СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК
РЕПУБЛИКЕ СРПСКЕ

Језик
српског народа

ЈУ Службени гласник Републике Српске,
Бања Лука, Вељка Млађеновића бб
Телефон/факс: (051) 456-331, 456-341
E-mail: sgrs.redakcija@slglasnik.org
sgrs.oglasi@slglasnik.org
sgrs.finansije@slglasnik.org
sgrs.online@slglasnik.org

www.slglasnik.org

Четвртак, 25. август 2022. године
БАЊА ЛУКА

Број 81 Год. XXXI

Жиро рачуни: Нова банка а.д. Бања Лука
555-007-00001332-44
НЛБ банка а.д. Бања Лука
562-099-00004292-34
Atos bank а.д. Бања Лука
567-162-10000010-81
UniCredit Bank а.д. Бања Лука
551-001-00029639-61
БПШ Банка а.д. Бања Лука
571-010-00001043-39
Addiko Bank а.д. Бања Лука
552-030-00026976-18

1695

На основу члана 80. став 1. тачка 4. Устава Републике Српске, д о н о с и м

У К А З
О ПРОГЛАШЕЊУ ЗАКОНА О ОСНОВНОМ ВАСПИТАЊУ И ОБРАЗОВАЊУ

Проглашавам Закон о основном васпитању и образовању, који је Народна скупштина Републике Српске усвојила на Двадесет другој редовној сједници, одржаној 23. јуна 2022. године. Вијеће народа Републике Српске је актом број: 03.2-359/22, од 29. јуна 2022. године, обавијестило Народну скупштину да наведени закон спада у питање повреде виталног националног интереса бошњачког народа. Заједничка комисија Народне скупштине Републике Српске и Вијећа народа Републике Српске на сједници одржаној 13. јула 2022. године, у складу са Амандманом LXXVII није усагласила наведени закон, те је исти достављен Вијећу за заштиту виталног интереса Уставног суда Републике Српске. Вијеће за заштиту виталног интереса Уставног суда Републике Српске донијело је Одлуку број: УВ-3/22, од 17. августа 2022. године, којом је утврђено да није прихватљив захтјев Клуба делегата бошњачког народа у Вијећу народа Републике Српске за утврђивање повреде виталног националног интереса бошњачког народа у Закону о основном васпитању и образовању. Наведена одлука објављена је у "Службеном гласнику Републике Српске", број 80/22, од 23. августа 2022. године.

Број: 01-020-3672/22
24. августа 2022. године
Бања Лука

Предсједник Републике,
Жељка Цвијановић, с.р.

З А К О Н
О ОСНОВНОМ ВАСПИТАЊУ И ОБРАЗОВАЊУ

ГЛАВА I

ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим законом уређује се дјелатност основног васпитања и образовања као дио јединственог васпитно-образовног система Републике Српске, оснивање и престанак рада установа основног васпитања и образовања (у даљем тексту: школа), формирање и рад савјетодавног тијела у области васпитања и образовања, права, обавезе, дужности и одговорности ученика, родитеља и запослених у школи, наставни планови и програми, умјетничко васпитање и образовање, управљање и руковођење школом, обезбјеђивање средстава, вредновање квалитета васпитно-образовног рада, признавање свједочанстава, документација, евиденција и јавне исправе, те надзор над радом школа.

Члан 2.

(1) Основно васпитање и образовање је дјелатност од општег интереса.

(2) Основно васпитање и образовање које се стиче у школама и школама за дјецу са сметњама у развоју траје девет година, обавезно је и бесплатно за сву дјецу узраста од шест до петнаест година.

(3) Паралелно са стицањем основног васпитања и образовања из става 2. овог члана, васпитање и образовање може се стицати и у умјетничким школама под условима и на начин прописан овим законом.

Члан 3.

Поједини изрази и појмови који се користе у овом закону имају сљедеће значење:

1) васпитање је процес планског, организованог и системског дјеловања на развој личности и његових потенцијала,

2) образовање је организована, сазнајна активност којом се стичу, усавршавају, уобличавају и проширују знања, вјештине и навике ученика кроз процес преношења одабраних сазнања која је човјечанство током свог развоја прикупило и структурирало,

3) настава је сложен, плански организован васпитно-образовни процес у оквиру којег ученици, вођени од наставника, али и личном активношћу, усвајају знања, стичу вјештине и навике, психофизички се развијају и васпитају,

4) настава на даљину је облик наставе, односно процес који омогућава приступ учењу и када су наставник и ученик одвојени у простору, времену или и у једном и другом случају, примјеном различитих средстава електронске комуникације,

5) наставни план је основни документ којим се прописује списак наставних предмета, њихов редослијед по разредима, седмични и годишњи број часова по предметима, разредима и укупно,

6) наставни програм је документ којим се одређују и конкретизују обим, структура, дубина и редослијед садржаја наставних предмета, односно подручја заступљених у наставном плану, исходи програма, те дају сажета методичко-дидактичка упутства и препоруке за њихову обраду,

7) исходима учења се дефинишу промјене и постигнућа код ученика и описују шта ученик треба да зна, разумије и може обављати на основу завршеног процеса учења,

8) инклузивно образовање подразумијева право на једнаке могућности током образовања за сва лица, посебно право дјеце са сметњама у развоју и надарене дјеце на максимални развој њиховог потенцијала подршком која укључује флексибилан програм, адекватно припремљене наставнике и стручну подршку којој је циљ развијање кључних компетенција, толеранције, прихватање различитости и социјална инклузија,

9) индивидуални образовни програм је програм за конкретног ученика, креиран на основу наставног плана и програма по којем се ученик школује, а прилагођен његовим индивидуалним способностима и потребама,

10) васпитно-образовни картон је образац ученика који садржи основне податке о ученику, податке о процесу напредовања у васпитању и образовању с циљем континуираног праћења рада и развоја ученика,

11) оцјењивање је редовно провјеравање постигнућа током процеса учења и праћење владања ученика, биљежење запажања о развоју ученичких интереса, мотивације и способности и њиховог односа према раду које садржи повратну информацију и препоруке за даље напредовање,

12) уписно подручје је подручје са којег се дјеца уписују у одређену школу на основу мјеста пребивалишта, односно пријављеног боравишта,

13) мрежа школа је скуп постојећих школа које обављају дјелатност основног васпитања и образовања на подручју Републике Српске (у даљем тексту: Републике) са свим њиховим подручним одјељењима,

14) централна школа је школа која има статус самосталног правног субјекта и која у свом саставу може имати подручна одјељења,

15) подручно одјељење подразумијева школу која нема статус самосталног правног субјекта, у саставу је централне школе, али просторно измјештена од централне школе с којом је програмски и кадровски повезана,

16) редовно одјељење чине ученици истог разреда који су приближне зрелости и животне доби,

17) комбиновано одјељење је одјељење састављено од ученика два или више разреда са којима истовремено у једној просторији ради један наставник и које се формира у школама са мањим бројем ученика,

18) посебно одјељење је одјељење у којем се реализује рад са ученицима са сметњама у развоју,

19) еквивалент подразумијева звања стечена према прописима из области високог образовања која су важила до 2006. године,

20) наставник разредне наставе је стручно оспособљено лице које реализује наставу и друге облике васпитно-образовног рада са ученицима од првог до петог разреда,

21) наставник предметне наставе је стручно оспособљено лице које реализује наставу из одређеног наставног предмета и друге облике васпитно-образовног рада са ученицима,

22) стручни тим школе је стручно тијело школе које чине наставници школе, стручни сарадници и, по потреби, стручно лице из друге установе окупљене с циљем координације васпитно-образовног процеса, сарадње са родитељима, институцијама, праћења ученика и савјетодавног рада,

23) надарен ученик је ученик који се истиче врло високим степеном општег интелектуалног развоја, односно који има свеукупну натпросјечну способност која омогућава брже, лакше и боље рјешавање сложених проблема, а то ученика у односу на друге ученике чини напреднијим,

24) талентован ученик је ученик који има натпросјечно развијену специфичну способност која омогућава брзо и лако стицање неке вјештине, као и високо постигнуће успјеха у одређеном пољу,

25) хабилитација подразумијева процес оспособљавања дјетета у свим аспектима живота успостављајући функције усклађење са развојном доби дјетета,

26) рехабилитација подразумијева процес поновног успостављања функционалних способности дјетета,

27) наставничко вијеће је стручни орган школе који непосредно доприноси остваривању васпитно-образовних циљева и задатака школе, а који чине сви наставници, водитељи продуженог боравка, школски библиотекар, директор школе и стручни сарадници,

28) одјељењско вијеће је стручни орган школе који чине наставници који изводе наставу у одређеном одјељењу с циљем организовања и праћења извођења васпитно-образовног рада и других питања од интереса за поједина одјељења, планирање васпитних задатака, координацију рада наставника ради постизања јединствених ставова и праћење реализације планираних васпитних задатака,

29) одјељењски старјешина је непосредни педагошки, организациони и административни организатор рада у одјељењу,

30) стручни активи су стручна тијела у школи која окупљају наставнике истог или сродних предмета,

31) васпитно-образовни радници су стручно оспособљена лица за поучавање, васпитање и образовање ученика у васпитно-образовним установама,

32) ваннаставно особље су лица која у школама обављају административне, финансијске, оперативно-техничке и помоћне послове.

Члан 4.

Циљ основног васпитања и образовања у Републици је подстицање цјеловитог и хармоничног развоја ученика у складу с његовим способностима кроз стицање оперативних и функционалних знања и развоја критичког и логичког мишљења у процесу цјеложивотног учења.

Члан 5.

Задаци основног васпитања и образовања су:

1) стицање знања, вјештина и способности, те формирање ставова, увјерења и система вриједности неопходних за активну укљученост у живот породице и друштва,

2) стицање и развијање кључних компетенција потребних за наставак школовања и цјеложивотно учење,

3) развијање стваралачког, креативног и критичког мишљења, те формирање свијести отворене за нове идеје и нова знања,

4) развијање и његовање основних моралних вриједности, ставова и односа, вриједности правде, истине, слободе, поштења и личне одговорности,

5) развијање свијести о припадности властитом националном и културном идентитету, језику и традицији на начин примјерен цивилизацијским тековинама,

6) разумијевање и његовање потреба за културом и очувањем националног културног насљеђа и културних добара,

7) развијање самопоуздања, самопоштовања, самоконтроле, способности препознавања својих емоција и емоција других лица,

8) развијање свијести о важности здравог начина и стилова живота и потреби чувања сопственог здравља,

9) развијање еколошке свијести и свијести о потреби очувања природне и животне средине,

10) развијање комуникационих способности, толеранције, поштовања различитости и мишљења других, те његовање другарства и пријатељства,

11) успостављање нулте толеранције на насиље и развијање ненасилног понашања,

12) обезбјеђивање подстицајног и стимулативног окружења за цјеловити развој ученика,

13) оспособљавање за конструктивно рјешавање проблема и дјеловање у тиму, те стварање осјећаја за сарадњу и одговорност,

14) подстицање и развијање културне, вјерске, језичке и полне равноправности и толеранције, те емпатије према слабим, старим и немоћним лицима.

Члан 6.

(1) Свако дијете има једнака права и једнаке могућности у основном васпитању и образовању без дискриминације по било ком основу.

(2) Једнака права и једнаке могућности подразумијевају обезбјеђивање једнаких услова за сву дјецу при упису и током основног васпитања и образовања.

Члан 7.

Страни држављани и лица без држављанства имају право на основно васпитање и образовање у Републици у складу са конвенцијама и споразумима који су закључени са другим земљама или међународним организацијама.

Члан 8.

(1) У основном васпитању и образовању не може се вршити дискриминација ученика, наставника и осталог особља школе на основу расе, пола, језика, религије, политичког или другог мишљења, националног или социјалног поријекла, на основу инвалидности или по било ком другом основу.

(2) Школа има одговорност да у средини у којој дјелује допринесе стварању културе која поштује људска права и основне слободе свих грађана како је то утврђено Уставом Републике Српске и осталим међународним документима из области људских права.

(3) Република и јединице локалне самоуправе заједно са школом одговорне су за обезбјеђење школског простора, опреме и пратеће инфраструктуре за несметан приступ и учешће ученика у васпитно-образовном процесу.

(4) С циљем бржег и ефикаснијег дјеловања школа је дужна да обезбиједи ефикасне механизме заштите против насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације и било које врсте узнемиравања ученика.

(5) Механизми заштите против насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације и било које врсте узнемиравања ученика дефинишу се Протоколом о поступању у случају насиља, злостављања или занемаривања дјеце/ученика који потписују министар просвјете и културе (у даљем тексту: министар), министар здравља и социјалне заштите, министар унутрашњих послова и министар породице, омладине и спорта.

(6) У основном васпитању и образовању забрањене су све врсте насиља, злостављања и занемаривања, као и све активности којима се угрожавају, дискриминишу или издвајају ученици, односно група ученика, по било којем основу, у складу са важећим законима и међународним конвенцијама.

(7) Школа је дужна да спроводи мјере и пропише начин, поступак и смјернице заштите и безбједности дјеце током боравка у школи, као и свих активности које организује школа, у сарадњи са надлежним органом јединице локалне самоуправе, те да пропише периодичну процјену ризика од опасности у школском објекту, у сарадњи са надлежним органима из одређене области.

(8) Ученици имају право на заштиту и безбједност у школској згради, на прилазу школи и ван школског објекта и школског дворишта за вријеме остваривања васпитно-образовног рада или других активности које организује школа.

(9) Надлежна здравствена установа у сарадњи са школом организује систематски преглед ученика у складу са прописима из области здравствене заштите.

Члан 9.

(1) Настава у основном васпитању и образовању изводи се на службеним језицима конститутивних народа, уз коришћење оба писма – ћирилице и латинице.

(2) У школама се не смије вршити дискриминација запосленог при пријему, именовању, условима запослења, напредовању или у било којој одлуци у вези са тим лицем, на основу тога што у школи ван радних обавеза у усменом и писменом изражавању користи било који од језика конститутивних народа.

(3) У школама се не смије вршити дискриминација ученика на основу тога што у школи, у усменом и писменом изражавању користи било који од језика конститутивних народа.

(4) Језик и култура националних мањина у Републици поштоваће се и користити у школи у највећој могућој мјери, а у складу са Оквирном конвенцијом о заштити права националних мањина и законом којим се прописује заштита права припадника националних мањина.

(5) Језик и култура националних мањина изучавају се у оквиру факултативне наставе.

(6) За ученике припаднике националних мањина који не користе службене језике конститутивних народа школа је, уз претходну сагласност Министарства просвјете и културе (у даљем тексту: Министарство), дужна ангажовати лице за подршку са потребном језичком компетенцијом припадника националне мањине.

Члан 10.

(1) У основном васпитању и образовању штите се вјерске слободе, развија толеранција и култура дијалога.

(2) Ученици похађају часове вјеронауке ако је то у складу са убјеђењима њихових родитеља, старатеља или усвојитеља (у даљем тексту: родитељ).

(3) Ученици који се, по захтјеву родитеља на почетку изучавања вјеронауке, у складу са наставним планом и програмом, изјасне да не желе да изучавају вјеронауку не могу бити доведени у неповољан положај у односу на друге ученике.

Члан 11.

(1) У наставним и другим активностима у школи се не могу користити или изучавати наставни и други материјали увредљивог садржаја.

(2) Наставници и остали запослени не смију давати изјаве које би се могле сматрати увредљивим за језик, културу и религију ученика који припадају било којој националној, етничкој или религијској групи.

Члан 12.

(1) Рад школе је јаван.

(2) У школи није дозвољено политичко организовање и дјеловање, нити коришћење школског простора у те сврхе током одржавања редовних васпитно-образовних активности.

Члан 13.

Граматички изрази употријебљени у овом закону за означавање женског или мушког рода подразумијевају оба пола.

ГЛАВА II

САВЈЕТОДАВНО ТИЈЕЛО У ОБЛАСТИ ВАСПИТАЊА И ОБРАЗОВАЊА

Члан 14.

(1) Ради унапређења квалитета васпитања и образовања, Влада Републике Српске (у даљем тексту: Влада), на приједлог Министарства, формира Савјет за развој предшколског, основног и средњег васпитања и образовања (у даљем тексту: Савјет) као посебно савјетодавно тијело.

(2) Административно-техничке послове за Савјет обавља Министарство.

(3) Задаци и начин рада Савјета уређује се пословником о раду Савјета.

(4) Пословник из става 3. овог члана доноси Савјет натполовичном већином гласова од укупног броја чланова.

(5) Чланови Савјета имају право на мјесечну накнаду за рад чија висина се утврђује одлуком о формирању Савјета и уколико су остварене све планиране активности Савјета износи за предсједника Савјета 10%, а за члана Савјета 5% најниже нето плате у Републици за мјесец који претходи мјесецу у којем се именовао Савјет.

(6) Средства за рад Савјета обезбјеђују се у буџету Републике.

Члан 15.

(1) Савјет има 15 чланова који се путем јавног позива бирају из реда академика, универзитетских наставника и сарадника, професора, наставника, васпитача и стручних сарадника из области предшколског, основног и средњег васпитања и образовања, при чему се обезбјеђује равноправна заступљеност полова.

(2) Изабрани представници у законодавној власти, носиоци функција у извршној власти, чланови руководећих органа политичких странака, не могу бити чланови Савјета.

(3) Чланове Савјета именује Влада на приједлог Министарства, а у складу са овим законом и прописима којима се уређује предшколско и средње васпитање и образовање.

(4) Прије сачињавања приједлога из става 3. овог члана, Министарство је обавезно да за избор чланова Савјета прибави мишљење: представника универзитета, струковних удружења, Републичког педагошког завода (у даљем тексту: Завод) Академије наука и умјетности Републике Српске, Привредне коморе Републике Српске, Уније удружења послодаваца Републике Српске и Занатско-предузетничке коморе Републике Српске.

(5) Приједлог из става 4. овог члана мора да садржи биографију кандидата и кратко образложење приједлога.

(6) Структура чланова Савјета, по правилу, одражава национални састав конститутивних народа и осталих.

(7) Мандат чланова Савјета траје четири године.

(8) Исто лице може бити изабрано за члана Савјета највише два пута.

(9) Савјет бира предсједника из реда својих чланова.

(10) Влада, на приједлог Министарства, разрјешава члана Савјета и прије истека времена на које је именован ако:

1) поднесе оставку,

2) ступи на неку од дужности из става 2. овог члана,

3) не извршава обавезе прописане овим законом и Пословником о раду Савјета,

4) изгуби пословну способност,

5) својим поступцима повриједи углед дужности коју обавља,

6) се утврди да је користио неетичке праксе у академској каријери.

(11) Најмање једном годишње Савјет, посредством Министарства, Влади подноси извјештај о раду и о стању у области васпитања и образовања.

Члан 16.

