

Na osnovu člana 57. став 1. тачка 1. Закона о osnovama sistema obrazovanja i vaspitanja („ Sl. gl. R. Srbije, br. 72/09) Školski odbor Tehničke škole Prijepolje na sednici održanoj _____ godine, doneo je

S T A T U T

TEHNIČKE ŠKOLE PRIJEPOLJE

I OSNOVNE ODREDBE

Član 1.

Statut Tehničke škole (u daljem tekstu Škola) je osnovni opšti akt škole, kojim se bliže uređuju organizacija, način rada, upravljanje i rukovođenje u školi, postupanje organa škole radi obezbeđivanja ostvarivanja prava učenika, zaštite i bezbednosti učenika i zaposlenih, i druga pitanja u skladu sa zakonom.

Na osnovu odredaba ovog Statuta, pojedini odnosi zaposlenih u školi uređuju se i drugim opštim aktima škole.

Član 2.

Način obavljanja delatnosti obrazovanja i vaspitanja propisan je Zakonom o osnovama sistema obrazovanja i vaspitanja i posebnim zakonima u oblastima obrazovanja i vaspitanja.

Član 3.

Svako ima pravo na obrazovanje i vaspitanje.

Građani Republike Srbije jednaki su u ostvarivanju prava na obrazovanje i vaspitanje, bez obzira na pol, rasu, nacionalnu, versku i jezičku pripadnost, uzrast, socijalno i kulturno poreklo, imovno stanje, političko opredeljenje ili drugo lično svojstvo.

Član 4.

Zaposleni u školi ostvaruju prava, obaveze i odgovornosti u skladu sa odredbama Zakona o osnovama sistema obrazovanja i vaspitanja, Zakonom o radu i drugim propisima kojima se uređuju radni odnosi.

Član 5.

Škole u cilju unapređivanja srednjeg obrazovanja i vaspitanja mogu međusobno da se povezuju u strukovna udruženja.

Ova udruženja imaju pravo davanja mišljenja o obrazovnim profilima, udžbenicima i o drugim pitanjima od značaja za rad udruženih škola.

Član 6.

Rad škole je javan.

Javnost rada škole se obezbeđuje preko javnosti rada njenih rukovodećih, upravljačkih,

stručnih, savetodavnih i učeničkih organa.

Bliže odredbe o načinu ostvarivanja javnosti rada uređuju se Poslovnica o radu organa škole.

II NAZIV I SEDIŠTE ŠKOLE

Član 7.

Škola je ustanova za obavljanje delatnosti srednjeg obrazovanja i posluje pod nazivom Tehnička škola Prijepolje.

Sedište škole je u Prijepolju, 4 decembra, br.3.

Član 8.

Škola je osnovana rešenjem Skupštine opštine Prijepolje, br. 022-11/85 od 10.07.1985.god.

Pečat škole

Član 9.

Škola ima pečat sledećeg oblika i sadržine:

- pečat kružnog oblika veličine 32mm koji sadrži grb Republike Srbije, a oko grba natpis ćirilicom na srpskom jeziku:

Republika Srbija – Prijepolje Tehnička škola- Prijepolje, koji se koristi za overu javnih isprava,

- pečat kružnog oblika veličine 32mm sa kružno ispisanim tekstom ćirilicom na srpskom jeziku: Republika Srbija- Prijepolje, Tehnička škola, sa vodoravno ispisanim tekstom Prijepolje, ispod natpisa sa rimskom oznakom **I**, koji se koristi u svakodnevnom poslovanju Škole,

- pečat kružnog oblika veličine 32mm sa kružno ispisanim tekstom ćirilicom na srpskom jeziku: Republika Srbija – Prijepolje, Tehnička škola, sa vodoravno ispisanim tekstom Prijepolje, ispod natpisa sa rimskom oznakom **II**, koji se koristi u svakodnevnom poslovanju u računovodstvu Škole,

- pečat kružnog oblika veličine 32mm sa kružno ispisanim tekstom ćirilicom na srpskom jeziku Republika Srbija, Tehnička škola, OOSS Prijepolje,

- pečat kružnog oblika veličine 32mm sa kružno ispisanim tekstom ćirilicom na srpskom jeziku Sindikat Tehničke škole Nezavisnost Prijepolje,

- štambilj za evidentiranje primljene i poslate pošte i zavođenje internih akata, pravougaonog oblika, dimenzije 60 x 30mm, sa tekstom ispisanim vodoravno ćirilicom, na srpskom jeziku: Tehnička škola, Prijepolje, 4.decembar, br.3. telefon 711- 990, a između naziva škole i adrese sedišta ostavljenim praznim prostorom za upisivanje broja akta i datuma njegovog zavođenja.

Upotreba i čuvanje pečata poverava se sekretaru škole.

Postupak izrade, način upotrebe, čuvanje i uništenja pečata regulišu se odlukom direktora, u skladu sa zakona.

Pravni položaj škole

Član 10.

Škola ima svojstvo pravnog lica sa pravima, obavezama i odgovornostima na osnovu zakona i ovog Statuta. Škola ima pravo da u pravnom prometu zaključuje ugovore i preuzima druge pravne radnje i pravne poslove u okviru svoje pravne i poslovne sposobnosti.

Član 11.

Škola je upisana u sudski registar koji se vodi kod Trgovinskog suda u Užicu, pod brojem Fi 332/85 i u registar srednjih škola kod Ministarstva prosvete i sporta, pod brojem 022-05-221/93-03 od 14.04.1994.godine.

Član 12.

Škola posluje preko svog tekućeg računa koji se vodi kod Uprave za javna plaćanja u Prijepolju.

Matični broj škole je: 07341415

Škola ima tekuće račune i to:

- 1) račun osnovnih sredstava -840-698660-27
- 2) račun sopstvenih sredstava - 840- 698666- 09,
- 3) račun za zarade i ostala primanja –840-698860-09
- 4) račun sredstava od donacija – 840-4692760-40
- 5) račun Učeničke zadruge – 840- 3981760-10

Poreski identifikacioni broj (**PIB**) škole je 100808400

Odgovornost za obaveze

Član 13.

Za svoje obaveze u pravnom prometu sa trećim licima škola odgovara svim sredstvima kojima raspolaže.

III ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE

Član 14.

Školu zastupa i predstavlja direktor škole neograničeno.

U slučaju sprečenosti ili odsutnosti direktora školu zastupa pomoćnik direktora, odnosno lice koje odredi Školski odbor škole.

Direktor škole može, u okviru svojih ovlašćenja, drugom licu dati punomoćje za zastupanje škole.

Član 15.

Školu potpisuju njegovi zastupnici, tako što uz firmu škole dodaju svoj potpis

IV ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE

Član 16.

U skladu sa organizacijom rada i karakterom obrazovno-vaspitne delatnosti škole, radi ostvarivanja što potpunijih rezultata u izvršavanju poslova i radnih zadataka škole, u cilju ostvarivanja prava, obaveza i odgovornosti, zaposleni pojedinih delova procesa rada u školi organizuju se u organizacione jedinice.

Član 17.

Rad u školi se odvija po kućnom redu koji se utvrđuje u skladu sa kalendarom obrazovno-vaspitnog rada.

V DELATNOST ŠKOLE

Član 18.

Delatnost obrazovanja i vaspitanja propisan je Zakonom o osnovama sistema obrazovanja i vaspitanja i posebnim zakonima u oblasti obrazovanja i vaspitanja.

Član 19.

Škola obavlja delatnost u svom sedištu.

Škola može da obavlja delatnost van sedišta, organizovanjem izdvojenog odeljenja uz saglasnost Ministarstva prosvete.

Izdvojeno odeljenje nema svojstvo pravnog lica.

Član 20.

Škola može da obavlja i drugu delatnost koja je u funkciji obrazovanja i vaspitanja (u daljem tekstu: proširena delatnost), pod uslovom da se njome ne ometa obavljanje delatnosti obrazovanja i vaspitanja.

Proširena delatnost škole može da bude davanje usluga, proizvodnja, prodaja i druga delatnost kojom se unapređuje ili doprinosi racionalnijem i kvalitetnijem obavljanju obrazovanja i vaspitanja.

Odluku o proširenju delatnosti donosi Školski odbor, uz saglasnost Ministarstva.

VI STATUSNE PROMENE I PROMENE NAZIVA I SEDIŠTA ŠKOLE I ZABRANA RADA

Član 21.

Škola može da vrši statusne promene, promenu naziva ili sedišta.

Odluku o statusnoj promeni škole donosi Školski odbor uz saglasnost osnivača.

Odluku o promeni naziva ili sedišta škole donosi Školski odbor uz saglasnost Ministarstva.

Škola ne može da vrši statusne promene, promene naziva ili sedišta u toku nastavne godine.

Zabrana rada škole

Član 22.

Kada organ nadležan za obavljanje poslova inspekcijskog, odnosno stručno-pedagoškog nadzora utvrdi da škola ne ispunjava propisane uslove za rad ili ne obavlja delatnost na propisani način, kao u slučaju obustave rada, ili štrajka suprotno Zakonu, odrediće joj rok za ispunjenje uslova, odnosno otklanjanje nepravilnosti u obavljanju delatnosti i o tome će obavestiti osnivača.

Kada škola čiji je osnivač Republika, ne postupi po nalogu organa iz stava 1. ovog člana, odnosno kada organ upravljanja ne obavlja poslove iz svoje nadležnosti, Ministarstvo prethodno preduzima sledeće mere:

- 1) razrešava organ upravljanja i imenuje privremeni organ upravljanja;
- 2) razrešava direktora i postavlja vršioca dužnosti direktora;
- 3) razrešava organ upravljanja i direktora i imenuje privremeni organ upravljanja i postavlja vršioca dužnosti direktora.

Privremeni organ upravljanja iz stava 2. ovog člana ima najmanje pet članova i obavlja poslove iz nadležnosti organa upravljanja.

Ako u toku trajanja privremene mere iz stava 2. tačka 1) istekne mandat direktoru škole, ministar postavlja vršioca dužnosti direktora do prestanka privremene mere i izbora direktora.

Ako u toku trajanja privremene mere iz stava 2. tačka 2) istekne mandat organu upravljanja škole, ministar imenuje privremeni organ upravljanja, do prestanka privremene mere i imenovanja organa upravljanja.

Vršilac dužnosti direktora škole i privremeni organ upravljanja obavljaju dužnosti dok Ministarstvo ne utvrdi da su ispunjeni uslovi, otklonjene nepravilnosti iz stava 1. ovog člana i da su se stekli uslovi za prestanak privremenih mera, a najduže godinu dana.

Ako vršilac dužnosti direktora škole i privremeni organ upravljanja ne otklone utvrđene nepravilnosti, Ministarstvo zabranjuje rad škole.

Pravila ponašanja u školi

Član 23.

U školi se neguju odnosi međusobnog razumevanja i uvažavanja ličnosti dece, učenika, zaposlenih i roditelja.

Zaposleni imaju obavezu da svojim radom i ukupnim ponašanjem doprinose razvijanju pozitivne atmosfere u ustanovi.

Ponašanje u ustanovi i odnosi, učenika, zaposlenih i roditelja uređuju se Pravilima ponašanja u školi.

Razvojni plan škole

Član 24.

Škola ima razvojni plan.

Razvojni plan škole jeste strateški plan razvoja škole koji sadrži prioritete u ostvarivanju obrazovno-vaspitnog rada, plan i nosioce aktivnosti, kriterijume i merila za vrednovanje planiranih aktivnosti i druga pitanja od značaja za razvoj škole.

Razvojni plan škole donosi se na osnovu izveštaja o samovrednovanju i izveštaja o ostvarenosti standarda postignuća i drugih indikatora kvaliteta rada škole.

Razvojni plan donosi Školski odbor na predlog stručnog aktiva za razvojno planiranje, za period od tri do pet godina.

U postupku osiguranja kvaliteta rada škole vrednuje se i ostvarivanje razvojnog plana škole.

Strukovno i stručno povezivanje

Član 25.

Škole mogu da se povezuju i saraduju sa odgovarajućim ustanovama u zemlji i inostranstvu, radi unapređivanja obrazovanja i vaspitanja i razmene iskustava.

U funkciji unapređivanja obrazovanja i vaspitanja ustanove mogu da se međusobno povezuju u strukovna udruženja.

Na osnivanje, organizaciju, upis u registar i rad udruženja iz stava 2. ovog člana shodno se primenjuju propisi koji se odnose na udruženja.

Strukovna udruženja imaju pravo davanja mišljenja o pitanjima od značaja za rad udruženih ustanova.

Nastavnici i stručni saradnici mogu da se međusobno povezuju u stručna društva.

Na organizovanje i rad stručnog društva primenjuju se propisi kojima se uređuje udruživanje.

VII UPRAVLJANJE I RUKOVOĐENJE

Organi škole

Član 26.

Škola ima organe upravljanja, rukovođenja, stručne i savetodavne organe koji su utvrđeni Zakonom, osnivačkim aktom i ovim Statutom.

Školski odbor

Član 27.

Organ upravljanja u školi jeste Školski odbor.

Školski odbor ima devet članova, uključujući i predsednika.

Školski odbor čine po tri predstavnika zaposlenih, roditelja i jedinice lokalne samouprave.

Članove školskog odbora imenuje i razrešava skupština jedinice lokalne samouprave, a predsednika biraju članovi većinom glasova od ukupnog broja članova Školskog odbora.

Članove Školskog odbora iz reda zaposlenih predlaže Nastavničko veće, a iz reda roditelja – Savet roditelja, tajnim izjašnjavanjem.

