васпитања.

Оснивач установе не може да буде физичко лице које је осуђивано правоснажном пресудом за кривична дела насиље у породици, одузимање малолетног лица, запуштање и злостављање малолетног лица или родоскрвњење, за кривично дело примање мита или давање мита, за кривично дело из групе кривичних дела против полне слободе, против правног саобраћаја и против човечности и других добара заштићених међународним правом, без обзира на изречену кривичну санкцију, и за које није, у складу са законом, утврђено дискриминаторно понашање; за кривична дела против живота и тела, против уставног уређења Републике Србије и другог кривичног дела почињеног на штету детета, као и за кривично дело за које је изречена безусловна казна затвора у трајању од најмање три месеца.

Услови за почетак рада и обављање делатности установе

Члан 92.

Установа може да почне са радом и да обавља делатност образовања и васпитања ако испуњава услове за оснивање и има:

- 1) прописани простор, опрему и наставна, односно дидактичка средства;
- 2) наставнике, васпитаче и стручне сараднике у радном односу, односно изјаве сагласности наставника, васпитача и стручних сарадника који би засновали радни однос најкасније даном почетка рада установе;
- 3) има уписану децу, односно редовне ученике;
- 4) обезбеђене хигијенско-техничке услове (санитарне и противпожарне), у складу са прописима којима се уређује ова област.

Ближе услове за почетак рада и обављање делатности установе прописује министар.

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.

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 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 или остварује нови програм образовања и васпитања.

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

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

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

Решење о захтеву за верификацију установе коначно је.

Статусне промене

Члан 95.

Установа може да врши статусну промену, промену назива или седишта.

Одлуку о статусној промени установе доноси орган управљања, уз сагласност оснивача.

Одлуку о промени назива или седишта јавне установе доноси орган управљања, уз сагласност Министарства.

Захтев за давање сагласности за промену назива јавне установе подноси се Министарству најкасније до 31. децембра текуће школске године, односно радне године за предшколске установе.

Одлуку о промени назива приватне установе доноси орган управљања, уз сагласност оснивача који о томе обавештава Министарство.

Одлуку о промени седишта приватне установе доноси орган управљања, уз сагласност Министарства коме се доставља захтев за утврђивање услова за обављање делатности установе у новом седишту.

Одлуку о промени назива или седишта установе, која је основана по моделу јавно-приватног партнерства доноси орган управљања, уз сагласност Министарства и оснивача.

Школа не може да врши статусне промене, промену назива или седишта у току наставне године.

Изузетно, статусна промена седишта може се извршити у току наставне године, уз сагласност Министарства.

Страна установа

Члан 96.

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

Страна установа мора да испуњава услове за оснивање, почетак рада и обављање делатности, односно да добије одобрење Министарства и изврши упис у регистар надлежног суда.

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

Министарство води евиденцију о страним установама којима је дато одобрење.

Друга организација

Члан 97.

Друга организација, односно правно или физичко лице може да остварује и посебне програме у области предшколског васпитања и образовања ако испуњава стандарде услова за остваривање посебних програма у области предшколског васпитања и образовања и добије одобрење Министарства.

Друга организација може да остварује посебне програме стручног оспособљавања и обуке, као и друге активности образовања одраслих, ако добије одобрење за стицање статуса јавно признатог организатора активности образовања одраслих у складу са посебним законом.

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 (смештај, исхрана, медицинске услуге, козметичке услуге и др.), производња, продаја и друга делатност, у складу са прописима којима се уређује класификација делатности.

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

Школа може да остварује програме обука, стручног оспособљавања и друге активности образовања одраслих уколико стекне статус јавно признатог организатора активности образовања одраслих, у складу са овим и посебним законом.

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. Осим одлуке, уз захтев се доставља 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.

Аутономија установе

Члан 99.

Аутономија установе, у смислу овог закона, подразумева:

1) доношење статута, развојног плана, програма, годишњег плана рада, правила понашања у установи, мера, начина и поступка заштите и безбедности деце и ученика и других општих аката установе;

2) доношење плана стручног усавршавања и професионалног развоја наставника, васпитача и стручног сарадника;

3) доношење програма заштите од дискриминације, насиља, злостављања, занемаривања;

4) самовредновање рада установе у односу на поступак и изабрану област на годишњем нивоу у циљу унапређивања образовно-васпитног рада;

5) педагошку аутономију школе: право да се дефинише један део школских програма зависно од локалних прилика; да се у реализацији обавезног општег програма максимално користе локални ресурси; право да се школски календар делимично прилагоди локалним приликама, промене у динамици остваривања школских програма уз поштовање годишњег плана рада, организација наставе у блоковима и заједничких

часова сродних предмета код интердисциплинарних тема, пуно уважавање локалних специфичности при изради развојног плана и вишегодишњег школског програма у складу са карактеристикама локалног становништва; развијање система стручног усавршавања наставника у самој школи на основу реалних потреба школе;

б) аутономију наставника као педагошког стручњака и стручњака за предмет : право наставника као професионалца да самостално конципира процес наставе и учења, уз одговорност за резултате учења;

7) одговорност као значајни део аутономије установе, која се проверава системом спољног вредновања;

8) доношење одлуке о избору уџбеника и

9) начин остваривања сарадње са установама из области образовања, здравства, социјалне и дечје заштите, јавним предузећима, привредним друштвима и другим органима, службама и организацијама, ради остваривања права деце, ученика и запослених.

Установа доноси опште и друге акте поштујући опште принципе и циљеве образовања и васпитања и којима се на најцелисходнији начин обезбеђује остваривање општих исхода образовања и при томе укључује и родитеље и њихова удружења и локалну заједницу.

Статут установе

Члан 100.

Установа има статут.

Статут је основни општи акт установе, којим се ближе уређује организација, начин рада, управљање и руковођење у установи, поступање органа установе ради обезбеђивања остваривања права и обавеза детета и ученика, права и обавеза родитеља односно другог законског заступника, заштита и безбедност деце, ученика и запослених и мере за спречавање повреда забрана утврђених овим законом, начин објављивања општих аката и обавештавања свих заинтересованих страна о одлукама органа и друга питања, у складу са законом.

Средства установе

Члан 101.

Земљиште, зграде и друга средства која су стечена, односно која стекну установе чији је оснивач Република Србија, аутономна покрајина, односно јединица локалне самоуправе, јесу у јавној својини и користе се за обављање делатности утврђене овим законом.

Повезивање установа и појединаца

Члан 102.

Установе могу међусобно да се повезују у заједнице установа ради остваривања

сарадње у области организације, планирања, програмирања, као и других питања од значаја за унапређивање образовно-васпитног рада и обављања делатности.

Установе могу да се повезују и сарађују и са одговарајућим установама у иностранству ради унапређивања образовања и васпитања и размене искуства.

Васпитачи, наставници, стручни сарадници и други запослени могу да се међусобно повезују у стручна друштва.

Стручна друштва се баве унапређивањем образовно-васпитног рада и могу да имају представнике у комисијама и тимовима које се баве образовањем и васпитањем.

На оснивање, организацију, упис у регистар и рад заједнице установа из става 1. овог члана и стручних друштава из става 4. овог члана примењују се прописи којима се уређује удруживање.

Ученичке задруге

Члан 103.

Школа може да оснује ученичку задругу у циљу развијања ваннаставних активности и предузетничког духа ученика.

Рад ученичке задруге уређује се посебним законом.

Мрежа јавних установа

Члан 104.

Број и просторни распоред јавних установа према врсти и структури, планира се актом о мрежи установа.

Установа из става 1. овог члана оснива се у складу са актом о мрежи установа.

Акт о мрежи јавних предшколских установа и акт о мрежи јавних основних школа доноси скупштина јединице локалне самоуправе на основу критеријума које утврди Влада.

У јединици локалне самоуправе у којој је у службеној употреби и језик и писмо националне мањине, односно у којој се образовно-васпитни рад изводи на језику и писму националне мањине, акт о мрежи предшколских установа и основних школа доноси се уз претходно прибављено мишљење националног савета националне мањине чији је језик и писмо у службеној употреби у јединици локалне самоуправе, односно чији се језик и писмо користи у образовно-васпитном раду.

Сагласност на акт о мрежи основних школа даје Министарство.

Када Министарство утврди да надлежни орган јединице локалне самоуправе није донео акт о мрежи или није донео акт о мрежи у складу са критеријумима из става 3. овог члана, одредиће рок за његово доношење који не може бити дужи од 30 дана.

Ако надлежни орган јединице локалне самоуправе не донесе акт у року из става 6. овог члана, Министарство доноси акт о мрежи основних школа.

Влада утврђује критеријуме на основу којих доноси акт о мрежи средњих школа.

Акт о мрежи јавних средњих школа доноси Влада на основу критеријума из става 8. овог члана.

Прекид образовно-васпитног рада

Члан 105.

Образовно-васпитни рад може да се прекине у случају више силе и другим случајевима којима су угрожени безбедност и здравље деце, ученика и запослених.

Одлуку о прекиду образовно-васпитног рада доноси надлежни орган јединице локалне самоуправе. Ако надлежни орган јединице локалне самоуправе не донесе одлуку о прекиду образовно-васпитног рада, одлуку одмах доноси министар.

Након престанка разлога за прекид образовно-васпитног рада, школа надокнађује пропуштени рад, на начин који одреди школа, по одобрењу министра.

У случају непосредне ратне опасности, ратног стања, ванредног стања или других ванредних околности, министар прописује посебан програм образовања, упутство о организацији и раду установе и одређује установе које настављају са радом.

Забрана рада установе

Члан 106.

Када орган надлежан за обављање послова инспекцијског, односно стручно-педагошког надзора утврди да установа не испуњава прописане услове за рад или не обавља делатност на прописани начин, као и у случају обуставе рада или штрајка организованог супротно закону, Министарство предузима једну од следећих мера:

1) одређује рок за испуњење услова, односно отклањање неправилности у обављању делатности и о томе обавештава оснивача;

2) разрешава орган управљања и именује привремени орган управљања;

3) разрешава директора и поставља вршиоца дужности директора;

4) разрешава орган управљања и директора и именује привремени орган управљања и поставља вршиоца дужности директора.

Привремени орган управљања из става 1. тач. 2) и 4) овог члана има пет чланова и обавља послове из надлежности органа управљања.

Ако у току трајања мере из става 1. тачка 2) истекне мандат директору установе или вршиоцу дужности директора установе, министар поставља вршиоца дужности директора до престанка привремене мере и избора директора.

Ако у току трајања привремене мере из става 1. тачка 3) истекне мандат органу управљања установе, министар именује привремени орган управљања, до престанка привремене мере и именовања органа управљања.

Вршилац дужности директора установе и привремени орган управљања обављају дужности док Министарство не утврди да су испуњени услови, отклоњене неправилности из става 1. овог члана и да су се стекли услови за престанак привремених мера, а најдуже шест месеци.

За време трајања привремених мера не може се расписивати конкурс за избор директора установе.

За време трајања привремених мера овлашћени предлагачи из установе не могу вршити предлагање својих представника за нови орган управљања.

Ако вршилац дужности директора установе и привремени орган управљања не отклоне утврђене неправилности, Министарство забрањује рад установе.