Савјет, у оквиру својих надлежности, обавља сљедеће послове:

1) разматра програме васпитања и образовања, материјале за рано учење и наставна средства, те даје препоруке за унапређење Министарству и Заводу,

2) учествује у изради педагошких стандарда и норматива за област васпитања и образовања,

3) прати усаглашеност система васпитања и образовања са европским стандардима за васпитање и образовање,

4) предлаже правце развоја и унапређења квалитета васпитања и образовања,

5) помаже активности Министарства и Завода и других институција од значаја за васпитање и образовање,

6) разматра резултате примјене васпитно-образовних програма и даје препоруке министру,

7) даје препоруке за стручно усавршавање васпитно-образовних радника,

8) учествује у развијању техника за праћење и вредновање квалитета васпитно-образовног рада,

9) предлаже иновације у складу са савременом педагошком теоријом и праксом,

10) даје мишљење Влади и Министарству о потреби измјена прописа у области васпитања и образовања,

11) разматра и друга питања од значаја за васпитање и образовање.

ГЛАВА III

ОСНИВАЊЕ И ПРЕСТАНАК РАДА ШКОЛЕ

Члан 17.

(1) Школа може бити основана као јавна или као приватна установа.

(2) Влада, у име Републике, оснива јавну школу ради остваривања и омогућавања права дјеце на васпитање и образовање.

(3) Приватну школу може основати правно или физичко лице, уз сагласност Владе, под условима утврђеним овим законом.

Члан 18.

(1) Просторни, материјални и остали услови за остваривање дјелатности основног васпитања и образовања утврђују се педагошким стандардима и нормативима.

(2) Влада, на приједлог Министарства доноси Уредбу о педагошким стандардима и нормативима за основно васпитање и образовање.

Члан 19.

(1) За оснивање и почетак рада школе као јавне установе потребно је да се обезбиједе сљедећи услови:

1) најмање 18 одјељења од првог до деветог разреда,

2) школска зграда са одговарајућим школским простором изграђеним у складу са техничким прописима о грађењу објекта (грађевинска и употребна дозвола) и прописаним педагошким стандардима и нормативима,

3) потребна опрема и наставна средства прописана педагошким стандардима и нормативима,

4) потребан број радника утврђен правилницима којима се уређује област нормирања и финансирања, начин рада, норме наставника, стручних сарадника и осталих радника у оквиру 40-часовне радне седмице,

5) одобрен од Министарства годишњи програм рада.

(2) Услови из става 1. тачка 4) овог члана се доказују након уписа школе у регистар код надлежног суда и спроведене процедуре пријема радника у складу са овим законом.

(3) За оснивање и почетак рада школе као приватне установе потребно је да се обезбиједе сљедећи услови:

1) најмање девет одјељења од првог до деветог разреда,

2) школску зграду са одговарајућим школским простором изграђеним у складу са техничким прописима о грађењу објекта (грађевинска и употребна дозвола) и прописаним педагошким стандардима и нормативима,

3) потребну опрему и наставна средства прописана педагошким стандардима и нормативима,

4) потребан број радника утврђен правилницима којима се уређује област нормирања и финансирања, начин рада, норме наставника, стручних сарадника и осталих радника у оквиру 40-часовне радне седмице,

5) одобрен од Министарства годишњи програм рада.

(4) Услови из става 3. тачка 4) овог члана се доказују након уписа школе у регистар код надлежног суда и спроведене процедуре пријема радника у складу са овим законом.

Члан 20.

(1) За васпитање, образовање, хабилитацију и рехабилитацију ученика са сметњама у развоју из члана 94. тачка

2) овог закона може се основати основна школа за дјецу са сметњама у развоју са најмање девет одјељења.

(2) Јединица локалне самоуправе на чијој територији родитељ ученика из става 1. овог члана има пребивалиште сноси трошкове сервисних услуга:

1) превоза,

2) исхране,

3) смјештаја ученика.

(3) Смјештај и исхрана могу бити укључени кроз дневни боравак или стални боравак.

Члан 21.

(1) Установе социјалне заштите чији је оснивач Влада могу обављати дјелатност васпитања и образовања дјеце са сметњама у развоју у складу са овим законом и законом којим се прописује социјална заштита.

(2) Циљ оснивања установа из става 1. овог члана је подршка развоју ученика кроз: рани третман, хабилитацију, рехабилитацију, социјализацију, васпитање и образовање дјеце са сметњама у развоју.

Члан 22.

(1) Иницијативу за оснивање и почетак рада школе чији је оснивач Република покреће јединица локалне самоуправе на чијем подручју се планира оснивање школе и доставља је Министарству на разматрање и даље поступање најкасније до краја децембра текуће године за наредну школску годину.

(2) Иницијативу за оснивање школе чији је оснивач Република може покренути и Министарство.

(3) Уз иницијативу из става 1. овог члана прилаже се елаборат о оправданости оснивања школе.

(4) Елаборат о оправданости оснивања школе садржи:

1) доказ о оправданости оснивања, односно о постојању друштвене потребе оснивања школе на том подручју, имајући у виду постојећу мрежу школа,

2) детаљан опис, статус и структуру школе, те приједлог назива школе,

3) податке о начину испуњавања прописаних услова за рад школе из члана 19. овог закона,

4) доказ о обезбијеђености средстава за рад,

5) остале податке значајне за оснивање и рад школе.

Члан 23.

(1) Приватну школу може основати правно или физичко лице.

(2) Приватна школа се оснива на основу одлуке оснивача, уз претходну сагласност Владе, у складу са овим законом и законом којим се уређује систем јавних служби.

(3) Оснивач приватне школе не може бити физичко лице против кога се води кривични поступак, нити лице које је правоснажно осуђено на казну прописану законом којим се уређује област кривичног права, а које га чини недостојним за рад у школи.

(4) Оснивач из става 1. овог члана доставља иницијативу за оснивање приватне школе Министарству на разматрање и даље поступање најкасније до краја децембра текуће године за наредну школску годину.

(5) Уз иницијативу из става 4. овог члана прилаже се:

1) елаборат о оправданости оснивања школе, који садржи:

1. доказ о оправданости оснивања, односно о постојању друштвене потребе оснивања школе на том подручју, имајући у виду постојећу мрежу школа,

2. детаљан опис, статус и структуру школе,

3. доказе о испуњености услова за рад школе из члана 19. овог закона,

4. доказ о обезбијеђености средстава за рад за најмање три наредне школске године,

2) акт о оснивању,

3) приједлог статута и

4) одлуку о именовању лица овлашћеног за заступање.

Члан 24.

(1) Министар рјешењем именује комисију која процјењује оправданост покретања процедуре оснивања школе и утврђује испуњеност услова за оснивање јавне или приватне школе (у даљем тексту: Комисија).

(2) Уколико Комисија из става 1. овог члана, на основу достављене иницијативе и документације, оцијени да није оправдано покренути процедуру оснивања школе, предлаже министру доношење рјешења којим се иницијатива одбија.

(3) Министар доноси рјешење којим се одбија иницијатива за оснивање школе.

(4) Рјешење министра из става 3. овог члана је коначно и против њега није дозвољена жалба, али се може покренути судски поступак пред надлежним судом.

Члан 25.

(1) Уколико Комисија из члана 24. став 1. овог закона оцијени да је иницијатива оправдана, провјерава испуњеност услова за оснивање јавне или приватне школе из члана 19. овог закона.

(2) Комисија из члана 24. став 1. овог закона утврђује чињенично стање и сачињава записник о утврђеном чињеничном стању.

(3) Министар рјешењем утврђује испуњеност услова за оснивање јавне или приватне школе на основу записника комисије из става 2. овог члана.

(4) Рјешење министра из става 3. овог члана је коначно и против њега није дозвољена жалба, али се може покренути судски поступак пред надлежним судом.

Члан 26.

(1) Уколико Комисија из члана 24. став 1. овог закона утврди да нису испуњени услови из члана 19. овог закона, одређује рок у којем је оснивач дужан да отклони утврђене недостатке.

(2) Министар доноси рјешење којим се одбија захтјев оснивача за оснивање школе ако оснивач у року из става 1. овог члана не отклони утврђене недостатке.

(3) Рјешење из става 2. овог члана је коначно и против њега није дозвољена жалба, али се може покренути судски поступак пред надлежним судом.

Члан 27.

(1) Министарство доставља Влади на разматрање и усвајање приједлог за оснивање јавне или приватне школе са елаборатом и рјешењем из члана 25. став 3. овог закона.

(2) На основу приложене документације из става 1. овог члана Влада доноси одлуку о оснивању јавне школе, односно даје сагласност за оснивање приватне школе.

(3) На основу одлуке о оснивању школе са статусом јавне установе, односно сагласности за оснивање приватне школе из става 2. овог члана, школа се уписује у регистар код надлежног суда, чиме стиче својство правног лица.

(4) Списак школа из става 3. овог члана објављује се на интернет страници Министарства.

Члан 28.

(1) Школа као самостални правни субјект у свом саставу може имати подручна одјељења.

(2) Иницијативу за оснивање подручног одјељења покреће:

1) јединица локалне самоуправе на чијем подручју се планира оснивање подручног одјељења или

2) школа у чијем би саставу требало да буде подручно одјељење.

(3) Иницијатива из става 2. овог члана се подноси Министарству на разматрање и даље поступање најкасније до краја децембра текуће године за наредну школску годину.

(4) Уз иницијативу из става 2. овог члана прилаже се елаборат о оправданости оснивања подручног одјељења.

(5) Елаборат о оправданости оснивања подручног одјељења садржи:

1) доказ о оправданости оснивања, односно о постојању друштвене потребе оснивања подручног одјељења на том подручју, имајући у виду постојећу мрежу школа,

2) детаљан опис, статус и структуру подручног одјељења,

3) податке о начину испуњавања прописаних услова за рад подручног одјељења из члана 29. овог закона,

4) доказ о обезбијеђености средстава за рад,

5) остале податке значајне за оснивање и рад подручног одјељења.

Члан 29.

(1) Подручно деветоразредно одјељење може почети да ради ако има:

1) минимално 16 ученика по разреду,

2) школску зграду са школским простором изграђеним у складу са техничким прописима о грађењу објекта (грађевинска и употребна дозвола) и прописаним педагошким стандардима и нормативима,

(2) Обавезне просторије у школском објекту подручног одјељења из става 1. овог члана су:

1) минимално пет учионица/кабинета,

2) библиотека,

3) зборница,

4) вишенамјенска просторија,

5) санитарне просторије за наставнике и ученике,

6) комуникациони простор.

(3) Подручно петоразредно одјељење може почети да ради ако има:

1) минимално 25 ученика,

2) адекватан школски простор који чине:

1. минимално двије учионице,

2. библиотека,

3. зборница,

4. вишенамјенске просторије,

5. санитарне просторије за наставнике и ученике,

6. комуникациони простор.

Члан 30.

(1) Уколико постоји потреба за измјеном постојећег и доношењем новог броја и просторног распореда школа у Републици (у даљем тексту: мрежа школа), Министарство, на приједлог јединице локалне самоуправе, доставља приједлог Влади најкасније до краја маја у години у којој се нова мрежа школа предлаже.

(2) Мјерила и критеријуми за утврђивање мреже школа су:

1) потребе утврђене системским праћењем и предвиђањем демографских кретања, економских и урбанистичких планирања на одређеном подручју,

2) специфичност подручја (брдско-планинско, погранично, изузетно неразвијено),

3) доступност и једнаки услови за стицање основног васпитања и образовања,

4) обезбијеђеност комуникација,

5) економичност и рационалност у коришћењу кадра, средстава, простора и опреме.

(3) Одлуку о мрежи школа доноси Влада на приједлог Министарства.

Члан 31.

(1) Приликом утврђивања мреже школа Влада, на приједлог Министарства, утврђује школе са посебним статусом.

(2) Школе са посебним статусом су оне које испуњавају најмање један од сљедећих услова:

1) раде под отежаним условима у брдско-планинским подручјима,

2) налазе се у саобраћајно и комуникацијски лоше повезаним подручјима,

3) налазе се у изразито неразвијеним пограничним подручјима.

(3) Поред услова наведених у ставу 2. овог члана, Министарство може, на приједлог јединице локалне самоуправе, размотрити иницијативу о добијању посебног статуса за школу са подручја те јединице локалне самоуправе.

(4) Школама из става 1. овог члана Министарство може одобрити рад и у случају када не испуњавају прописане услове који се односе на опрему, кадар, број ученика и одјељења.

Члан 32.

(1) Све школе са статусом јавне установе имају уписно подручје које утврђује министар, на приједлог јединице локалне самоуправе.

(2) Школе са статусом јавне установе дужне су да приликом уписа ученика поштују уписна подручја.

(3) Министар доноси рјешење о уписном подручју.

(4) У случају да постоји оправдана потреба измјене рјешења о уписном подручју, рок за доношење рјешења је крај јуна текуће године за наредну школску годину.

(5) У случају да је школа чијем уписном подручју дијете не припада територијално ближа или саобраћајно и комуникационо боље повезана са мјестом становања дјетета, надлежна служба јединице локалне самоуправе у сарадњи са школама може, на захтјев родитеља, дати сагласност да дијете буде уписано у школу којој не припада по уписном подручју.

(6) Уколико се ради о упису дјетета у школу чијем уписном подручју не припада, а та школа се не налази на подручју јединице локалне самоуправе на којој се налази школа којој дијете припада по уписном подручју, јединица локалне самоуправе на којој дијете има пријављено пребивалиште даје сагласност.

(7) Уписно подручје основне школе за дјецу са сметњама у развоју је подручје Републике.

Члан 33.

(1) Школа обавља дјелатност у свом сједишту.

(2) Школа има назив.

(3) Подручно одјељење, уз назив централне школе, има и назив мјеста у којем се налази.

(4) Школа може промијенити назив и сједиште.

(5) Иницијативу за промјену назива и сједишта школе разматра школски одбор, те доноси одлуку о прихватању или одбијању иницијативе.

(6) На приједлог школског одбора одлуку о називу и сједишту школе доноси оснивач.

(7) Назив и сједиште школе може се мијењати по завршетку наставе у текућој школској години, а до почетка нове школске године.

Члан 34.

(1) Школа има статут који доноси школски одбор, уз претходну сагласност Министарства.

(2) Статут је основни општи акт школе којим се уређује организација, начин рада, управљање и руковођење школом и друга питања у складу са законом.

Члан 35.

(1) Министарство разматра оправданост за наставак рада школе са статусом јавне установе која има мање од десет

одјељења, као самосталног правног субјекта, уз претходно прибављено мишљење јединице локалне самоуправе у којој дјелује школа, осим у случајевима из члана 31. овог закона.

(2) Подручно деветоразредно одјељење школе са статусом јавне установе које од шестог до деветог разреда има мање од 36 ученика, престаје да ради као деветоразредно подручно одјељење и наставља да ради као петоразредно подручно одјељење.

(3) Изузетно од става 2. овог члана, подручно деветоразредно одјељење школе са статусом јавне установе може наставити да ради и са мањим бројем ученика, на основу сагласности Министарства из члана 48. став 9. овог закона, уколико се настава изводи у комбинованим одјељењима.

(4) Подручно петоразредно одјељење школе са статусом јавне установе престаје да ради ако има мање од пет ученика.

(5) Изузетно од става 4. овог члана, подручно петоразредно одјељење школе са статусом јавне установе може наставити да ради и са мањим бројем ученика, на основу сагласности Министарства из члана 48. став 9. овог закона, уколико би безбједност ученика била угрожена при доласку у школу и одласку из школе.

(6) Поред услова наведених у ст. 2. и 4. овог члана, подручно одјељење школе са статусом јавне установе престаје да ради и ако не испуњава прописане услове за обављање дјелатности, односно не обавља дјелатност за коју је основана.

(7) Приватна школа престаје да ради ако има мање од седам одјељења од првог до деветог разреда или ако не испуњава прописане услове за обављање дјелатности, односно не обавља дјелатност за коју је основана.

(8) Оснивач је дужан да ученицима школе, односно подручног одјељења које је престало да ради обезбиједи наставак школовања у другој одговарајућој школи.

Члан 36.

(1) Ако се редовном контролом утврди да школа не обавља дјелатност на прописан начин или се ванредним прегледом утврди да школа нема потребне услове за рад прописане овим законом, Министарство одређује рок за отклањање неправилности и недостатака, који не може бити дужи од годину дана од дана утврђених неправилности.

(2) Министар доноси рјешење о забрани рада школи која не испуни прописане услове у року из става 1. овог члана.

(3) На основу рјешења министра из става 2. овог члана, Влада доноси одлуку о престанку рада школе у року од три мјесеца од дана забране рада школи.

(4) Оснивач приватне школе доставља Министарству одлуку о престанку рада школе.

(5) Школа може престати да ради само по завршетку наставе у текућој школској години.

(6) Јавне исправе издате након престанка рада школе правно су ништавне.

Члан 37.

На оснивање, руковођење, положај запослених, надзор над законитошћу рада и на престанак рада школе примјењују се закони којима се уређују радни односи и систем јавних служби, ако овим законом није другачије утврђено.

ГЛАВА IV

ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РАДА

Члан 38.

(1) Васпитно-образовни процес остварује се на основу наставног плана и програма који на приједлог Завода доноси министар.

(2) Министар доноси Правилник о Наставном плану и програму за основно васпитање и образовање.

(3) Изузетно од става 1. овог члана Наставни план и програм за наставни предмет Вјеронаука доноси министар на приједлог надлежног органа одговарајуће цркве или вјерске заједнице уз претходно добијено мишљење Завода.

Члан 39.

(1) Наставним планом утврђују се наставни предмети или наставна подручја и њихов распоред по разредима, као и годишњи и седмични број часова наставе и други облици васпитно-образовног рада.

(2) Наставним програмом утврђује се:

1) садржај за сваки наставни предмет,

2) општи и посебни циљеви, исходи учења,

3) дидактичко-методичка упутства и препоруке.

Члан 40.

(1) Одлуку о другом страном језику у школи доноси школски одбор на приједлог наставничког вијећа, уз претходно прибављену сагласност Министарства најкасније до краја јуна текуће године за наредну школску годину.

(2) Школа је дужна да прије упућивања захтјева Министарству, спроведе анкету међу ученицима који ће од септембра похађати наставу шестог разреда и њиховим родитељима, те на основу резултата спроведене анкете, захтјева већине родитеља, друштвених потреба и кадровских могућности затражи сагласност за увођење одређеног другог страног језика.

(3) Активности из ст. 1. и 2. овог члана спроводе се ако школа уводи други страни језик који се претходно није изучавао у школи.

(4) Ученици који почну изучавање другог страног језика, тај страни језик изучавају до завршетка основног васпитања и образовања.

Члан 41.

(1) У школи се користе уџбеници и остала наставна средства чију примјену одобрава министар.