Za člana Školskog odbora ne može da bude predloženo ni imenovano lice:

- 1) koje je pravosnažnom presudom osuđeno za krivično delo na безусловnu kaznu zatvora u trajanju od najmanje šest meseci ili za krivično delo iz grupe krivičnih dela protiv polne slobode, nasilja u porodici pravnog saobraćaja i protiv čovečnosti i drugih dobara zaštićenih međunarodnim pravom, bez obzira na izrečenu krivičnu sankciju, ni lice za koje je, u skladu sa zakonom, utvrđeno diskriminantno ponašanje;
- 2) koje bi moglo da zastupa interese više struktura, osim članova sindikata;
- 3) čiji su poslovi, dužnost ili funkcija nespojivi sa obavljanjem poslova u organu upravljanja;
- 4) koje je već imenovano za člana organa upravljanja druge ustanove;
- 5) koje je izabrano za direktora druge ustanove;
- 6) u drugim slučajevima, utvrđenim zakonom.

Skupština jedinice lokalne samouprave odlučuje o predlogu ovlašćenog predlagača.

Mandat Školskog odbora

Član 28.

Članovi Školskog odbora imenuju se na četiri godine.

Postupak za imenovanje članova pokreće se najkasnije dva meseca pre isteka mandata prethodno imenovanim članovima Školskog odbora.

Skupština jedinice lokalne samouprave razrešiće, pre isteka mandata, pojedine članove, uključujući i predsednika ili Školski odbor, na lični zahtev člana i ako:

- 1) Školski odbor donosi nezakonite odluke;

- 2) član Školskog odbora neopravdanim odsustvovanjima ili nesavesnim radom onemogućava rad organa upravljanja;
- 3) u postupku preispitivanja akta o imenovanju utvrdi nepravilnosti;
- 4) ovlašćeni predlagač pokrene inicijativu za razrešenje člana Školskog odbora zbog prestanka osnova po kojem je imenovan u Školski odbor;
- 5) nastupi uslov iz člana 54. stav 10. Zakona o osnovama sistema obrazovanja i vaspitanja. Izborni period novoimenovanog pojedinog člana organa upravljanja traje do isteka mandata organa upravljanja.

Kada Ministarstvo utvrdi nepravilnosti u postupku imenovanja, odnosno razrešenja Školskog odbora, skupština jedinice lokalne samouprave dužna je da odmah pokrene postupak za preispitivanje akta o imenovanju, a najkasnije u roku od 15 dana od dana dostavljanja akta kojim se nalaže mera, otkloni utvrđene nepravilnosti.

Ako skupština jedinice lokalne samouprave ne pokrene postupak za preispitivanje akta o imenovanju, odnosno razrešenju organa upravljanja i ne usaglasi ga sa zakonom, u roku iz stava 5. ovog člana, ministar razrešava postojeći i imenuje privremeni organ upravljanja Škole.

Privremeni organ upravljanja

Član 29.

Ministar imenuje privremeni organ upravljanja škole ako ih ne imenuje jedinica lokalne samouprave do isteka mandata prethodno imenovanim članovima organa upravljanja.

Mandat privremenog organa upravljanja škole traje do imenovanja novog.

Nadležnost Školskog odbora

Član 30.

Školski odbor škole:

- 1) donosi Statut, Pravila ponašanja u školi i druge Opšte akte i daje saglasnost na Akt o organizaciji i sistematizaciji poslova;
- 2) donosi školski, odnosno vaspitni program (u daljem tekstu: program obrazovanja i vaspitanja), razvojni plan, godišnji plan rada, usvaja izveštaje o njihovom ostvarivanju, vrednovanju i samovrednovanju;
- 3) utvrđuje predlog finansijskog plana za pripremu budžeta Republike Srbije;
- 4) donosi finansijski plan škole, u skladu sa zakonom;
- 5) usvaja izveštaj o poslovanju, godišnji obračun i izveštaj o izvođenju ekskurzija, odnosno nastave u prirodi;
- 6) raspisuje konkurs i bira direktora;
- 7) razmatra poštovanje opštih principa, ostvarivanje ciljeva obrazovanja i vaspitanja i standarda postignuća i preduzima mere za poboljšanje uslova rada i ostvarivanje obrazovno-vaspitnog rada;
- 8) donosi plan stručnog usavršavanja zaposlenih i usvaja izveštaj o njegovom ostvarivanju;
- 9) odlučuje po žalbi, odnosno prigovoru na rešenje direktora;
- 10) obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom, aktom o osnivanju i Statutom.

Školski odbor donosi odluke većinom glasova ukupnog broja članova.

Sednicama Školskog odbora prisustvuje i učestvuje u njihovom radu predstavnik sindikata u školi, bez prava odlučivanja.

Sednicama Školskog odbora škole kada Školski odbor odlučuje po pitanjima iz čl. 57. stav 1. tač. 3), 4), 5), 6) i 9) Zakona o osnovama sistema obrazovanja i vaspitanja prisustvuju i učestvuju u njihovom radu dva predstavnika Učeničkog parlamenta, bez prava odlučivanja.

Školski odbor škole sastaje se u proširenom sazivu kada razmatra i odlučuje o pitanjima iz čl.57. stav 1. tač. 1), 2), 7) i 8) Zakona o osnovama sistema obrazovanja i vaspitanja.

Prošireni sastav uključuje dva punoletna učenika koje bira Učenički parlament škole.

Za obavljanje poslova iz svoje nadležnosti Školski odbor odgovara organu koji ga imenuje i osnivaču.

Način rada Školskog odbora bliže se reguliše Poslovníkom o radu Školskog odbora.

Savet roditelja

Član 31.

Škola ima Savet roditelja.

Savet roditelja škole čini po jedan predstavnik roditelja učenika svakog odeljenja.

Članovi Saveta biraju se na početku školske godine, najkasnije do 15. septembra.

Savet roditelja:

1. predlaže predstavnike roditelja učenika u Školski odbor,
2. predlaže svog predstavnika u stručni aktiv za razvojno planiranje i u druge timove škole,
3. predlaže mere za osiguranje kvaliteta i unapređivanje obrazovno-vaspitnog rada,
4. učestvuje u postupku predlaganja izbornih predmeta ,
5. razmatra predlog programa obrazovanja i vaspitanja, razvojnog plana, godišnjeg plana rada, izveštaje o njihovom ostvarivanju, vrednovanju i o samovrednovanju,
6. razmatra namenu korišćenja sredstava od donacija i od proširene delatnosti škole,
7. predlaže organu upravljanja namenu korišćenja sredstava ostvarenih radom Učeničke zadruge i prikupljenih od roditelja,
8. razmatra i prati uslove za rad škole, uslove za odrastanje i učenje, bezbednost i zaštitu dece i učenika,
9. učestvuje u postupku propisivanja mera iz čl. 42. Zakona o osnovama sistema obrazovanja i vaspitanja,
10. daje saglasnost na program i organizovanje ekskurzije, odnosno programe nastave u prirodi i razmatra izveštaj o njihovom ostvarivanju,
11. razmatra i druga pitanja utvrđena Statutom.

Savet roditelja na prvoj sednici bira predsednika i zamenika predsednika.

Član 32.

Savet roditelja svoje predloge pitanja i stavove upućuje Školskom odboru, direktoru i stručnim organima škole.

Način rada Saveta roditelja škole utvrđuje se Poslovníkom o radu saveta.

Direktor škole

Član 33.

Direktor rukovodi radom škole.

Za direktora škole može da bude izabrano lice koje ispunjava uslove propisane članom 8. stav 2. i članom 120. Zakona o osnovama sistema obrazovanja i vaspitanja.

Dužnost direktora škole može da obavlja lice koje ima odgovarajuće obrazovanje iz člana 8. stav 2. Zakona o osnovama sistema obrazovanja i vaspitanja za nastavnika te vrste škole i područja rada, za pedagoga i psihologa, dozvolu za rad, obuku i položen ispit za direktora ustanove i najmanje pet godina rada u školi na poslovima obrazovanja i vaspitanja, nakon stečenog odgovarajućeg obrazovanja.

Direktor škole bira se na period od četiri godine.

Mandat direktora teče od dana stupanja na dužnost.

Direktoru škole miruje radni odnos za vreme prvog izbornog perioda na radnom mestu sa koga je izabran.

O pravima, obavezama i odgovornostima direktora odlučuje Školski odbor.

Lice koje položi ispit za direktora stiče dozvolu za rad direktora - licenca za direktora.

Izabrani direktor koji nema položen ispit za direktora, dužan je da ga položi u roku od godinu dana od dana stupanja na dužnost.

Direktoru koji ne položi ispit za direktora u roku od godinu dana od dana stupanja na dužnost, prestaje dužnost direktora.

Izbor direktora škole

Član 34.

Direktora škole bira Školski odbor na osnovu javnog konkursa, po pribavljenom mišljenju Nastavničkog veća.

Mišljenje veća iz stava 1. ovog člana daje se na posebnoj sednici kojoj prisustvuju svi zaposleni i koji se izjašnjavaju o svim kandidatima tajnim izjašnjavanjem.

Konkurs za izbor direktora raspisuje se najkasnije tri meseca pre isteka mandata direktora.

Odluka sa dokumentacijom o izabranom kandidatu dostavlja se ministru na saglasnost.

Smatra se da je odluka Školskog odbora o izboru direktora doneta, odnosno da je ministar dao na nju saglasnost ako u roku od 30 dana od dana dostavljanja odluke ne donese akt kojim odbija saglasnost.

Školski odbor posle proteka roka iz stava 7. ovog člana donosi rešenje o izboru direktora i dostavlja ga učesnicima konkursa. Rešenjem se utvrđuju i vreme stupanja na dužnost, kao i obaveza polaganja ispita za direktora.

Učesnik konkursa nezadovoljan rešenjem iz stava 8. ovog člana ima pravo na sudsku zaštitu u upravnom sporu.

Akt o odbijanju saglasnosti ministar donosi ako se u postupku utvrdi da odluka nije doneta u skladu sa zakonom ili se njenim donošenjem dovodi u pitanje nesmetano obavljanje delatnosti škole.

Ako ministar donese akt kojim se odbija davanje saglasnosti na odluku o izboru direktora škole, raspisuje se novi konkurs.

Nadležnost i odgovornost direktora škole

Član 35.

Direktor je odgovoran za zakonitost rada i za uspešno obavljanje delatnosti škole.

Direktor za svoj rad odgovara Školskom odboru i ministru.

Osim poslova utvrđenih zakonom i Statutom škole, direktor:

1. planira i organizuje ostvarivanje programa obrazovanja i vaspitanja i svih aktivnosti škole;
2. stara se o osiguranju kvaliteta, samovrednovanju, ostvarivanju standarda postignuća i unapređivanju obrazovno-vaspitnog rada;
3. stara se o ostvarivanju razvojnog plana škole;
4. odlučuje o korišćenju sredstava utvrđenih finansijskim planom i odgovara za odobravanje i namensko korišćenje tih sredstava, u skladu sa zakonom;
5. saraduje sa organima jedinice lokalne samouprave, organizacijama i udruženjima;

6. organizuje i vrši pedagoško-instruktivni uvid i prati kvalitet obrazovno-vaspitanog rada i pedagoške prakse i preduzima mere za unapređivanje i usavršavanje rada nastavnika i stručnog saradnika;
7. planira i prati stručno usavršavanje i sprovodi postupak za sticanje zvanja nastavnika, i stručnog saradnika;
8. preduzima mere u slučajevima povreda zabrana iz čl. 44. do 46. Zakona o osnovama sistema obrazovanja i vaspitanja i nedoličnog ponašanja zaposlenog i njegovog negativnog uticaja na učenike;
9. preduzima mere radi izvršavanja naloga prosvetnog inspektora i prosvetnog savetnika, kao i drugih inspekcijskih organa;
10. stara se o blagovremenom i tačnom unosu i održavanju ažurnosti baze podataka o školi u okviru jedinstvenog informacionog sistema prosvete;
11. stara se o blagovremenom objavljivanju i obaveštavanju zaposlenih, učenika i roditelja odnosno staratelja, stručnih organa i Školskog odbora o svim pitanjima od interesa za rad škole i ovih organa;
12. saziva i rukovodi sednicama vaspitno-obrazovnog, nastavničkog, odnosno pedagoškog veća, bez prava odlučivanja;
13. obrazuje stručna tela i timove, usmerava i usklađuje rad stručnih organa u školi;
14. saraduje sa roditeljima, odnosno starateljima dece i učenika;
15. podnosi izveštaje o svom radu i radu škole Školskom odboru, najmanje dva puta godišnje;
16. donosi opšti akt o organizaciji i sistematizaciji poslova;
17. odlučuje o pravima, obavezama i odgovornostima učenika i zaposlenih, u skladu sa Zakonom o osnovama sistema obrazovanja i vaspitanja i posebnim zakonom.

U slučaju privremene odsutnosti ili sprečenosti direktora da obavlja dužnost, zamenjuje ga nastavnik, ili stručni saradnik u školi na osnovu ovlašćenja direktora, odnosno Školskog odbora, u skladu sa zakonom.

Prestanak dužnosti direktora

Član 36.

Dužnost direktora prestaje: istekom mandata, na lični zahtev, sticanjem uslova za mirovanje radnog odnosa, prestankom radnog odnosa i razrešenjem. Odluku o prestanku dužnosti direktora donosi Školski odbor.