Када установа чији је оснивач друго правно или физичко лице не поступи у датом року по налогу органа из става 1. овог члана, односно када орган управљања не обавља послове из своје надлежности, а оснивач не предузме мере у складу са законом ни после прописаног рока за отклањање неправилности, Министарство забрањује рад установе.

Оснивач одмах по добијању решења којим се забрањује рад установе одређује установу у којој деца односно ученици имају право да наставе започето образовање и васпитање.

Уколико оснивач не поступи у складу са одредбама става 10. овог члана установу одређује Министарство.

Укидање установе

Члан 107.

Установа се укида у складу са законом.

Деца у предшколској установи, деца која похађају припремни предшколски програм у установи и ученици у школи која се укида имају право да наставе започето образовање и васпитање у другој установи коју одреди оснивач.

Уколико оснивач не поступи у складу са ставом 2. овог члана, установу одређује Министарство.

Одговорност установе за безбедност деце и ученика

Члан 108.

Установа актом прописује мере, начин и поступак заштите и безбедности деце и ученика за време боравка у установи и свих активности које организује установа, у сарадњи са надлежним органом јединице локалне самоуправе, које је дужна да спроводи.

Упутство за израду акта из става 1. овог члана доноси министар.

Правила понашања у установи

Члан 109.

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

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

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

Забрана дискриминације

Члан 110.

У установи су забрањене активности којима се угрожавају, омаловажавају, дискриминишу или издвајају лица, односно групе лица, по основу: расне, националне, етничке, језичке, верске или полне припадности, сексуалне оријентације, родног идентитета, физичких и психичких својстава, сметњи у развоју и инвалидитета, здравственог стања, узраста, социјалног и културног порекла, имовног стања, односно политичког опредељења и подстицање или неспречавање таквих активности, као и по другим основима утврђеним законом којим се прописује забрана дискриминације.

Под дискриминацијом лица или групе лица сматра се свако непосредно или посредно, на отворен или прикривен начин, искључивање или ограничавање права и слобода, неједнако поступање или пропуштање чињења, односно неоправдано прављење разлика повлађивањем или давањем првенства.

Не сматрају се дискриминацијом посебне мере уведене ради постизања пуне равноправности, заштите и напретка лица, односно групе лица која се налазе у неједнаком положају.

Ближе критеријуме за препознавање облика дискриминације од стране запосленог, детета, ученика, одраслог, родитеља односно другог законског заступника или трећег лица у установи, заједнички прописују министар и орган надлежан за припрему прописа о људским и мањинским правима.

Поступање установе када се посумња или утврди дискриминаторно понашање, начине спровођења превентивних и интервентних активности, обавезе и одговорности запосленог, детета, ученика, одраслог, родитеља односно другог законског заступника, трећег лица у установи, органа и тела установе и друга питања од значаја за заштиту од дискриминације, прописује министар.

Забрана насиља, злостављања и занемаривања

Члан 111.

У установи је забрањено физичко, психичко, социјално, сексуално и свако друго насиље, злостављање и занемаривање запосленог, детета, ученика, одраслог, родитеља односно другог законског заступника или трећег лица у установи.

Повреде забране, из става 1. овог члана, које запослени учини према другом запосленом у установи, уређују се посебним законом.

Под насиљем и злостављањем подразумева се сваки облик једанпут учињеног, односно понављаног вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства личности детета, ученика и одраслог.

Занемаривање и немарно поступање представља пропуштање установе или запосленог да обезбеди услове за правилан развој детета, ученика и одраслог.

Установа је дужна да одмах поднесе пријаву надлежном органу ако се код детета, ученика или одраслог приметне знаци насиља, злостављања или занемаривања.

Под физичким насиљем, у смислу овог закона, сматра се: физичко кажњавање детета, ученика или одраслог од стране запосленог, родитеља односно другог законског заступника или трећег лица у установи; свако понашање које може да доведе до стварног или потенцијалног телесног повређивања детета, ученика, одраслог или запосленог; насилно понашање запосленог према детету, ученику или одраслом, као и ученика и одраслог према другом ученику, одраслом или запосленом.

Под психичким насиљем, у смислу овог закона, сматра се понашање које доводи до тренутног или трајног угрожавања психичког и емоционалног здравља и достојанства.

Под социјалним насиљем, у смислу овог закона, сматра се искључивање детета, ученика и одраслог из групе вршњака и различитих облика активности установе.

Установа је дужна да надлежном органу пријави сваки облик насиља, злостављања и занемаривања у установи почињен од стране родитеља, односно другог законског заступника или трећег лица у установи.

Протокол поступања у установи у одговору на насиље и злостављање, садржај и начине спровођења превентивних и интервентних активности, услове и начине за процену ризика, начине заштите од насиља, злостављања и занемаривања, прописује министар.

Ближе услове о начинима препознавања невербалних облика злостављања деце и ученика од стране запосленог за време неге, одмора, рекреације и других облика васпитно-образовног рада прописује министар.

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; детета, ученика и одраслог према другом детету, ученику или одраслом, којим се вређа углед, част или достојанство.

Забрана страначког организовања и деловања

Члан 113.

У установи је забрањено страначко организовање и деловање и коришћење простора установе у те сврхе.

2. ОРГАНИ УСТАНОВЕ

Члан 114.

Установа има органе управљања, руковођења, стручне и саветодавне органе, у складу са овим законом, оснивачким актом и општим актом.

Састав и именовање органа управљања и стручних органа приватне установе уређује се општим актом. Приватна установа обезбеђује равноправну заступљеност родитеља у органу управљања.

3. ОРГАНИ ЈАВНЕ УСТАНОВЕ

Органи управљања

Члан 115.

Орган управљања у предшколској установи јесте управни одбор.

Орган управљања у школи јесте школски одбор.

Председник и чланови органа управљања обављају послове из своје надлежности, без накнаде.

Састав и именовање органа управљања

Члан 116.

Орган управљања има девет чланова укључујући и председника.

Орган управљања чине по три представника из реда запослених у установи, родитеља, односно других законских заступника и три представника на предлог јединице локалне самоуправе.

Школски одбор основне школе за образовање одраслих има седам чланова, укључујући и председника, од којих четири из реда запослених и три представника јединице локалне самоуправе.

У школски одбор средње стручне школе и средње школе у дуалном образовању скупштина јединице локалне самоуправе именује три истакнута представника: привредне коморе, занатлија, удружења послодаваца, националне организације за запошљавање, синдиката и других заинтересованих за рад школе (у даљем тексту: социјални партнери) из подручја рада школе.

Чланове органа управљања установе именује и разрешава скупштина јединице локалне самоуправе, а председника бирају чланови већином гласова од укупног броја чланова органа управљања.

Чланове органа управљања из реда запослених предлаже васпитно-образовно, односно наставничко веће, за школу са домом – наставничко и педагошко веће, на заједничкој седници, а из реда родитеља – савет родитеља, тајним изјашњавањем.

У установи у којој се образовно-васпитни рад изводи и на језику националне мањине чланови органа управљања – представници јединице локалне самоуправе именују се уз прибављено мишљење одговарајућег националног савета националне мањине. Уколико национални савет националне мањине не достави мишљење у року од 15 дана од пријема захтева, сматра се да је мишљење дато.

У установи у којој се у свим или већини одељења образовно-васпитни рад изводи на језику националне мањине, национални савет националне мањине предлаже три представника јединице локалне самоуправе у орган управљања.

За члана органа управљања не може да буде предложено ни именовано лице:

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

2) које би могло да заступа интересе више структура (родитеља, односно других законских заступника, запослених у установи, представника јединице локалне самоуправе), осим чланова синдиката;

3) чији су послови, дужност или функција неспојиви са обављањем послова у органу управљања у складу са законом којим се уређује спречавање сукоба интереса при вршењу јавних функција;

4) које је већ именовано за члана органа управљања друге установе;

5) које је изабрано за директора друге установе;

6) које обавља послове секретара или помоћника директора те установе;

7) у другим случајевима, утврђеним законом.

Ако овлашћени предлагач не спроведе поступак у складу са овим законом или предложи кандидата супротно одредбама овог закона, скупштина јединице локалне самоуправе одређује рок за усклађивање са овим законом.

Ако овлашћени предлагач ни у датом року не поступи у складу са овим законом, скупштина јединице локалне самоуправе именовале чланове органа управљања без предлога овлашћеног предлагача.

Уколико је предлог овлашћених предлагача за члана органа управљања из реда запослених у установи и родитеља спроведен у складу са законом, скупштина јединице локалне самоуправе дужна је да прихвати њихов предлог.

Скупштина јединице локалне самоуправе доноси решење о предлогу овлашћеног предлагача.

Изузетно, орган управљања коме је истекао мандат наставља са радом до именовања привременог органа управљања.

Одлука о именовању, односно разрешењу органа управљања коначна је у управном поступку.

Мандат органа управљања

Члан 117.

Мандат органа управљања траје четири године.

Поступак за именовање чланова органа управљања покреће се најкасније два 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 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 преиспитавања акта о именовану утврди неправилности;

4) се покрене иницијатива за разрешење члана органа управљања на предлог овлашћеног предлагача, односно због престанка основа по којем је именован у орган управљања;

5) наступи услов из члана 116. став 9. овог закона.

Испуњеност услова из става 3. тач. 1) – 3) и 5) овог члана, утврђује просветни инспектор.

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 именовану, односно разрешењу органа управљања и не усагласи га са овим законом, у року из става 5. овог члана, министар разрешава постојећи и именује привремени орган управљања установе.

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.

Мандат привременог органа управљања установе из става 1. овог члана траје до именовања 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 екскурзија, односно наставе у природи;

- 6) расписује конкурс за избор директора установе;
 - 7) даје мишљење и предлаже министру избор директора;
 - 8) доноси одлуку о проширењу делатности установе;
 - 9) разматра поштовање општих принципа, остваривање циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа и предузима мере за побољшање услова рада и остваривање образовно-васпитног рада;
 - 10) доноси план стручног усавршавања запослених и усваја извештај о његовом остваривању;
 - 11) одлучује по жалби, односно приговору на решење директора;
 - 12) обавља и друге послове у складу са законом, актом о оснивању и статутом.
- 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.
- Седницама школског одбора присуствују и учествују у њиховом раду два представника ученичког парламента, без права одлучивања.
- За обављање послова из своје надлежности орган управљања одговара органу који га именује и оснивачу.

Савет родитеља

Члан 120.

- Установа има савет родитеља, осим школе за образовање одраслих.
- У савет родитеља школе бира се по један представник родитеља ученика сваког одељења, односно васпитне групе ако школа остварује припремни предшколски програм.
- У установи у којој стичу образовање припадници националне мањине у савету родитеља сразмерно су заступљени и представници националне мањине.
- У установи у којој стичу образовање деца и ученици са сметњама у равоју и инвалидитетом, члан савета родитеља је и представник родитеља деце, односно ученика са сметњама у развоју и инвалидитетом.
- Представници савета родитеља бирају се сваке школске године.
- Савет родитеља:
- 1) предлаже представнике родитеља деце, односно ученика у орган управљања;
 - 2) предлаже свог представника у све обавезне тимове установе;
 - 3) прати спровођење мера за обезбеђивање и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада;
 - 4) учествује у предлагању изборних садржаја и у поступку избора уџбеника;
 - 5) разматра предлог школског програма, развојног плана, годишњег плана рада;
 - 6) разматра извештаје о остваривању програма образовања и васпитања, спољашњем вредновању, самовредновању, завршном испиту, резултатима националног и међународног тестирања;
 - 7) разматра намену коришћења средстава од донација и од проширене делатности установе;
 - 8) предлаже органу управљања намену коришћења средстава остварених радом ученичке задруге и прикупљених од родитеља;

9) разматра и прати услове за рад установе, услове за одрастање и учење, безбедност и заштиту деце и ученика;

10) учествује у поступку прописивања мера из члана 108. овог закона;

11) даје сагласност на програм и организовање екскурзије, односно програме наставе у природи и разматра извештај о њиховом остваривању;

12) предлаже представника и његовог заменика за општински савет родитеља и клубове наставника и родитеља;

13) разматра и друга питања утврђена статутом.