(2) Министар, на приједлог Завода, најкасније до почетка октобра текуће године доноси план школских уџбеника за наредну школску годину.

(3) Завод за уџбенике и наставна средства спроводи процедуру прибављања рукописа за уџбенике и друга наставна средства, на основу плана школских уџбеника из става 2. овог члана.

(4) Након спроведене процедуре из става 3. овог члана и добијеног одобрења за употребу уџбеника, Завод за уџбенике и наставна средства предлаже министру списак обавезних уџбеника за наредну школску годину.

(5) Министар, најкасније до краја маја текуће године утврђује списак из става 4. овог члана.

Члан 42.

(1) Уџбеници и остала наставна средства морају задовољити стандарде квалитета који се односе на садржај, научне, педагошке, психолошке, етичке, методичко- дидактичке, језичке, естетске и техничке захтјеве прописане Правилником о стандардима квалитета уџбеника за основну школу.

(2) Мишљење о испуњености стандарда из става 1. овог члана даје Завод.

(3) Уџбеник не смије да садржи рекламни садржај.

(4) Уџбеник може бити објављен у штампаном и електронском облику.

(5) Министар доноси Правилник о стандардима квалитета уџбеника за основну школу.

Члан 43.

(1) Запослени у Министарству и Заводу, због сукоба интереса, не могу бити аутори уџбеника и наставних средстава.

(2) Министар не може одобрити употребу уџбеника чији је аутор у сукобу интереса из става 1. овог члана.

Члан 44.

(1) Школа доноси годишњи програм рада школе.

(2) Школски одбор усваја годишњи програм рада школе.

(3) Школа доставља одлуку школског одбора о усвајању годишњег програма рада и годишњи програм рада школе најкасније до 30. септембра текуће године Министарству, Заводу путем јединственог информационог система Министарства (еДневник), те јединици локалне самоуправе, а приватна школа и оснивачу.

(4) Министарство, на приједлог Завода, утврђује образац годишњег програма рада школе.

(5) Саставни дио годишњег програма рада школе је развојни план којим се утврђују приоритети у остваривању васпитно-образовног рада и врши процјена потреба школа, а на основу анализе васпитно-образовног рада у школи, извјештаја о самовредновању и спољашњем вредновању квалитета рада, препорука Министарства или Завода.

Члан 45.

(1) У основном васпитању и образовању васпитно-образовни рад се организује по тријадама, изузев у школама за дјецу са сметњама у развоју и умјетничким школама.

(2) Прву тријаду чини: први, други и трећи разред.

(3) Другу тријаду чини: четврти, пети и шести разред.

(4) Трећу тријаду чини: седми, осми и девети разред.

(5) У основним школама за дјецу са сметњама у развоју васпитно-образовни рад се организује као разредно-предметна настава и по нивоима образовања (I, II, III и IV ниво образовања).

Члан 46.

(1) Седмично и дневно оптерећење ученика одређује се распоредом часова у складу са Уредбом о педагошким стандардима и нормативима за основно васпитање и образовање из члана 18. овог закона.

(2) У седмично и дневно оптерећење ученика из става 1. овог члана улазе и часови додатне и допунске наставе, као и ваннаставне активности.

(3) Школа ради у петодневној радној седмици.

(4) Уколико нема других могућности за остваривање фонда часова предвиђених наставним планом, школа може организовати наставу суботом.

(5) Наставни час траје 45 минута.

(6) За ученике првог разреда организују се наставне активности у укупном дневном трајању од 180 минута.

Члан 47.

(1) У изузетним случајевима, уколико је то у најбољем интересу ученика, директор школе може донијети одлуку о обустави наставе или скраћењу наставног часа који не може трајати краће од 30 минута.

(2) Обустава наставе или скраћење наставног часа у случају из става 1. овог члана може трајати најдуже један дан и директор је дужан да о томе обавијести Министарство.

(3) Министарство може, у оправданим случајевима или на захтјев школе, дати сагласност за обуставу наставе или скраћење наставног часа и наставних активности из члана 46. ст. 5. и 6. овог закона уколико обустава или скраћење часа траје дуже од једног дана.

(4) У случају проглашења ванредне ситуације за Републику или дио територије Републике (у даљем тексту: ванредна ситуација) или у случају проглашења ванредног стања за Републику или дио Републике (у даљем тексту: ванредно стање) и у другим оправданим случајевима када пријети опасност изазвана елементарном непогодом или другом несрећом због којих није могуће организовати несметан рад у просторијама школе, на захтјев школе или јединице локалне самоуправе, може се обуставити васпитно-образовни процес у школским објектима, уколико постоји потреба за обустављањем.

(5) У случају из става 4. овог члана може се организовати настава на даљину примјеном различитих средстава електронске комуникације.

(6) Поред случајева из става 4. овог члана, школа може организовати наставу на даљину и за ученика који из оправданих разлога није у могућности да похађа редовну наставу.

(7) Школа је дужна у сваком конкретном случају утврдити оправданост из става 6. овог члана и затражити сагласност Министарства за одржавање наставе на даљину.

(8) Министар доноси Упутство о организовању наставе на даљину.

Члан 48.

(1) Наставни процес се реализује у редовном, комбинованим и посебним одјељењима у основним школама и у одјељењима у школама за дјецу са сметњама у развоју.

(2) У основним школама са статусом јавне установе разредно одјељење састављено је од ученика истог разреда и има максимално 28 ученика, а оптимално 24 ученика.

(3) У редовно и комбиновано одјељење у основним школама са статусом јавне установе могу бити укључена највише два ученика са сметњама у развоју који имају налаз и мишљење стручне комисије за процјену потреба и усмјеравање дјеце и омладине са сметњама у развоју (у даљем тексту: стручна комисија), а који прате наставу по наставним плановима и програмима за ученике са сметњама у развоју.

(4) За једног, односно два ученика са сметњама у развоју који прате наставу по индивидуалним образовним програмима, број ученика у редовном одјељењу основне школе са статусом јавне установе се смањује за два, односно за четири у односу на оптималан број.

(5) Комбиновано одјељење у основној школи са статусом јавне установе од два разреда има максимално 16 ученика.

(6) Комбиновано одјељење у основној школи са статусом јавне установе од три разреда има максимално 10 ученика.

(7) Комбиновано одјељење у основној школи са статусом јавне установе од четири или пет разреда има максимално осам ученика.

(8) За једног, односно два ученика са сметњама у развоју који прате наставу по индивидуалним образовним програмима, број ученика у комбинованом одјељењу у основној школи са статусом јавне установе се смањује за два, односно за четири у односу на максималан број.

(9) Основна школа са статусом јавне установе је дужна да до краја јуна текуће године затражи сагласност Министарства за формирања одјељења за наредну школску годину.

(10) У приватним школама одјељење има минимално 15 ученика.

(11) У случајевима из ст. 3, 4, 5, 6, 7. и 8. овог члана, оснивач приватне школе својим актом прописује број ученика.

(12) У школама које се налазе у изразито неразвијеним и неразвијеним јединицама локалне самоуправе или које су једине на подручју те јединице локалне самоуправе, број ученика у одјељењу из става 2. овог члана може бити и мањи, а на то сагласност даје министар.

Члан 49.

(1) У посебна одјељења уписују се дјеца са сметњама у развоју у складу са налазом и мишљењем стручне комисије.

(2) Максималан број ученика у посебном одјељењу је десет, а минималан три и то зависи од врсте сметњи коју имају ученици.

(3) Уколико школа нема услове да формира посебно одјељење, ученик из става 1. овог члана може се упутити у најближу школу у којој има могућност школовања у посебном одјељењу, уколико је то у најбољем интересу дјетета.

(4) У случају непостојања могућности из става 3. овог члана, ученик се укључује у редовно одјељење у основној школи коју похађа или у основну школу за дјецу са сметњама у развоју.

(5) Уколико постоје услови, заинтересованост школа, јединице локалне самоуправе и родитеља и уколико је то у најбољем интересу ученика, за ученике из става 1. овог члана могу се формирати посебна одјељења у једној школи са територије јединице локалне самоуправе, коју ће похађати ти ученици.

(6) Министар доноси Правилник о васпитању и образовању дјеце са сметњама у развоју.

Члан 50.

(1) Школска година траје од 1. септембра текуће до 31. августа наредне календарске године.

(2) Васпитно-образовни рад у основном васпитању и образовању организује се у два полугодишта.

(3) Настава у првом полугодишту почиње првог радног дана у септембру.

(4) У току школске године ученици имају зимски, пролетни и љетни распуст.

(5) Настава у школској години траје 36 наставних седмица или 180 наставних дана, осим у завршном разреду за који настава траје 34 наставне седмице, односно 170 наставних дана.

(6) Школски календар из става 11. овог члана може да се мијења у случају проглашења ванредне ситуације или у случају проглашења ванредног стања и у другим оправданим случајевима када пријети опасност изазвана елементарном непогодом или другом несрећом због којих није могуће организовати несметан рад у просторијама школе.

(7) Школа је дужна да реализује предвиђени фонд наставних часова у обиму не мањем од 95%.

(8) Школа која у складу са ставом 5. овог члана није реализовала фонд наставних часова предвиђен наставним планом, дужна је да план реализује и након рокова прописаних Правилником о школском календару из става 11. овог члана.

(9) Изузетно од става 8. овог члана, школа може одступити од предвиђеног фонда наставних часова у случају проглашења ванредне ситуације или у случају проглашења ванредног стања и у другим оправданим случајевима када пријети опасност изазвана елементарном непогодом или другом несрећом због којих није могуће организовати несметан рад у просторијама школе уз сагласност Министарства.

(10) Завод, уз претходну сагласност министра, доноси план и календар такмичења за основне школе најкасније до 15. августа текуће године за наредну школску годину.

(11) Министар доноси Правилник о школском календару за сваку школску годину најкасније 60 дана прије почетка школске године.

Члан 51.

(1) Школа, у складу са могућностима, организује васпитно-образовни рад за:

1) ученике на дужем кућном или болничком лијечењу,

2) ученике којима је на основу прописа који се односе на извршење кривичних санкција изречена заводска мјера – упућивање у васпитно-поправни дом.

(2) Васпитно-образовни рад из става 1. овог члана подразумијева припрему ученика за полагање разредног испита.

(3) Директор школе правилником прописује начин организовања и реализовања васпитно-образовног рада из става 1. овог члана.

(4) За организовање васпитно-образовног рада за ученике из става 1. тачка 2) овог члана школа је дужна да затражи сагласност Министарства.

Члан 52.

(1) За ученике који су овладали очекиваним исходима учења одређеног наставног предмета с циљем обогаћивања и проширивања знања, вјештина и способности из тог наставног предмета, организује се додатна настава.

(2) За ученике који нису овладали очекиваним исходима учења одређеног наставног предмета током школске године организује се допунска настава из тог наставног предмета, с циљем овладавања очекиваним исходима.

(3) Припремна настава организује се за ученике упућене на поправни испит, прије полагања испита, у трајању од најмање пет радних дана по два часа дневно за сваки предмет.

(4) За ученика који исказује посебна интересовања организује се факултативна настава.

ГЛАВА V

ПРОДУЖЕНИ БОРАВАК, БОРАВАК И ПРОГРАМ ЗА ДЈЕЦУ У ГОДИНИ ПРЕД ПОЛАЗАК У ШКОЛУ

Члан 53.

(1) Као посебан облик васпитно-образовног рада школа може за ученике прве тријаде организовати продужени боравак.

(2) У основној школи за дјецу са сметњама у развоју може се организовати продужени боравак из става 1. овог члана за ученике прве, друге и треће тријаде/нивоа.

(3) Продужени боравак из става 1. овог члана је посебан облик организованог васпитно-образовног рада са ученицима у школи прије и/или након завршетка наставе који подразумијева подршку ученицима у остваривању планираних исхода учења кроз језичко-комуникацијске, математичко-логичке, социоемоционалне, умјетничке и физичко-здравствене активности.

(4) Организовање рада у продуженом боравку ствара посебне услове и могућности школи да изврши интензивнији и свеобухватнији утицај на дијете и при томе континуирано и свеобухватно прати његов развој.

(5) Рад у продуженом боравку реализује се на основу програма продуженог боравка под руководством водитеља продуженог боравка.

(6) Програмом продуженог боравка из става 5. овог члана предвиђена су подручја:

1) подршка ученицима у учењу,

2) слободне активности и

3) активан и пасиван одмор.

(7) Министар доноси Правилник о условима и начину организовања продуженог боравка.

(8) Правилником из става 7. овог члана прописују се просторни, кадровски и материјално-технички услови, начин организовања продуженог боравка и оквир програма продуженог боравка.

(9) На основу програма из става 8. овог члана школа доноси свој програм рада продуженог боравка који доставља Министарству на сагласност прије почетка школске године, а најкасније до краја јуна текуће године.

Члан 54.

(1) Послове водитеља продуженог боравка из члана 53. став 5. овог закона може да обавља:

1) професор разредне наставе или лице које је стекло високо образовање на студијском програму за васпитно-образовни рад са ученицима од првог до петог разреда,

2) дипломирани педагог или лице које је стекло високо образовање на студијском програму за образовање педагога,

3) наставник предметне наставе у изузетним случајевима, уз сагласност Министарства.

(2) Изузетним случајем из става 1. тачка 3) овог члана сматра се случај када наставник који остварује 50% норме у настави за текућу школску годину нема друге могућности за допуну норме.

(3) У основним школама за дјецу са сметњама у развоју водитељ продуженог боравка из члана 53. став 5. овог закона може бити дефектолог, односно специјални едукатор – рехабилитатор различитог смјера и водитељ из става 1. овог члана.

Члан 55.

(1) Подручја рада водитеља продуженог боравка из члана 53. став 5. овог закона су:

1) планирање и програмирање рада,

2) непосредан васпитно-образовни рад,

3) документовање и евалуација васпитно-образовног рада,

4) сарадња са наставницима, стручним сарадницима и родитељима,

5) стручно усавршавање,

6) тимски рад и рад у стручним органима школе,

7) учешће у организацији свечаности и манифестација,

8) остали послови у складу са организацијом рада у школи.

(2) Описи послова утврђених по подручјима рада из става 1. овог члана прописују се Правилником о стандардима рада наставника, стручних сарадника и осталих васпитно-образовних радника у основној школи из члана 114. став 8. овог закона.

Члан 56.

(1) Школа која планира организовати продужени боравак, прије почетка школске године, а најкасније до краја јуна текуће године, доставља Министарству на сагласност захтјев за организовање продуженог боравка за наредну школску годину.

(2) За продужени боравак потребно је обезбиједити:

1) материјално-техничке, просторне и кадровске услове,

2) исхрану,

3) програм рада у продуженом боравку и

4) доказ о одговарајућем броју заинтересованих ученика за продужени боравак у складу са прописима о условима и начину организовања продуженог боравка, о нормативима и стандардима за финансирање основних школа и о стандардима рада наставника, стручних сарадника и осталих васпитно-образовних радника као и овим законом.

(3) Уколико су испуњени сви услови из става 2. овог члана, Министарство даје сагласност за организовање продуженог боравка.

Члан 57.

(1) Продужени боравак у школи финансира се из средстава:

1) Министарства, које сноси трошкове бруто плата и накнада радника ангажованих у продуженом боравку,

2) родитеља, који сносе трошкове по основу обавеза дефинисаних уговором и

3) из других извора.

(2) Јединица локалне самоуправе на чијем подручју се налази школа која организује продужени боравак може да учествује у финансирању продуженог боравка тако да сноси трошкове расхода по основу коришћења робе и услуга – материјални трошкови и опрема.

Члан 58.

(1) Поред продуженог боравка школа у оквиру својих могућности за ученике свих разреда који користе организован превоз може да организује и боравак.

(2) Боравак је облик рада са ученицима послије организовања наставе до доласка организованог превоза током којег се под руководством водитеља боравка одвијају различите активности предвиђене програмом рада боравка који доноси школа и доставља Министарству на сагласност.

(3) Школа која планира организовати боравак, прије почетка школске године, а најкасније до краја јуна текуће године, доставља Министарству на сагласност захтјев за организовање боравка за наредну школску годину.

(4) Водитељ боравка може да буде лице из члана 54. став 1. т. 1) и 2) овог закона, као и наставник предметне наставе.

(5) За боравак потребно је обезбиједити:

1) материјално-техничке, просторне и кадровске услове,

2) програм рада у боравку и

3) доказ о одговарајућем броју заинтересованих ученика за боравак, у складу са прописима који се односе на услове и начин организовања продуженог боравка, финансирање основних школа као и овим законом.

(6) Уколико су испуњени сви услови из става 5. овог члана, Министарство даје сагласност за организовање боравка.

Члан 59.

(1) Боравак се финансира из средстава:

1) Министарства, које сноси трошкове бруто плата и накнада радника ангажованих у боравку,

2) родитеља, који сносе трошкове по основу обавеза дефинисаних уговором,

3) из других извора.

(2) Јединица локалне самоуправе на чијем подручју се налази школа која организује боравак може да учествује у финансирању боравка тако да сноси трошкове расхода по основу коришћења робе и услуга – материјални трошкови и опрема.

Члан 60.

(1) Школа може организовати и програм за дјецу у години пред полазак у школу.

(2) Приликом организовања програма за дјецу у години пред полазак у школу, примјењују се прописи којима се уређује област предшколског васпитања и образовања.

ГЛАВА VI

ЕКСКУРЗИЈА, ИЗЛЕТ, ШКОЛА У ПРИРОДИ И ОСТАЛЕ АКТИВНОСТИ КОЈЕ ДОПРИНОСЕ РАЗВОЈУ УЧЕНИКА

Члан 61.

(1) Школа може организовати екскурзију, излете и школу у природи.

(2) Екскурзија је вишедневно путовање за ученике осмог или деветог разреда у трајању до пет дана које доприноси испуњавању одговарајућих циљева и задатака основног васпитања и образовања.

(3) Излет је једнодневна или полудневна ваннаставна активност коју школа може организовати за ученике свих разреда највише два пута у току школске године и која се организује изван школе те доприноси испуњавању одговарајућих циљева и задатака основног васпитања и образовања.

(4) Школа у природи је посебан вид вишедневног организовања васпитно-образовног рада изван школе, у природи и природном окружењу која се организује за ученике петог разреда.

(5) За организовање екскурзије и школе у природи потребна је сагласност Завода која се даје на основу елабората које израђује стручни тим школе.

(6) Елаборат из става 5. овог члана садржи:

1) програм са дефинисаним васпитно-образовним циљевима, задацима и садржајима којима се постављени циљеви и задаци остварују,

2) број заинтересованих ученика,

3) носиоце предвиђених садржаја и активности,

4) именовање одговорног лица,

5) именовање пратилаца дјеце са тачним називом за коју дјецу су пратиоци задужени,

6) путни правац,

7) техничку организацију,

8) начин финансирања,

9) планиране дестинације,

10) начин избора услова и боравка на изабраним дестинацијама,

11) начин извјештавања,

12) линије и начин комуникације са ученицима,

13) начин обавјештавања родитеља о ученицима,

14) стручну оправданост за реализацију изван територије Републике и Федерације БиХ.