Školski odbor razrešava direktora škole ako je utvrđeno da:

- 1) škola nije donela blagovremeno program obrazovanja, odnosno ne ostvaruje program obrazovanja i vaspitanja ili ne preduzima mere za ostvarivanje principa, ciljeva i standarda postignuća;
- 2) škola ne sprovodi mere za bezbednost i zaštitu dece i učenika;
- 3) direktor ne preduzima ili neblagovremeno preduzima odgovarajuće mere u slučajevima povreda zabrana iz člana 44. do 46. Zakona i težih povreda radnih obaveza zaposlenih;
- 4) кад u školi nije obezbeđeno čuvanje propisane evidencije i dokumentacije;
- 5) ako se u školi vodi evidencija i izdaju javne isprave suprotno zakonu;
- 6) direktor ne ispunjava uslove iz čl.59. Zakona o osnovama sistema obrazovanja i vaspitanja;
- 7) direktor ne postupa po nalogu, odnosno meri nadležnog organa za otklanjanje utvrđenih nedostataka i nepravilnosti;
- 8) direktor predlaganjem nezakonitih odluka, nepotpunim, neblagovremenim i netačnim obaveštenjem ili sazivanjem sednica suprotno Poslovniku ometa rad organa upravljanja i zaposlenih;
- 9) direktor nije obezbedio da se u okviru jedinstvenog informacionog sistema prosvete vrši blagovremen i tačan unos i održavanje ažurne baze podataka škole;

- 10) ako je u radni odnos primio ili angažuje lice van radnog odnosa suprotno zakonu i opštem aktu i u drugim slučajevima, u skladu sa zakonom;
- 11) ako izvrši težu povredu radne obaveze propisane za zaposlene iz člana 141. Zakona o osnovama sistema obrazovanja i vaspitanja;

-Školski odbor razrešava direktora dužnosti pre isteka mandata kada je konačnim aktom nadležnog organa utvrđeno da je škola, odnosno direktor odgovoran za prekršaj iz Zakona o osnovama sistema obrazovanja i vaspitanja ili posebnog zakona, privredni prestup ili krivično delo u vršenju dužnosti.

-Školski odbor razrešava direktora škole po naloženoj meri prosvetnog inspektora, u roku od osam dana od dana prijema naloga.

-Smatra se da je odluka Školskog odbora o razrešenju direktora doneta, odnosno da je ministar dao na nju saglasnost, ako u roku od 15 dana od dana njenog dostavljanja ne donese akt kojim odbija saglasnost.

-Akt o odbijanju saglasnosti ministar donosi ako se u postupku utvrdi da odluka nije doneta u skladu sa zakonom ili se njenim donošenjem dovodi u pitanje nesmetano obavljanje delatnosti škole.

-Ako Školski odbor ne donese odluku o razrešenju direktora u roku iz stava 4. ovog člana, može da ga razreši ministar, u roku od 15 dana od dana prijema zapisnika o neizvršenom nalogu.

Prava direktora škole po prestanku dužnosti

Član 37.

Direktor kojem je prestala dužnost zbog isteka drugog i svakog narednog mandata ili na lični zahtev raspoređuje se na radno mesto koje odgovara stepenu i vrsti njegovog obrazovanja.

Ako nema slobodnog radnog mesta u istoj ili drugoj školi, lice iz stava 1. ovog člana ostvaruje prava kao zaposleni za čijim radom je prestala potreba u skladu sa zakonom.

Direktoru škole koji je razrešen u skladu sa članom 63. stav 3. i 4. Zakona o obrazovanju i vaspitanju, prestaje radni odnos bez prava na otpremninu.

Direktoru škole kome u drugom i svakom narednom mandatu prestane dužnost razrešenjem, bez prestanka radnog odnosa, a koji ne može da se rasporedi na poslove koji odgovaraju stepenu i vrsti njegovog obrazovanja, prestaje radni odnos, uz isplatu otpremnine, u skladu sa zakonom.

Vršilac dužnosti direktora

Član 38.

Vršioca dužnosti direktora postavlja Školski odbor do izbora direktora ako direktoru škole prestane dužnost, a nije raspisan konkurs ili Školski odbor nije doneo odluku o izboru ili je ministar doneo akt kojim je odbijeno davanje saglasnosti na odluku Školskog odbora.

Vršioca dužnosti direktora postavlja ministar ako Školski odbor ne postavi vršioca dužnosti direktora u slučajevima iz stava 1. ovog člana ili ne donese odluku po ponovljenom konkursu, odnosno ministar ne da saglasnost na odluku po ponovljenom konkursu, u roku od sedam dana od dana saznanja za nastupanje razloga za postavljenje.

Za vršioca dužnosti direktora škole ne može biti postavljeno lice koje u postupku izbora za direktora nije dobilo saglasnost.

Za vršioca dužnosti direktora škole može da bude postavljen nastavnik ili stručni saradnik, najduže šest meseci.

Vršiocu dužnosti direktora škole miruje radni odnos na radnom mestu sa koga je postavljen, za vreme dok obavlja tu dužnost.

Prava, obaveze i odgovornosti direktora škole odnose se i na vršioca dužnosti direktora.

Pomoćnik direktora

Član 39.

Škola može da ima pomoćnika direktora, u skladu sa normativom kojim se uređuju kriterijumi i standardi za finansiranje škole.

Rešenjem direktora na poslove pomoćnika direktora raspoređuje se nastavnik i stručni saradnik, koji ima profesionalni ugled i iskustvo u školi, za svaku školsku, odnosno radnu godinu.

Pomoćnik direktora organizuje, rukovodi i odgovoran je za pedagoški rad škole, koordinira rad stručnih aktiva i drugih stručnih organa škole i obavlja druge poslove, u skladu sa ovim Statutom.

Pomoćnik direktora obavlja i poslove nastavnika, ili stručnog saradnika, u skladu sa rešenjem direktora.

Stručni organi, timovi i pedagoški kolegijum ustanove

Član 40.

Stručni organi škole jesu: **nastavničko veće, odeljenjsko veće, stručno veće za razrednu nastavu, stručno veće za oblasti predmeta, stručni aktiv i za razvojno planiranje i za razvoj školskog programa i drugi stručni aktiv i timovi, u skladu sa statutom.**

Nastavničko veće čine nastavnici, i stručni saradnici.

Odeljenjsko veće čine nastavnici koji izvode nastavu u određenom odeljenju.

Stručno veće za oblasti predmeta čine nastavnici koji izvode nastavu iz grupe srodnih predmeta.

Stručni aktiv za razvojno planiranje čine predstavnici nastavnika, stručnih saradnika, jedinice lokalne samouprave, Učeničkog parlamenta i Saveta roditelja. Članove stručnog aktiva za razvojno planiranje imenuje Školski odbor.

Stručni aktiv za razvoj školskog programa čine predstavnici nastavnika i stručnih saradnika. Članove stručnog aktiva za razvoj školskog programa imenuje Nastavničko veće.

Direktor obrazuje tim za ostvarivanje određenog zadatka, programa ili projekta. Tim mogu da čine predstavnici zaposlenih, roditelja, jedinice lokalne samouprave, odnosno stručnjaka za pojedina pitanja.

Pedagoški kolegijum čine predsednici stručnih veća i stručnih aktiva i predstavnik stručnih saradnika.

Pedagoški kolegijum razmatra pitanja i daje mišljenje u vezi sa poslovima direktora iz člana 35. stav 3. tačka 1) do 3) i tač. 5) do 7) ovog Statuta.

Pedagoškim kolegijumom predsedava i rukovodi direktor, odnosno pomoćnik direktora, a odeljenjskim većem odeljenjski starešina.

Sednicama stručnih organa škole mogu da prisustvuju predstavnici Učeničkog parlamenta, bez prava odlučivanja.

Nadležnost stručnih organa, timova i pedagoškog kolegijuma

Član 41.

Stručni organi, timovi i pedagoški kolegijum.: staraju se o osiguranju i unapređivanju kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada škole; prate ostvarivanje programa obrazovanja i vaspitanja; staraju se o ostvarivanju ciljeva i standarda postignuća; vrednuju rezultate rada nastavnika, vaspitača ili stručnog saradnika ; prate i utvrđuju rezultate rada učenika i odraslih; preduzimaju mere za jedinstven i usklađen rad sa učenicima i odraslima u procesu obrazovanja i vaspitanja i rešavaju druga stručna pitanja obrazovno-vaspitnog rada.

Nastavničko veće

Član 42.

Nastavničko veće sačinjavaju: svi nastavnici i stručni saradnici i druga stručna lica koja neposredno doprinose ostvarivanju vaspitno-obrazovnih ciljeva i zadataka škole, kao i direktor škole.

Član 43.

Nastavničko veće vrši sledeće poslove:

- utvrđuje predlog godišnjeg programa vaspitno-obrazovnog rada i stara se o njegovom uspešnom ostvarivanju,
- stara se o organizaciji vaspitno-obrazovnog rada,
- razrađuje i realizuje nastavni plan i program,
- učestvuje u pripremanju plana i programa izvođenja praktične nastave, proizvodnog rada i profesionalne prakse i vrši njihovo osavremenjivanje,
- razmatra ukupne rezultate vaspitno-obrazovne delatnosti i odlučuje o merama za unapređivanje tog rada, a posebno uspeha učenika,
- odlučuje o podeli razreda na odeljenja, broju učenika u pojedinim odeljenjima, podeli predmeta na nastavnike,
- određuje odeljenjske starešine,
- predlaže raspored zaduženja nastavnika i saradnika u izvršavanju pojedinih zadataka,
- saraduje sa roditeljima učenika i pruža im stručnu pomoć u cilju jedinstvenog vaspitnog delovanja porodice i škole,
- utvrđuje predlog programa izvođenja ekskurzija i predlaže ga za godišnji program škole,
- pohvaljuje i nagrađuje učenike i odlučuje o vaspitno-disciplinskim merama,
- razmatra i ocenjuje rad odeljenjskih veća, odeljenjskih starešina i stručnih aktiva, kao i nastavnika i stručnih saradnika
- predlaže imenovanje mentora za rad sa pripravnicima,
- daje mišljenje i predloge o pitanjima iz delokruga stručnog rada škole (nastavni planovi i programi, udžbenici i dr.),
- vrši i druge poslove određene zakonom i ovim Statutom.

Nastavničko veće na početku svake školske godine utvrđuje svoj plan i program rada, koji ulazi u sastav godišnjeg programa rada škole.

Način rada Nastavničkog veća bliže se uređuje Poslovníkom.

Odeljenjsko veće

Član 44.

Odeljenjsko veće obrazuje se radi pretresanja i rešavanja pitanja izvođenja nastavnog i vaspitnog rada i drugih pitanja od interesa za pojedina odeljenja.

Odeljenjsko veće sačinjavaju: svi nastavnici i saradnici koji izvode nastavu u određenom odeljenju.

Odeljenjsko veće radi u sednicama, koje saziva i njima rukovodi odeljenjski starešina, koga bira Nastavničko veće.

O radu Odeljenjskog veća vodi se zapisnik.

Član 45.

Odeljenjsko veće u okviru obrazovnih, vaspitnih i organizacionih pitanja:

- usklađuje rad svih nastavnika i saradnika koji izvode nastavu u odeljenju,
- raspravlja o nastavi, slobodnim aktivnostima učenika i drugim oblicima vaspitno-obrazovnog rada, o učenju i radu učenika i preduzima mere za uspešnju nastavu i bolji uspeh učenika u učenju i vladanju,
- saraduje sa roditeljima na rešavanju vaspitno-obrazovnih zadataka,
- predlaže Nastavničkom veću planove poseta, izlete i ekskurzije učenika i nastavnika,
- utvrđuje predloge stručnog usavršavanja nastavnika i saradnika,
- pohvaljuje učenike i izriče vaspitno-disciplinske mere,
- vrši i druge poslove po nalogu nastavničkog veća i direktora škole.

Stručni aktivni nastavnika

Član 46.

Nastavnici istog nastavnog predmeta ili dva i više srodnih stručnih nastavnih predmeta obrazuju stručni aktiv.

Radom stručnog aktiva rukovodi nastavnik sa dužim pedagoškim iskustvom, koji se ističe u radu i postiže zapažene rezultate u nastavi.

Član 47.

Zadaci stručnih aktiva su da:

- razmatraju stručna pitanja i predlažu potrebne mere u cilju usavršavanja nastavno-vaspitnog rada,
- utvrđuju osnove za godišnji plan i program rada ,
- staraju se o stručnom usavršavanju nastavnika i saradnika,
- predlažu nove oblike nastavnog rada,
- prate izvršenje nastavnog plana i programa i godišnjeg programa rada i preduzimaju odgovarajuće mere,
- predlažu organizovanje dopunske, dodatne i pripremne nastave,
- predlažu pohvaljivanje i nagrađivanje, odnosno daju predloge za preduzimanje vaspitno-disciplinskih mera prema učenicima i svojim članovima,

- pružaju pomoć nastavnicima u savlađivanju određenih programskih sadržaja, a naročito mladim nastavnicima i pripravnicima,
- obavljaju i druge poslove u vezi sa odlukama Nastavničkog veća i drugih organa škole.

Odeljenjski starešina

Član 48.

Odeljenjski starešina je pedagoški, organizacioni i administrativni rukovodilac odeljenja. Odeljenjskog starešinu određuje Nastavničko veće iz reda iskusnijih nastavnika.

Rad odeljenjskog starešine obuhvata: staranje o uspehu učenika, vaspitanje učenika, saradnju sa roditeljima učenika, vođenje pedagoške dokumentacije.

Sekretar škole

Član 49.

Upravne, normativno-pravne i druge poslove u Školi obavlja sekretar.