Савет родитеља своје предлоге, питања и ставове упућује органу управљања, директору и стручним органима установе.

Начин избора савета родитеља установе уређује се статутом установе, а рад пословником савета.

Општински савет родитеља

Члан 121.

Општински савет родитеља чине представници савета родитеља свих усанова са подручја општине, односно градске општине (у даљем тексту: општина). Представници савета родитеља бирају се сваке школске године.

Општински савет родитеља:

1) даје мишљење, иницира акције и предлаже мере за остваривање права детета, унапређивање образовања, васпитања и безбедности деце, односно ученика у општини;

2) учествује у утврђивању општинских планова и програма који су од значаја за остваривање образовања, васпитања и безбедности деце;

3) прати и разматра могућности за унапређивање доступности и праведности образовања и васпитања за децу, односно ученике из угрожених и осетљивих група на територији општине;

4) пружа подршку савету родитеља свих усанова на територији општине у вези са питањима из њихове надлежности;

5) заступа интересе деце и ученика општине у ситуацијама које су од значаја за унапређивање њиховог образовања, васпитања, безбедности и добробити на територији општине;

6) сарађује са организацијама које делују у области образовања и васпитања, заштите здравља, социјалне заштите, културе и другим областима од значаја за децу и ученике;

7) обавља и друге послове у вези са образовањем и васпитањем на територији општине.

Ближе услове у вези начина рада општинског савета родитеља заједнички прописују министар надлежан за послове образовања и министар надлежан за послове локалне самоуправе.

Директор установе

Члан 122.

Директор руководи радом установе.

Директор установе може да буде лице које испуњава услове прописане чл. 139. и 140. став 1. овог закона.

Дужност директора предшколске установе може да обавља лице које има: образовање из члана 140. став 1. 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 предшколској установи на пословима васпитања и образовања након стеченог одговарајућег образовања.

Дужност директора предшколске установе може да обавља и лице које има: одговарајуће образовање из члана 140. став 2. 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. став 1. 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. став 1. овог закона, дужност директора основне школе може да обавља лице које има одговарајуће образовање из члана 140. став 2. 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.

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

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, трошкове полагања испита, накнаде за

рад чланова комисије и остала питања у вези са полагањем испита и стицањем лиценце за директора, прописује министар.

Избор директора установе

Члан 123.

Директора установе именује министар, на период од четири године.

Директор установе бира се на основу конкурса.

Конкурс за избор директора расписује орган управљања установе.

Конкурс за избор директора расписује се најраније шест месеци, а најкасније три месеца пре истека мандата директора.

Пријава на конкурс из става 3. овог члана, заједно са потребном документацијом, доставља се установи.

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

Уколико национални савет националне мањине не достави мишљење, у року од 15 дана од пријема захтева, сматра се да је мишљење дато.

Орган управљања образује комисију за избор директора (у даљем тексту: Комисија) која има непаран број чланова и спроводи поступак за избор директора, и то: обраду конкурсне документације, утврђује испуњеност услова за избор директора, обавља интервју са кандидатима и прибавља мишљење васпитно-образовног, наставничког, односно наставничког и педагошког већа о пријављеним кандидатима.

Мишљење већа из става 8. овог члана даје се на посебној седници којој присуствују сви запослени и који се изјашњавају о свим кандидатима тајним изјашњавањем.

Ближи услови о броју чланова, саставу и начину образовања Комисије уређују се општим актом установе.

Осим утврђивања испуњености услова за избор директора, Комисија цени и доказе о:

- 1) завршеним мастер, односно специјалистичким студијама из области управљања у образовању;
- 2) напредовању у звања из области образовања и васпитања;
- 3) резултатима стручно-педагошког надзора о раду (извештај просветног саветника).

Уколико се на конкурс пријавило лице које је претходно обављало дужност директора установе, дужно је да достави резултате стручно-педагошког надзора установе и оцену спољашњег вредновања.

Комисија сачињава извештај о спроведеном поступку за избор директора, који садржи достављену документацију кандидата и потребна мишљења и доставља их органу управљања у року од осам дана од дана завршетка поступка.

Орган управљања, на основу извештаја из става 13. овог члана, сачињава образложену листу свих кандидата који испуњавају услове и заједно са извештајем Комисије, доставља министру предлог о изабраном кандидату у року од осам дана од дана достављања извештаја Комисије.

Министар, имајући у виду предлог органа управљања из става 14. овог члана, врши избор директора установе и доноси решење о његовом именовану у року од 30 дана од дана пријема документације из става 14. овог члана, о чему установа обавештава лица која су се пријавила на конкурс.

Уколико министар утврди да поступак конкурса за избор директора није спроведен у складу са законом, односно уколико би избор било ког кандидата са листе из става 14. овог члана могао да доведе у питање несметано обављање делатности, донеће акт о поновном расписивању конкурса за избор директора.

Одлука министра о именовану директора коначна је у управном поступку.

Учесник конкурса незадовољан одлуком из става 17. овог члана има право на судску заштиту у управном спору.

У приватној установи избор директора уређује се општим актом установе.

Статус директора

Члан 124.

Права, обавезе и одговорности директора утврђују се посебним уговором.

Директору установе два мандата мирује радни однос на радном месту са кога је именован.

Директор установе коме престане дужност због истека или на лични захтев током трећег и сваког наредног мандата, распоређује се на послове који одговарају степену и врсти његовог образовања.

Ако нема одговарајућих послова, лице из става 1. овог члана остварује права као запослени за чијим радом је престала потреба, у складу са законом.

Вршилац дужности директора

Члан 125.

Вршиоца дужности директора именује министар до избора директора у року од осам дана од дана наступање разлога за постављење.

За вршиоца дужности директора установе може да буде постављен наставник, васпитач и стручни сарадник до избора директора, а најдуже шест месеци.

Вршиоцу дужности директора установе мирује радни однос на пословима са којих је постављен, за време док обавља ту дужност.

Права, обавезе и одговорности директора установе односе се и на вршиоца дужности директора.

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.

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 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 јединицом локалне самоуправе, другим институцијама и организацијама;
- 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 и раду установе;
- 18) одлучује о правима, обавезама и одговорностима ученика и запослених, у складу са овим и посебним 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 посебним законом;
- 21) сарађује са ученицима и ученичким парламентом;
- 22) 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.

Члан 127.

Изузетно, директор може да обавља и послове наставника, васпитача и стручног сарадника, у складу са решењем министра.

Инструктивно-педагошки увид у рад директора који обавља послове из става 1. овог члана врши саветник – спољни сарадник.

Престанак дужности директора

Члан 128.

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

Одлуку о престанку дужности директора доноси министар.

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 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 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 посебном закону;
- 8) директор не испуњава услове из члана 122. овог закона;
- 9) директор не поступа по налогу, односно мери надлежног органа за отклањање утврђених недостатака и неправилности;
- 10) није обезбедио услове за инспекцијски, стручно-педагошки надзор и спољашње вредновање;
- 11) је школа два пута узастопно оцењена најнижом оценом за квалитет рада;
- 12) директор 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) директор није обезбедио благовремен и тачан унос и одржавање базе података установе у оквиру јединственог информационог система просвете као и контролу унетих података;

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

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

17) 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.

Одлука министра, којом се директор разрешава, коначна 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 школску, односно радну годину.

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

Помоћнику директора мирује радни однос на пословима са којих је постављен, за време док обавља ту дужност.

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 чине васпитачи и стручни сарадници.

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 који 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.

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

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

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

У установи директор образује следеће тимове:

- 1) тим за инклузивно образовање;
- 2) тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;
- 3) тим за самовредновање;
- 4) тим за обезбеђивање квалитета и развој установе;
- 5) тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва;
- 6) тим за професионални развој;
- 7) друге тимове за остваривање одређеног задатка, програма или пројекта.

Предшколска установа није у обавези да образује тим из става 13. тачка 5) овог члана.

Тим могу да чине представници запослених, родитеља, ученичког парламента, јединице локалне самоуправе, односно стручњака за поједина питања.

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

Педагошки колегијум разматра питања и даје мишљење у вези са пословима директора из члана 126. став 3. 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.

Надлежност стручних органа, тимова и педагошког колегијума

Члан 131.

Стручни органи, тимови и педагошки колегијум: старају се о обезбеђивању и унапређивању квалитета образовно-васпитног рада установе; прате остваривање школског програма; старају се о остваривању циљева и стандарда постигнућа; развоја компетенција; вреднују резултате рада наставника, васпитача и стручног сарадника; прате и утврђују резултате рада ученика и одраслих; предузимају мере за јединствен и усклађен рад са децом, ученицима и одраслима у процесу образовања и васпитања и решавају друга стручна питања образовно-васпитног рада.

Одељенски стрешина има организационо-руководећу и педагошко-инструктивну улогу у раду са ученицима, сарадњи са родитељима, односно другим законским заступницима и води прописану евиденцију и педагошку документацију.

Надлежност, начин рада и одговорност стручних органа, тимова и педагошког колегијума уређује се статутом установе.

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, положен стручни испит за секретара 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 секретара. Секретару – приправнику директор одређује ментора са листе секретара установа коју утврди школска управа.

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

Након положеног стручног испита за секретара, Министарство издаје лиценцу за секретара.

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

Секретар који има положен правосудни или стручни испит за запослене у органима државне управе или државни стручни испит не полаже стручни испит за секретара.

Изузетно од става 2. овог члана, за секретара предшколске установе и основне школе може да буде изабрано и друго лице (са завршеним основним академским студијама – дипломирани правник), уколико се и на поновљени конкурс не пријави ниједан кандидат са одговарајућим образовањем, најдуже две године.

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

Начин и програм увођења у посао, програм, садржину, начин и рокове за полагање стручног испита, састав и начин рада комисије Министарства, односно надлежног органа аутономне покрајине пред којом се полаже стручни испит, садржај и образац лиценце за секретара, трошкове полагања испита, накнаде за рад чланова комисије и остала питања у вези са полагањем стручног испита за 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) води управни поступак у установи;
- 3) израђује 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 и ученика;
- 8) правне послове у вези са јавним набавкама у сарадњи са финансијском службом установе;
- 9) пружа стручну помоћ у вези са избором органа управљања у установи;
- 10) пружа стручну подршку и координира рад комисије за избор директора установе;
- 11) прати прописе и о томе информисе запослене;
- 12) друге правне послове по налогу директора.

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

Заједничка стручна служба

Члан 134.

Више установа на територији јединице локалне самоуправе може, из реда запослених, да организује заједничку стручну службу, у складу са одлуком органа управљања установа и сагласност Министарства.