(7) Екскурзије, излети и школа у природи могу се финансирати:

1) средствима родитеља,

2) средствима школе,

3) донацијама,

4) из других извора.

(8) Министар доноси Правилник о начину организовања екскурзија, излета и школа у природи.

Члан 62.

(1) У основном васпитању и образовању обезбјеђују се услови за остваривање друштвених, техничких, хуманитарних, спортских и културних активности које доприносе развоју личности ученика и промовисању једнаких шанси за све ученике, наставнике и остале запослене, уважавајући истовремено и право на различитост међу њима.

(2) Школа може да реализује програме, пројекте и активности који подржавају и његују различите културе, језике и вјероисповијести ученика и запослених.

(3) У школи могу да се организују ваннаставне активности укључивањем ученика у различите облике рада који се заснивају на добровољном изјашњавању ученика, а у складу са могућностима и потребама школе.

(4) Невладине организације, друге установе и организације могу, уз сагласност Министарства, успоставити сарадњу са школама ради реализације програма, пројеката или других активности у школама уколико од тога не остварују добит.

(5) Програми, пројекти и друге активности из става 4. овог члана морају служити циљевима и задацима васпитања и образовања и не могу ометати редовно одвијање васпитно-образовног процеса.

(6) Дјечји часописи и необавезна наставна средства нису обавезна литература за ученике и наставници не могу задавати ученицима задатке, нити их оцјењивати на основу задатог рада из дјечјих часописа и необавезних наставних средстава, те се у школи не може вршити притисак на ученике и њихове родитеље ради куповине дјечјих часописа и необавезних наставних средстава.

(7) У школи није дозвољено рекламирање и промовисање било каквих производа и услуга.

(8) Министар доноси Упутство о начину реализације програма, пројеката и других активности у школама.

Члан 63.

(1) С циљем развијања оријентације ка предузетништву и позитивног односа према раду, околини, професионалне оријентације, развијања свијести о одговорности за предузете обавезе, те развоја позитивног односа према тимском раду у школи може да се оснује ученичка задруга.

(2) Рад ученичке задруге утврђује се општим актом школе.

(3) Школа може, у складу са актом о организовању задруге, пружати услуге и продавати производе настале као резултат рада ученика у ученичкој задрузи.

(4) Средства стечена радом ученичке задруге уплаћују се на рачун посебних намјена на организациони код школе и користе се намјенски за проширење материјалне основе рада ученичке задруге, екскурзије ученика, награде најбољим члановима задруге, најбољим ученицима, унапређење васпитно-образовног рада у школи, помоћ обољелим ученицима и друго, у складу са актом о организовању задруге.

Члан 64.

(1) Школа може да обавља и другу дјелатност којом се унапређује и доприноси квалитетнијем и рационалнијем обављању васпитања и образовања (у даљем тексту: проширена дјелатност), под условом да се њоме не омета обављање васпитно-образовног процеса.

(2) Проширена дјелатност установе односи се на организовање предшколског програма, производњу и продају производа добијених кроз рад ученичке задруге и превоз ученика, а у складу са прописима којима се уређује класификација дјелатности.

(3) Средства добијена кроз проширену дјелатност могу се трошити за потребе школе, уз претходну сагласност школског одбора на план утрошка средстава остварених кроз проширену дјелатност.

(4) Остваривање проширене дјелатности школе планира се годишњим програмом рада.

(5) Школски одбор разматра иницијативу за обављање проширене дјелатности из става 1. овог члана.

(6) Иницијатива из става 5. овог члана садржи:

1) елаборат о остваривању дјелатности,

2) план прихода и издатака за обављање те дјелатности,

3) начин ангажовања запослених и начин располагања и план коришћења остварених средстава у складу са прописима којим се уређује буџетски систем,

4) доказ о испуњености посебних услова за обављање дјелатности прибављених од надлежних органа,

5) шифру дјелатности,

6) мишљење савјета родитеља и наставничког вијећа.

(7) Уколико школски одбор прихвати иницијативу из става 5. овог члана, доноси одлуку о оправданости иницијативе и ту иницијативу доставља Министарству на сагласност до краја јуна текуће године, за наредну школску годину.

Члан 65.

(1) Запослени у школи могу да се ангажују у остваривању проширене дјелатности уколико испуњавају услове за обављање одређене врсте проширене дјелатности и ако се њиховим ангажовањем не омета одвијање васпитно-образовног процеса.

(2) Школа може осим запослених ангажовати друге раднике за потребе обављања проширене дјелатности који ће се финансирати из сопствених прихода школе.

Члан 66.

(1) Прослава матурске вечери за ученике завршног разреда организује се у просторијама школе.

(2) Уколико не постоје услови за организовање прославе матурске вечери у просторијама школе, прослава се може организовати, у договору са надлежном јединицом локалне самоуправе, у установама културе или спорта на подручју јединице локалне самоуправе.

(3) У организовање прославе матурске вечери морају бити укључени представници савјета родитеља и савјета ученика.

(4) Ученици имају право на заштиту и безбједност у просторијама у којима се организује матурско вече и забрањено је уношење и служење алкохолних пића, дуван-

ских и других производа забрањених у прометовању малољетним лицима.

ГЛАВА VII

УЧЕНИЦИ

Члан 67.

(1) Уписом у први разред дијете постаје ученик.

(2) Родитељи су дужни да у прописаном року упишу дијете у школу, брину се да редовно похађа наставу и обавља друге школске обавезе.

(3) Школа путем информационог система Министарства податке о дјеци дораслој за упис у први разред према уписним подручјима, а који садрже јединствени матични број, име и презиме дјетета, датум рођења, адресу пребивалишта дјетета и име једног родитеља, преузима из евиденција јединственог матичног броја, пребивалишта и боравишта путем Министарства унутрашњих послова, електронским путем.

(4) Подаци из става 3. овог члана се преузимају до краја фебруара текуће године за наредну школску годину.

(5) Изузетно од става 4. овог члана, у случају проглашења ванредне ситуације или у случају проглашења ванредног стања и у другим оправданим случајевима када пријети опасност изазвана елементарном непогодом или другом несрећом подаци о дјеци из става 3. овог члана могу се учинити доступним школама и у другом року од рока из става 4. овог члана.

(6) На захтјев школе, надлежни центар за социјални рад доставља податке које посједује о дјеци без адекватног родитељског старања која нису уписана у матичну књигу рођених, као и о дјеци корисницима центра који припадају уписном подручју школе, до почетка уписа у први разред.

Члан 68.

(1) Упис дјеце у први разред обавља се у априлу и мају текуће године.

(2) Упис дјеце у први разред у школе за дјецу са сметњама у развоју обавља се од маја до 31. августа текуће године.

(3) Изузетно, упис ученика се може извршити и мимо рокова утврђених ст. 1. и 2. овог члана.

(4) Изузетно од ст. 1. и 2. овог члана, у случају проглашења ванредне ситуације или у случају проглашења ванредног стања и у другим оправданим случајевима када пријети опасност изазвана елементарном непогодом или другом несрећом може се одредити и други рок за упис дјеце у први разред.

(5) Министар одређује други рок за упис дјеце у први разред у случају из става 4. овог члана.

(6) У први разред уписују се дјеца која закључно са 31. августом текуће године навршавају шест година.

(7) На захтјев родитеља, у први разред могу бити уписана и дјеца која до краја текуће године навршавају шест година, уколико комисија за упис дјеце у први разред процијени да је дијете спремно за полазак у школу.

(8) У први разред се могу уписати и дјеца млађа од шест година или се може одгодити упис, уколико комисија за упис дјеце у први разред процијени да је то у најбољем интересу дјетета.

(9) У први разред уписује се и дијете старије од шест година које због болести или других разлога није било уписано у школу.

(10) Ранији упис, као и одгода уписа могу бити најдуже за једну школску годину.

(11) Комисију за упис дјеце у први разред именује директор школе.

(12) Комисију из става 11. овог члана чине три члана, и то стручни сарадници школе и наставник разредне наставе.

Члан 69.

Приликом евидентирања дјеце за упис у школу потребна је сљедећа документација:

1) извод из матичне књиге рођених у папирном облику или дигитални сет података садржаних у изводу из матичне књиге рођених које, уз сагласност родитеља, сходно јединственом матичном броју дјетета, путем информационог система Министарства преузима овлашћено лице школе из Централног информационог система за други примјерак матичних књига у електронском облику Министарства управе и локалне самоуправе,

2) увјерење о држављанству за дјецу која нису уписана у матичну књигу рођених у Републици, а уписана су у матичну књигу држављана Републике у папирном облику или дигитални сет података садржаних у увјерењу о држављанству које, уз сагласност родитеља, сходно јединственом матичном броју дјетета, путем информационог система Министарства преузима овлашћено лице школе из Централног информационог система за други примјерак матичних књига у електронском облику Министарства управе и локалне самоуправе,

3) увјерење о пребивалишту у папирном облику или дигитални сет података које, уз сагласност родитеља, сходно јединственом матичном броју дјетета, путем информационог система Министарства, преузима овлашћено лице школе из информационог система Министарства унутрашњих послова,

4) љекарско увјерење издато од надлежне здравствене установе којим се процјењује здравствена способност дјетета за полазак у школу,

5) књига за праћење развоја и учења дјетета у штампаном или електронском облику, уколико је дијете похађало предшколску установу,

6) налаз и мишљење првостепене стручне комисије уколико је дијете прошло процјену прије уписа у школу.

Члан 70.

(1) Уколико комисија из члана 68. став 11. овог закона уочи одступања од типичног развоја код дјетета и да ученик нема налаз и мишљење стручне комисије, школа је дужна да то дијете укључи у наставу, те да врши опсервацију дјетета најмање три мјесеца, а најдуже шест мјесеци.

(2) Опсервацију из става 1. овог члана обавља опсервациони тим школе (у даљем тексту: опсервациони тим) који именује директор школе.

(3) Опсервациони тим из става 2. овог члана има најмање три члана и чине га, у зависности од узраста ученика, наставник разредне наставе или одјељењски старјешина и стручни сарадници.

(4) Подршку опсервационом тиму из става 2. овог члана пружају стручна лица из ресурсног центра за инклузивно васпитање и образовање.

(5) Родитељ на захтјев школе доставља медицинску и другу одговарајућу документацију за ученика која ће се користити у сврху што детаљније опсервације.

(6) Након опсервације из става 1. овог члана школа даје препоруку родитељу о даљим специјалистичким консултацијама, уколико се процијени да за то има потребе.

(7) Током трајања основног васпитања и образовања може се обавити поновно утврђивање врсте и степена сметње у развоју ученика.

(8) Приједлог за поновно утврђивање врсте и степена сметње може поднијети родитељ, школа, здравствена установа или установа социјалне заштите.

Члан 71.

(1) По сазнању да дијете није уписано школа је дужна да у писаном облику обавијести родитеља о обавези уписа.

(2) У случају да ученик не похађа редовно наставу или неоправдано изостаје са часова, школа је дужна о томе обавијестити родитеља.

(3) Уколико дијете након обавјештења из ст. 1. и 2. овог члана не почне да похађа наставу, школа ће о томе обавијестити надлежни центар за социјални рад или надлежни

орган јединице локалне самоуправе који ће предузимати мјере у оквиру својих надлежности.

Члан 72.

(1) Ученик може бити преписан у другу школу на основу сагласности надлежног одјељења или службе јединице локалне самоуправе, преводнице и свједочанства, односно ђачке књижице.

(2) Уколико се ради о препису дјетета у школу која се не налази на подручју јединице локалне самоуправе на којој се налази школа коју ученик похађа, јединица локалне самоуправе на којој ученик има пријављено пребивалиште даје сагласност.

(3) Родитељ је дужан да обавијести школу ако преписује дијете у другу школу.

(4) Преводница се издаје у року од седам дана од дана подношења захтјева од школе у коју се дијете уписује.

(5) Школа у коју се ученик уписао доставља обавјештење школи од које је добила преводницу о упису ученика у року од седам дана од дана пријема преводнице.

Члан 73.

(1) Ученик има право на:

1) похађање наставе и извршавање осталих школских обавеза,

2) став и уважавање његове личности и мишљења,

3) стручну подршку у превазилажењу потешкоћа током школовања,

4) информисаност о свим питањима која се на њега односе,

5) учешће у раду савјета ученика,

6) заштиту од сваког облика дискриминације,

7) заштиту од сваког облика насиља, злостављања, занемаривања и злоупотребе,

8) израду и спровођење кућног реда школе,

9) предлагање побољшања васпитно-образовног процеса.

(2) Ученик има дужности да:

1) редовно похађа наставу и извршава све своје школске обавезе,

2) поштује правила кућног реда школе,

3) поштује личност других ученика, наставника и свих запослених у школи,

4) поступа у складу са упутствима наставника, стручних сарадника, директора и осталих радника школе која су у складу са овим законом и кућним редом школе,

5) чува школску имовину, уџбенике и друга васпитно-образовна средства,

6) брине се о очувању животне средине.

Члан 74.

(1) Ученику који је навршио 15 година престаје обавеза похађања школе истеком те школске године.

(2) Школа може, на основу одлуке директора, ученику који је навршио 15 година, а није завршио школу, омогућити школовање до навршених 17 година.

(3) Ученик из става 2. овог члана који учини тежу повреду обавеза искључује се из школе.

(4) Одлуку о искључењу из става 3. овог члана доноси директор уз претходно мишљење одјељењског и наставничког вијећа.

(5) Ученик из става 2. овог члана који редовно не похађа школу и лица којима није омогућено школовање до навршених 17 година, сматрају се одраслим и стичу основно васпитање и образовање у складу са законом којим се уређује област образовања одраслих.

(6) Ученик са сметњама у развоју може стицати основно васпитање и образовање и послије навршених 18 година у основној школи за дјецу са сметњама у развоју, а најдуже до навршене 21 године.

(7) Ученик не може бити искључен из школе, осим у случају из става 4. овог члана.

Члан 75.

(1) Вредновање напредовања и постигнућа ученика обавља се оцјењивањем.

(2) Вредновање је саставни дио процеса наставе и учења којим се обезбјеђује стално праћење и оцјењивање остварених прописаних циљева, исхода учења и постигнућа ученика, те укупног ангажовања ученика у настави и другим видовима васпитно-образовне дјелатности школе.

(3) Ученике оцјењују наставници који реализују наставу, а закључне оцјене на крају полугодишта ученицима од другог до деветог разреда утврђују одјељењска вијећа на приједлог наставника који реализују наставу, те наставничко вијеће одлуком потврђује предложене закључне оцјене.

(4) У случају проглашења ванредне ситуације или у случају проглашења ванредног стања и у другим оправданим случајевима када прети опасност изазвана елементарном непогодом или другом несрећом због којих није могуће организовати несметан рад у просторијама школе, оцјена се може закључити на основу праћења, вредновања и оцјењивања ученика приликом реализације наставе на даљину.

(5) Оцјену из владања на крају првог и другог полугодишта утврђује одјељењско вијеће на приједлог одјељењског старјешине и одјељењске заједнице.

Члан 76.

(1) Ученик се оцјењује из свих наставних предмета и владања.

(2) Оцјењивање ученика је јавно.

(3) У току полугодишта ученик мора бити оцијењен из сваког наставног предмета најмање три пута, а из владања на крају првог и другог полугодишта.

(4) Напредовање и постигнуће ученика првог разреда вреднује се описним оцјенама.

(5) Описне оцјене из става 4. овог члана су:

1) изузетно успјешан,

2) успјешан и

3) учествује.

(6) Оцјене наведене у ставу 5. овог члана треба да буду образложене.

(7) Општи успјех ученика првог разреда на крају првог и другог полугодишта констатује се ријечју "завршио".

(8) Напредовање и постигнуће ученика од другог до деветог разреда оцјењује се бројчаним оцјенама од један до пет, с тим да је оцјена (1) најнижа, а оцјена (5) највиша.

(9) У случају да се језик и култура националних мањина изучавају у оквиру факултативне наставе, ученици се оцјењују бројчаним оцјенама од један до пет.

Члан 77.

(1) Напредовање и постигнуће ученика са сметњама у развоју оцјењује се описно или бројчано, у складу са програмом по којем се школује.

(2) Одлуку о начину оцјењивања доноси наставничко вијеће.

(3) Оцјене напредовања и постигнућа ученика која се оцјењују описно су:

1) истиче се,

2) добар,

3) учествује.

(4) Оцјене наведене у ставу 3. овог члана треба да буду образложене.

(5) Општи успјех постигнућа ученика из става 3. овог члана констатује се ријечју "завршио".

Члан 78.

(1) На крају првог и другог полугодишта утврђују се закључне оцјене из свих наставних предмета и општи успјех ученика.

(2) Закључна оцјена из наставних предмета је:

1) одличан (5), ако је просјек оцјена од 4,50 до 5,00,

2) врлодобар (4), ако је просјек оцјена од 3,50 до 4,49,

3) добар (3), ако је просјек оцјена од 2,50 до 3,49,

4) довољан (2), ако је просјек оцјена од 1,5 до 2,49,

5) недовољан (1), ако је просјек оцјена од 1,00 до 1,49.

(3) Наставник не може предложити, а одјељењско вијеће утврдити оцјену "недовољан" ученику којем није било омогућено похађање допунске наставе.

(4) Владање ученика оцјењује се описном оцјеном:

1) примјерно,

2) врло добро,

3) добро,

4) задовољава,

5) не задовољава.

Члан 79.

(1) Општи успјех ученика утврђује се на основу просјека закључених оцјена из свих наставних предмета прописаних наставним планом.

(2) Ученик је постигао општи успјех:

1) одличан (5), ако има просјек оцјена од 4,50 до 5,00,

2) врлодобар (4), ако има просјек оцјена од 3,50 до 4,49,

3) добар (3), ако има просјек оцјена од 2,50 до 3,49,

4) довољан (2), ако има просјек оцјена од 2 до 2,49.

(3) Приликом утврђивања општег успјеха ученика узима се у обзир и закључна оцјена коју је ученик остварио у складу са чланом 76. став 9. овог закона.

(4) Ученику који има закључену оцјену недовољан (1) из најмање једног наставног предмета не утврђује се општи успјех на основу просјека оцјена, него се општи успјех недовољан (1) утврђује по аутоматизму.

(5) Оцјена из владања не утиче на општи успјех ученика.

(6) Министар доноси Правилник о вредновању напредовања и постигнућа ученика у основној школи.

Члан 80.