Poslove sekretara može da obavlja diplomirani pravnik – master ili diplomirani pravnik koji je stekao visoko obrazovanje na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine, sa položenim stručnim ispitom za sekretara.

Sekretar iz stava 2. ovog člana uvodi se u posao i osposobljava se za samostalan rad savladavanjem programa uvođenja u posao i polaganjem ispita za sekretara. Sekretaru – pripravniku direktor određuje mentora sa liste sekretara škola koju utvrdi Školska uprava.

Sekretar je dužan da u roku od dve godine od dana zasnivanja radnog odnosa položi stručni ispit za sekretara.

Sekretaru koji ne položi stručni ispit u roku iz stava 4. ovog člana prestaje radni odnos.

Sekretar koji ima položen pravosudni ili stručni ispit za zaposlene u organima državne uprave ili državni stručni ispit ne polaže stručni ispit za sekretara.

VIII PROGRAMI OBRAZOVANJA I VASPITANJA I ISPITI

Školski program

Član 50.

Srednje obrazovanje i vaspitanje ostvaruje se na osnovu školskog programa.

Školski program donosi se na osnovu nastavnog plana i programa, odnosno programa određenih oblika stručnog obrazovanja.

Član 51.

Školskim programom obezbeđuje se ostvarivanje principa, ciljeva i standarda postignuća, prema potrebama učenika i roditelja, odnosno staratelja, i jedinice lokalne samouprave.

Školski program sadrži:

- 1) ciljeve školskog programa;

- 2) naziv, vrstu i trajanje svih programa obrazovanja i vaspitanja koje škola ostvaruje i jezik na kome se ostvaruje program;
- 3) obavezne i izborne predmete i module, po ciklusima, odnosno obrazovnim profilima i razredima;
- 4) način ostvarivanja principa i ciljeva obrazovanja i standarda postignuća, način i postupak ostvarivanja propisanih nastavnih planova i programa, programa drugih oblika stručnog obrazovanja i vrste aktivnosti u obrazovno-vaspitnom radu;
- 5) fakultativne nastavne predmete, njihove programske sadržaje i aktivnosti kojima se ostvaruju;
- 6) način ostvarivanja i prilagođavanja programa obrazovanja odraslih;
- 7) druga pitanja od značaja za školski program.

Školski program donosi Školski odbor, po pravilu, svake četvrte godine, u skladu sa nastavnim planom i programom.

Nastavni planovi srednjeg obrazovanja i vaspitanja

Član 52.

Nastavni planovi srednjeg obrazovanja i vaspitanja sadrže:

- 1) obavezne predmete po razredima u srednjem obrazovanju i vaspitanju;
- 2) izborne predmete po razredima u srednjem obrazovanju i vaspitanju;
- 3) oblike obrazovno-vaspitanog rada kojima se ostvaruju obavezni i izborni predmeti;
- 4) godišnji i nedeljni fond časova po predmetima.

Nastavni plan srednjeg obrazovanja i vaspitanja može da sadrži i module, samostalne ili u okviru predmeta, sa fondom časova.

Nastavni programi srednjeg obrazovanja i vaspitanja

Član 53.

Nastavni program srednjeg obrazovanja i vaspitanja donosi se u skladu sa utvrđenim opštim i posebnim standardima postignuća i sadrži:

- 1) ciljeve obrazovanja i vaspitanja po nivoima, ciklusima, vrstama obrazovanja, odnosno obrazovnim profilima, ciljeve obrazovanja i vaspitanja po predmetima, modulima i razredima;
- 2) obavezne i preporučene sadržaje obaveznih i izbornih predmeta i modula kojima se obezbeđuje ostvarivanje opštih pravila i standarda postignuća;
- 3) preporučene vrste aktivnosti i način ostvarivanja programa;
- 4) preporučeni način prilagođavanja programa obrazovanja odraslih;
- 5) druga pitanja od značaja za ostvarivanje nastavnih programa.

Donošenje i objavljivanje programa obrazovanja i vaspitanja

Član 54.

Školski i vaspitni program pripremaju odgovarajući stručni organi škole, a donosi ih Školski odbor.

O predlogu programa iz stava 1. Školski odbor pribavlja mišljenja Saveta roditelja i Učeničkog parlamenta i saglasnost nadležnog organa osnivača na sredstva za njihovo ostvarivanje. Kada je osnivač škole Republika, saglasnost iz stava 2. ovog člana daje Ministarstvo.

Član 55.

Školski program objavljuje se najkasnije dva meseca pre početka školske godine u kojoj će se primenjivati.

Školski i vaspitni program objavljuje se, u skladu sa opštim aktom škole, na način kojim se obezbeđuje dostupnost svim zainteresovanim korisnicima.

ISPITI

Stručna matura

Član 56.

Stručnu maturu polaže učenik nakon završenog četvrtog razreda srednjeg stručnog obrazovanja i vaspitanja u stručnoj školi, u skladu sa posebnim zakonom.

Nakon položene stručne mature učenik stiče srednje stručno obrazovanje i vaspitanje, o čemu se izdaje javna isprava, u skladu sa posebnim zakonom.

Na osnovu položene stručne mature, učenik može da se upiše u odgovarajuću visokoškolsku ustanovu, na način i po postupku propisanim posebnim zakonom.

Program stručne mature na predlog Saveta za stručno obrazovanje i obrazovanje odraslih, donosi ministar.

Završni ispit srednjeg stručnog obrazovanja

Član 57.

Učenik polaže završni ispit nakon završenog srednjeg stručnog obrazovanja u trogodišnjem trajanju, a odrasli – nakon završenog srednjeg stručnog obrazovanja po programu za odrasle, u skladu sa posebnim zakonom.

Program završnog ispita na predlog Saveta za stručno obrazovanje i obrazovanje odraslih, donosi ministar.

IX OSTVARIVANJE OBRAZOVANJA I VASPITANJA

Obrazovno vaspitni rad

Član 58.

Obrazovno-vaspitni rad obuhvata nastavne i vannastavne aktivnosti škole kojima se ostvaruje program obrazovanja i vaspitanja i postižu propisani ciljevi i standardi postignuća, u skladu sa zakonom.

Školska i radna godina

Član 59.

Obrazovno-vaspitni rad škole ostvaruje se u toku školske godine, koja počinje 1. septembra, a završava se 31. avgusta naredne godine.

Obrazovno-vaspitni rad organizuje se u dva polugodišta.

Učenici imaju školski raspust.

Vreme, trajanje i organizacija obrazovno-vaspitnog rada i školskog raspusta utvrđuje se školskim kalendarom.

Školski kalendar propisuje ministar do 1. juna.

Školski kalendar može da se menja u izuzetnim slučajevima, na zahtev škole, uz saglasnost ministra.

Godišnji plan rada

Član 60.

Godišnjim planom rada utvrđuju se vreme, mesto, način i nosioci ostvarivanja programa obrazovanja i vaspitanja.

Godišnji plan rada škola donosi u skladu sa školskim kalendarom, razvojnim planom i školskim i vaspitnim programom, do 15. septembra.

Prekid obrazovno – vaspitnog rada

Član 61.

Obrazovno-vaspitni rad može da se prekine u slučaju više sile, epidemije i drugim slučajevima kojima su ugroženi bezbednost i zdravlje učenika i zaposlenih.

Odluku o prekidu obrazovno-vaspitnog rada donosi nadležni organ jedinice lokalne samouprave.

Ako organ iz stava 2. ovog člana ne donese odluku o prekidu obrazovno-vaspitnog rada, odluku odmah donosi ministar.

Nakon prestanka razloga za prekid obrazovno-vaspitnog rada, škola nadoknađuje propušteni rad, na način koji odredi škola po odobrenju ministra.

Član 62.

U slučaju neposredne ratne opasnosti, ratnog stanja, vanrednog stanja ili drugih vanrednih okolnosti, ministar propisuje poseban program obrazovanja, uputstvo o organizaciji i radu škole i određuje škole koje nastavljaju sa radom

Pravo na besplatno obrazovanje

Član 63.

U školi čiji je osnivač Republika Srbija, autonomna pokrajina ili jedinica lokalne samouprave obezbeđuje se besplatno:

1) srednje obrazovanje redovnih i vanrednih učenika, pod jednakim uslovima, u skladu sa Zakonom o osnovama sistema obrazovanja i vaspitanja i posebnim zakonom.

Redovan učenik je lice koje je u prvom razredu srednjeg obrazovanja mlađe od 17 godina, a vanredan učenik- lice starije od 17 godina (u daljem tekstu: polaznik).

Izuzetno od stava 2. ovog člana, lice iz osetljivih društvenih grupa i sa izuzetnim sposobnostima mlađe od 17 godina može da stiče srednje obrazovanje u svojstvu vanrednog učenika, ako opravda nemogućnost redovnog pohađanja nastave, uz saglasnost ministra.

Lice koje je steklo srednje obrazovanje, a želi da se prekvalifikuje ili dokvalifikuje, plaća školarinu.

Visinu školarine utvrđuje Ministarstvo, prema vrstama obrazovanja, s tim da se pojedini polaznici ili grupe polaznika mogu osloboditi plaćanja školarine, radi postizanja pune ravnopravnosti u sticanju obrazovanja.

Trajanje srednjeg obrazovanja i vaspitanja

Član 64.

Srednje obrazovanje i vaspitanje traje tri ili četiri godine, u skladu sa posebnim zakonom i školskim programom.

Srednje obrazovanje odraslih traje dve ili tri godine, u skladu sa posebnim zakonom i školskim programom.

Upis učenika u srednju školu

Član 65.

U prvi razred srednje škole upisuju se lica sa stečenim osnovnim obrazovanjem, u skladu sa posebnim zakonom.

Nakon završenog srednjeg obrazovanja u srednju školu može da se upiše lice radi prekvalifikacije i dokvalifikacije, u skladu sa posebnim zakonom.

Upis stranih državljanja i lica bez državljanstva

Član 66.

Strani državljanin i lice bez državljanstva upisuju se u školu u skladu sa zakonom i ostvaruju pravo na obrazovanje pod istim uslovima i na način propisan zakonom za državljane Republike Srbije.

Za decu i učenike iz stava 1. ovog člana i za prognana i raseljena lica koja ne poznaju jezik na kome se izvodi obrazovno-vaspitni rad ili pojedine programske sadržaje od značaja za nastavak obrazovanja, škola organizuje učenje jezika, odnosno pripremu za nastavu i dopunsku nastavu, po posebnom uputstvu, u skladu sa propisom koji donosi ministar.

Dete ili učenik neke od evropskih zemalja, dok boravi u Republici Srbiji, ima pravo da pohađa nastavu maternjeg jezika i kulture, besplatno pod uslovom reciprociteta ili na teret roditelja, u prostorijama škole koju odredi organ jedinice lokalne samouprave.

Ogled

Član 67.

Unapređivanje kvaliteta i osavremenjavanje obrazovno-vaspitnog rada, uvođenje novih sadržaja programa obrazovanja i vaspitanja, organizacionih novina ili načina finansiranja mogu da se pre njihovog uvođenja proveravaju ogledom.

Inicijativu za uvođenje ogleda sa predlogom programa može da podnese škola, nadležni savet, zavodi ili drugo pravno lice.

Program ogleda sadrži cilj, očekivane ishode, trajanje, način i uslove njegovog ostvarivanja i način vrednovanja.

Inicijativu sa predlogom ogleda razmatra ministar i po prihvatanju inicijative odlučuje o odobravanju ogleda i propisuje program ogleda. Za inicijativu koja uključuje značajne novine ministar može da pribavi i mišljenje nadležnog saveta.

Ministar raspisuje konkurs za sprovođenje ogleda i po okončanju konkursa određuje školu za njegovo sprovođenje. Prednost za sprovođenje ogleda ima škola koja je podnela inicijativu.

Ogled može da traje najduže pet godina, od kojih se u poslednjoj godini sprovodi vrednovanje ogleda.

U postupku vrednovanja ogleda sprovođenje programa prati prosvetni savetnik, a ocenu ostvarenog cilja i očekivanih ishoda na kraju ogleda – Zavod za vrednovanje kvaliteta obrazovanja i vaspitanja, koji daje odgovarajući predlog ministru i inicijatoru ogleda.

Izveštaj o sprovedenom ogledu i ocena ogleda objavljuje se na način koji je dostupan široj stručnoj javnosti.

Na osnovu izveštaja o sprovedenom ogledu i ocene ogleda ministar odlučuje o njegovoj daljoj primeni.

Za vreme izvođenja ogleda u školi se ne mogu vršiti statusne promene.

Isprava izdata na osnovu školskog programa ogleda ima karakter javne isprave, u skladu Zakonom o osnovama sistema obrazovanja i vaspitanja i posebnim zakonom.

Učenička zadruga

Član 68.

Škola može da osnuje Učeničku zadrugu u cilju razvijanja vannastavnih aktivnosti.

Članovi Učeničke zadruge mogu da budu nastavnici, stručni saradnici i zaposleni u školi.

Učenička zadruga ima savet od pet članova, uključujući i predsednika.

Učenički parlament bira dva člana saveta, dva člana imenuje Nastavničko veće i jednog člana bira Savet roditelja.

Sredstva stečena prodajom proizvoda, odnosno usluga zadruge i praktičnim radom koriste učenici škole (za ekskurzije, nagrade i dr.

X PRAVA UČENIKA, OBAVEZE I ODGOVORNOSTI UČENIKA

Prava učenika

Član 69.