Заједничка стручна служба из става 1. овог члана може да обавља финансијско-рачуноводствене, административне, правне, помоћно-техничке и послове одржавања.

Заједничка стручна служба из става 1. овог члана може да има логопеда, дефектолога и социјалног радника који обављају стручне послове за више установа.

VII. ЗАПОСЛЕНИ У УСТАНОВИ

Наставници, васпитачи и стручни сарадници

Члан 135.

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

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

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

Васпитни рад са ученицима у школи са домом остварује васпитач.

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

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

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

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

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

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

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

Сарадник, педагошки и андрагошки асистент и помоћни наставник

Члан 136.

У обављању делатности предшколска установа има сарадника: нутриционисту, социјалног и здравственог радника, а може да има и другог сарадника, у складу са посебним законом.

Школа за ученике са сметњама у развоју може да има сарадника за израду дидактичких средстава и помагала за децу са сензо-моторичким сметњама.

Педагошки асистент пружа помоћ и додатну подршку деци и ученицима, у складу са њиховим потребама и помоћ запосленима у циљу унапређивања њиховог рада.

Педагошки асистент у свом раду остварује сарадњу са родитељима, односно другим законским заступницима, надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе.

Изузетно, образовно-васпитном раду може да присуствује лични пратилац детета, односно ученика, а ради пружања помоћи детету, односно ученику са сметњама у развоју и инвалидитетом, у складу са законом.

Андрагошки асистент пружа подршку одраслима за укључивање у систем образовања и васпитања и помоћ запосленима у остваривању програма образовања.

Андрагошки асистент у свом раду остварује сарадњу са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе.

За помоћ наставнику за пружање додатне подршке у настави, односно остваривању образовно-васпитног рада могу да се образују стручни тимови на територији јединице локалне самоуправе.

Послове припреме лабораторијских вежби, извођења и демонстрирања поступака, техничко-технолошке припреме, извођења дела практичне наставе и других послова, под непосредним руководством наставника, обавља помоћни наставник.

Ближе услове за рад педагошког асистента и андрагошког асистента уређује министар.

Задаци наставника и васпитача

Члан 137.

Задатак наставника јесте да својим компетенцијама осигура постизање циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа, уважавајући принципе образовања и васпитања, предзнања, потребе, интересовања и посебне могућности ученика и одраслог.

Задатак васпитача у предшколској установи јесте да својим компетенцијама осигура уважавање принципа васпитања и образовања, остваривање циљева васпитања и образовања и унапређивање васпитно-образовног рада са децом.

Задатак дефектолога васпитача, односно дефектолога наставника у развојној групи у предшколској установи и школи за образовање ученика са сметњама у развоју јесте да својим компетенцијама осигура постизање циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа, у складу са ИОП-ом и програмом образовно-васпитног рада.

Наставник и васпитач остварује задатке на основу утврђених стандарда компетенција.

Задаци стручног сарадника

Члан 138.

Задаци стручног сарадника су да, у оквиру делокруга свог посла, ради на:

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

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

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

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

4) развоја инклузивности установе;

5) стручним пословима у заштити од насиља и стварању безбедне средине за развој деце и ученика;

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

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

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

9) координацији сарадње и обезбеђивању примене одлука савета родитеља установе и општинских савета родитеља, савета родитеља установе и клубова наставника и родитеља;

10) спровођењу стратешких одлука Министарства у установи.

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

Програмске основе рада стручних сарадника доноси министар.

Услови за пријем у радни однос

Члан 139.

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

1) има одговарајуће образовање;

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

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

4) има држављанство Републике Србије;

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

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

Доказ о испуњености услова из става 1. тач. 1), 4) и 5) овог члана подносе се уз пријаву на конкурс, а из става 1. тачка 2) овог члана пре закључења уговора о раду. Доказ из става 1. тачка 3) овог члана прибавља установа.

Запосленом престаје радни однос ако се у току радног односа утврди да не испуњава услове из става 1. овог члана или ако одбије да се подвргне лекарском прегледу у надлежној здравственој установи на захтев директора.

Запослени коме престане радни однос из разлога утврђеног ставом 1. тачка 2) овог члана, остварује права у складу са законом којим се уређују права, обавезе и одговорности из радног односа, односно по основу рада.

Образовање наставника, васпитача и стручних сарадника

Члан 140.

Наставник, васпитач и стручни сарадник јесте лице које је стекло одговарајуће високо образовање:

1) на студијама другог степена (мастер академске студије, мастер струковне студије, специјалистичке академске студије или специјалистичке струковне студије) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године, и то:

(1) студије другог степена из научне, односно стручне области за одговарајући предмет, односно групе предмета;

(2) студије другог степена из области педагошких наука или интердисциплинарне, мултидисциплинарне, трансдисциплинарне студије другог степена које комбинују целине и одговарајуће научне, односно стручне области или области педагошких наука.

2) на основним студијама у трајању од најмање четири године, по прописима који су уређивали високо образовање до 10. септембра 2005. године.

Лице из става 1. тачка 1) подтачка (2) овог члана мора да има завршене студије првог степена из научне, односно стручне области за одговарајући предмете, односно групу предмета.

Изузетно, наставник и васпитач јесте и лице са стеченим одговарајућим високим образовањем на студијама првог степена (основне академске, односно струковне студије), студијама у трајању од три године или вишим образовањем.

Члан 141.

Послове васпитача у предшколској установи може да обавља лице са стеченим одговарајућим високим образовањем на студијама првог степена, студијама другог степена, студијама у трајању од три године, вишим образовањем, односно са одговарајућим средњим образовањем, у складу са посебним законом.

Послове наставника, васпитача у школи са домом и стручног сарадника може да обавља лице са одговарајућим образовањем из члана 140. став 1. овог закона, а наставника стручног предмета у области здравства и са одговарајућом здравственом специјализацијом.

Изузетно, послове наставника уметничких и стручних предмета у музичкој школи и одређених стручних предмета у стручној школи, за које се не образују

наставници са одговарајућим образовањем из члана 140. став 1. овог закона, може да обавља и лице са одговарајућим образовањем из става 2. овог закона, односно средњим образовањем.

Послове наставника практичне наставе у стручној школи може да обавља и лице са одговарајућим образовањем из члана 140. став 2. овог закона или са одговарајућим средњим образовањем и положеним специјалистичким, односно мајсторским испитом и петогодишњим радним искуством у струци стеченим после специјалистичког, односно мајсторског испита.

Послове наставника играчких предмета у балетској школи може да обавља лице које има најмање средње балетско образовање и 10 година играчке праксе, односно педагошког рада.

Послове васпитача у предшколској установи и наставника разредне наставе, може да обавља лице које је стекло одговарајуће образовање на језику на коме се остварује тај рад или је положило испит из језика са методиком, по програму одговарајуће високошколске установе.

Послове наставника и стручног сарадника, може да обавља лице које је стекло средње, више или високо образовање на језику на коме се остварује образовно-васпитни рад или је положило испит из тог језика по програму одговарајуће високошколске установе.

Потврду о познавању ромског језика издаје национални савет ромске националне мањине или високошколска установа.

Ближе услове у погледу степена и врсте образовања наставника, васпитача, стручног сарадника, сарадника у предшколској установи који остварује различите програме, педагошког и андрагошког асистента и помоћног наставника, програм обуке за оспособљавање наставника, стручног сарадника и андрагошког асистента за рад са одраслима и програм обуке за педагошког асистента, прописује министар.

Степен и врсту образовања сарадника у предшколској установи који не обављају васпитно-образовни рад, споразумно прописују министар и министри надлежни за послове здравља и социјалне политике.

Степен и врсту образовања наставника верске наставе у школи, на предлог органа надлежног за послове односа са црквама и верским заједницама, по прибављеном мишљењу традиционалних цркава и верских заједница, прописује министар.

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

Члан 142.

Обавезно образовање лица из члана 140. ст. 1. и 2. 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.

Утврђивање стеченог образовања наставника, васпитача и стручних сарадника

Члан 143.

Када је образовање стечено у некој од република бивше СФРЈ до 27. априла 1992. године, у Црној Гори до 16. јуна 2006. године или у Републици Српској, а врста образовања не одговара врсти образовања која је прописана чланом 140. овог закона, министар, по претходно прибављеном мишљењу одговарајуће високошколске установе, утврђује да ли је врста образовања одговарајућа за обављање послова наставника, васпитача, односно стручног сарадника.

Када је образовање стечено у систему војног школства, испуњеност услова у погледу стеченог образовања за обављање послова наставника, васпитача, односно стручног сарадника, по претходно прибављеном мишљењу одговарајуће високошколске установе, утврђује министар.

Када је образовање стечено у иностранству, испуњеност услова у погледу стеченог образовања за обављање послова наставника, васпитача, односно стручног сарадника, на основу акта о признавању стране високошколске исправе и мишљења одговарајуће високошколске установе, утврђује министар.

Услови за рад наставника, васпитача и стручног сарадника

Члан 144.

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

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

- 1) приправник;
- 2) лице које испуњава услове за наставника, васпитача и стручног сарадника, са радним стажом стеченим ван установе, под условима и на начин утврђеним за приправнике;
- 3) лице које је засновало радни однос на одређено време ради замене одсутног запосленог;

- 4) сарадник у предшколској установи;
- 5) педагошки и андрагошки асистент и помоћни наставник.

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 образовно-васпитни 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.

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, трошкове полагања испита, састав и начин рада комисије Министарства, односно надлежног органа аутономне покрајине пред којом се полаже испит за лиценцу, прописује министар.

Приправник – стажиста

Члан 146.

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

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

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

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

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

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

Лиценца наставника, васпитача и стручних сарадника

Члан 147.

Лиценца је јавна исправа.

Министарство издаје лиценцу.

Установа је дужна да благовремено достави Министарству све податке у вези са лиценцом наставника, васпитача и стручног сарадника.

Садржај и образац лиценце прописује министар.

Издавање лиценце наставнику, васпитачу и стручном сараднику

Члан 148.

Право на лиценцу има наставник, васпитач и стручни сарадник који има одговарајуће образовање из члана 141. овог закона, савладан програм увођења у посао наставника, васпитача и стручног сарадника и положен испит за лиценцу.

Суспензија лиценце наставнику, васпитачу и стручном сараднику

Члан 149.

У току важења лиценца може да буде суспендована.

Лиценца се суспендује и 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 постигнућа, програма образовања и васпитања и вредновања резултата учења, за кога просветни саветник утврди да није отклонио недостатке у свом раду, ни

после датих стручних примедби, предлога и упозорења у писаном облику, на основу чега је два пута негативно оцењен од стране различитих просветних саветника;

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

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

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

О приговору из став 5. овог члана министар доноси решење у року од осам дана од дана пријема извештаја.

У случају неизјављеног или неоснованог приговора министар доноси решење о суспензији лиценце у року од осам дана од дана истека рока за подношење приговора.

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, може да се укине 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.

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.

Одузимање лиценце наставнику, васпитачу и стручном сараднику

Члан 150.

Лиценца се одузима наставнику, васпитачу и стручном сараднику:

1) који је правноснажном пресудом осуђен за кривично дело: насиља у породици, одузимање малолетног лица, запуштање и злостављање малолетног лица или родоскрвњење, примања или давања 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 учињене 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) – 7) овог закона;

5) ако одбије вршење спољашњег вредновања рада или стручно-педагошког надзора;

б) коме је суспендована лиценца у складу са чланом 149. овог закона, а стекли су се услови за нову суспензију.