(1) Наставник физичког васпитања, на основу приједлога надлежне здравствене установе, или на основу налаза и мишљења првостепене стручне комисије има обавезу да наставничком вијећу предложи ослобађање ученика појединих садржаја програма наставног предмета физичког и здравственог васпитања због тјелесног недостатка дисфункционалности или болести.

(2) Наставничко вијеће доноси одлуку о ослобађању ученика из става 1. овог члана, привремено или за одређену школску годину.

(3) Ученик из става 1. овог члана не може због тога бити неоцијењен, нити добити оцјену недовољан.

(4) Ученик из става 1. овог члана оцјењује се из осталих садржаја програма наставног предмета физичког и здравственог васпитања.

Члан 81.

(1) Ученик прелази у наредни разред ако на крају школске године има закључене пролазне оцјене из свих наставних предмета.

(2) Ученик се упућује да понавља разред уколико на крају другог полугодишта:

1) има закључену оцјену недовољан (1) из три и више наставних предмета,

2) не положи поправни испит,

3) из неоправданих разлога не приступи полагању поправног испита.

Члан 82.

(1) Ученик се упућује на поправни испит уколико на крају другог полугодишта:

1) из једног или два наставна предмета има закључену оцјену недовољан (1),

2) на разредном испиту добије оцјену недовољан (1) из једног или два наставна предмета.

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

(3) Ученици полажу поправни испит у јунском испитном року, а ученици који не положе или из оправданих разлога не приступе полагању поправног испита у јунском року поправни испит полажу у августовском испитном року.

(4) Разредни испит полаже ученик:

1) који из оправданих разлога није похађао наставу више од трећине годишњег броја часова предвиђених наставним планом и програмом, а којем није могуће извести закључну оцјену,

2) који је неоцијењен из једног или више предмета,

3) из страног језика који није изучавао у школи,

4) који у претходним годинама није похађао наставу и није са успјехом завршио одређене разреде,

5) којем је одобрено убрзано напредовање,

6) у изузетним случајевима, за ученике који су похађали наставу на даљину,

7) за којег школа процијени оправданост полагања испита,

8) којем је изречена заводска мјера – упућивање у васпитно-поправни дом.

(5) Разредни испит полаже се у јунском испитном року, а ученици који не положе или из оправданих разлога не приступе полагању разредног испита у јунском року разредни испит полажу у августовском испитном року.

(6) У изузетним случајевима, уколико је то у најбољем интересу ученика, школа може донијети одлуку о полагању разредног испита у року другачијем од рока прописаног у ставу 5. овог члана.

(7) У случају из става 4. тачка 4) овог члана, прије полагања разредног испита, директор школе формира комисију која има три члана.

(8) Комисија из става 7. овог члана процјењује спремност ученика за полазак у школу и предлаже разред у који би ученик био уписан.

Члан 83.

Директор школе именује комисије пред којима се полажу поправни испити, разредни испити и други испити у основном васпитању и образовању који не спадају у редовно оцјењивање ученика.

Члан 84.

(1) Ученик који се истиче у учењу и владању похваљује се или награђује.

(2) Наставничко вијеће утврђује врсте похвала и награда, као и услове за њихово додјељивање.

(3) Ученику који је нарочито успјешан у васпитно-образовном процесу и другим активностима у школи може се додијелити похвала и награда према критеријумима утврђеним правилником који усваја школски одбор, при чему се као обавезни морају дефинисати:

1) успјех у учењу и владање ученика,

2) залагање у настави и ваннаставним активностима,

3) резултати остварени на такмичењима.

(4) За остварене резултате ученик може добити похвалу:

1) одјељењског старјешине,

2) одјељењског вијећа,

3) наставничког вијећа.

(5) Похвале се уписују у ђачку књижицу и одјељењску књигу.

Члан 85.

(1) Ученик завршног разреда може бити проглашен за ученика генерације у школи, односно најбољег ученика у основној школи за дјецу са сметњама у развоју.

(2) Ученик завршног разреда може да добије диплому "Вук Караџић" за изузетне резултате у учењу и владању и посебну диплому за изузетне резултате у савладавању наставног програма из појединих наставних области или предмета.

(3) У поступку предлагања и избора ученика генерације у школи вреднују се:

1) општи успјех у учењу током школовања,

2) резултати на такмичењима из наставних предмета,

3) резултати на такмичењима у ваннаставним активностима,

4) резултати на такмичењима у ваншколским активностима.

(4) У поступку предлагања и избора ученика генерације у школи, осим вредновања из става 3. овог члана, вреднују се и:

1) руковођење одјељењском заједницом,

2) руковођење савјетом ученика,

3) гласови наставничког вијећа.

(5) У музичкој школи у поступку предлагања и избора ученика генерације вреднују се:

1) општи успјех у учењу током школовања,

2) освојене награде на такмичењима из главног предмета и солфеђа,

3) освојене награде на такмичењима као члан камерног састава, оркестра или хора,

4) број јавних наступа на интерним часовима, годишњим концертима музичке школе (у оквиру музичке школе),

5) број јавних наступа ван музичке школе, као солистички концерт или дио реситала.

(6) У основној школи за дјецу са сметњама у развоју бира се и проглашава најбољи ученик у складу са критеријумима специфичним за сваку основну школу за дјецу са сметњама у развоју утврђеним њиховим општим актима.

(7) Диплома "Вук Караџић" додјељује се ученику који:

1) има одличан успјех из свих наставних предмета који су прописани наставним планом и програмом на крају сваке школске године и

2) има примјерно владање на крају сваке школске године.

(8) Посебна диплома додјељује се ученику за одређени наставни предмет уколико:

1) има најмање врлодобар општи успјех и примјерно владање на крају сваке школске године,

2) има одличан успјех из тог наставног предмета на крају сваке школске године,

3) има освојено најмање прво мјесто на општинском, друго мјесто на регионалном или треће мјесто на републичком такмичењу из тог наставног предмета.

(9) Начин и услови за додјељивање диплома, као и критеријуми за избор и проглашење ученика генерације, односно најбољег ученика, прописују се Правилником о избору и проглашењу ученика генерације, начину и условима за додјељивање диплома, који доноси министар.

Члан 86.

(1) Ученик који се истиче знањем и способностима може завршити школу у року краћем од девет, али не краћем од седам година.

(2) Ученик може, у току једне школске године, завршити два разреда (у даљем тексту: убрзано напредовање) ако се истиче општом способношћу, постиже натпросјечне резултате у савладавању наставног програма, има одличан општи успјех и примјерно владање у досадашњем школовању.

(3) Под одличним успјехом из става 2. овог члана подразумијева се да је ученик у најмање двије посљедње године имао закључене оцјене одличан из свих наставних предмета.

(4) Поступак за убрзано напредовање ученика прописује се Правилником о вредновању напредовања и постигнућа ученика у основној школи из члана 79. став 5. овог закона.

Члан 87.

(1) Родитељ ученика има право да директору школе поднесе приговор у писаном облику на закључену оцјену у року од два дана од дана пријема књижице или свједочанства на крају другог полугодишта, односно у року од два дана од дана пријема обавјештења од одјељењског старјешине о закљученој оцјени недовољан (1) и упућивању на поправни испит.

(2) Директор школе дужан је да одлучи о приговору у року од два дана од дана његовог пријема, те да о томе донесе рјешење.

(3) Уколико директор донесе рјешење којим одбија приговор из става 1. овог члана, ученик или његов родитељ може изјавити жалбу школском одбору у року од осам дана од дана пријема рјешења.

(4) Одлука школског одбора је коначна.

(5) Уколико директор донесе рјешење којим уважава приговор из става 1. овог члана, дужан је да формира комисију пред којом ће ученик полагати испит, а која има најмање три члана од којих су два наставници предмета из којег се полаже испит, а трећи члан комисије је педагог школе.

(6) Изузетно, у школама у којима један наставник изводи наставу одређеног предмета, ангажује се наставник одговарајућег предмета из друге школе.

(7) Наставник на чији приједлог је утврђена оцјена на коју је изјављен приговор не може бити члан комисије.

(8) Ако је приговор изјављен на оцјену утврђену на поправном или разредном испиту, чланови комисије не могу бити иста лица пред којима је ученик полагао поправни или разредни испит.

(9) Испит из става 5. овог члана обавља се у року од три дана од дана одобрења полагања испита пред комисијом.

(10) Оцјена комисије је коначна.

Члан 88.

(1) За повреду дужности и непоштовање етичког кодекса за раднике и ученике основне школе (у даљем тексту: Етички кодекс) ученику се може изрећи васпитно-дисциплинска мјера, а материјалну штету учињену намјерно или из крајње непажње надокнађују његови родитељи.

(2) За повреду дужности и непоштовање етичког кодекса ученику се изриче васпитно-дисциплинска мјера:

1) опомена одјељењског старјешине,

2) укор одјељењског старјешине,

3) укор одјељењског вијећа,

4) укор директора,

5) укор наставничког вијећа и

6) премјештање из одјељења у одјељење.

(3) У изузетним случајевима за тежу повреду дужности ученику се може изрећи васпитно-дисциплинска мјера – премјештање из једне у другу најближу школу.

(4) Школа у коју је ученик премјештен мора уписати ученика.

(5) Опомена и укор одјељењског старјешине, изричу се ученицима за лакше повреде дужности ученика, утврђене општим актом школе.

(6) Укор одјељењског вијећа, премјештање из одјељења у одјељење, укор директора, укор наставничког вијећа и премјештање из једне у другу најближу школу изричу се за теже повреде дужности ученика утврђене овим законом.

(7) Министар, на приједлог Завода, доноси Етички кодекс за раднике и ученике основне школе.

Члан 89.

(1) Директор рјешењем изриче васпитно-дисциплинску мјеру за теже повреде дужности ученика из члана 88. став 6. овог закона.

(2) Поступак изрицања васпитно-дисциплинске мјере ученику прописује се Правилником о вредновању напредовања и постигнућа ученика у основној школи из члана 79. став 5. овог закона.

Члан 90.

(1) Тежом повредом дужности ученика сматра се:

1) преправка података у свједочанству, ђачкој књижици или другој јавној исправи,

2) преправка или дописивање података у школској документацији и евиденцији,

3) крађа школске имовине или имовине ученика,

4) наношење штете школској имовини, имовини ученика и радника школе,

5) употреба или подстицање ученика на употребу алкохола, дуванских и других производа забрањених у прометовању малољетним лицима,

6) изазивање туче или учешће у тучи,

7) изражавање националне или вјерске нетрпељивости,

8) неоправдано изостајање из школе више од 25 часова у току школске године,

9) недоличан однос или насиље према наставнику или другом раднику школе,

10) недоличан однос или насиље ученика једних према другима,

11) посједовање оружја,

12) коришћење свих информационо-техничких уређаја који не служе васпитно-образовном процесу, злоупотреба мобилних телефона, снимање видео-записа и фотографија за вријеме боравка у школи и њихова даља дистрибуција и употреба путем средстава масовне комуникације,

13) доношење и употреба пиротехничких средстава у школи и школском дворишту,

14) изазивање опште опасности по себе и друге.

(2) Ученик може одсуствовати са наставе само у оправданим случајевима.

(3) Родитељ је дужан да оправда изостанак ученика у складу са општим актом школе.

(4) Изречена васпитно-дисциплинска мјера може се у току школске године ублажити или укинути, осим у случају из члана 88. став 3. овог закона.

Члан 91.

(1) Ученик може одговарати само за повреду дужности која је доказана и која је у вријеме извршења била утврђена овим законом или општим актом школе.

(2) Родитељ ученика може уложити приговор школском одбору на изречену васпитно-дисциплинску мјеру у року од осам дана од дана пријема одлуке о изрицању васпитно-дисциплинске мјере.

(3) Одлука школског одбора о приговору је коначна.

Члан 92.

(1) Директор именује комисију која процјењује причињену материјалну штету у школи, у случају да је ученик одговоран за штету.

(2) На приједлог комисије директор доноси одлуку о висини штете коју је родитељ ученика дужан да надокнади.

(3) Родитељ ученика може изјавити жалбу школском одбору на одлуку директора из става 2. овог члана.

(4) Рјешење школског одбора је коначно.

(5) Директор школе може родитеља ученика ослободити обавезе да надокнади причињену материјалну штету, ако се докаже да ученик штету није учинио намјерно и да је није учинио из крајње непажње.

(6) Директор је дужан да о учињеним прекршајним и кривичним дјелима и дјелима која утичу на здравље и безбједност ученика, а која се десе у школи, обавијести надлежне институције.

Члан 93.

(1) Школа води васпитно-образовни картон ученика ради континуираног праћења и напредовања рада и развоја ученика.

(2) Васпитно-образовни картон ученика води се у писаном или електронском облику.

(3) Министар доноси Правилник о садржају и начину вођења васпитно-образовног картона ученика.

(4) Током основног васпитања и образовања школа је дужна да прати интересовање и склоности ученика, ради професионалне оријентације ученика.

ГЛАВА VIII

УЧЕНИЦИ С ПОСЕБНИМ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИМ ПОТРЕБАМА

Члан 94.

Ученици с посебним васпитно-образовним потребама (у даљем тексту: ученици с посебним потребама) су:

1) надарени и талентовани ученици,

2) ученици са сметњама у развоју:

1. ученици са оштећењем вида,

2. ученици са оштећењем слуха,

3. ученици са оштећењем у говорно-гласовној комуникацији,

4. ученици са тјелесним оштећењем и хроничним обољењима,

5. ученици са интелектуалним оштећењем,

6. ученици са психичким поремећајима и обољењима,

7. ученици са вишеструким сметњама,

3) ученици са сметњама у учењу,

4) ученици са ријетким болестима,

5) ученици са проблемима у понашању и емоционалним проблемима,

6) ученици са сметњама условљеним васпитањем, социјалним, економским и културолошким факторима.

Члан 95.

(1) Ученици са сметњама у развоју стичу основно васпитање и образовање у основним школама или основним школама за дјецу са сметњама у развоју.

(2) У основним школама ученици са сметњама у развоју школују се у редовним, комбинованим или посебним одјељењима.

(3) У основним школама за дјецу са сметњама у развоју школују се ученици у складу са препорукама наведеним у налазу и мишљењу стручне комисије.

(4) Васпитно-образовни рад са ученицима из става 1. овог члана реализује се на основу наставног плана и програма, те индивидуалних образовних програма које предлаже стручни тим школе, а усваја наставничко вијеће, уз максималну индивидуализацију приступа у раду и осигурање додатних мјера подршке ученику.

(5) Васпитно-образовни рад са ученицима из члана 94. став 1. т. 1), 3), 4), 5) и 6) овог закона реализује се на основу

наставног плана и програма уз максималну индивидуализацију приступа у раду и осигурање додатних мјера подршке ученику.

(6) Стручни тим школе чине наставници школе, стручни сарадници, родитељ ученика и, по потреби, стручно лице из друге установе које може допринијети раду стручног тима.

(7) У случају да је налазом и мишљењем стручне комисије предложено ангажовање лица за подршку ученику са сметњама у развоју (у даљем тексту: асистент), школа ће затражити сагласност Министарства за ангажовање асистента.

(8) У случају да школа за дјецу са сметњама у развоју утврди да је неопходна техничка помоћ ученику, од Министарства може затражити сагласност за ангажовање асистента.

(9) Школа за дјецу са сметњама у развоју у изузетним случајевима може затражити од Министарства асистента за групу ученика који се налазе у једном разреду.

(10) Асистент из става 7. овог члана може бити лице које има најмање средњу стручну спрему.

(11) Асистент пружа техничку помоћ у:

1) кретању и обављању хигијенских потреба,

2) комуникацији и социјалној укључености,

3) другој врсти помоћи, зависно од потреба ученика, а на приједлог наставника или стручне службе школе.

(12) Услови за пријем, ангажовање и опис посла асистента дефинишу се правилником из члана 49. став 6. овог закона.

Члан 96.

(1) Уколико је током школовања код ученика са сметњама у развоју дошло до погоршања здравственог стања, што може имати за посљедицу немогућност даљег праћења наставе, родитељ/старатељ или школа може упутити ученика на процјену другостепене стручне комисије.

(2) У складу са налазом и мишљењем другостепене комисије из става 1. овог члана школа доноси одлуку о наставку или прекиду школовања за ученика са сметњама у развоју уз претходну сагласност Министарства.

Члан 97.

(1) Ученику са ријетким болестима школа треба да обезбиједи услове за несметано похађање наставе у складу са његовим специфичним потребама и могућностима.

(2) Ученику из става 1. овог члана Министарство, на захтјев школе уз мишљење доктора медицине специјалисте, може одобрити ангажовање асистента.

Члан 98.

(1) У школама за дјецу са сметњама у развоју наставни час у првом разреду траје 35 минута, а од другог до деветог разреда 40 минута.

(2) Наставни час у оквиру наставе која се организује по нивоима образовања за ученике у другом и трећем нивоу траје 40 минута, а за ученике првог нивоа организују се наставне активности у укупном дневном трајању од 180 минута, у складу са Наставним планом и програмом за дјецу са сметњама у развоју прописаним Правилником о Наставном плану и програму за основно васпитање и образовање.

(3) Министар доноси Правилник о начину организације рада, нормативима и стандардима за финансирање основних школа за дјецу са сметњама у развоју.

Члан 99.

(1) У посебном одјељењу и одјељењу у основним школама за дјецу са сметњама у развоју из члана 95. тачка 2) овог закона, може да буде од шест до десет ученика у зависности од врсте и степена сметњи које ученик има.

(2) Изузетно од става 1. овог члана, одјељење у које су укључени ученици са вишеструким сметњама у развоју и комбиновано одјељење може имати од три до шест ученика у зависности од врсте и степена сметњи које ученик има.

Члан 100.

(1) Школа из члана 20. став 1. и установа социјалне заштите из члана 21. став 1. овог закона може да буде ресурсни центар за инклузивно васпитање и образовање.

(2) Ресурсни центар за инклузивно васпитање и образовање обавља сљедеће послове:

1) опсервација и процјена дјеце са сметњама у развоју у складу са чланом 70. овог закона,

2) помоћ при изради индивидуалних образовних програма,

3) извођење обавезних индивидуалних и групних ваннаставних активности за ученике у инклузивном васпитању и образовању,

4) индивидуални дефектолошки рад,

5) адаптација уџбеника и образовних материјала за ученике са сметњама у развоју,

6) обука за употребу асистивних технологија у образовању,

7) организовање семинара и обука за наставнике у основним школама,

8) савјетодавни рад са родитељима,

9) други послови који су у интересу побољшања положаја ученика са сметњама у развоју.

(3) Министар рјешењем даје сагласност на организовање рада ресурсног центра за инклузивно васпитање и образовање у оквиру школа и установа социјалне заштите из става 1. овог члана.

(4) Школа и установа социјалне заштите из става 1. овог члана својим актом о организацији и систематизацији прописује организацију послова из става 2. овог члана.