Prava učenika ostvaruju se u skladu sa potvrđenim međunarodnim ugovorima, Zakonom o osnovama sistema obrazovanja i vaspitanja, i posebnim zakonima, a škola, odnosno svi zaposleni dužni su da obezbede njihovo ostvarivanje, a naročito pravo na:

- 1) kvalitetan obrazovno-vaspitni rad koji obezbeđuje ostvarivanje principa i ciljeva iz čl.3. i 4. Zakona o osnovama sistema obrazovanja i vaspitanja;
- 2) uvažavanje ličnosti;
- 3) podršku za svestrani razvoj ličnosti, podršku za posebno iskazane talente i njihovu afirmaciju;
- 4) zaštitu od diskriminacije, nasilja, zlostavljanja i zanemarenosti;
- 5) blagovremenu i potpunu informaciju o pitanjima od značaja za njegovo školovanje;
- 6) informacije o njegovim pravima i obavezama;
- 7) učestvovanje u radu organa škole u skladu sa zakonom;
- 8) slobodu udruživanja u različite grupe, klubove i organizovanje Učeničkog parlamenta;
- 9) podnošenje prigovora i žalbe na ocenu i na ostvarivanje drugih prava po osnovu obrazovanja;
- 10) pokretanje inicijative za preispitivanje odgovornosti učesnika u obrazovno-vaspitnom procesu ukoliko prava iz tač. 1) do 9) ovog člana nisu ostvarena;
- 11) ostvarivanje svih prava učenika, prava na zaštitu i na pravično postupanje škole prema učeniku i kada povredi obavezu utvrđenu zakonom;
- 12) pravo na stipendiju, kredit, smeštaj i ishranu u domu učenika u skladu sa posebnim zakonom.

Učenik, roditelj, odnosno staratelj učenika može da podnese prijavu direktoru škole u slučaju povrede prava iz stava 1. ovog člana ili neprimerenog ponašanja zaposlenih prema učeniku, u roku od 15 dana od nastupanja slučaja.

Direktor je dužan da prijavu razmotri i da, uz konsultaciju sa učenikom, roditeljem, odnosno starateljem učenika i zaposlenim odluči o njoj i preduzme odgovarajuće mere, u roku od 15 dana od dana prijema prijave.

Zaposleni u školi dužan je da prijavi direktoru, odnosno Školskom odboru kršenje prava učenika.

Odeljenjska zajednica

Član 70.

Učenici jednog odeljenja škole obrazuju odeljenjsku zajednicu.

Odeljenjska zajednica ima sledeća prava:

- 1) daje predloge i mišljenja stručnim organima, Savetu roditelja i direktoru o pravilima ponašanja u školi;
- 2) daje predloge direktoru o učešću na sportskim i drugim takmičenjima učenika u školi i van nje;
- 3) razmatra odnose i saradnju učenika i nastavnika.

Odeljenjska zajednica ima predsednika koga biraju učenici većinom glasova.

Učenički parlament

Član 71.

U srednjoj školi organizuje se Učenički parlament radi:

- 1) davanja mišljenja i predloga stručnim organima, Školskom odboru, Savetu roditelja i Direktor o : pravilima ponašanja u školi, merama bezbednosti učenika, godišnjem planu rada, školskom razvojnom planu, školskom programu, načinu uređivanja školskog prostora, izboru udžbenika, slobodnim i vannastavnim aktivnostima, učešću na sportskim i drugim takmičenjima i organizaciji svih manifestacija učenika u školi i van nje i drugim pitanjima od značaja za njihovo obrazovanje;

- 2) razmatranja odnosa i saradnje učenika i nastavnika ili stručnog saradnika i atmosfere u školi;
- 3) obaveštavanja učenika o pitanjima od posebnog značaja za njihovo školovanje i o aktivnostima Učeničkog parlamenta;
- 4) aktivnog učešća u procesu planiranja razvoja škole i u samovrednovanju škole;
- 5) predlaganja članova stručnog aktiva za razvojno planiranje iz reda učenika.

Parlament čine po dva predstavnika svakog odeljenja u školi.

Članove parlamenta biraju učenici odeljenjske zajednice svake školske godine. Članovi parlamenta biraju predsednika.

Parlament bira dva predstavnika učenika koji učestvuju u radu Školskog odbora, odnosno proširenog saziva Školskog odbora u skladu sa čl. 57. Zakona o osnovama sistema obrazovanja i vaspitanja

Program rada parlamenta sastavni je deo godišnjeg plana rada škole.

Učenički parlamenti škola mogu da se udruže u Zajednicu učeničkih parlamenata.

Ocenjivanje

Član 72.

Ocenjivanjem u srednjoj školi procenjuje se ostvarenost propisanih ciljeva i standarda postignuća u toku savladavanja školskog programa.

Ocenjivanje je javno i svaka ocena učeniku mora odmah da bude obrazložena. Ukoliko nastavnik ne obrazloži ocenu, a učenik to od njega zahteva, učenik ima pravo da podnese prigovor na ocenu.

Učenik se ocenjuje iz svih nastavnih predmeta i vladanja.

U toku školske godine ocenjivanje je opisno i brojčano i vrši se na osnovu praćenja napredovanja učenika u savlađivanju školskog programa, a na osnovu posebnih standarda postignuća.

Učenik se ocenjuje najmanje tri puta u polugodištu.

Zaključna ocena iz predmeta jeste brojčana i izvodi se na kraju prvog i drugog polugodišta, prema utvrđenim standardima postignuća i propisanim kriterijumima za ocenjivanje

Ocenjivanje i napredovanje učenika

Član 73.

U srednjem obrazovanju i vaspitanju ocenjivanje je opisno i brojčano u toku školske godine, osim iz predmeta koje odredi ministar. Opisna ocena sadrži povratnu informaciju za učenika i roditelja i pruža mu jasno uputstvo kako da unapredi svoj rad.

Učenik srednjeg obrazovanja i vaspitanja koji ima do dve nedovoljne zaključne brojčane ocene polaže popravni ispit u avgustovskom ispitnom roku, a učenik završnog razreda u junskom i avgustovskom roku.

Učenik iz stava 2. ovog člana završava razred ako položi popravni ispit iz svakog predmeta.

Učenik srednjeg obrazovanja ponavlja razred ako na kraju drugog polugodišta ima više od dve nedovoljne zaključne brojčane ocene ili ne položi popravni ispit.

Izuzetno, redovan učenik srednjeg obrazovanja koji nije položio popravni ispit može da završi započeti razred u istoj školi naredne školske godine, u svojstvu vanrednog učenika ponovnim polaganjem nepoloženog ispita, uz obavezu plaćanja naknade stvarnih troškova koje utvrdi škola. Kada završi razred vanredan učenik ima pravo da se u istoj školskoj godini upiše u naredni razred, u istom svojstvu.

Učenik završnog razreda koji ne položi popravni, završni, odnosno maturalni ispit završava započeto obrazovanje u istoj školi u svojstvu vanrednog učenika polaganjem ispita, uz obavezu plaćanja naknade stvarnih troškova koje utvrdi škola.

Vladanje i opšti uspeh

Član 74.

Vladanje učenika srednjeg obrazovanja i vaspitanja ocenjuje se opisno u toku polugodišta, a brojčano na kraju prvog i drugog polugodišta i utiče na opšti uspeh.

Opšti uspeh učenika srednjeg obrazovanja i vaspitanja utvrđuje se na kraju prvog i drugog polugodišta na osnovu aritmetičke sredine pozitivnih zaključnih brojčanih ocena iz predmeta i ocene iz vladanja. Vladanje vanrednih učenika se ne ocenjuje.

Prigovor i žalba na ocenu i ispit

Član 75.

Učenik srednjeg obrazovanja i vaspitanja, njegov roditelj, odnosno staratelj ima pravo da podnese: prigovor na ocenu iz predmeta i vladanja u toku školske godine, žalbu na zaključnu ocenu iz predmeta i vladanja na kraju drugog polugodišta i žalbu na ispit.

Prigovor na ocenu iz predmeta i vladanja podnosi se direktoru škole u roku od tri dana od saopštenja ocene, žalba u roku od tri dana od dana dobijanja đlačke knjižice, odnosno svedočanstva, a žalba na ispit propisan posebnim zakonom, u roku od 24 sata od saopštenja ocene.

Direktor škole, u saradnji sa pedagoško-psihološkom službom i odeljenjskim starešinom, odlučuje o prigovoru u roku od tri dana. Ako oceni da je prigovor osnovan i da je ocena izvedena suprotno zakonu i propisima donetim na osnovu njega, rešenjem poništava ocenu i obrazuje komisiju za proveru znanja učenika, pregled i ponovno ocenjivanje pismenog ili drugog rada učenika.

Po prigovoru, odnosno žalbi na ocenu iz vladanja direktor, u saradnji sa pedagoško-psihološkom službom i odeljenjskim starešinom, utvrđuje ocenu iz vladanja.

Direktor škole je dužan da odluči o žalbi, u roku od 24 sata od njenog prijema. Ako utvrdi da je ocena iz predmeta izvedena suprotno zakonu i propisima donetim na osnovu njega ili je žalba iz drugih razloga osnovana, rešenjem poništava zaključnu ocenu i upućuje učenika na polaganje ispita.

Ako utvrdi da je ispit obavljen protivno Zakonu o osnovama sistema obrazovanja i vaspitanja ili posebnom zakonu i propisima donetim na osnovu njih, poništiće ispit i uputiće učenika na ponovno polaganje ispita. Ispit se organizuje u roku od tri dana od dana podnošenja žalbe.

Za proveru znanja učenika, pregled i ponovno ocenjivanje pismenog ili drugog rada učenika, odnosno polaganje ispita, direktor rešenjem obrazuje komisiju od najmanje tri člana od kojih su dva stručna za predmet, odnosno oblast predmeta, ukoliko škola nema potreban broj stručnih lica za odgovarajući predmet, angažuje stručno lice iz druge škole.

Nastavnik čija ocena je osporena ili na čiji je predlog utvrđena zaključna ocena, ne može da bude član komisije.

Kada je poništen ispit direktor obrazuje novu komisiju u čijem sastavu ne mogu da budu članovi komisije čiji je ispit poništen.

Ocena komisije je konačna.

Zahtev za zaštitu prava učenika

Član 76.

Učenik, njegov roditelj, odnosno staratelj, koji smatra da su mu povređena prava utvrđena Zakonom o osnovama sistema obrazovanja i vaspitanja ili posebnim zakonom, donošenjem ili nedonošenjem odluke nakon podnošenja prijave, prigovora ili žalbe, odnosno ako je povređena zabrana iz čl. 44. i 45. ili pravo iz čl. 103. Zakona o osnovama sistema obrazovanja i vaspitanja, što utiče na status učenika, ima pravo da podnese zahtev za zaštitu prava Ministarstvu, u roku od osam dana od dana saznanja za povredu svojih prava.

Ako oceni da je zahtev iz stava 1. ovog člana osnovan, Ministarstvo će u roku od osam dana od dana prijema zahteva da upozori školu i odredi joj primeran rok za otklanjanje povrede zakona.

Ako škola ne postupi po upozorenju iz stava 2. ovog člana, ministarstvo će odlučiti o zahtevu.

Obaveze učenika

Član 77.

U ostvarivanju svojih prava učenik ne sme da ugrožava druge u ostvarivanju prava.

Učenik ima obavezu da:

- 1) redovno pohađa nastavu i izvršava školske obaveze;
- 2) poštuje školska pravila, odluke direktora i organa škole;
- 3) radi na usvajanju znanja, veština i vrednosnih stavova propisanih školskim programom, prati sopstveni napredak i izveštava o tome nastavnike i roditelje, odnosno staratelje;
- 4) u postupku ocenjivanja pokaže svoje stvarno znanje bez korišćenja raznih oblika prepisivanja i drugih nedozvoljenih oblika pomoći;
- 5) ne ometa izvođenje nastave i ne napušta čas bez prethodnog odobrenja nastavnika;
- 6) poštuje ličnost drugih učenika, nastavnika i ostalih zaposlenih u školi;
- 7) blagovremeno pravda izostanke;
- 8) čuva imovinu škole i čistoću i estetski izgled školskih prostorija;
- 9) stara se o očuvanju životne sredine i ponaša u skladu sa pravilima ekološke etike.

Odgovornost učenika

Član 78.

Sa učenikom koji vrši povredu pravila ponašanja ili se ne pridržava odluka direktora i organa škole, neopravdano izostane sa nastave pet časova, odnosno koji svojim ponašanjem ugrožava druge u ostvarivanju njihovih prava, škola je dužna da, uz učešće roditelja, odnosno staratelja učenika, pojača vaspitni rad aktivnostima: u okviru odeljenjske zajednice, stručnim radom odeljenjskog starešine, pedagoga ili psihologa, posebnih timova, a kada je to neophodno da sarađuje sa odgovarajućim ustanovama socijalne, odnosno zdravstvene zaštite na promeni ponašanja učenika.

Učenik može da odgorava za lakšu povredu obaveze utvrđenu opštim aktom škole, za težu povredu obaveze koja je u vreme izvršenja bila propisana Zakonom o osnovama sistema obrazovanja i vaspitanja ili posebnim zakonom i za povredu zabrane iz čl. 44. i 45. Zakona o osnovama sistema obrazovanja i vaspitanja.