Лиценца се, по правилу, одузима на период од пет година.

Изузетно, од става 2. 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.

Лице коме је одузета лиценца нема право на рад у области образовања и васпитања.

Лиценца се враћа по протеклу рока из става 2. овог члана на писмени захтев лица коме је одузета лиценца.

Лице коме је одузета лиценца на период од пет година, по истеку тог рока полаже испит за лиценцу и доказ о положеном испиту за лиценцу дужан је да достави уз писмени затев из става 4. овог члана.

Пријаву за полагање лиценце из става 5. овог члана подноси само лице.

Одузета лиценца враћа се Министарству преко установе у којој је лице запослено.

Уколико је лиценца одузета лицу које је стручни испит положило на високошколској установи, установа из става 8. овог члана, одузету лиценцу враћа Министарству, заједно са доказом да је о томе обавештена високошколска установа.

Решење министра о одузимању лиценце коначно је у управном поступку.

Стручно усавршавање и професионални развој наставника, васпитача и стручног сарадника

Члан 151.

Наставник, васпитач и стручни сарадник, са лиценцом и без лиценце, дужан је да се стално 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 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 постигнућа и приоритетима Министарства, доноси орган управљања установе.

Податке о професионалном развоју наставник, васпитач и стручни сарадник чува у мапи професионалног развоја (у даљем тексту: портфолио) у складу са подзаконским актом из става 7. овог члана.

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

Заснивање радног односа у установи

Члан 152.

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

Запослени који је у радном односу на неодређено време са пуним радним временом може бити преузет иако није стављен на листу из става 1. овог члана, уколико на тој листи нема лица са одговарајућим образовањем, уз сагласност запосленог и директора установе и радне подгрупе из члана 153. став 3. овог закона.

Установе могу вршити и узајамно преузимање запослених на неодређено време, на одговарајуће послове, уз претходно потписан споразум о преузимању уз сагласност запослених и директора установа, ако је разлика у проценту њиховог радног ангажовања мања на од 20%.

Радни однос у установи, на основу конкурса, може се засновати на неодређено време и одређено време, у складу са законом.

Преузимање запосленог са листе

Члан 153.

Запослени који је у установи у радном односу на неодређено време, а остао је нераспоређен или има статус запосленог са непуним радним временом, стављањем на листу запослених са које се врши преузимање, остварује право на преузимање са листе, у складу са прописима у области образовања и васпитања.

Пријем у радни однос у установи на основу преузимања са листе, прати и контролише посебна радна група коју образује министар.

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

Установа је у обавези да Министарству достави податке о потреби за ангажовањем наставника, васпитача и стручног сарадника, 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 из ст. 3 и 4. овог члана прописује министар.

Радни однос на неодређено време

Члан 154.

Директор установе расписује конкурс и врши избор кандидата за пријем у радни однос.

Одлуку о расписивању конкурса доноси директор. Кандидати попуњавају пријавни формулар на интернет страници министарства, а потребну документацију, заједно са одштампаним пријавним формуларом достављају установи.

Конкурс спроводи конкурсна комисија коју именује директор. Обавезни члан комисије је секретар установе. Комисија има најмање три члана.

Комисија утврђује испуњеност услова кандидата за пријем у радни однос из члана 139. овог закона.

Кандидати који буду изабрани у ужи избор, упућују се на психолошку процену способности за рад са децом и ученицима коју врши надлежна служба за послове запошљавања применом стандардизованих поступака.

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

Директор и Конкурсна комисија обављају разговор са кандидатима са листе из става 6. овог члана. Директор доноси одлуку о избору кандидата у року од осам дана од дана обављеног разговора са кандидатима.

Кандидат незадовољан одлуком о изабраном кандидату може да поднесе приговор органу управљања, у року од осам дана од дана достављања одлуке.

У поступку одлучивања по приговору не може да учествује члан органа управљања који је био члан конкурсне комисије.

Ако по конкурсима није изабран ниједан кандидат, расписује се нови конкурс у року од осам дана.

Ако орган управљања у утврђеном року не одлучи о приговору или ако је кандидат незадовољан другостепеном одлуком, може да се обрати надлежном суду у року од 15 дана од дана истека рока за доношење другостепене одлуке, односно од дана достављања другостепене одлуке.

Одлука из става 7. овог члана оглашава се на званичној интернет страници министарства, по истеку рока из става 8. овог члана, односно рока из става 10. овог члана, односно после доношења другостепене одлуке органа управљања.

Радни однос на одређено време

Члан 155.

Радни однос на одређено време у установи заснива се на основу конкурса, спроведеног на начин прописан чланом 154. овог закона.

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

1) ради замене одсутног запосленог преко 60 дана;

2) до преузимања запосленог, односно до коначности одлуке о избору кандидата по конкурс, а најкасније до 31. августа текуће школске године;

3) до избора кандидата – када се на конкурс не пријави ниједан кандидат или ниједан од пријављених кандидата не испуњава услове, а најкасније до 31. августа текуће школске године;

4) ради обављања послова педагошког асистента, односно андрагошког асистента.

Изузетно, установа без конкурса може да прими у радни однос на одређено време лице до 60 дана, односно за извођење верске наставе.

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

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

За извођење верске наставе наставник са школом у коју је упућен закључује уговор о раду на 12 месеци за сваку школску годину.

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

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

У установи од посебног интереса за Републику Србију може да се ангажује наставник или асистент одговарајуће високошколске установе или запослени у научном институту с одговарајућим звањем, на одређено време за сваку школску годину, за највише 30% од пуног радног времена, уз сагласност министра.

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

Пробни рад

Члан 156.

Пробни рад може да уговори установа са наставником, васпитачем и стручним сарадником који има лиценцу и који се прима у радни однос на неодређено време.

Изузетно од става 1. овог члана пробни рад може да се уговори и у случају пријема у радни однос на одређено време.

Пробни рад одређује се уговором о раду и може да траје најдуже шест месеци.

Рад наставника у иностранству

Члан 157.

Образовно-васпитни рад у иностранству изводи наставник који има лиценцу и који испуњава посебне услове за наставника.

Решење о упућивању наставника на рад у иностранство доноси министар, на основу конкурса. Министарство расписује конкурс сваке четврте године.

Наставник у току професионалне каријере може бити ангажован само једном за остваривање наставе у иностранству.

Наставник упућује се на рад у иностранство на време од годину дана, уз могућност продужења, а најдуже на период од четири године

Наставнику мирује радни однос на пословима са којих је упућен на рад у иностранство.

Уговор о извођењу наставе

Члан 158.

Директор школе може да закључи уговор о извођењу наставе или за полагање испита, за највише 30 одсто од пуног радног времена са лицем запосленим у другој установи или код другог послодавца, односно који самостално обавља делатност, у случајевима из члана 155. ст. 2. и 3. овог закона.

Директор школе пре закључења уговора о извођењу наставе прибавља сагласност друге установе.

Лице ангажовано по основу уговора из става 1. овог члана не заснива радни однос у школи.

Право на накнаду за обављени рад стиче на основу извештаја о одржаним часовима наставе, испитима и другим облицима образовно-васпитног рада.

Лице из става 1. овог члана учествује у раду стручних органа школе без права одлучивања, осим у раду разредног већа, у складу са законом.

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 и активности, у складу са наставним планом и програмом.

Норма непосредног рада наставника, васпитача и стручног сарадника

Члан 160.

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

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

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

3) 20 часова радног времена за наставника у школи за образовање ученика са сметњама у развоју који изводи наставу и индивидуалне облике непосредног рада са ученицима

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.

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, може да распореди ове часове наставницима тог предмета најдуже до краја школске године и овај рад се сматра радом преко пуне норме часова.

Одмори и одсуства

Члан 161.

Запослени у установи има право на одморе и одсуства према општим прописима о раду, општем акту, односно уговору о раду.

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

Одговорност запосленог

Члан 162.

Запослени одговара за:

1) лакшу повреду радне обавезе, утврђену општим актом установе;

- 2) тежу повреду радне обавезе прописану овим законом;
- 3) повреду забране прописану овим законом;
- 4) материјалну штету коју нанесе установи, намерно или крајњом непажњом, у складу са законом.

Удаљавање са рада

Члан 163.

Запослени се привремено удаљава са рада због учињене теже повреде радне обавезе из члана 164. став 1. тач. 1) – 4), 6), 9) и 17) и повреде забране из чл. 110 – 113. овог закона до окончања дисциплинског поступка.

Теже повреде радне обавезе

Члан 164.

Теже повреде радне обавезе запосленог у установи су:

- 1) извршење кривичног дела на раду или у вези са радом;
- 2) подстрекавање на употребу алкохолних пића код деце и ученика, или омогућавање, давање или непријављивање набавке и употребе;
- 3) подстрекавање на употребу наркотичког средства или психоактивне супстанце код ученика или њено омогућавање, или непријављивање набавке и употребе;
- 4) ношење оружја у установи;
- 5) наплаћивање припреме ученика школе у којој је наставник у радном односу, а ради оцењивања, односно полагања испита;
- 6) долазак на рад у припитом или пијаном стању, употреба алкохола или других опојних средстава;
- 7) неоправдано одсуство са рада најмање три узастопна радна дана;
- 8) неовлашћена промена података у евиденцији, односно јавној исправи;
- 9) неспровођење мера безбедности деце, ученика и запослених;
- 10) уништење, оштећење, скривање или изношење евиденције, односно обрасца јавне исправе или јавне исправе;
- 11) одбијање давања на увид резултата писмене провере знања ученицима, родитељима, односно другим законским заступницима;
- 12) одбијање пријема и давања на увид евиденције лицу које врши надзор над радом установе, родитељу, односно другом законском заступнику;
- 13) неовлашћено присвајање, коришћење и приказивање туђих података;
- 14) незаконит рад или пропуштање радњи чиме се спречава или онемогућава остваривање права детета, ученика или другог запосленог;
- 15) неизвршавање или несавесно, неблагоприятно или немарно извршавање послова или налога директора у току рада;
- 16) злоупотреба права из радног односа;
- 17) незаконито располагање средствима, школским простором, опремом и имовином установе;

18) друге повреде радне обавезе у складу са посебним законом.

Дисциплински поступак

Члан 165.

Дисциплински поступак се покреће и води за учињену тежу радне обавезе из члана 164. и повреду забране из чл. 110 – 113. овог закона.

Директор установе покреће и води дисциплински поступак, доноси одлуку и изриче меру у дисциплинском поступку против запосленог.

Дисциплински поступак покреће се писменим закључком против кога приговор није допуштен, а који садржи податке о запосленом, опис повреде забране, односно радне обавезе или радне дисциплине, време, место и начин извршења и доказе који указују на извршење повреде.

Запослени је дужан да се писмено изјасни на наводе из закључка из става 2. овог члана у року од осам дана од дана пријема закључка.

Запослени мора бити саслушан, са правом да усмено изложи своју одбрану, сам или преко заступника, а може за расправу доставити и писмену одбрану.

Изузетно, расправа се може одржати и без присуства запосленог, под условом да је запослени на расправу уредно позван.

На остала питања вођења дисциплинског поступка сходно се примењују правила управног поступка.

Дисциплински поступак је јаван, осим у случајевима прописаним законом којим се уређује општи управни поступак.