Члан 101.

(1) Школа врши идентификацију, образовање, праћење и подстицање надарених и талентованих ученика, у складу са овим законом и законом којим се уређује школовање и стипендирање младих талената.

(2) Директор школе, на приједлог наставничког вијећа, доноси рјешење о именовању и броју чланова тима за подршку ученицима из става 1. овог члана.

(3) Тим за подршку из става 2. овог члана чине наставници школе, стручни сарадници, родитељ ученика и, по потреби, стручно лице из друге установе које може допринијети раду тима за подршку.

(4) Директор школе именује координатора тима за подршку, по правилу, педагога или психолога.

(5) Тим за подршку промовише значај рада са надареним и талентованим ученицима, сарађује са представницима образовних институција система, научних институција, невладиних организација и других који могу пружити подршку надареним и талентованим ученицима.

Члан 102.

У раду са надареним и талентованим ученицима школа треба да обезбиједи:

1) већу индивидуализацију наставе и примјену средстава, облика и метода рада у складу са потребама надарених и талентованих ученика, а посебно за:

1. учење путем истраживања, рјешавања проблема и открића,

2. сложеније облике програмираног учења,

3. обликовање процеса учења у коме се захтијева већи степен стваралачког учења,

4. посебне програме у оквиру додатне наставе,

5. избор одговарајућих модела у оквиру наставе на више нивоа тежине,

6. посебне програме учења коришћењем електронских медија,

2) ваннаставне активности које подстицајно дјелују на развој, исказивање и усавршавање надарености и талента ученика:

1. учешће у слободним активностима, секцијама и клубовима у којима се могу бирати програми и активности у складу са њиховим интересовањима, темпом напредовања и нивоом аспирација,

2. примјена посебних програма подршке кроз такмичења, награде, стипендије, кампове, посјете научним центрима, изложбе, фестивале науке.

ГЛАВА IX

УМЈЕТНИЧКО ВАСПИТАЊЕ И ОБРАЗОВАЊЕ

Члан 103.

(1) Основно музичко и балетско васпитање и образовање стиче се у умјетничким школама, према одобреним наставним плановима и програмима.

(2) Умјетничке школе могу истовремено обављати дјелатност основног и средњег музичког или балетског васпитања и образовања.

(3) Уколико умјетничка школа организује основно музичко и основно балетско васпитање и образовање истовремено, оно се организује кроз смјерове.

(4) Основно музичко и балетско васпитање и образовање ученици стичу уз обавезно основно васпитање и образовање.

Члан 104.

(1) Смјер за основно музичко васпитање и образовање у умјетничкој школи траје од двије до шест година, а то зависи од врсте инструмента, односно главног предмета и реализује се у два циклуса.

(2) Смјер за основно балетско васпитање и образовање траје четири године.

Члан 105.

(1) Умјетничку школу може да упише дијете ако положи пријемни испит којим се утврђује његова музичка, односно балетска способност.

(2) Садржај и начин полагања пријемног испита из става 1. овог члана утврђује школа статутом и другим актима школе.

(3) Умјетничку школу, смјер основно музичко васпитање и образовање може да упише дијете узраста од навршених пет до петнаест година, и то:

1) за одсјеке у трајању од шест година – дијете узраста до девет година,

2) за одсјеке у трајању од четири године – дијете узраста до 11 година, а за контрабас, удараљке и дијете узраста до 15 година,

3) за одсјеке у трајању од двије године – дијете узраста од 14 до 15 година.

(4) Умјетничку школу, смјер основно музичко васпитање и образовање може да упише и дијете старије од узраста наведених у ставу 3. овог члана уколико на пријемном испиту покаже изузетне музичке способности.

(5) Умјетничка школа може организовати наставу за ученике млађег узраста у припремним разредима.

(6) Умјетничку школу, смјер основно балетско васпитање и образовање може да упише дијете узраста од девет до петнаест година.

(7) Умјетничку школу, смјер основно балетско васпитање и образовање може да упише и дијете које је млађе или старије од узраста наведених у ставу 6. овог члана, уколико на пријемном испиту покаже изузетне балетске способности.

(8) Дијете које према свом узрасту или показаним способностима на пријемном испиту не може уписати први разред умјетничке школе, смјер основно балетско васпитање и образовање, може похађати програм млађег и старијег припремног разреда, који је дефинисан наставним планом и програмом за основно балетско образовање.

(9) У умјетничку школу ученици се уписују до почетка сваке школске године, а најкасније до 1. септембра текуће године.

Члан 106.

Наставним планом и програмом за основно музичко, односно балетско васпитање и образовање утврђује се:

1) циљ и задаци образовања,

2) садржај образовања,

3) дидактичко-методичка упутства и препоруке,

4) трајање образовања,

5) узраст ученика,

6) услови за почетак стицања образовања,

7) садржај пријемног испита,

8) садржај годишњег испита,

9) садржај контролног испита,

10) услови за упис у наредну годину,

11) трајање часа, седмични и годишњи број часова наставе и других облика васпитно-образовног рада,

12) број ученика у одјељењу, односно групи.

Члан 107.

Министар доноси Правилник о Наставном плану и програму за:

1) основно музичко васпитање и образовање и

2) основно балетско васпитање и образовање.

Члан 108.

Основно музичко и балетско васпитање и образовање стиче се редовним похађањем наставе и полагањем испита.

Члан 109.

(1) У умјетничкој школи полажу се сљедећи испити:

1) пријемни,

2) годишњи,

3) контролни,

4) разредни,

5) ванредни,

6) поправни.

(2) Ученик умјетничке школе полаже контролни и годишњи испит.

(3) Контролни испит полаже се на крају првог циклуса основног музичког и васпитања и образовања и на крају првог разреда основног балетског васпитања и образовања.

(4) Ако ученик музичке школе не положи контролни испит послије првог циклуса, не може наставити са похађањем музичког образовања и васпитања.

(5) Ако ученик првог разреда умјетничке школе, смјер основно балетско васпитање и образовање не положи контролни испит, не може наставити са похађањем балетског васпитања и образовања.

(6) Ученик умјетничке школе који не положи годишњи испит из главног предмета, понавља разред.

(7) Ученик може да полаже поправни испит само из једног наставног предмета.

(8) Ученик може једном да понавља разред у току похађања основног музичког, односно балетског васпитања и образовања.

Члан 110.

Ученик који се истиче знањем и способностима може стећи основно музичко, односно балетско образовање у трајању краћем од трајања утврђеног наставним планом и програмом.

Члан 111.

(1) Умјетничка школа дужна је да на организован начин уводи ученике у јавни и културни живот и то:

1) организовањем концерата ученика, ансамбала, оркестара и хора у школи и ван школе,

2) учешћем на такмичењима, фестивалима, смотрама и осталим манифестацијама,

3) учешћем ученика у програмима пригодних прослава у јединици локалне самоуправе и Републици,

4) наступима у електронским медијима и путем средстава јавног информисања,

5) размјеном концерата са другим школама у земљи и иностранству,

6) организовањем сусрета, трибина, савјетовања са тематиком умјетничког образовања.

(2) Министар доноси Правилник о начину организације рада, нормативима и стандардима за финансирање умјетничких школа.

Члан 112.

Потребни нивои и врста образовања за наставнике умјетничке школе прописују се Правилником о стручним профилима и звањима наставника, стручних сарадника и школског библиотекара из члана 113. став 3. овог закона.

ГЛАВА X

НАСТАВНИЦИ, СТРУЧНИ САРАДНИЦИ И ОСТАЛИ ЗАПОСЛЕНИ У ШКОЛИ

Члан 113.

(1) Васпитно-образовни рад у школи обављају наставници, стручни сарадници, водитељи у продуженом боравку и школски библиотекар.

(2) Стручни сарадници из става 1. овог члана су:

1) педагог,

2) психолог,

3) дефектолог, односно специјални едукатор – рехабилитатор и

4) социјални радник.

(3) Министар доноси Правилник о стручним профилима и звањима наставника, стручних сарадника, водитеља у продуженом боравку и школског библиотекара.

Члан 114.

(1) Послове наставника, водитеља у продуженом боравку и школског библиотекара обављају лица која, поред испуњених услова утврђених законом којим се уређују радни односи, треба да имају:

1) завршен први циклус студијског програма у одређеној области и остварених најмање 180 ECTS бодова у трајању од три године,

2) положен стручни испит за рад у васпитно-образовном процесу и

3) љекарско увјерење о психофизичкој способности за рад са ученицима.

(2) Послове наставника у умјетничкој школи, смјер балетско васпитање и образовање обављају лица која, поред испуњених услова утврђених законом којим се уређују радни односи, треба да имају:

1) завршен први циклус студијског програма у одређеној области и остварених најмање 180 ECTS бодова у трајању од три године,

2) најмање средње балетско образовање за одређене предмете утврђене наставним планом и програмом и најмање три године играчког стажа,

3) положен стручни испит за рад у васпитно-образовном процесу и

4) љекарско увјерење о психофизичкој способности за рад са ученицима.

(3) Стручни сарадници, поред испуњених услова утврђених законом којим се уређују радни односи, треба да имају:

1) завршен први циклус студијског програма у трајању од четири године и остварених најмање 240 ECTS бодова или еквивалент,

2) завршен први циклус студијског програма у трајању од три године и остварених најмање 180 ECTS бодова уз завршен други циклус истог студија са укупних 300 ECTS бодова,

3) положен стручни испит за рад у васпитно-образовном процесу и

4) љекарско увјерење о психофизичкој способности за рад са ученицима.

(4) За доказивање услова из става 1. тачка 3, става 2. тачка 4) и става 3. тачка 4) овог члана прихвата се само љекарско увјерење о психофизичкој способности радника које изда цертификована здравствена установа.

(5) Изузетно од услова из става 1. тачка 2) и става 3. тачка 3) овог члана, школа може на упражњено радно мјесто наставника, школског библиотекара и стручног сарадника ангажовати лице које је стекло радни стаж ван школе у трајању од најмање годину дана у струци, као и лице које је стекло радни стаж у школи ван наставног процеса, уколико испуњава остале услове прописане овим законом.

(6) Лице из става 5. овог члана има обавезу да положи стручни испит у року од десет мјесеци од дана заснивања радног односа у школи.

(7) Лице из става 5. овог члана нема статус приправника, а стручни испит полаже под истим условима предвиђеним за приправника.

(8) Министар, на приједлог Завода, доноси Правилник о стандардима рада наставника, стручних сарадника и осталих васпитно-образовних радника у основној школи.

Члан 115.

(1) Рад у школи не може обављати лице које је правоснажном пресудом осуђивано за кривична дјела која га чине недостојним за рад у школи, те за кривична дјела учињена против: службене дужности, злоупотребе опојних средстава, полног интегритета, злостављања дјетета, полног и другог насиља над дјететом или малољетним лицем, нити лице које се води у Регистру лица правоснажно осуђених за кривична дјела сексуалне злоупотребе и искоришћавања дјеце.

(2) Запослени у школи дужни су да предузимају мјере заштите права ученика, те да у случају кршења тих права, посебно свих облика насиља над учеником дјелују у складу са протоколом о поступању у случају насиља, злостављања или занемаривања дјеце/ученика.

Члан 116.

(1) Наставу у првој тријади изводи наставник разредне наставе, осим наставе страног језика и вјеронауке коју реализују предметни наставници.

(2) Наставу у другој тријади у четвртом и петом разреду изводи наставник разредне наставе, осим наставе страног језика и вјеронауке коју реализују предметни наставници, а наставу у шестом разреду изводе наставници предметне наставе.

(3) Наставу у трећој тријади изводе наставници предметне наставе.

(4) Наставу у школи за дјецу са сметњама у развоју и посебном одјељењу у основној школи изводи дефектолог, односно специјални едукатор – рехабилитатор.

(5) Васпитни рад у школи за дјецу са сметњама у развоју, која има организован смјештај ученика обавља дефектолог, односно специјални едукатор – рехабилитатор.

Члан 117.

Прописом којим се дефинишу нормативи и стандарди за финансирање основних школа одређује се број стручних

сарадника, школских библиотекара и водитеља продуженог боравка за рад у школи.

Члан 118.

(1) Подручја рада наставника су:

1) планирање и програмирање,

2) учење и поучавање,

3) праћење и вредновање,

4) креирање окружења за учење,

5) сарадња с породицом и заједницом,

6) професионални развој,

7) учешће у раду и развоју школе и образовног система.

(2) Опис послова наставника из подручја рада из става 1. овог члана прописани су Правилником о стандардима рада наставника, стручних сарадника и осталих васпитно-образовних радника у основној школи из члана 114. став 8. овог закона.

Члан 119.

(1) Подручја рада педагога су:

1) планирање, програмирање и припремање за рад,

2) праћење, вредновање и унапређење васпитно-образовног рада,

3) рад са ученицима,

4) рад са наставницима,

5) партнерство са породицом и заједницом,

6) професионални развој,

7) рад у стручним органима и тимовима на нивоу школе и ван ње.

(2) Подручја рада психолога су:

1) рад са ученицима,

2) рад са родитељима,

3) рад са наставницима,

4) планирање и програмирање, документовање и аналитичко-истраживачки рад,

5) професионални развој и вредновање квалитета рада школе,

6) рад у стручним органима, тимовима и сарадња са друштвеном средином.

(3) Подручја рада социјалног радника су:

1) рад са ученицима,

2) рад са породицом,

3) аналитичко-истраживачки и превентивни рад,

4) планирање рада, сарадња са наставницима и стручним органима школе,

5) сарадња са локалном заједницом и другим институцијама и организацијама,

6) развој професионалних вјештина и знања.

(4) Подручја рада дефектолога, односно специјалног едукатора – рехабилитатора су:

1) планирање, програмирање и припремање за рад,

2) рад са ученицима,

3) сарадња са породицом,

4) стварање услова за развој и учење ученика и креирање инклузивне климе,

5) праћење и документовање развоја и напредовања ученика,

6) професионални развој,

7) активности усмјерене на унапређење и осигурање квалитета рада школе.

(5) Опис послова педагога, психолога, социјалног радника и дефектолога-специјалног едукатора – рехабилитатора из подручја рада из ст. 1, 2, 3. и 4. овог члана прописани су Правилником о стандардима рада наставника, стручних сарадника и осталих васпитно-образовних радника у основној школи из члана 114. став 8. овог закона и актом о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста.

Члан 120.

Школски библиотекар обавља сљедеће послове:

1) припрема план и програм рада библиотеке,

2) упознаје ученике са библиотечко-информационом грађом и услугама у библиотеци,

3) помаже ученицима при избору литературе,

4) подстиче ученике да развијају читалачке навике и учи их да користе услуге библиотеке током цијелог живота,

5) подстиче ученике да користе и вреднују информације, схватају комуникационе процесе и развијају културу комуницирања,

6) учествује у културним и јавним активностима школе и организује програме за социјализацију и креативно дружење,

7) може да води библиотечку секцију ако је предвиђена годишњим програмом рада школе,

8) врши инвентарисање, сигнирање и класификацију библиотечко-информационе грађе,

9) формира и води каталог библиотечке грађе,

10) води евиденцију о коришћењу библиотечко-информационе грађе,

11) промовише улогу библиотека,

12) стручно се усавршава,

13) учествује у раду стручних органа школе,

14) извршава и друге обавезе по налогу директора.

Члан 121.

(1) Запослени у школи морају обавити систематски преглед сваке године прије почетка наставе.

(2) Психичка, физичка и здравствена способност запослених у школи може се провјеравати и у току школске године.

(3) Систематски прегледи запослених у школи обављају се код цертификоване здравствене установе.

(4) Запослени у школи који болују од заразне или душевне болести или болести зависности не могу радити у школи.

(5) Ако постоје подаци који оправдавају основаност сумње да је запосленима у школи нарушено психичко или физичко здравље, због чега је смањена њихова радна способност, школски одбор на приједлог директора, наставничког вијећа, или савјетодавних тијела у школи доноси одлуку о упућивању радника на комисијски љекарски преглед код цертификоване здравствене установе.

Члан 122.

(1) Школа може на упражњено радно мјесто ангажовати приправника.

(2) Приправнички стаж траје годину дана.

(3) Приправник је лице које се први пут запошљава у занимању за које је стекло одређену врсту и степен стручне спреме.

(4) Лице које има мање од годину дана радног искуства у струци и није остварило услове за полагање стручног испита има статус приправника.

(5) Након истека приправничког стажа приправник може приступити полагању стручног испита.

(6) Приправнику који у року од десет мјесеци по истеку приправничког стажа не положи стручни испит, престаје радни однос.

(7) Током приправничког стажа наставници, стручни сарадници, школски библиотекари, секретари и рачуновође оспособљавају се уз помоћ ментора за самостални рад, савладавају програм приправничког стажа и припремају се за полагање стручног испита.

(8) Школа не може ангажовати лице у својству приправника ради обављања приправничког стажа у продуженом боравку и боравку.

(9) Школа може са лицем закључити уговор о стручном оспособљавању ради обављања приправничког стажа у складу са законом којим се уређују радни односи.

(10) У случају из става 9. овог члана школа је дужна да затражи сагласност Министарства.

(11) Школе могу потписати споразум са високошколском установом о обављању праксе за студенте који се образују за наставничка занимања.

(12) Министар рјешењем одређује школе у којима се полаже практични дио стручног испита.

Члан 123.

(1) Приправник-наставник, приправник стручни сарадник, приправник школски библиотекар и приправник-секретар полажу стручни испит у складу са Правилником о полагању стручног испита у основној школи, који доноси министар.

(2) Приправник-вјероучитељ полаже стручни испит на основу програма о начину полагања стручног испита за вјероучитеље, који доноси надлежна вјерска заједница.

(3) Приправник-рачуновођа полаже стручни испит у складу са прописима којима се уређује књиговодствено-рачуноводствена област.

(4) Стручни испит из става 1. овог члана састоји се из практичног и усменог дијела испита.

(5) Практични дио стручног испита приправник полаже у школи из члана 122. став 12. овог закона, а усмени дио стручног испита у Министарству.

(6) Изузетно од става 5. овог члана, приправник-вјероучитељ усмени дио испита полаже у високошколској установи у којој се стичу звања потребна за обављање тих послова, а коју одреди надлежна вјерска заједница.

(7) Министар доноси рјешење којим се утврђује висина накнаде за полагање стручног испита у износу од 80% најниже нето плате у Републици за мјесец који претходи мјесецу у којем се подноси пријава.

(8) Кандидат не може приступити полагању усменог дијела испита уколико не положи практични, односно писмени дио испита.

(9) У случају да кандидат не положи усмени дио испита, упућује се на поправни из тог дијела испита.

(10) У случају из става 9. овог члана министар рјешењем утврђује висину накнаде за полагање поправног испита у износу од 40% најниже нето плате у Републици за мјесец који претходи мјесецу у којем се подноси пријава.