Teže povrede obaveza učenika jesu:

- 1) uništenje, oštećenje, skrivanje, iznošenje, prepravka ili dopisivanje podataka u evidenciji koju vodi škola ili druga organizacija, odnosno organ;
- 2) prepravka ili dopisivanje podataka u javnoj ispravi koju izdaje škola ili organ, odnosno ispravi koju izda druga organizacija;

- 3) uništenje ili krađa imovine škole, privrednog društva, preduzetnika, učenika ili zaposlenog;
- 4) podstrekavanje, pomaganje, davanje učeniku i upotreba alkohola, duvana, narkotičkog sredstva ili psihoaktivne supstance;
- 5) unošenje u školu ili drugu organizaciju oružja ili drugog predmeta kojim može da ugrozi ili povredi drugo lice;
- 6) svesno nepridržavanje pravila i mera bezbednosti učenika;
- 7) upotreba mobilnog telefona, elektronskog uređaja ili drugog sredstva u svrhe kojima se ugrožavaju prava drugih ili u svrhe prevare u postupku ocenjivanja;
- 8) neopravdano izostajanje sa nastave najmanje 35 časova i učestalo činjenje lakših povreda obaveze.

Učenik, roditelj odnosno staratelj odgovara za materijalnu štetu koju učenik nanese školi, namerno ili iz krajnje nepažnje, u skladu sa zakonom.

Vaspitno – disciplinski postupak

Član 79.

Vaspitno-disciplinski postupak je hitan i pokreće se zaključkom direktora. Zaključak sadrži podatke o učeniku, opis teže povrede obaveze učenika, odnosno zabrane čl. 44. i 45. Zakona o osnovama sistema obrazovanja i vaspitanja, vreme, mesto i način izvršenja povrede i odgovarajuće dokaze.

Zaključak iz stava 1. ovog člana dostavlja se učeniku, odnosno njegovom roditelju ili staratelju, odeljenjskom starešini, stručnim saradnicima, odnosno odgovarajućem stručnom timu.

Učenik mora biti saslušan, a ako je maloletan, uz prisustvo roditelja.

Vaspitno-disciplinski postupak vodi se primenom pravila opšteg upravnog postupka i okončava se rešenjem.

Vaspitne i vaspitno-disciplinske mere i pravna zaštita učenika

Član 80.

Za povredu obaveze, odnosno zabrane propisane Zakonom o osnovama sistema obrazovanja i vaspitanja, mogu da se izreknu mere, i to:

- 1) za lakšu povredu obaveze učenika, vaspitna mera- opomena, ukor odeljenjskog starešine ili ukor odeljenjskog veća, u skladu sa opštim aktom škole;
- 2) za težu povredu obaveze učenika, vaspitno-disciplinska mera - ukor direktora i ukor Nastavničkog veća, a za učenike srednje škole i isključenje učenika iz škole;
- 3) za učinjenu povredu zabrane iz čl. 44. i 45. Zakona o osnovama sistema obrazovanja i vaspitanja vaspitno-disciplinska mera:
 - prestanak svojstva učenika srednje škole u toj školskoj godini, bez prava na nastavak obrazovanja u istoj školi.

Vaspitna mera izriče se učeniku za lakšu povredu obaveze iz stava 1. tačka 1) ovog člana, bez vođenja vaspitno-disciplinskog postupka.

Mera iz stava 1. ovog člana može da se izrekne učeniku ako je škola prethodno preduzela neophodne aktivnosti iz člana 113. stav 1. Zakona o osnovama sistema obrazovanja i vaspitanja.

Ako škola nije prethodno preduzela neophodne aktivnosti iz člana 113. stav 1. Zakona o osnovama sistema obrazovanja i vaspitanja, preduzeće ih pre izricanja mere.

Kada preduzete aktivnosti dovedu do pozitivne promene ponašanja učenika, obustaviće se postupak, osim ako je učinjenom povredom zabrane iz čl. 44. i 45. ozbiljno ugrožen integritet drugog lica.

Mera iz stava 1. tač. 2) i 3) ovog člana izriče se učeniku nakon sprovedenog vaspitno-disciplinskog postupka i utvrđene odgovornosti.

Vaspitna i vaspitno-disciplinska mera izriču se u školskoj godini u kojoj je učinjena povreda obaveze učenika.

Učeniku se smanjuje ocena iz vladanja zbog izrečene vaspitno-disciplinske mere, ali se ponašanje učenika prati i ocena se popravljja kada dođe do pozitivne promene u njegovom ponašanju.

Kada maloletan učenik izvrši povredu obaveze, odnosno zabrane iz čl. 44. i 45. Zakona o osnovama sistema obrazovanja i vaspitanja, škola odmah obaveštava roditelja, odnosno staratelja i uključuje ga u odgovarajući postupak.

Nastavničko veće donosi odluku o vaspitno-disciplinskoj meri isključenja učenika iz srednje škole, a direktor rešenje o isključenju učenika iz škole.

Učenik, njegov roditelj, odnosno staratelj ima pravo da podnese žalbu Školskom odboru na izrečenu vaspitno-disciplinsku meru za izvršenu težu povredu obaveze učenika ili za povredu zabrane iz čl. 44. i 45. Zakona o osnovama sistema obrazovanja i vaspitanja, u roku od tri dana od dana dostavljanja rešenja o utvrđenoj odgovornosti i izrečenoj meri.

Školski odbor rešava po žalbi iz stava 10. ovog člana u roku od 15 dana od dana dostavljanja. Žalba odlaže izvršenje rešenja direktora.

Protiv drugostepenog rešenja o izrečenoj meri isključenja učenika iz srednje škole, učenik, njegov roditelj, odnosno staratelj ima pravo na sudsku zaštitu u upravnom sporu.

XI ZAPOSLENI U ŠKOLI

Nastavnici i stručni saradnici

Član 81.

Nastavu i druge oblike obrazovno-vaspitnog rada u školi ostvaruje nastavnik.

Stručne poslove u školi obavljaju stručni saradnici: psiholog, pedagog i bibliotekar.

Poslove pripreme laboratorijskih vežbi, izvođenja i demonstriranja postupka, tehničko-tehnološke pripreme, izvođenja dela praktične nastave i drugih poslova, pod neposrednim rukovodstvom nastavnika, obavlja pomoćni nastavnik.

Član 82.

Zadatak nastavnika jeste da svojim kompetencijama osigura postizanje ciljeva obrazovanja i vaspitanja i standarda postignuća, uvažavajući principe obrazovanja, predznanja, potrebe, interesovanja i posebne mogućnosti učenika.

Zadaci stručnog saradnika

Član 83.

Zadatak stručnog saradnika jeste da svojim stručnim znanjem i savetodavnim radom unapređuje obrazovno-vaspitni rad, saradnju sa roditeljima, odnosno starateljima u školi, da prati ostvarivanje utvrđenih standarda postignuća, pruža podršku nastavnicima za unapređivanje njihovog obrazovno-vaspitnog rada, u skladu sa principima, ciljevima i standardima postignuća, pomoć nastavnicima u razvijanju individualnih obrazovnih planova i pomoć učenicima, roditeljima i nastavnicima po pitanjima koja su od značaja za obrazovanje i vaspitanje i razvoj profesionalne karijere učenika.

Obrazovanje nastavnika i stručnih saradnika

Član 84.

Poslove nastavnika u školi i stručnog saradnika može da obavlja lice sa odgovarajućim visokim obrazovanjem iz člana 8. stav 2. Zakona o osnovama sistema obrazovanja i vaspitanja.

Izuzetno od stava 1. ovog člana, poslove nastavnika u srednjoj školi za predmete za koje se ne obrazuju nastavnici sa visokim obrazovanjem može da obavlja i lice sa:

- 1) višim obrazovanjem;
- 2) srednjim obrazovanjem i specijalističkim, odnosno majstorskim ispitom i odgovarajućom petogodišnjom praksom.

Vrstu obrazovanja nastavnika i stručnog saradnika iz stava 1. ovog člana, kao i vrstu obrazovanja nastavnika iz stava 2. ovog člana i pomoćnog nastavnika- propisuje ministar.

Stepen i vrstu obrazovanja nastavnika verske nastave u školi, na zajednički predlog ministarstva nadležnog za poslove vera i tradicionalnih crkava i verskih zajednica, propisuje ministar.

Uslovi za prijem u radni odnos

Član 85.

U radni odnos u školi može da bude primljeno lice, pod uslovima propisanim zakonom i to:

- 1) da ima odgovarajuće obrazovanje;
- 2) da ima psihičku, fizičku i zdravstvenu sposobnost za rad sa učenicima;
- 3) nije osuđivano pravnosnažnom presudom za krivično delo za koje je izrečena bezuslovna kazna zatvora u trajanju od najmanje tri meseca, kao i za krivična dela nasilje u porodici, oduzimanje maloletnog lica, zapuštanje i zlostavljanje maloletnog lica ili rodoskrvljenje, za krivično delo primanje mita ili davanje mita, za krivično delo iz grupe krivičnih dela protiv polne slobode, protiv pravnog saobraćaja i protiv čovečnosti i drugih dobara zaštićenih međunarodnim pravom, bez obzira na izrečenu krivičnu sankciju, i za koje nije, u skladu sa zakonom, utvrđeno diskriminatorno ponašanje;
- 4) ima državljanstvo Republike Srbije.

Uslovi iz stava 1. ovog člana dokazuju se prilikom prijema u radni odnos i proveravaju se u toku rada.

Dokaz o ispunjenosti uslova iz stava 1. tačka 1) i 4) ovog člana podnose se uz prijavu na konkurs, a iz stava 1. tačka 2) ovog člana pre zaključenja ugovora o radu. Dokaz iz stava 1. tačka 3) ovog člana pribavlja škola.

Zaposlenom prestaje radni odnos ako se u toku radnog odnosa utvrdi da ne ispunjava uslove iz stava 1. ovog člana ili ako odbije da se podvrgne lekarskom pregledu u nadležnoj zdravstvenoj ustanovi.

Uslovi za rad nastavnika i stručnog saradnika

Član 86.

Poslove nastavnika i stručnog saradnika može da obavlja lice koje ima dozvolu za rad (u daljem tekstu: licenca)

Bez licence poslove nastavnika i stručnog saradnika može da obavlja:

- 1) pripravnik;
- 2) lice koje ispunjava uslove za nastavnika, ili stručnog saradnika, sa radnim stažom stečenim van škole, pod uslovima i na način utvrđenim za pripravnike;
- 3) lice koje je zasnovalo radni odnos na određeno vreme radi zamene odsutnog zaposlenog;
- 4) pomoćni nastavnik.

Lice iz stava 2. tačka 1) do 3) ovog člana može da obavlja poslove nastavnika ili stručnog saradnika bez licence najduže dve godine od dana zasnivanja radnog odnosa u školi.

Nastavnik i stručni saradnik - pripravnik

Član 87.

Pripravnik je lice koje prvi put u tom svojstvu zasniva radni odnos u školi, na određeno ili neodređeno vreme, sa punim ili nepunim radnim vremenom i osposobljava se za samostalan obrazovno-vaspitni rad nastavnika i stručnog saradnika, savladavanjem programa za uvođenje u posao i polaganjem ispita za licencu.

Pripravnički staž traje najduže dve godine od dana zasnivanja radnog odnosa.

Za vreme trajanja pripravničkog staža, radi savladavanja programa za uvođenje u posao nastavnika i stručnog saradnika, škola pripravniku određuje mentora.

Prva tri meseca pripravničkog staža nastavnik- pripravnik radi pod neposrednim nadzorom nastavnika koji ima licencu i koje mu određuje mentor. Nastavnik- pripravnik za vreme prva tri meseca ne ocenjuje učenike.

Prva tri meseca pripravničkog staža stručni saradnik radi pod neposrednim nadzorom odgovarajućeg stručnog saradnika koji ima licencu i koga mu određuje mentor.

Izuzetno, ako škola nema mentora, odnosno odgovarajućeg nastavnika i stručnog saradnika sa licencom, angažovaće nastavnika i stručnog saradnika sa licencom iz druge škole na osnovu ugovora o dopunskom radu, u skladu sa zakonom.

Pripravnik koji savlada program uvođenja u posao nastavnika i stručnog saradnika ima pravo na polaganje ispita za licencu posle navršenih godinu dana rada.

Pripravniku u radnom odnosu na neodređeno vreme, koji u roku od dve godine od dana zasnivanja radnog odnosa ne položi ispit za licencu – prestaje radni odnos. Pripravniku u radnom odnosu na određeno vreme svojstvo pripravnika prestaje nakon položenog ispita za licencu, a radni odnos istekom vremena na koje je primljen u radni odnos.

Pripravnik - stažista

Član 88.

Poslove nastavnika i stručnog saradnika može da obavlja i pripravnik – stažista.

Pripravnik – stažista savladava program za uvođenje u posao i polaganje ispita za licencu pod neposrednim nadzorom nastavnika i stručnog saradnika koji ima licencu.

Škola i pripravnik – stažista zaključuju ugovor o stažiranju u trajanju od najmanje godinu, a najduže dve godine.

Ugovorom iz stava 3. ovog člana ne zasniva se radni odnos.

Pripravnik – stažista ima pravo da učestvuje u radu stručnih organa bez prava odlučivanja i nema pravo da ocenjuje učenike u školi.

Na ostvarivanje prava iz stava 2. ovog člana shodno se primenjuju odredbe Zakona o osnovama sistema obrazovanja i vaspitanja koje se odnose na pripravnike.

Izdavanje licence

Član 89.

Pravo na licencu ima nastavnik, stručni saradnik i pripravnik – stažista koji ima odgovarajuće obrazovanje iz čl. 121. Zakona o osnovama sistema obrazovanja i vaspitanja, savladan program uvođenja u posao nastavnika i stručnog saradnika i položen ispit za licencu.

Ministarstvo je dužno da u roku od 60 dana od dana položenog ispita, izda licencu licu koje ispunjava uslove iz stava 1. ovog člana.