По спроведеном поступку доноси се решење којим се запослени може огласити кривим, у ком случају му се изриче и дисциплинска мера, ослободити од одговорности или се поступак може обуставити.

Покретање дисциплинског поступка застарева у року од три месеца од дана сазнања за повреду радне обавезе или радне дисциплине и учиниоца, односно у року од шест месеци од дана када је повреда учињена, осим ако је учињена повреда забране из чл. 110 – 113. овог закона, у ком случају покретање дисциплинског поступка застарева у року од две године од дана када је учињена повреда забране.

Вођење дисциплинског поступка застарева у року од шест месеци од дана покретања дисциплинског поступка.

Лакше повреде радне обавезе, као и начин и поступак изрицања дисциплинских мера за лакше повреде радне обавезе, прописане овим законом, установа утврђује општим актом.

Дисциплинске мере

Члан 166.

Мере за тежу повреду радне обавезе из члана повреду забране из чл. 110 – 113. и 164. овог закона су писана опомена, новчана казна, удаљење са рада и престанак радног односа.

Мере за лакшу повреду радне обавезе су писана опомена и новчана казна у висини до 20 од плате исплаћене за месец у коме је одлука донета у трајању до три месеца.

Новчана казна за тежу повреду радне обавезе изриче се у висини од 20 до 35 одсто од плате исплаћене за месец у коме је одлука донета, у трајању до шест месеци.

Запосленом који изврши повреду забране, прописане чланом 112. овог закона једанпут изриче се новчана казна или удаљење са рада три месеца.

Запосленом који изврши повреду забране прописане чл. 110, 111. и 113. овог закона и запосленом који други пут изврши повреду забране прописане чланом 112. овог закона, престаје радни однос када одлука директора постане коначна.

За повреду радне обавезе из члана 164. став 1. тач. 1) – 7) овог закона и повреду забране из чл. 110 – 113. изриче се мера престанка радног односа.

За повреду радне обавезе из члана 164. став 1. тач. 8) – 18) овог закона изриче се новчана казна или удаљење са рада у трајању до три месеца, а мера престанка радног односа у случају да су наведене повреде учињене свесним нехатом, намерно или у циљу прибављања себи или другоме противправне имовинске користи.

Престанак радног односа

Члан 167.

Радни однос запосленог у установи престаје са навршених 65 година живота и најмање 15 година стажа осигурања.

Правна заштита запослених

Члан 168.

На решење о остваривању права, обавеза и одговорности запослени има право на приговор органу управљања, у року од осам дана од дана достављања решења директора.

Орган управљања дужан је да донесе одлуку по приговору у року од 15 дана од дана достављања приговора.

Орган управљања закључком ће одбацити приговор, уколико је неблаговремен, недопуштен или изјављен од неовлашћеног лица.

Орган управљања ће решењем одбити приговор када утврди да је поступак доношења решења правилно спроведен и да је решење на закону засновано, а приговор неоснован.

Ако орган управљања утврди да су у првостепеном поступку одлучне чињенице непотпуно или погрешно утврђене, да се у поступку није водило рачуна о правилима поступка или да је изрека побијаног решења нејасна или је у противречности са образложењем, решењем ће поништити првостепено решење и вратити предмет директору на поновни поступак.

Против новог решења запослени има право на приговор.

Ако орган управљања не одлучи по приговору или ако запослени није задовољан другостепеном одлуком, може се обратити надлежном суду у року од 30 дана од дана истека рока за доношење одлуке, односно од дана достављања одлуке.

У радном спору запослени који побија коначну одлуку, тужбом мора обухватити и првостепену и другостепену одлуку.

IX. НАДЗОР

Инспекцијски надзор

Члан 169.

Инспекцијски надзор над радом установа и завода, спровођењу овог и посебног закона и прописа донетих на основу њих, врши Министарство у складу са посебним законом.

Стручно-педагошки надзор

Члан 170.

Послове стручно-педагошког надзора врши просветни саветник.

Просветни саветник:

1) вреднује квалитет рада установе, односно дома ученика на основу утврђених стандарда, остваривање развојног плана и програма образовања и васпитања;

2) пружа помоћ и подршку самовредновању установе;

3) прати поштовање општих принципа и остваривање циљева образовања и васпитања;

4) саветује и пружа стручну помоћ наставнику, васпитачу, стручном сараднику и директору ради побољшања квалитета њиховог рада и рада установе и остваривања стандарда постигнућа;

5) саветује и пружа стручну помоћ установи у обезбеђивању заштите деце, ученика и запослених од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у установи;

6) остварује непосредан увид у рад установе, односно дома ученика, наставника, васпитача, стручног сарадника и директора;

7) присуствује извођењу наставе, испита и других облика образовно-васпитног рада;

8) прати остваривање огледа;

9) процењује испуњеност услова за стицање звања;

10) прати и процењује квалитет рада саветника – спољног сарадника;

11) предлаже установи, министру и надлежним органима предузимање неопходних мера за отклањање неправилности и недостатака у обављању образовно-васпитног, стручног, односно васпитног рада и за њихово унапређивање.

Услови за просветног саветника

Члан 171.

Послове просветног саветника може да обавља лице које има:

- 1) одговарајуће образовање из чл. 140. и 142. овог закона;
- 2) лиценцу за наставника, васпитача и стручног сарадника;
- 3) осам година рада у области образовања и васпитања;
- 4) остварене резултате у развоју образовања и стечен професионални углед;
- 5) стручне радове објављене у међународним или домаћим часописима или зборницима са рецензијом, односно одобрени уџбеник, приручник или друго наставно средство.

Послове просветног саветника може да обавља лице из става 1. овог члана које положи државни стручни испит и испит за просветног саветника.

Просветном саветнику који не положи испите из става 2. овог члана у прописаном року престаје радни однос.

Просветни саветник дужан је да се стално стручно усавршава ради успешнијег остваривања и унапређивања стручно-педагошког надзора.

Програм, начин и рок за полагање, састав и начин рада комисије Министарства пред којом се полаже испит за просветног саветника, образац уверења о положеном испиту, накнаду за рад чланова комисије, програм и облике стручног усавршавања просветног саветника и друга питања у вези са стручним усавршавањем просветних саветника, прописује министар.

Саветник – спољни сарадник

Члан 172.

За пружање саветодавне и стручне помоћи наставнику, васпитачу и стручном сараднику, а ради квалитетнијег обављања образовно-васпитног рада, Министарство одређује листу саветника – спољних сарадника за предмете, групе и области предмета, активности и стручне послове (у даљем тексту: саветник).

Министарство решењем одређује број саветника неопходних за пружање помоћи из става 1. овог члана.

Избор саветника врши министар решењем на основу: конкурса, предлога просветног саветника и завода.

Изабрани саветник дужан је да заврши одговарајућу обуку.

Наставник, васпитач, и стручни сарадник и саветник завода који испуњава услове из члана 171. став 1. тач. 1) – 4) овог закона, може да буде изабран за саветника.

Услови из члана 171. став 1. тач. 1) – 4) овог закона доказују се приликом пријаве на конкурс и проверавају се током ангажовања саветника.

Предност под једнаким условима има кандидат који је стекао звање из члана 140. став 2. овог закона или звање на основу закона којим се уређује високо образовање, односно има стручне радове објављене у међународним или домаћим часописима или зборницима са рецензијом, одобрени уџбеник, приручник или друго наставно средство.

Саветник поступа по налозима министра.

Саветник пружа стручну помоћ наставнику, васпитачу, стручном сараднику, стручним већима, активима и тимовима: демонстрирањем поступака и метода, одржавањем огледног часа или активности, пружањем повратне информације о активностима и предузетим мерама наставника, васпитача и стручног сарадника, давањем стручних препорука за побољшање рада и сарађује са просветним саветником и просветним инспектором.

О извршеном задатку саветник подноси извештај министру.

Саветник може да буде искључен са листе ако се на основу вредновања рада оцени да задатке не извршава на квалитетан начин.

Начин вршења стручно-педагошког надзора

Члан 173.

Начин вршења стручно-педагошког надзора и обављања послова саветника, мерила за вредновање квалитета рада установе, начин вредновања рада просветног саветника и саветника и образац легитимације за просветног саветника, прописује министар.

Х. ЕВИДЕНЦИЈЕ У ОБРАЗОВАЊУ И ВАСПИТАЊУ

Евиденције о деци, ученицима и одраслима које води установа

Члан 174.

Установа води евиденцију о деци, ученицима и одраслима обухваћеним формалним образовањем, о родитељима, односно другим законским заступницима и о запосленима, у складу са овим и посебним законом.

Евиденција о деци, ученицима и одраслима и о родитељима, односно другим законским заступницима представља скуп личних података којима се одређује њихов идентитет, образовни, социјални и функционални статус и потребна додатна образовна, социјална и здравствена подршка, у складу са посебним законом.

Евиденција о запосленима представља скуп личних података којима се одређује њихов идентитет, степен и врста образовања, радно-правни статус, плата и подаци за њен обрачун и исплату, стручно усавршавање, положени испити за рад у образовању и васпитању, каријерно напредовање и кретање у служби, у складу са посебним законом.

Установа води:

- 1) матичну књигу уписане деце, ученика и одраслих;
- 2) евиденцију о васпитно-образовном, образовно-васпитном, односно васпитном раду и о успеху и владању ученика и одраслих;
- 3) записник о положеним испитима;
- 4) евиденцију о издатим јавним исправама.

Евиденција из става 4. тачка 2) може се водити и електронски.

Евиденцију из става 4. овог члана установа води на српском језику ћириличким писмом на прописаном обрасцу.

Када се образовно-васпитни рад остварује на језику националне мањине, установа води евиденцију на српском језику ћириличким писмом и на језику и писму националне мањине, осим евиденције о образовно-васпитном раду која се води на језику на коме се изводи образовно-васпитни рад.

Установа је руковалац података из ст. 1 – 3. овог члана и одговорна је за њено прикупљање, употребу, ажурирање и чување, у складу са овим, посебним законом и законом о заштити података о личности.

Врсте, назив, садржај образаца евиденције и јавних исправа и начин њиховог вођења, попуњавања, издавања, прописује министар, у складу са овим и посебним законом.

Јединствени информациони систем просвете

Члан 175.

Јединствени информациони систем просвете (у даљем тексту: ЈИСП) успоставља и њиме управља Министарство.

Установе уносе и ажурирају податке из евиденција из члана 174. у електронском облику у ЈИСП у оквиру одговарајућег регистра.

Министарство води регистар:

- 1) установа;
- 2) деце, ученика и одраслих;
- 3) запослених у установама;

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

Јединствени образовни број

Члан 176.

За потребе вођења регистра из члана 174. став 4. тачка 2) овог закона и заштите података о личности формира се јединствени образовни број (у даљем тексту: ЈОБ) који прати његовог носиоца кроз све нивое формалног образовања и васпитања и представља кључ за повезивање свих података о детету, ученику и одраслом у ЈИСП-у.

ЈОБ представља индивидуалну и непоновљиву ознаку која се састоји од 16 карактера и која се додељује детету, ученику и одраслом у аутоматизованом поступку преко ЈИСП-а, на захтев установе, при првом упису у установу.

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

У захтеву за доделу ЈОБ-а установа уноси податке у ЈИСП о идентитету детета, ученика и одраслог (име, презиме, име једног родитеља, јединствени матични број грађана, број пасоша и издавалац за стране држављане).