(11) Министар рјешењем именује комисију за полагање стручног испита и утврђује висину накнаде члановима Комисије који нису запослени у Министарству за сваког кандидата, а која износи за предсједника Комисије 10%, а за члана Комисије 5% најниже нето плате у Републици за мјесец који претходи мјесецу у којем се полаже стручни испит.

(12) Трошкове првог полагања стручног испита сноси школа у којој је приправник запослен на неодређено вријеме.

(13) Лице из члана 122. став 9. овог закона само плаћа трошкове полагања стручног испита.

(14) Полагање стручног испита обавља се у више испитних рокова.

(15) Министар, у складу са бројем пријављених кандидата, унутар испитних рокова доноси рјешење којим одређује датум за полагање практичног, усменог и писменог дијела стручног испита.

Члан 124.

(1) Брачни супружник и дјеца погинулог или несталог борца Републике, те лица са инвалидитетом, без обзира на узрок и вријеме настанка инвалидности, а чији статус се доказује увјерењем надлежних органа Републике ослобађају се плаћања накнаде из члана 123. ст. 7. и 10. овог закона.

(2) Рјешење о ослобађању плаћања накнаде за полагање стручног испита доноси министар, на захтјев кандидата.

Члан 125.

(1) Директор расписује јавни конкурс за упражњено радно мјесто наставника, стручног сарадника, школског библиотекара, водитеља продуженог боравка, секретара и рачуновође обавезно посредством Завода за запошљавање Републике Српске, изузев за радно мјесто вјероучитеља.

(2) Конкурс за упражњено радно мјесто расписује се на одређено или неодређено вријеме.

(3) Приликом расписивања конкурса потребно је навести да ли се прима приправник или лице са радним искуством.

(4) У случају да се расписује конкурс за лица са радним искуством, потребно је навести да право учешћа на конкурсу имају и лица из члана 114. став 5. овог закона.

(5) Приликом расписивања конкурса потребно је навести да право учешћа имају и лица која су по прописима важећим до ступања на снагу овог закона испуњавали услове који се односе на степен и врсту стручне спреме.

(6) Конкурс за упражњено радно мјесто на неодређено вријеме расписује се у случају када постоји потреба за ангажовањем наставника на најмање 50% норме у редовној настави за одређени наставни предмет прописане правилником из члана 130. став 4. овог закона, као и за стручног сарадника, школског библиотекара, секретара и рачуновође у случају када постоји потреба за ангажовањем радника на најмање 50% норме прописане правилником из члана 130. став 4. овог закона.

(7) Конкурс за упражњено радно мјесто на неодређено вријеме за водитеља продуженог боравка расписује се у случају када постоји потреба за ангажовањем радника на пуно радно вријеме.

(8) Конкурс за пријем радника на одређено вријеме може се расписати и за мање од 1/4 норме у редовној настави за одређени наставни предмет прописане правилником из 130. став 4. овог закона.

(9) Раднику запосленом на одређено вријеме и неверификованом наставнику, радни однос на одређено вријеме не може прерасти у радни однос на неодређено вријеме.

Члан 126.

(1) Прије расписивања конкурса за попуну упражњеног радног мјеста за наставнике из члана 125. став 1. овог закона, са пуном или непуном радном нормом у редовној настави за одређени наставни предмет прописаном правилником из члана 130. став 4. овог закона директор је дужан распоредити:

1) наставника који је остао без норме или има непуну норму часова за одређени наставни предмет,

2) наставника школе са подручја актива директора за чијим радом је дјелимично или потпуно престала потреба у другој школи,

(2) Прије расписивања конкурса за попуну упражњеног радног мјеста за стручног сарадника, школског библиотекара, секретара и рачуновођу са пуном или непуном радном нормом прописаном правилником из члана 130. став 4. овог закона, директор је дужан распоредити стручног сарадника, школског библиотекара, секретара и рачуновођу са подручја актива директора за чијим радом је дјелимично или потпуно престала потреба у другој школи, с тим да се допуна не може обављати на мање од пола радног времена.

(3) Распоређивање радника из става 1. овог члана врши се за раднике који имају закључен уговор о раду на неодређено вријеме са школом.

(4) Распоређивање радника из става 1. тачка 2) и става 2. овог члана врши се за раднике којима је умањена норма на коју су закључили уговор о раду приликом заснивања радног односа, а који су са тим сагласни.

(5) Уколико и након распоређивања радника из ст. 1. и 2. овог члана радно мјесто не буде попуњено, предсједници актива директора основних школа размјењују информације о расположивом потребном кадру ради њиховог распоређивања.

(6) Уколико и након распоређивања радника из става 5. овог члана радно мјесто не буде попуњено, предсједници актива директора основних и средњих школа са подручја на којем се школе налазе размјењују информације о расположивом потребном кадру ради њиховог распоређивања.

(7) Уколико не постоји могућност трајног распоређивања, радник из става 1. тачка 2) и става 2. и ст. 4, 5. и 6. овог члана распоређује се за једну школску годину, о чему школе закључују споразум о упућивању радника на рад у другу школу, у складу са законом којим се уређују радни односи.

(8) Радник из става 7. овог члана по истеку времена на које је распоређен задржава статус лица без норме или са умањеном нормом и распоређује се у складу са процедурама прописаним овим чланом.

Члан 127.

(1) Комисију за пријем радника (у даљем тексту: комисија за пријем) именује директор школе.

(2) Комисија за пријем из става 1. овог члана дужна је да у року од осам дана од дана затварања конкурса сачини и предложи директору листу кандидата који испуњавају услове конкурса.

(3) Директор је дужан да прими у радни однос првог кандидата са листе за избор кандидата.

(4) Уколико кандидат који је први на листи не прихвати понуђено радно мјесто, прима се у радни однос сљедећи кандидат са листе.

(5) Министар доноси Правилник о процедури пријема, критеријумима за пријем у радни однос и начину бодовања кандидата у основној школи.

(6) Обавезни критеријуми који се утврђују правилником из става 5. овог члана су:

1) вријеме проведено на евиденцији незапослених лица, коју води Завод за запошљавање, након стицања одговарајуће стручне спреме,

2) просјек оцјена током студирања,

3) резултати остварени на интервјуу и тесту,

4) радни стаж кандидата.

(7) Школа је дужна обавијестити кандидате са листе о резултатима избора најкасније три дана од дана објављивања ранг-листе на огласној табли школе.

(8) У случају да пријављени кандидат није задовољан одлуком директора, може поднијети приговор школском одбору у року од осам дана од дана пријема обавјештења.

(9) Школски одбор провјерава наводе из приговора и одлучује о приговору кандидата из става 8. овог члана.

(10) Ако се на конкурс не пријави наставник који испуњава услове из члана 114. став 1. тачка 1) овог закона и уколико не постоји могућност ангажовања наставника запосленог у школи или на подручју актива директора са непуном нормом, директор може, на одређено вријеме, примити лице без потребних услова који се односе на ниво и врсту образовања, односно неверификованог наставника, а најдуже за једно полугодиште.

(11) Вјероучитељи се примају у радни однос на основу постављења на дужност од надлежне цркве или вјерске заједнице.

(12) Министар доноси Упутство о ангажовању неверификованих лица на мјесто наставника.

Члан 128.

(1) У случајевима изненадног одсуства наставника, стручног сарадника, водитеља у продуженом боравку, школског библиотекара, секретара и рачуновође због болести и другог оправданог одсуства, када обављање послова не трпи одгађање, директор школе може, без расписивања јавног конкурса, закључити уговор о раду на одређено вријеме са лицем које има радно искуство и које испуњава услове прописане овим законом и подзаконским прописима, а најдуже до 60 дана.

(2) У случају из става 1. овог члана, уколико дође до изненадног одсуства наставника, директор распоређује наставника са непуном нормом часова из те школе, уколико је то могуће, а најдуже до 60 дана.

(3) Изузетно, у случају из става 1. овог члана, уколико није могуће ангажовати лице са искуством, школа може ангажовати лице без искуства.

Члан 129.

(1) На захтјев радника школе, а с циљем омогућавања радницима лакшег обављања радних обавеза и рационализације трошкова превоза, школе се могу споразумјети о трајном премјештају радника који имају закључене уговоре о раду на неодређено вријеме са школом, а раде на истим радним мјестима.

(2) У случају из става 1. овог члана, трајни премјештај се може извршити уз сагласност у писаном облику оба радника, оба директора школа и сагласност Министарства.

(3) Захтјев из става 1. овог члана треба да садржи образложење којим се оправдава лакше обављање радних обавеза и документацију којом се оправдава рационализација трошкова превоза.

(4) Радник који у текућој години иде у пензију не може се споразумно премјестити у другу школу.

Члан 130.

(1) Норма непосредног васпитно-образовног рада наставника са ученицима износи 24 часа у оквиру 40-часовне радне седмице.

(2) Норма стручних сарадника и осталих радника у школи износи 40 сати седмично.

(3) Школа са статусом јавне установе дужна је да до краја јула текуће године затражи сагласност Министарства на број свих радника ван наставног процеса за наредну школску годину, у складу са правилником којим се прописују нормативи и стандарди за финансирање основних школа из члана 189. став 9. овог закона.

(4) Министар доноси Правилник о норми наставника, стручних сарадника и осталих радника школе у оквиру 40-часовне радне седмице.

Члан 131.

(1) Повреду радне обавезе радник чини неизвршавањем или немарним, неблаговременим и несавјесним извршавањем радне обавезе или кршењем етичког кодекса.

(2) За повреду радне обавезе радник одговара у поступку за утврђивање одговорности (у даљем тексту: дисциплински поступак).

(3) Одговорност за повреду радне обавезе не искључује кривичну, прекршајну и материјалну одговорност.

(4) Дисциплински поступак против радника који је учинио повреду радне обавезе покреће директор школе или лице које он овласти.

(5) За повреду радних обавеза и радне дисциплине раднику се може изрећи једна од сљедећих мјера:

1) писмено упозорење,

2) новчана казна,

3) престанак радног односа.

(6) Мјера из става 5. тачка 3) овог члана не може се изрећи за лакше повреде радне обавезе.

(7) На одлуку директора школе о изреченој мјери из става 5. овог члана, незадовољни радник може изјавити приговор школском одбору, одлука школског одбора по приговору је коначна.

(8) Поступак утврђивања одговорности за теже повреде радних обавеза и дужности спроводи дисциплинска комисија.

(9) Посебним колективним уговором уређује се покретање, вођење и застаријевање дисциплинског поступка за утврђивање дисциплинске одговорности због повреде радних обавеза и друга питања од значаја за заштиту радне дисциплине, као и питање материјалне одговорности радника.

(10) Школа је дужна да донесе Правилник о дисциплинској одговорности и дисциплинском поступку у складу са овим законом и Посебним колективним уговором.

Члан 132.

(1) Теже повреде радних обавеза су:

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

2) одбијање радника да оде на комисијски љекарски преглед,

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

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

5) насилно понашање према ученицима, радницима и трећим лицима и чињење дјела против службене дужности, полног интегритета, злостављања дјетета, полног и другог насиља над дјететом или малољетним лицем,

6) долазак на посао у алкохолисаном стању или под утицајем опојних средстава, те коришћење алкохолних пића или опојних средстава током радног времена,

7) неоправдан изостанак са посла у трајању од три дана у календарској години,

8) организовање приватних инструкција и курсева за ученике школе у којој ради,

9) испитивање и оцјењивање ученика супротно овом закону и подзаконским прописима,

10) задавање ученицима задатака и оцјењивање на основу задатог рада из дјечјих часописа и необавезних наставних средстава,

11) организовање ученика у политичке сврхе,

12) изазивање националне или вјерске нетрпељивости,

13) непримјерено понашање према ученицима, омаловажавање и вријеђање ученика, родитеља ученика или радних колега,

14) организовање или учествовање у продаји књига или друге робе ученицима,

15) наплаћивање тестова ученицима,

16) онемогућавање контроле и стручно-педагошког надзора просвјетним савјетницима и инспекцијским органима,

17) угрожавање безбједности у школи и уношење оружја у школу,

18) узнемиравање или злостављање ученика,

19) вршење радњи за које се основано сумња да представљају кривично дјело или да угрожавају имовину веће вриједности,

20) одавање пословне или службене тајне.

(2) Лакше повреде радних обавеза утврђују се Посебним колективним уговором и правилником из члана 131. став 10. овог закона.

Члан 133.

(1) Уколико радник школе дође у алкохолисаном стању или постоји сумња да је у школу дошао под утицајем опојних средстава, директор школе дужан је да одмах о томе обавијести надлежну организациону јединицу Министарства унутрашњих послова и упути радника на љекарски преглед.

(2) Ако је радник затечен у вршењу радњи за које се основано сумња да представљају кривично дјело, тежу повреду радне обавезе из става 3. овог члана или радњи која угрожава имовину веће вриједности, директор школе га може удаљити са рада и прије отказивања уговора о раду.

(3) Директор школе удаљава са рада радника у случају да учини неку од сљедећих тежих повреда радних обавеза:

1) ако је затечен у вршењу радњи за које се основано сумња да представљају кривично дјело или да угрожавају имовину веће вриједности,

2) ако утврди да је дошао на радно мјесто под утицајем алкохола или опојних средстава,

3) ако се насилнички понаша према ученицима, радницима школе и осталим лицима,

4) ако је против радника покренут кривични поступак за дјела учињена против службене дужности, полног интегритета, злостављања дјетета, полног и другог насиља над дјететом или малољетним лицем.

(4) У случајевима из става 2. овог члана удаљење радника са рада може трајати најдуже до три мјесеца, а у том року директор је дужан да одлучи о одговорности радника.

(5) Ако директор не поступи у складу са ставом 3. овог члана, радника удаљава министар, у року од осам дана од дана достављања обавјештења, при чему се разматра поступак директора и предлажу мјере.

(6) За повреду радних обавеза из члана 132. став 1. овог закона директор може изрећи мјеру:

1) новчану казну у висини до 20% основне плате радника, за мјесец у коме је новчана казна изречена, у трајању од једног до три мјесеца,

2) писмено упозорење са најавом отказа уговора о раду под условом да радник у наредном року од шест мјесеци не учини повреду радне обавезе или непоштовање радне дисциплине,

3) престанак радног односа.

(7) За повреду радних обавеза из члана 132. став 2. овог закона раднику се може изрећи мјера:

1) писмено упозорење,

2) новчана казна у висини 10% основне плате радника, за мјесец у којем је новчана казна изречена.

Члан 134.

(1) Раднику за чијим радом је дјелимично или потпуно, односно привремено или трајно престала потреба због промјене у наставном плану и програму, смањеног броја ученика или статусне промјене школе, обезбјеђује се материјална и социјална сигурност у складу са овим законом, Посебним колективним уговором и општим актима школе.

(2) На питања из радног односа која нису уређена законским и подзаконским прописима из става 1. овог члана, примјењиваће се закон којим се прописују радни односи.

(3) Наставнику престаје радни однос у школи на крају наставе у полугодишту током којег навршава 65 година живота и најмање 15 година стажа осигурања.

(4) Изузетно од става 3. овог члана, а ради испуњења свих радних обавеза утврђених рјешењем о 40-часовној радној седмици, наставнику који у току другог полугодишта навршава 65 година живота и најмање 15 година стажа осигурања радни однос престаје најкасније до 30. јуна текуће године.

Члан 135.

(1) Радници школе који су засновали радни однос у школи имају право да против аката донесених о њиховим правима, обавезама и одговорностима поднесу приговор школском одбору у року од 15 дана од дана достављања акта.

(2) Одлука школског одбора по приговору је коначна.

Члан 136.

(1) Наставници, стручни сарадници, водитељи у продуженом боравку, школски библиотекари, секретари, рачуно-

вође и директори школа дужни су да се стручно усавршавају.

(2) Стручно усавршавање се остварује кроз сљедећа подручја:

1) природне науке,

2) друштвене и хуманистичке науке,

3) умјетничке науке,

4) педагошке и психолошке науке,

5) методичке и дидактичке науке,

6) инклузија,

7) друга подручја у складу са потребама васпитања и образовања.

(3) Програме обука и усавршавања за период од четири године утврђује Завод на основу јавног позива.

(4) Министар доноси Каталог програма обука и усавршавања на приједлог Завода, а на основу утврђених подручја из става 2. овог члана.

Члан 137.

(1) У организацији и реализацији стручног усавршавања наставника, стручних сарадника, водитеља у продуженом боравку, школских библиотекара и директора обавезно су укључени Министарство и Завод.

(2) Стручно усавршавање остварује се кроз: програме обуке, стручне скупове, пројекте и програме васпитања и образовања на нивоу школе, општинском, регионалном или међународном нивоу и кроз пројекте мобилности, стручна и студијска путовања, активности које предузима радник у складу са личним планом стручног усавршавања и кроз програме у оквиру цјеложивотног учења.

(3) Стручно усавршавање радника, наставника, стручних сарадника, водитеља у продуженом боравку, школских библиотекара и директора школа планира годишњим програмом рада школе, развојним планом на основу дефинисаних подручја из члана 136. став 2. овог закона, као и личних планова стручног усавршавања запослених на пословима васпитања и образовања, развојног плана установе, резултата самовредновања и вредновања квалитета рада установе и других показатеља квалитета васпитно-образовног рада.

Члан 138.

(1) Рад наставника, стручних сарадника, водитеља у продуженом боравку и школских библиотекара директор континуирано прати, анализира и вреднује на основу чега га оцјењује на крају школске године.

(2) Оцјењивање из става 1. овог члана врши се по завршетку наставе у другом полугодишту, а најкасније до краја те школске године.

(3) Наставници и стручни сарадници оцјењују се из подручја рада утврђених Правилником о стандардима рада наставника, стручних сарадника и осталих васпитно-образовних радника у основној школи из члана 114. став 8. овог закона.

(4) Водитељи продуженог боравка оцјењују се за обављање послова из подручја рада прописаних чланом 55. став 1. овог закона.

(5) Школски библиотекари оцјењују се за обављање послова прописаних чланом 121. овог закона.

(6) Рад директора прати се, анализира и вреднује на основу резултата добијених кроз стручно-педагошки надзор и вредновање квалитета васпитно-образовног рада школе.

Члан 139.

(1) За постигнуте резултате у раду васпитно-образовни радници могу бити похваљени и награђени у складу са критеријумима прописаним општим актом школе.

(2) Васпитно-образовни радник из става 1. овог члана на основу изузетних резултата и оцјена о раду може напредовати и стећи стручна звања:

1) ментор,

2) савјетник,

3) виши савјетник.

(3) На приједлог Завода, министар доноси рјешење о стручном напредовању у звања из става 2. овог члана.