Suspenzija licence

Član 90.

U toku važenja licenca može da bude suspendovana.

Licenca se suspenduje na šest meseci nastavniku i stručnom saradniku kome je prestao radni odnos zbog izrečene mere za izvršenu povredu radne obaveze iz čl. 141. tačka 1) do 7) Zakona o osnovama sistema obrazovanja i vaspitanja. Suspenzija teče počev od narednog dana od dana prestanka radnog odnosa

Za vreme dok traje suspenzija nastavnik i stručni saradnik nema pravo da radi u školi.

Škola ima obavezu da Ministarstvu dostavi podatke o suspenziji licence nastavnika i stručnog saradnika odmah, a najkasnije u roku od tri dana od dana suspenzije.

Licenca se suspenduje i nastavniku i stručnom saradniku koji prema izveštaju prosvetnog savetnika ne ostvaruje obrazovno-vaspitni rad na način i po postupku kojim se omogućava postizanje propisanih principa, ciljeva i standarda postignuća, programa obrazovanja i vaspitanja, za koga prosvetni savetnik utvrdi da nije otklonio nedostatke u svom radu, ni posle datih stručnih primedbi, predloga i upozorenja u pisanom obliku, pa je na osnovu toga dva puta negativno ocenjen od strane prosvetnog savetnika.

Licenca se suspenduje nastavniku i stručnom saradniku koji se nije stručno usavršavao, a prosvetni savetnik u svom izveštaju utvrdi da razlozi za to nisu opravdani.

Nastavnik i stručni saradnik ima pravo da podnese prigovor ministru na izveštaj prosvetnog savetnika iz stava 5. i 6. ovog člana, u roku od osam dana od dana prijema izveštaja.

Ministar donosi rešenje o suspenziji na osnovu izveštaja prosvetnog savetnika iz stava 5. i 6. ovog člana. U postupku donošenja rešenja ministar razmatra prigovor iz stava 7. ovog člana.

Ministar donosi rešenje o suspenziji u roku od 30 dana od dana podnošenja prigovora, a ako prigovor nije podnet- u roku od osam dana od protoka roka za njegovo podnošenje.

Rešenje ministra o suspenziji licence konačno je u upravnom postupku.

Nastavniku i stručnom saradniku kome je suspendovana licenca iz razloga navedenih u stavu 5. ovog člana, može da se ukine suspenzija, ukoliko najkasnije u roku od šest meseci od

dostavljanja rešenja ministra ponovo položi ispit za licencu, a ako ga ne položi, prestaje mu radni odnos.

Dok traje suspenzija licence nastavnik prisustvuje nastavi, odnosno aktivnostima drugih nastavnika koje mu određuje direktor, a stručni saradnik radu stručnog saradnika u drugoj školi koju odredi direktor.

Nastavniku i stručnom saradniku kome je suspendovana licenca na osnovu stava 6. ovog člana ukida se suspenzija kada dostavi dokaze o odgovarajućem stručnom usavršavanju.

Oduzimanje licence

Član 91.

Licenca se oduzima nastavniku i stručnom saradniku:

- 1) koji je pravnosnažnom presudom osuđen za krivično delo protiv: polne slobode, nasilja u porodici, pravnog saobraćaja, primanja ili davanja mita u obavljanju poslova nastavnika i stručnog saradnika;
- 2) kome je pretao radni odnos zbog povrede zabrane iz čl. 44. do 46. Zakona o osnovama sistema obrazovanja i vaspitanja;
- 3) kome je jedanput suspendovana licenca, a stekli su se uslovi za novu suspenziju.

Licenca se smatra oduzetom narednog dana od dana prestanka radnog odnosa nastavnika i stručnog saradnika.

Rešenje ministra o oduzimanju licence iz stava 1. tačka 3) ovog člana konačno je u upravnom postupku.

Lice kome je oduzeta licenca – nema pravo na njeno ponovno izdavanje niti na rad u školi.. Oduzeta licenca vraća se Ministarstvu preko škole.

Škola ima obavezu da odmah dostavi Ministarstvu dokaz o osnovu za oduzimanje licence nastavnika i stručnog saradnika, a najkasnije u roku od tri dana od njenog oduzimanja.

Stručno usavršavanje i profesionalni razvoj nastavnika i stručnog saradnika

Član 92.

Nastavnik i stručni saradnik, sa licencom i bez licence, dužan je da se stalno usavršava radi uspešnijeg ostvarivanja i unapređivanja obrazovno-vaspitnog rada i sticanja kompetencija potrebnih za rad, u skladu sa opštim principima i za postizanje ciljeva obrazovanja i standarda postignuća.

U toku stručnog usavršavanja nastavnik i stručni saradnik, može profesionalno da napreduje sticanjem zvanja: **pedagoški savetnik, samostalni pedagoški savetnik, viši pedagoški savetnik i visoki pedagoški savetnik.**

Nastavnik i stručni saradnik ostvaruje pravo na uvećanu platu za stečeno zvanje.

Nastavnik i stručni saradnik ima pravo na odsustvo iz škole u trajanju od tri dana godišnje radi pohađanja odobrenog oblika, načina i sadržaja stručnog usavršavanja. Raspored odsustva nastavnika i stručnog saradnika radi stručnog usavršavanja planira pedagoški kolegijum.

Plan stručnog usavršavanja u skladu sa prioritetima škole radi ostvarivanja ciljeva obrazovanja i standarda postignuća i prioritetima Ministarstva, donosi Školski odbor.

Prioritetne oblasti za period od tri godine, oblike stručnog usavršavanja, programe i način organizovanja stalnog stručnog usavršavanja, uslove, organ koji odlučuje o sticanju zvanja i postupak napredovanja, sticanje zvanja u toku usavršavanja nastavnika i stručnog saradnika i

obrazac uverenja o savladanom programu i druga pitanja od značaja za stručno usavršavanje, propisuje ministar.

Prijem u radni odnos na osnovu konkursa

Član 93.

Prijem u radni odnos u školi vrši se na osnovu konkursa.

Direktor škole raspisuje konkurs i vrši izbor kandidata za prijem u radni odnos.

U postupku odlučivanja o izboru nastavnika i stručnog saradnika direktor škole pribavlja mišljenje Školskog odbora, nakon izvršene prethodne provere psihofizičkih sposobnosti kandidata. Proveru psihofizičkih sposobnosti za rad sa učenicima vrši nadležna služba za poslove zapošljavanja primenom standardizovanih postupaka.

U postupku odlučivanja o izboru nastavnika verske nastave, nakon izvršene prethodne provere psihofizičkih sposobnosti kandidata za rad sa učenicima, direktor škole utvrđuje da li je kandidat na listi nastavnika verske nastave, koju je na predlog tradicionalnih crkava i verskih zajednica utvrdio ministar.

Direktor donosi odluku o izboru kandidata u roku od 30 dana od dana isteka roka za podnošenje prijave.

Kandidat nezadovoljan odlukom o izabranom kandidatu može da podnese prigovor Školskom odboru, u roku od osam dana od dana dostavljanja odluke.

Ako po konkursu nije izabran nijedan kandidat, raspisuje se novi konkurs.

Ako Školski odbor u utvrđenom roku ne odluči o prigovoru ili ako je kandidat nezadovoljan drugostepenom odlukom, može da se obrati nadležnom sudu u roku od 15 dana.

Preuzimanje zaposlenih

Član 94.

Zaposleni koji je u školi u radnom odnosu na neodređeno vreme, a ostao je neraspoređen ili ima status zaposlenog sa nepunim radnim vremenom na osnovu čl.137. stav 2. i 3. Zakona o osnovama sistema obrazovanja i vaspitanja, ostvaruje pravo na preuzimanje stavljanjem na listu zaposlenih sa koje se vrši preuzimanje.

Lista iz stava 1. ovog člana utvrđuje se do 15. avgusta za svaku narednu školsku godinu, u okviru školske uprave po jedinicama lokalne samouprave, a na osnovu prijave škola o zaposlenima koji imaju pravo na preuzimanje. Pravo na preuzimanje ostvaruje se sporazumom, uz saglasnost zaposlenog.

Zaposleni koji se preuzima mora da ispunjava uslove za poslove za koje se preuzima i da ima proverenu psihofizičku sposobnost, u skladu sa čl.130. stav 3. Zakona o osnovama sistema obrazovanja i vaspitanja.

Radni odnos na određeno vreme

Član 95.

Škola može da primi u radni odnos na određeno vreme bez konkursa lice:

- 1) radi zamene odsutnog zaposlenog do 60 dana;
- 2) do konačnosti odluke o izboru kandidata po raspisanom konkursu;
- 3) do izbora kandidata – kada se na konkurs ne prijavi nijedan kandidat ili nijedan od prijavljenih kandidata ne ispunjava uslove – do završetka školske godine;
- 4) radi izvođenja verske nastave, ako se na konkurs ne prijavi nijedan kandidat koji ispunjava uslove za rad na neodređeno vreme.

Listu nastavnika verske nastave, na predlog tradicionalnih crkava i verskih zajednica, utvrđuje ministar.

Nastavnika verske nastave upućuje u školu tradicionalna crkva ili verska zajednica sa utvrđene liste za svaku školsku godinu.

Za izvođenje verske nastave nastavnik sa školom u koju je upućen zaključuje ugovor o radu na 12 meseci za svaku školsku godinu.

Škola prima u radni odnos na određeno vreme po raspisanom konkursu lice:

- 1) radi zamene odsutnog zaposlenog preko 60 dana;
- 2) u svojstvu pripravnika;
- 3) radi obavljanja poslova pedagoškog asistenta.

U postupku izbora pedagoškog asistenta pribavlja se mišljenje nadležnog organa jedinice lokalne samouprave.

Za obavljanje poslova pedagoškog asistenta škola sa licem zaključuje ugovor o radu na 12 meseci za svaku školsku godinu.

Radni odnos na određeno vreme ne može da preraste u radni odnos na neodređeno vreme.

Probni rad

Član 96.

Probni rad može da ugovori škola sa nastavnikom i stručnim saradnikom koji ima licencu i koji se prima u radni odnos na neodređeno vreme.

Izuzetno od stava 1. ovog člana probni rad može da se ugovori i u slučaju prijema u radni odnos na određeno vreme duže od godinu dana.

Probni rad određuje se ugovorom o radu i može da traje najduže šest meseci.

Nastavnik i stručni saradnik koji je za vreme probnog rada pokazao da svojim kompetencijama može uspešno da radi na postizanju propisanih principa, ciljeva i standarda postignuća, nastavlja sa radom u istom radno-pravnom svojstvu, a ako se na osnovu ocene direktora, a po pribavljenom mišljenju pedagoškog kolegijuma, utvrdi da to nije pokazao, prestaje mu radni odnos. Radni odnos prestaje danom otkaznog roka, bez prava na otpremninu.

Otkazni rok je 15 radnih dana.

Nastavnik upućen na rad u inostranstvo

Član 97.

Obrazovno-vaspitni rad u inostranstvu izvodi nastavnik koji ima licencu i koji ispunjava posebne uslove za nastavnika.

Rešenje o upućivanju nastavnika na rad u inostranstvo donosi ministar, na osnovu konkursa.

Nastavnik se upućuje na rad u inostranstvo na vreme od godinu dana, uz mogućnost produženja.

Nastavniku škole miruje radni odnos na radnom mestu sa koga je upućen na rad u inostranstvo.

Ugovor o izvođenju nastave

Član 98.

Direktor škole može da zaključi ugovor o izvođenju nastave ili za polaganje ispita, za najviše 30% od punog radnog vremena sa licem zaposlenim u drugoj školi ili kod drugog poslodavca, odnosno koji samostalno obavlja delatnost, u slučajevima iz čl.132. stav 1. Zakona o osnovama sistema obrazovanja i vaspitanja.

Direktor škole pre zaključenja ugovora o izvođenju nastave pribavlja saglasnost druge škole, odnosno poslodavca.

Lice angažovano po osnovu ugovora iz stava 1. ovog člana ne stiče svojstvo zaposlenog u školi, a pravo na naknadu za obavljeni rad stiče na osnovu izveštaja o održanim časovima nastave, ispitima i drugim oblicima obrazovno-vaspitnog rada.

Lice iz stava 1. ovog člana učestvuje u radu stručnih organa škole bez prava odlučivanja, osim u radu odeljenjskog veća.

Norma neposrednog rada nastavnika i stručnog saradnika

Član 99.

U okviru punog radnog vremena u toku radne nedelje:

1) nastavnik izvodi nastavu 20 časova i četiri časa drugih oblika neposrednog obrazovno-vaspitnog rada sa učenicima (dopunski, dodatni, individualizovani, pripremni rad i drugi oblici rada, u skladu sa posebnim zakonom)- 60% radnog vremena, a nastavnik praktične nastave 26 časova.

2) stručni saradnik u školi ostvaruje sve oblike rada sa učenicima, nastavnicima, pedagoškim asistentima, roditeljima, odnosno starateljima i drugim saradnicima – 75% radnog vremena.

Strukturu i raspored obaveza nastavnika i stručnog saradnika u okviru radne nedelje utvrđuje škola godišnjim planom rada.

Struktura i raspored obaveza nastavnika u pogledu svih oblika neposrednog rada sa učenicima može da se utvrdi tako da budu različiti u okviru radnih nedelja.

Normu svih oblika neposrednog rada sa učenicima i drugih oblika rada nastavnika i stručnog saradnika u okviru nedeljnog punog radnog vremena i na godišnjem nivou, kao i broj sati obrazovno-vaspitnog rada koji se dodatno može rasporediti na druge izvršioce, propisuje ministar.