Подаци о личности из става 4. овог члана прикупљају се искључиво у сврху доделе ЈОБ-а детету, ученику и одраслом.

Овлашћено лице установе дужно је да ЈОБ лично достави детету и ученику преко родитеља, односно другог законског заступника и одраслом у затвореној коверти, заједно са подацима за лични приступ регистру из члана 174. став 3. тачка 2) и да о томе води евиденцију.

Подаци о ЈОБ-у и привременом ЈОБ-у чувају се трајно.

Министарство је руковалац подацима о личности из става 4. овог члана.

Ближе услове у погледу поступка доделе ЈОБ-а, прописује министар.

Регистар деце, ученика и одраслих

Члан 177.

Установа уноси и ажурира податке из члана 174. став 2. овог закона у регистар деце, ученика и одраслих, преко свог приступног налога у анонимизираном облику преко ЈОБ-а, и то:

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

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

3) податке за одређивање социјалног статуса детета, ученика и одраслог прикупљају се подаци о статусу припадности социјално угроженим категоријама становништва;

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

Руковалац подацима из става 1. овог члана је Министарство.

Регистар установа

Члан 178.

Регистар установа представља скуп: општих података којима се одређује правни статус установе и статус установе у систему образовања и васпитања; података о програмима образовања и васпитања које реализује и језику на коме се остварују, о броју деце по узрасту, ученика и одраслих по разредима, односно по врсти програма; података о објектима – броју зграда у седишту и у издвојеним одељењима установе и њихова квадратура, број кабинета, лабораторија, радионица, библиотечких јединица;

података о актима и органима установе, резултатима спољашњег вредновања установе; података о финансијским средствима која се стичу из буџета Републике и јединице локалне самоуправе, и података о приходима од проширене делатности и њиховом трошењу.

У регистар из става 1. овог члана уносе се и други подаци од значаја за развој система образовања и васпитања.

Подаци из регистра установа су отворени подаци, јавно доступни на интернет презентацији Министарства у машински обрадивом облику за коришћење и даље објављивање, осим података о финансијским средствима која се стичу из буџета Републике и јединице локалне самоуправе, и података о приходима од проширене делатности и њиховом трошењу.

Евиденцијама о запосленима

Члан 179.

Подаци о запосленима о којима установа води евиденцију из члана 174. став 3. овог закона су лични подаци, и то: име и презиме, јединствени матични број грађана, пол, датум рођења, место, општина и држава рођења, држављанство, адреса, место, општина и држава становања, контакт телефон, адреса електронске поште, ниво и врста образовања и установа у којој је стечен највиши степен образовања, психолошкој процени способности за рад са децом и ученицима, познавању језика националне мањине, стручном испиту, односно лиценци, врсти радног односа, начину и дужини радног ангажовања, истовременим ангажовањима у другим установама, подаци о стручном усавршавању и стеченим звањима, изреченим дисциплинским мерама, подаци о задужењима и фонду часова наставника, васпитача, стручних сарадника и помоћних наставника, учешћу у раду органа установе, а у сврху остваривања образовно-васпитног рада, у складу са овим и посебним законом.

Изјашњење о националној припадности није обавезно.

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.

Руководилац подацима из ст. 1. и 3. овог члана је установа.

Подаци у регистру о запосленима

Члан 180.

Установа уноси и ажурира податке из члана 174. став 3. овог закона у регистар запослених, и то:

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

2) податке о професионалном статусу: степен и врста образовања, језик на којем је стечено основно, средње и високо образовање, установа у којој је ангажован, радно-

правни статус, стручно усавршавање, положени испити за лиценцу и подаци о суспензији и одузимању лиценце; каријерно напредовање и кретање у служби.

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

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.

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

Сврха обраде података

Члан 181.

Сврха обраде података о којима установа води евиденцију јесте праћење и унапређивање квалитета, ефикасности и ефективности рада установе и запослених, праћење, проучавање и унапређивање васпитања и образовања деце, односно образовног нивоа ученика и одраслих у процесу образовања и васпитања и остваривање права на издавање јавне исправе.

Сврха обраде података из регистара из члана 174. став 3. овог закона јесте обезбеђивање индикатора ради праћења и унапређивања квалитета, ефикасности и ефективности система образовања и васпитања на нивоу система, установе и појединца, а нарочито праћење обухвата деце, ученика и одраслих образовањем и васпитањем, њиховог напредовања и образовних постигнућа, осипања деце, ученика и одраслих из образовног система, завршавања образовања; функционисање система образовања и васпитања, планирања и предузимања мера образовне и уписне политике; спровођења завршних испита и матуре; праћење професионалног статуса и усавршавања запослених; праћење рада установе, финансирања система образовања и васпитања, стварање основа за спровођење националних и међународних истраживања у области образовања и васпитања, као и безбедно, ефикасно и рационално чување података и извештавања о образовним индикаторима по преузетим међународним обавезама.

Коришћење података

Члан 182.

Корисник свих података из регистара из члана 174. став 3. овог закона је Министарство.

Установа је корисник података које уноси у регистре и статистичких извештаја који проистичу из њих.

Родитељ, односно други законски заступник детета и ученика, је корисник података који се о његовом детету/ученику воде у регистру из члана 174. став 3. тачка 2) овог закона.

Корисник података који се о њему воде у регистру из члана 174. став 3. тачка 2) овог закона је и одрасли.

Запослени у установи је корисник података који се о њему воде у регистру из члана 174. став 3. тачка 3) овог закона.

Корисник података из регистра из члана 174. став 3. овог закона може бити и државни и други орган и организација, као и правно и физичко лице, под условом да је законом или другим прописима овлашћено да тражи и прима податке, да су ти подаци неопходни за извршење послова из његове надлежности или служе за потребе истраживања, уз обезбеђивање заштите података о идентитету личности.

Ажурирање и чување података

Члан 183.

Установа ажурира податке у евиденцијама које води на дан настанка промене, а најкасније 15 дана од дана промене.

Установа уноси, односно ажурира податке у регистре из члана 174. став 3. овог закона на дан настанка промене, а најкасније 30 дана од дана промене.

Податке у евиденцији из члана 174. став 4. тач. 1) и 4) установа чува трајно, а из тач. 2) и 3) – 10 година.

Подаци из регистра о установама чувају се трајно.

Подаци из регистра деце, ученика и одраслих чувају се трајно.

Подаци из регистра о запосленима чувају се трајно.

Заштита података

Члан 184.

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

Установа обезбеђује мере заштите од неовлашћеног приступа и коришћења података из евиденција које води.

Министарство обезбеђује мере заштите од неовлашћеног приступа и коришћења података у ЈИСП-у.

За потребе научноистраживачког рада и приликом обраде података и израде анализа лични подаци користе се и објављују на начин којим се обезбеђује заштита идентитета личности.

Послове администрирања ЈИСП-а и регистра из члана 175. става 3. овог закона обавља посебно овлашћено лице у Министарству.

XI. ПОВЕРАВАЊЕ ПОСЛОВА ДРЖАВНЕ УПРАВЕ АУТОНОМНОЈ ПОКРАЈИНИ

Члан 185.

Послови утврђени чланом 4. став 8., чланом 28. ст. 5. и 6, чланом 52. став 5, 67. став 4, чланом 81., чланом 94. став 5, чланом 95. ст. 3, 6, 7. и 9, чланом 98. ст. 6. и 9,

члан 104. ст. 5–7, члан 105. ст. 2. и 3, чланом 106. ст. 1, 3 – 5, 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 132. (послови полагања испита 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) подтач. (1) и (3) – (5) и тачка 5), члана 41. став 1. тачка 13), члана 42. став 1. тач. 2), 3) и 9), члана 43. 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.

ХП. ФИНАНСИРАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ УСТАНОВА ЧИЈИ ЈЕ ОСНИВАЧ РЕПУБЛИКА СРБИЈА, АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА И ЈЕДИНИЦА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ

Извори средстава

Члан 186.

Средства за финансирање делатности установа обезбеђују се у буџету Републике Србије, аутономне покрајине и јединице локалне самоуправе.

Установе могу да остваре и сопствене приходе по основу проширене делатности, као и друге приходе у складу са законом.

Средства из става 1. овог члана обезбеђују се у складу са критеријумима и стандардима финансирања установе које прописује министар.

Остваривање прихода, евидентирање и коришћење средстава из става 2. овог члана врши се у складу са прописима којима се уређује буџетски систем.

Средства из буџета Републике Србије

Члан 187.

У буџету Републике Србије обезбеђују се средства за стицање образовања и васпитања деце и ученика у установи коју оснива Република Србија, аутономна покрајина и јединица локалне самоуправе.

У буџету Републике Србије обезбеђују се средства за:

- 1) остваривање припремног предшколског програма у години пред полазак у школу у трајању од четири сата, у седишту и ван седишта установе;
- 2) остваривање предшколског програма за рад са децом са сметњама у развоју и инвалидитетом;
- 3) остваривање предшколског програма за рад са децом на болничком лечењу;

4) плате, накнаде и додатке запослених у основним и средњим школама, доприносе за обавезно социјално осигурање и отпремнине;

5) плаћања по основу извршних пресуда донетих у радноправним споровима пред надлежним судовима у вези са ставом 2. тачка 4) овог члана;

6) развојне програме и пројекте установа, као и учешће Републике Србије у области инвестиција, стручног усавршавања запослених и такмичења ученика на републичком и међународном нивоу, у складу са утврђеним средствима, а према програмима и критеријумима које прописује министар;

7) рад школа од посебног интереса за Републику Србију, које одреди Влада;

8) подршку посебно талентованим ученицима у виду бесповратне новчане помоћи коју министар прописује посебним актом сваке године.

На утврђивање и обрачун плата, накнада и додатака запослених у установи примењују се прописи којима се уређују плате и накнаде и друга примања запослених у јавним службама.

Средства из става 2. тач. 1) – 3) овог члана утврђује министар подзаконским актом.

Средства из буџета аутономне покрајине

Члан 188.

У буџету аутономне покрајине обезбеђују се средства за рад установе, за део економске цене, у складу са законом којим се уређује финансирање установа на територији аутономне покрајине.

Средства у буџету јединице локалне самоуправе

Члан 189.

У буџету јединице локалне самоуправе обезбеђују се средства за:

1) остваривање делатности предшколског васпитања и образовања (полудневни и целодневни боравак, исхрана, нега и превентивна заштита деце предшколског узраста) у висини 80 одсто од економске цене по детету, укључујући у целости средства за плате, накнаде и друга примања, социјалне доприносе на терет послодавца, отпремнине, као и помоћ запосленима у предшколској установи, расходе за припремни предшколски програм осим оних за које се средства обезбеђују у буџету Републике Србије и остале текуће расходе;

2) остваривање додатне подршке детету и ученику у складу са мишљењем ИРК, осим оних за које се средства обезбеђују у буџету Републике Србије;

3) стручно усавршавање запослених;

4) јубиларне награде и помоћ запосленима у основној и средњој школи;

5) превоз: деце и њихових пратилаца ради похађања припремног предшколског програма на удаљености већој од два километра, ученика основне школе на удаљености већој од четири километра од седишта школе; превоз, смештај и исхрану деце и ученика са сметњама у развоју и инвалидитетом и њихових пратилаца, без обзира на удаљеност места становања од школе; превоз деце и ученика који имају

пребивалиште на територији јединице локалне самоуправе на удаљености већој од четири километра од седишта школе и у случајевима када ученици основне школе похађају школу на територији друге јединице локалне самоуправе – ако је школа коју похађају најближа месту пребивалишта ученика; превоз ученика на републичка и међународна такмичења;

б) превоз запослених;

7) капиталне издатке;

8) заштиту и безбедност деце и ученика, у складу са прописаним мерама из члана 57. овог закона;

9) друге текуће расходе, осим оних за које се средства обезбеђују у буџету Републике Србије.

10) плаћања по основу извршних пресуда донетих пред надлежним судовима у споровима у вези са овим чланом.

Обезбеђивање средстава за виши квалитет образовања

Члан 190.

Установа може учешћем јединице локалне самоуправе, донатора, спонзора или од проширене делатности да обезбеди средства за виши квалитет у области предшколског, основног и средњег образовања.

Родитељи деце и ученика могу добровољним учешћем да обезбеђују средства из става 1. овог члана.

Средства из става 1. овог члана користе се за побољшање услова образовања и васпитања у погледу простора, опреме и наставних средстава, за остваривање програма који нису основна делатност установе, за исхрану и помоћ деци и ученицима.

ХШ. КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 191.

Новчаном казном од 100.000 до 1.000.000 динара казниће се за прекршај установа ако:

1) не упише дете у предшколску установу, односно основну школу ради похађања припремног предшколског програма (члан 17);

2) не упише дете које има пребивалиште на подручју школе (члан 18);

3) не донесе развојни план и годишњи план рада у року прописаном овим законом или их не примењује (чл. 50. и 62);

4) спроводи оглед без одобрења министра или врши статусне промене за време огледа, супротно члану 51. овог закона;

5) не донесе благовремено, односно не остварује програм образовања и васпитања или не предузима мере за остваривање принципа, циљева и стандарда постигнућа (чл. 58, 59, 66. и 69);

б) не донесе или не остварује индивидуални образовни план (члан 76);

7) почне са радом, организује издвојено одељење, обавља проширену делатност, изврши статусне промене и промене назива и седишта установе, супротно чл. 91 – 95. и чл. 98. и 103. овог закона;

8) не пропише начин и поступак за заштиту и безбедност деце, односно ученика (члан 108);

9) не предузима или неблаговремено предузима, односно не предузима одговарајуће мере у случајевима повреда забрана из чл. 110 – 112. овог закона и тежих повреда радних обавеза запослених;

10) дозволи страначко организовање или деловање у установи и коришћење простора установе у те сврхе супротно члану 113. овог закона;

11) прими у радни однос запосленог који не испуњава услове из чл. 139 – 145. овог закона или на начин и по поступку, супротно чл. 152 – 155. овог закона;

12) не достави Министарству све податке у вези са лиценцом наставника, васпитача и стручног сарадника из чл. 149. и 150. овог закона;

13) не удаљи са рада запосленог због учињене теже повреде радне обавезе (члан 152);

14) закључи уговор о извођењу наставе супротно члану 158. овог закона.

Новчаном казном од 25.000 до 100.000 динара за прекршај из овог члана казниће се и директор, односно одговорно лице установе.

Члан 192.

Новчаном казном у износу од 5.000 до 10.000 динара казниће се за прекршај родитељ, односно други законски заступник детета и ученика, одрасли, студент и запослени уколико не достави тачне податке за потребе вођења регистара из члана 177. овог закона.

Новчаном казном од 50.000 до 1.000.000 динара казниће се за прекршај тражилац података – правно лице уколико добијене податке користи или објављује супротно сврси коју је назначио у свом захтеву и овом закону (члан 182. став б).

Новчаном казном од 5.000 до 100.000 динара казниће се за прекршај тражилац података – физичко лице уколико добијене податке користи или објављује супротно сврси коју је назначио у свом захтеву, односно супротно уговору и овом закону (члан 182. став б)

Новчаном казном у износу од 50.000 до 100.000 динара казниће се за прекршај установа о којој се води Регистар установа, уколико не уноси и месечно ажурира податке у одговарајуће регистре, у складу са чланом 183. овог закона.

Новчаном казном у износу од 5.000 до 50.000 динара казниће се за прекршај одговорно лице установе за прекршај из става 4. овог члана.

Члан 193.

Новчаном казном од 5.000 до 100.000 динара казниће се за прекршај родитељ, односно други законски заступник за повреду обавезе из члана 84. овог закона.

Члан 194.

Новчаном казном од 30.000 до 100.000 хиљада динара казниће се родитељ, односно други законски заступник детета или ученика који учини повреду забране из чл. 111. и 112. овог закона.

Члан 195.

Новчаном казном од 500.000 до 1.000.000 динара казниће се за прекршај завод ако не припреми одговарајући материјал и достави га министру у одређеном року (члан 48).

Новчаном казном од 5.000 до 100.000 динара казниће се за прекршај из става 1. овог члана и директор завода, као одговорно лице.

XIV. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 196.

Члановима Националног просветног савета и Савета за стручно образовање и образовање одраслих, мандат престаје по истеку рока од годину од дана ступања на снагу овог закона.

Члан 197.

Влада ће, најкасније у року од 30 дана пре истека мандата члановима Националног просветног савета и Савета за стручно образовање и образовање одраслих из члана 196. овог закона, именовати нове чланове.

Члан 198.

Влада, односно орган аутономне покрајине ће, у року од годину дана од дана ступања на снагу овог закона, утврдити мрежу средњих школа.

Влада ће, у року од шест месеци од дана ступања на снагу овог закона, утврдити критеријуме за доношење мреже предшколских установа и основних школа.

Јединица локалне самоуправе ће, у року од годину дана од дана утврђивања критеријума из става 2. овог члана, утврдити мрежу предшколских установа и основних школа на свом подручју.

Члан 199.

Подзаконски акти донети до ступања на снагу овог закона примењују се ако нису у супротности са овим законом, до доношења нових подзаконских аката на основу овог закона.

Члан 200.

Министар ће донети подзаконске акте у року од једне године од дана ступања на снагу овог закона, осим:

1) програма завршних испита у стручној школи, које ће донети до краја школске 2016/2017. године;

2) програма опште, стручне и уметничке матуре, које ће донети до краја јуна 2017. године;

3) акта из члана 187. став 4. овог закона који ће донети у року од шест месеци од дана ступања на снагу овог закона до када висину средстава из члана 187. став. 2 тач. 1) – 3) овог закона, министар утврђује решењем.

Члан 201.

Установа је дужна да у року од шест месеци од дана ступања на снагу овог закона усагласи статут, организацију и начин рада са овим законом.

Школа је дужна да најкасније у року од шест месеци од дана увођења дуалног образовања, формира нови школски одбор у складу са овим законом.

Установи која је поднела захтев за верификацију пре ступања на снагу овог закона, утврдиће се испуњеност услова по прописима који су важили до дана ступања на снагу овог закона.

Члан 202.

Заводи ће усагласити организацију и рад са овим законом, у року од три месеца од дана ступања на снагу овог закона.

Члан 203.

Огледи чије је спровођење започело пре ступања на снагу овог закона, вредноваће се у складу са прописом који је важио до ступања на снагу овог закона.

Члан 204.

До доношења посебног закона којим се ближе уређује инспекцијски надзор у области образовања и васпитања, примењују се одредбе чл. 156 – 160. и члана 84. у делу који се односи на поверавање послова из члана 156. ст. 4. и 5. и члана 159. закона који је важио до ступања на снагу овог закона.

Члан 205.

Примена планова и програма наставе и учења из члана 60. овог закона, за први, други, пети и шести разред основног образовања и васпитања, почиње од школске 2018/2019. године.

Примена планова и програма наставе и учења из члана 60. овог закона, за трећи, четврти, седми и осми разред основног образовања и васпитања, почиње од школске 2019/2020. године.

Примена планова и програма наставе и учења из члана 60. овог закона, за први и други разред општег средњег, стручног и уметничког образовања и васпитања почиње од школске 2018/2019. године.

Примена планова и програма наставе и учења из члана 60. овог закона, за трећи и четврти разред општег средњег, стручног и уметничког образовања и васпитања почиње од школске 2019/2020. године.

Члан 206.

Завршни испити из члана 78. став 1. тач. 2) – 4) овог закона биће реализовани на крају школске 2020/2021. године.

Члан 207.

Звање педагошког саветника и вишег педагошког саветника које је стекао наставник, васпитач и стручни сарадник до 4. фебруара 1990. године, на основу Закона о сталном стручном усавршавању наставног и васпитног особља („Службени гласник СРС”, бр. 47/78-пречишћени текст, 16/79 и 43/84) изједначава се звањем педагошког саветника, односно вишег педагошког саветника, из члана 140. овог закона.

Члан 208.

Наставници, васпитачи и стручни сарадници који обављају образовно-васпитни рад у школи, а који су испуњавали услове у погледу степена и врсте образовања по прописима који су важили приликом пријема у радни однос, могу и даље да обављају образовно-васпитни рад у школи и могу бити преузети у смислу овог закона.

Члан 209.

Сматра се да лиценцу има лице које је положило стручни испит у области образовања, а 25. јуна 2003. године није било у радном односу у установи.

Сматра се да лиценцу има наставник, васпитач и стручни сарадник који је 25. јуна 2003. године био у радном односу у установи, а имао је прекид радног односа после овог датума, и положио стручни испит у области образовања до 25. јуна 2005. године.

Сматра се да лиценцу има приправник – волонтер који се годину дана оспособљавао за самосталан образовно-васпитни рад у установи и који је положио стручни испит у области образовања до 25. јуна 2005. године.

Наставнику, васпитачу и стручном сараднику који је пре заснивања радног односа у установи у Републици Србији положио стручни испит у области образовања по прописима Републике Црне Горе, положени стручни испит признаје се као лиценца ако је тај испит положен до 16. јуна 2006. године.

Наставнику, васпитачу и стручном сараднику који је пре заснивања радног односа у установи у Републици Србији положио стручни испит у области образовања и васпитања по прописима Републике Српске, положени стручни испит признаје се као лиценца ако је тај испит положен, у време када је наставник, васпитач и стручни сарадник био у радном односу у Републици Српској.

Стручном сараднику – библиотекару који нема положен стручни испит у области образовања, а има положен испит у области библиотекарства, на испиту за лиценцу признаје се одговарајући део положеног испита.

Стручном сараднику - библиотекару који је први пут засновао радни однос у установи после 25. јуна 2003. године и положио стручни испит у области библиотекарства, на испиту за лиценцу не признаје се одговарајући део положеног испита.

Наставник, васпитач и стручни сарадник који је први пут засновао радни однос у установи после 25. јуна 2003. године и који је положио стручни испит у области образовања до 25. јуна 2005. године, сматра се да нема лиценцу.

Приправник – волонтер који је ангажован у установи после 25. јуна 2003. године и који је положио стручни испит у области образовања до 25. јуна 2005. године, сматра се да нема лиценцу.

Члан 210.

Даном ступања на снагу овог закона престаје да важи Закон о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр. 72/09, 52/11, 55/13, 35/15 - аутентично тумачење, 68/15 и 62/16 -УС).

Члан 211.

Овај закон ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије”.