Nepuno i puno radno vreme

Član 100.

Nastavniku i stručnom saradniku svake školske godine direktor rešenjem utvrđuje status u pogledu rada sa punim ili nepunim radnim vremenom, na osnovu programa obrazovanja i vaspitanja, godišnjeg plana raspodele časova.

Nastavnik i stručni saradnik koji je raspoređen za deo propisane norme svih oblika neposrednog rada sa učenicima, ima status zaposlenog sa nepunim radnim vremenom.

Nastavnik i stručni saradnik koji je ostao neraspoređen, ostvaruje prava zaposlenog za čijim je radom prestala potreba, u skladu sa zakonom.

Odmori i odsustva

Član 101

Zaposleni u školi ima pravo na odmore i odsustva prema opštim propisima o radu, opštem aktu, odnosno ugovoru o radu.

Zaposleni u školi po pravilu, koristi godišnji odmor za vreme školskog raspusta.

Odgovornost zaposlenog

Član 102.

Zaposleni može da odgovara za:

- 1) lakšu povredu radne obaveze, utvrđenu opštim aktom škole;
- 2) težu povredu radne obaveze propisanu Zakonom o osnovama sistema obrazovanja i vaspitanja;
- 3) povredu zabrane propisanu Zakonom o osnovama sistema obrazovanja i vaspitanja;
- 4) materijalnu štetu koju nanese školi, namerno ili krajnjom nepažnjom, u skladu sa zakonom.

Udaljavanje sa rada

Član 103.

Zaposleni se privremeno udaljava sa rada zbog učinjene povrede zabrane iz čl. 44. do 46. Zakona o osnovama sistema obrazovanja i vaspitanja i teže povrede radne obaveze iz čl. 141. tačka 1) do 5) i tačka 10) i 16) Zakona o osnovama sistema obrazovanja i vaspitanja, do okončanja disciplinskog postupka.

Nastavnik i stručni saradnik kome je suspendovana licenca na osnovu čl. 127. st. 5. i 6. Zakona o osnovama sistema obrazovanja i vaspitanja, udaljava se privremeno iz obrazovno-vaspitnog rada, do ukidanja suspenzije licence.

Ako direktor ne udalji zaposlenog, Školski odbor dužan je da donese odluku o udaljenju.

Teže povrede radne obaveze

Član 104.

Teže povrede radne obaveze zaposlenog u školi, jesu:

- 1) izvršenje krivičnog dela na radu ili u vezi sa radom;
- 2) nesprovođenje mera bezbednosti dece, učenika i zaposlenih;
- 3) podstrekavanje na upotrebu alkoholnih pića kod dece i učenika, ili njeno omogućavanje, davanje ili neprijavlivanje nabavke i upotrebe;
- 4) podstrekavanje na upotrebu narkotičkog sredstva ili psihoaktivne supstance kod učenika ili njeno omogućavanje, davanje ili neprijavlivanje nabavke i upotrebe;
- 5) nošenje oružja u školi ili krugu škole;
- 6) neovlašćena promena podataka u evidenciji, odnosno javnoj ispravi, brisanjem, dodavanjem, precrtavanjem ili izostavljanjem podataka;
- 7) uništenje, oštećenje, skrivanje ili iznošenje evidencije, odnosno obrasca javne isprave ili javne isprave;
- 8) nepotpuno, neblagovremeno i nesavesno vođenje evidencije;
- 9) naplaćivanje pripreme učenika škole u kojoj je nastavnik u radnom odnosu, a radi ocenjivanja, odnosno polaganja ispita;

- 10) dolazak na rad u pripitom ili pijanom stanju, upotreba alkohola ili drugih opojnih sredstava koji smanjuju radnu sposobnost;
- 11) odbijanje davanja na uvid rezultata pismene provere znanja učenicima, roditeljima, odnosno starateljima;
- 12) odbijanje prijema i davanja na uvid evidencije licu koje vrši nadzor nad radom škole, roditelju, odnosno staratelju;
- 13) nezakonit rad ili propuštanje radnji čime se sprečava ili onemogućava ostvarivanje prava deteta, učenika ili drugog zaposlenog;
- 14) neizvršavanje ili nesavesno, neblagovremeno ili nemarno izvršavanje poslova ili naloga direktora u toku rada, odnosno za vreme nezakonite obustave rada ili štrajka;
- 15) zloupotreba prava iz radnog odnosa;
- 16) nezakonito raspolaganje sredstvima, školskim prostorom, opremom i imovinom škole;
- 17) neopravdano odsustvo sa rada najmanje dva uzastopna radna dana ;
- 18) druge povrede radne obaveze u skladu sa posebnim zakonom.

Disciplinski postupak

Član 105.

Direktor škole pokreće i vodi disciplinski postupak, donosi odluku i izriče meru u disciplinskom postupku protiv zaposlenog.

Disciplinski postupak pokreće se pismenim zaključkom na koji prigovor nije dopušten, a koji sadrži podatke o zaposlenom, opis povrede zabrane, odnosno radne obaveze, vreme, mesto i način izvršenja i dokaze koji ukazuju na izvršenje povrede. Zaposleni mora biti saslušan, sa pravom da izloži svoju odbranu, sam ili preko zastupnika, a može za raspravu da dostavi i pismenu odbranu.

Izuzetno, rasprava može da se održi i bez prisustva zaposlenog, pod uslovom da je zaposleni na raspravu uredno pozvan.

Na ostala pitanja vođenja disciplinskog postupka shodno se primenjuju pravila upravnog postupka.

Disciplinski postupak je javan, osim u slučajevima propisanim zakonom kojim se uređuje opšti upravni postupak.

Po sprovedenom postupku donosi se rešenje kojim se zaposleni može oglasiti krivim, u kom slučaju mu se izriče i disciplinska mera, osloboditi od odgovornosti ili se postupak može obustaviti.

Pokretanje disciplinskog postupka za lakše povrede radne obaveze zastareva protekom šest meseci od učinjene povrede, a za povredu zabrane i teže povrede protekom jedne godine od dana učinjene povrede.

Vođenje disciplinskog postupka za lakše povrede radne obaveze zastareva protekom jedne godine, a za povrede zabrane i teže – dve godine od pokretanja disciplinskog postupka.

Zastarelost ne teče ako disciplinski postupak ne može da se pokrene ili vodi zbog odsustva zaposlenog ili drugih opravdanih razlog

Disciplinske mere

Član 106.

Mere za povredu radne obaveze jesu prestanak radnog odnosa i novčana kazna.

Zaposlenom koji izvrši povredu zabrane, propisane čl. 44. do 46. Zakona o osnovama sistema obrazovanja i vaspitanja, prestaje radni odnos kada odluka direktora o utvrđenoj povredi zabrane postane konačna i oduzima se licenca.

Za povredu radne obaveze iz čl. 141. stav 1. tačka 1) do 7) Zakona o osnovama sistema obrazovanja i vaspitanja izriče se mera prestanka radnog odnosa i licenca se suspenduje na šest meseci.

Mera prestanka radnog odnosa izriče se zaposlenom i za povredu radne obaveze iz čl. 141. tačka 8) do 17) Zakona o osnovama sistema obrazovanja i vaspitanja, ako je učinjena umišljajem ili iz svesnog nehata i ako nisu utvrđene olakšavajuće okolnosti za zaposlenog.

Novčana kazna izriče se u visini od 20% do 35% od plate isplaćene za mesec u kome je odluka doneta, u trajanju od tri do šest meseci.

Prestanak radnog odnosa

Član 107.

Radni odnos zaposlenog u školi prestaje u skladu sa zakonom, na osnovu rešenja direktora.

Pravna zaštita zaposlenih

Član 108.

Na rešenje o ostvarivanju prava, obaveza i odgovornosti zaposleni ima pravo na prigovor Školskom odboru, u roku od osam dana od dana dostavljanja rešenja direktora.

Školski odbor dužan je da donese odluku po prigovoru u roku od 15 dana od dana dostavljanja prigovora.

Školski odbor zaključkom će odbaciti prigovor, ukoliko je neblagovremen, nedopusšten ili izjavljen od neovlašćenog lica.

Školski odbor će rešenjem odbiti prigovor kada utvrdi da je postupak donošenja rešenja pravilno sproveden i da je rešenje na zakonu zasnovano, a prigovor neosnovan.

Ako Školski odbor utvrdi da su u prvostepenom postupku odlučne činjenice nepotpuno ili pogrešno utvrđene, da se u postupku nije vodilo računa o pravilima postupka koja su od uticaja na rešenje stvari ili da je izreka pobijanog rešenja nejasna ili je u protivrečnosti sa obrazloženjem, on će svojim rešenjem poništiti prvostepeno rešenje i vratiti predmet direktoru na ponovni postupak.

Protiv novog rešenja zaposleni ima pravo na prigovor.

Ako organ upravljanja ne odluči po prigovoru ili ako zaposleni nije zadovoljan drugostepenom odlukom, može se obratiti nadležnom sudu u roku od 15 dana od dana isteka roka za donošenje odluke, odnosno od dana dostavljanja odluke

XII STATUT I DRUGI OPŠTI AKTI

Statut

Član 109.

Opšti akti škole su: **Statut, Pravilnik, Odluka kojom se na opšti način uređuju određena pitanja i Poslovnik.**

Drugi opšti akti škole moraju biti u saglasnosti sa Statutom.

Član 110.

Statut škole donosi se po sledećem postupku:

1. Školski odbor obrazuje komisiju od najmanje tri člana, koja je dužna da izradi nacrt statuta i dostavi ga Školskom odboru, koji ga razmatra i po prihvatanju ga objavljuje, kako bi se zaposleni u roku od 15 dana upoznali i dali mišljenje, primedbe i predloge,
2. izjašnjavanje zaposlenih vrši se po organizacionim (radnim jedinicama) i pojedinačnim davanjem primedaba i predloga za poboljšanje teksta nacrta statuta,
3. po isteku roka iz tačke 1. ovog člana i pošto se pribave primedbe zaposlenih i sindikata, Školski odbor ih na sednici razmatra i donosi Statut škole.

Član 111.

Donošenje Statuta se oglašava na oglasnoj tabli škole.

Škola obezbeđuje dostupnost Statuta i drugih opštih akata svakom zaposlenom i sindikatu.

Član 112.

Izmene i dopune Statuta i drugih opštih akata vrše se po postupku za donošenje Statuta škole.

Član 113.

Statut i druga opšta akta stupaju na snagu osmog dana od dana objavljivanja.

Član 114.

Autentično tumačenje odredaba Statuta daje Školski odbor.

Drugi opšti akti

Član 115.

Druge opšte akte škole donosi Školski odbor izuzev opšteg akta o sistematizaciji radnih mesta koji donosi direktor škole u skladu sa Zakonom o radu i Zakonom o osnovama sistema obrazovanja i vaspitanja.

Pojedinačni akti koje donose organi i ovlašćeni radnici u školi moraju biti u skladu sa odgovarajućim opštim aktima škole.

Član 116.

U školi se pored Statuta donose sledeći opšti akti:

- 1) Pojedinačni kolektivni ugovor, odnosno Pravilnik o radu;
- 2) Pravilnik o platama, naknadama i drugim primanjima;
- 3) Pravilnik o sistematizaciji radnih mesta;
- 4) Pravilnik o zaštiti na radu;
- 5) Pravila o ponašanju učenika, zaposlenih i roditelja;
- 6) Pravilnik o proceni rizika za radna mesta;
- 7) Poslovnik o radu Školskog odbora i drugih organa škole;
- 8) drugi opšti akti čija obaveza donošenja proizilazi iz Zakona i ovog Statuta

XIII PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 117.

Škola je dužna da u roku od šest meseci od dana stupanja na snagu Zakona o osnovama sistema obrazovanja i vaspitanja usaglasi statut, organizaciju i način rada sa ovim Zakonom.

Član 118.

Direktor škole izabran do dana stupanja na snagu Zakona o osnovama sistema obrazovanja i vaspitanja dužan je da u roku od dve godine od dana donošenja podzakonskog akta iz čl. 59. stav 17. Zakona o osnovama sistema obrazovanja i vaspitanja položi ispit za direktora.

Direktoru iz stava 1. ovog člana prestaje dužnost ako ne položi ispit u roku iz stava 1. ovog člana.

Član 119.

Lice koje je položilo stručni ispit u oblasti obrazovanja, a 25.juna 2003.god. nije bilo u radnom odnosu u školi, smatra se da ima licencu od dana stupanja na snagu Zakona o osnovama sistema obrazovanja i vaspitanja.

Pripravnik – stažista koji se godinu dana osposobljava za samostalan obrazovno-vaspitni rad u školi i koji je položio stručni ispit u oblasti obrazovanja do 25.juna 2005.god., smatra se da ima licencu.

Član 120.

Za sve što nije regulisano ovim Statutom primenjivaće se odredbe Zakona o osnovama sistema obrazovanja, Zakona o srednjoj školi koje nisu prestale da važe i drugi propisi koji regulišu ovu oblas

Član 121.

Ovaj Statut stupa na snagu osmog dana po objavljivanju na oglasnoj tabli škole.

Član 122.

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje da važi Statut škole usvojen dana _____, kao i njegove izmene i dopune usvojene _____ godine.

Del. Br. _____

Datum: _____

Ovaj Statut objavljen je na oglasnoj tabli Škole dana _____ 2010. god.

ŠKOLSKI ODBOR
P r e d s e d n i k

Željko Čpajak