(4) Избор програма обука из члана 136. став 3. овог закона, начин стручног усавршавања, те процедура оцјењивања и услови за стицање стручних звања васпитно-образовних радника прописује се Правилником о стручном усавршавању, оцјењивању и напредовању директора и васпитно-образовних радника.

(5) Министар доноси Правилник о стручном усавршавању, оцјењивању и напредовању директора и васпитно-образовних радника.

(6) Поред васпитно-образовних радника, директор прати и рад осталих радника, те их на основу постигнутих резултата похваљује и награђује у складу са општим актима школе.

Члан 140.

(1) За изузетне резултате и залагање у раду са ученицима, примјену разноврсних и савремених иновативних метода у васпитно-образовном раду, те за допринос квалитетнијем васпитању и образовању у Републици, наставници, стручни сарадници и школски библиотекари могу бити награђени Светосавском наградом.

(2) Избор кандидата за додјелу Светосавске награде врши се путем јавног позива који расписује Министарство.

(3) Јавни позив се објављује у новембру текуће године и отворен је за достављање пријава кандидата, најмање 15 дана од дана објављивања.

(4) Министар рјешењем именује Комисију за додјелу Светосавске награде.

(5) Услови које кандидат обавезно испуњава приликом пријављивања на јавни позив за додјелу Светосавске награде су:

1) да је у радном односу у школи у години у којој се додјељује награда,

2) да има најмање 10 година радног стажа на мјесту наставника, стручног сарадника или школског библиотекара.

(6) Критеријуми за бодовање приликом утврђивања листе кандидата за додјелу Светосавске награде су:

1) освојено прво, друго или треће мјесто на такмичењима ученика у Републици које је припремао тај наставник,

2) освојено прво, друго или треће мјесто ученика које је припремао тај наставник на међународном такмичењу,

3) иновативност и креативност у раду, успјешна примјена разноврсних и савремених иновативних метода и технологија у васпитно-образовном раду,

4) учествовање у развијању и јавном представљању примјера добре праксе,

5) учешће у истраживањима, пројектима и програмима васпитно-образовног карактера, стручним и студијским путовањима и посјетама, скуповима и заједницама професионалног учења,

6) допринос унапређењу квалитета рада школе и доприноси њеном угледу у домаћим и међународним оквирима,

7) да је аутор или коаутор или рецензент уџбеника и другог наставног средства или дидактичког материјала,

8) да има објављене радове у стручним часописима из дјелокруга свога рада,

9) да је аутор књиге, композиције или другог садржаја који се може користити у раду школе.

(7) Комисија из става 4. овог члана министру доставља приједлог кандидата за додјелу Светосавске награде.

(8) Добитнику Светосавске награде министар додјељује повељу и новчану награду.

(9) Наставник, стручни сарадник или школски библиотекар може бити добитник Светосавске награде само једном.

(10) Новчана награда из става 8. овог члана додјељује се у висини просјечне мјесечне нето плате исплаћене наставнику у Републици, у претходном мјесецу прије додјељивања награде.

(11) Министар доноси Правилник о поступку за додјељивање Светосавске награде.

Члан 141.

(1) Запослени у школама остварују право на синдикално организовање и штрајк, у складу са законским прописима којима се уређују радни односи и право на организовање штрајка.

(2) У име радника у школама синдикат колективно преговара и потписује колективни уговор са оснивачем школе и послодавцем.

Члан 142.

(1) Административне, правне и рачуноводствене послове у школи обављају секретар и рачуновођа.

(2) Послове секретара школе може обављати лице са завршеним првим циклусом студијског програма у трајању од четири године и остварених најмање 240 ECTS бодова или еквивалент, са завршеним правним факултетом и положеним стручним испитом.

(3) Послове рачуновође школе може обављати лице са завршеним првим циклусом студијског програма економије, финансија или рачуноводства у трајању од четири године и остварених најмање 240 ECTS бодова или еквивалент, које има одговарајућу лиценцу у складу са законом којим се уређује област рачуноводства.

(4) Административно-финансијске послове за потребе секретара школе и рачуновође школе може обављати административно-финансијски радник, ако школа има систематизовано радно мјесто административно-финансијског радника.

(5) Послове административно-финансијског радника може обављати лице са завршеном најмање средњом стручном спремом, друштвеног смјера.

(6) Број извршилаца из ст. 1. и 4. овог члана одређује се правилником којим се прописују нормативи и стандарди за финансирање основних школа.

Члан 143.

Секретар обавља сљедеће послове:

1) обавља годишње програмирање и планирање рада из своје надлежности,

2) управне, нормативно-правне и друге правне послове у школи,

3) израђује нацрте општих аката,

4) прати и примјењује законе и одговарајуће прописе у вези са дјелатношћу школе,

5) присуствује сједницама школског одбора, води записнике са сједница и припрема материјале за рад тог органа,

6) припрема приједлоге одлука и рјешења,

7) припрема статистичке извјештаје у вези са ученицима и радницима школе,

8) води одговарајућу документацију, израђује дупликате диплома и свједочанстава, комплетира документацију за све врсте испита, одговара за коришћење печата и штамбиља школе,

9) припрема уговоре,

10) сарађује са стручним органима,

11) организује и прати рад помоћног особља,

12) ради са странкама,

13) води кадровску и персоналну евиденцију у штампаном и електронском облику,

14) сарађује са директором и осталим радницима школе,

15) даје обавјештења родитељима која се односе на примјену прописа,

16) води поступак јавне набавке,

17) обавља и друге административне и правне послове по налогу директора.

Члан 144.

Рачуновођа обавља сљедеће послове:

1) рукује финансијским средствима у оквиру својих овлашћења,

2) припрема финансијски план са одобреним средствима,

3) сачињава статистичке извјештаје, периодичне обрачуне и годишњи обрачун,

4) организује рад у рачуноводству и руководи пословима рачуноводства,

5) води комплетно књиговодство школе у складу са прописима,

6) обавља послове са пореском управом, трезором и другим финансијским институцијама,

7) припрема материјалне извјештаје за органе управљања који се односе на финансијско-материјално пословање,

8) прати процес ликвидације аконтација по свим основима,

9) врши обрачун зарада и осталих примања радника,

10) сарађује са надлежним инспекторима и ревизорима буџетског корисника,

11) пружа стручна објашњења из области рачуноводства органима школе,

12) припрема неопходну документацију за плаћање преузетих обавеза по рачунима,

13) извршава плаћање финансијских обавеза, прати и примјењује законске и друге прописе у рачуноводству школе,

14) учествује у активностима које се тичу процедура јавних набавки,

15) сарађује са директором и осталим радницима школе,

16) обавља и друге послове по налогу директора.

Члан 145.

Административно-финансијски радник обавља сљедеће послове:

1) обавља послове у вези са материјалним пословањем, обрадом документације и доставља их рачуновођи, секретару и директору школе,

2) врши израду статистичких извјештаја,

3) ради на административним и архивским пословима,

4) пружа помоћ пописној комисији,

5) води административно-техничке послове из радног односа,

6) обавља и друге послове по налогу директора.

Члан 146.

(1) Запослени у школама годишњи одмор, по правилу, користе током распуста.

(2) Општим актом школе детаљно се одређује број дана, вријеме и услови коришћења годишњег одмора, у складу са законом којим се уређују радни односи и Посебним колективним уговором.

ГЛАВА XI

УПРАВЉАЊЕ И РУКОВОЂЕЊЕ ШКОЛОМ И ПРОЦЕДУРА ИЗБОРА ОРГАНА УПРАВЉАЊА И РУКОВОЂЕЊА

Члан 147.

(1) Школски одбор је орган управљања у школи.

(2) Школски одбор има седам чланова које за школе са статусом јавне установе у име оснивача именује Министарство, и то:

1) два члана на приједлог радника школе из реда запослених,

2) два члана у име оснивача,

3) два члана из реда родитеља на приједлог савјета родитеља школе и

4) један члан на приједлог јединице локалне самоуправе.

(3) Састав школског одбора, по правилу, треба да одражава националну структуру ученика, њихових родитеља, радника школе и јединице локалне самоуправе.

(4) Мандат школског одбора траје четири године.

(5) Свим члановима школског одбора престаје мандат истеком рока од четири године од дана конституисања школског одбора.

(6) Школски одбор мора бити конституисан у року од 15 дана од дана достављања школи рјешења о именовању новоизабраног школског одбора.

(7) Члан школског одбора у мандату школског одбора у једној школи не може бити биран за члана школског одбора у другој школи.

(8) По истеку мандата, члан школског одбора може бити поново биран за члана школског одбора.

(9) Члан школског одбора може бити лице са најмање средњом стручном спремом.

(10) Одлуке школског одбора су правно ваљане ако се за њих изјасни већина од укупног броја чланова школског одбора.

(11) Чланови школског одбора не могу бити лица која у школама обављају послове:

1) директора,

2) помоћника директора,

3) секретара и

4) рачуновође.

(12) Предсједника и замјеника предсједника школског одбора именује школски одбор из реда својих чланова.

(13) Чланове школског одбора разрјешава Министарство у име оснивача на основу иницијативе овлашћених предлагача из става 2. овог члана, иницијативе других органа у школи или на основу инспекцијског налаза, ако се утврди да не испуњавају обавезе из овог закона.

(14) Министар разрјешава дужности поједине чланове школског одбора, предсједника или све чланове школског одбора ако:

1) учествује у доношењу незаконите одлуке,

2) не учествује у доношењу одлуке у законском року,

3) неоправдано изостаје са сједница школског одбора,

4) несавјесним радом онемогућава рад школског одбора.

(15) У школи у којој се школски одбор не састаје или због непостојања кворума не може да донесе одлуке, министар именује школски одбор за привремено управљање до конституисања новог школског одбора, а најдуже на шест мјесеци.

(16) Својство члана школског одбора престаје истеком мандата, оставком, разрјешењем, у случају смрти или у другим случајевима прописаним Правилником о раду и поступку избора и разрјешења чланова школског одбора, након чега се именује нови члан школског одбора.

(17) Школски одбор доноси пословник о раду којим се уређује конституисање школског одбора, избор предсједника и замјеника предсједника школског одбора.

(18) Рад члана школског одбора је добровољан и не плаћа се.

(19) Министар доноси Правилник о раду и поступку избора и разрјешења чланова школског одбора.

Члан 148.

Школски одбор приватне школе именује оснивач.

Члан 149.

(1) Школски одбор:

1) усваја годишњи програм рада школе и финансијски план и прати његово извршење,

2) даје директору мишљења и приједлоге о питањима од интереса за рад школе,

3) одлучује о коришћењу финансијских средстава школе у складу са законом,

4) усваја годишњи извјештај о пословању школе и годишњи обрачун,

5) одлучује о коришћењу средстава за инвестиције и инвестиционо одржавање, те средстава од проширене дјелатности,

6) доноси одлуку и расписује конкурс за избор директора посредством Завода за запошљавање Републике Српске,

7) разматра пријаве кандидата који испуњавају услове конкурса за именовање директора,

8) министру доставља документацију и списак кандидата који испуњавају услове конкурса за именовање директора, у року од осам дана од дана разматрања пријава,

9) редовно разматра и прати успјех ученика и предузима мјере за унапређење рада школе,

10) усваја статут и друга акта школе,

11) разматра приговоре на одлуке директора,

12) покреће иницијативу за смјену директора,

13) извршава рјешења, одлуке и захтјеве Министарства,

14) прати и контролише све друге активности прописане овим законом, статутом и оснивачким актом школе,

15) покреће поступак код надлежних здравствених установа за комисијску оцјену радне и здравствене способности директора, вршиоца дужности директора, помоћника директора и лица овлашћеног за замјену директора школе,

16) одлучује о приговорима радника на рјешења директора и одлуке комисија школе,

17) доноси одлуку о издавању школског простора,

18) разматра и друга питања утврђена овим законом.

(2) Школски одбор не може поништити одлуку наставничког вијећа о закљученој оцјени, нити рјешење о васпитно-дисциплинској мјери, већ може затражити поновно разматрање донесених одлука и рјешења.

(3) Одлука и рјешење из става 2. овог члана након поновног разматрања на захтјев школског одбора коначна је.

(4) Одлуке школског одбора су коначне и против њих није дозвољена жалба, али се може покренути поступак пред надлежним судом.

Члан 150.

(1) Директор школе руководи радом школе.

(2) За директора школе може да буде изабран наставник или стручни сарадник који:

1) има завршен први циклус студија у трајању од четири године и остварених најмање 240 ECTS бодова или еквивалент,

2) има најмање пет година радног стажа као стручни сарадник или наставник на предметима који се изучавају у основној школи након стицања дипломе из тачке 1) овог става и

3) није осуђиван правоснажном пресудом на безусловну казну затвора, против којег није покренут кривични поступак за дјела учињена против достојанства личности, службене дужности, полног интегритета, злостављања дјетета, полног и другог насиља над дјететом или малољетним лицем.

(3) Школски одбор расписује конкурс за избор директора школе три мјесеца прије истека мандата директора.

(4) На приједлог министра Влада именује за директора једног кандидата са списка из члана 149. став 1. тачка 8) овог закона.

(5) Уколико министар не предложи за директора ниједног кандидата са достављеног списка, о томе обавјештава школски одбор, који доноси одлуку о расписивању новог конкурса.

(6) У случају из става 5. овог члана, Влада именује вршиоца дужности директора до завршетка конкурсне процедуре за избор директора, а најдуже на 90 дана.

(7) За вршиоца дужности директора може да буде именовано лице које испуњава услове за именовање директора школе.

(8) Мандат директора траје четири године и почиње од дана ступања на дужност.

Члан 151.

Школски одбор приватне школе именује директора приватне школе, с тим да именовано лице мора испуњавати услове из члана 150. став 2. овог закона и мора бити именовано у складу са процедуром прописаном овим законом.

Члан 152.

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

(2) Директор за свој рад одговара школском одбору и министру.

(3) Поред послова утврђених законом којим се уређује систем јавих служби, директор:

1) планира, организује и одговара за остваривање наставног плана и програма,

2) организује и брине се о осигурању квалитета и унапређењу васпитно-образовног рада,

3) организује педагошко-инструктивни увид и надзор и предузима мјере за унапређење рада васпитно-образовних радника,

4) организује увид и надзор и предузима мјере за унапређење рада осталих радника школе,

5) учествује у планирању и праћењу стручног усавршавања запослених,

6) предузима мјере ради извршавања налога просвјетног инспектора и просвјетног савјетника, као и у случају недоличног понашања запослених радника и њиховог негативног утицаја на ученике,

7) благовремено обавјештава запослене, стручне органе и органе управљања о свим питањима од интереса за рад школе,

8) подноси извјештај школском одбору о успјеху ученика и постигнутим резултатима васпитно-образовног рада,

9) сарађује са Министарством, јединицом локалне самоуправе, родитељима ученика и осталим друштвеним партнерима,

10) сазива и руководи сједницама наставничког вијећа, усмјерава и усклађује рад стручних органа у школи,

11) одговара за спровођење одлука школског одбора и других тијела школе,

12) обезбјеђује заштиту права ученика, заштиту здравља ученика и њихове сигурности у школи,

13) обезбјеђује благовремено и тачно достављање података Министарству, односно оснивачу, о броју ученика и одјељења, наставника, стручних сарадника и осталих радника, броју часова, те других података,

14) организује спровођење испита, уписа и оцјењивања ученика у школи у складу са овим законом и подзаконским прописима,

15) обезбјеђује намјенско трошење средстава школе,

16) доноси одлуке о слободним радним мјестима и расписује конкурс за попуну упражњених радних мјеста у школи,

17) прије расписивања конкурса за упражњено радно мјесто, информише актив о слободним радним мјестима и тражи сагласност од актива директора за расписивање конкурса,

18) прима у радни однос наставнике, стручне сараднике, школске библиотекаре, водитеље продуженог боравка, водитеље боравка и остале раднике, на приједлог комисије за избор радника,

19) организује чување и бригу о школском објекту, инвентару и опреми,

20) одговоран је за издавање свједочанстава, диплома и других јавних исправа, као и за уредно вођење и чување одјељењских књига, матичних књига, љетописа школе и других докумената,

21) спроводи одлуке, закључке и рјешења Министарства,

22) предузима мјере заштите права ученика, те о сваком кршењу тих права и посебно о свим облицима насиља над учеником, одмах обавјештава надлежне установе,

23) прати, анализира и вреднује, те оцјењује наставнике, стручне сараднике, школске библиотекаре и водитеље продуженог боравка.

Члан 153.

(1) Дужност директора школе престаје:

1) истеком мандата,

2) на лични захтјев – оставком,

3) у случају смрти,

4) стицањем услова за престанак радног односа у складу са законом којим се прописују радни односи,

5) разрјешењем,

6) ако је оцијењен оцјеном "не задовољава" у складу са правилником из члана 139. став 5. овог закона.

(2) Одлуку о престанку дужности директора доноси Влада на приједлог министра.

(3) У случају да директор поднесе оставку, остаје на дужности до ступања на снагу рјешења о престанку дужности директора.

(4) По истеку мандата или престанку обављања дужности, директор се враћа у школу на радно мјесто на којем је био прије именовања за директора.

(5) Иницијативу за разрјешење директора школе могу покренути:

1) министар,

2) школски одбор,

3) наставничко вијеће,

4) синдикат,

5) инспекција,

6) Завод.

(6) Иницијатива за разрјешење директора доставља се министру.

(7) Министар у року од 15 дана од дана достављања иницијативе из става 6. овог члана, разматра иницијативу и утврђује да ли постоје услови предвиђени овим законом за разрјешење директора и о томе обавјештава предлагача иницијативе.

(8) Ако утврди да су испуњени услови предвиђени овим законом за разрјешење директора, Влада ће на приједлог министра разријешити директора дужности.

(9) У случају из става 8. овог члана Влада именује вршиоца дужности до окончања поступка избора директора, а најдуже до 90 дана.

(10) За вршиоца дужности директора из става 9. овог члана може да буде именовано лице које испуњава услове за именовање директора школе.

(11) Права, обавезе и одговорности директора школе односе се и на вршиоца дужности директора.

Члан 154.

(1) Влада, на приједлог министра, разрјешава дужности директора прије истека мандата ако:

1) утврди да не извршава обавезе предвиђене овим законом,

2) је школа, односно директор одговоран за прекршај из овог закона или је починио кривично дјело,

3) је надлежни орган утврдио да школа не остварује годишњи програм рада школе,

4) је надлежни орган утврдио да директор не предузима мјере за остваривање циљева васпитања и образовања,

5) директор не поступи по налогу, односно мјери надлежног органа за отклањање утврђених недостатака и неправилности,

6) надлежни орган утврди да директор располаже средствима школе, школским простором, опремом и имовином школе на незаконит начин,

7) директор предлагањем незаконитих одлука, непотпуним, неблаговременим и нетачним обавјештавањем или сазивањем сједница супротно пословнику, омета рад органа управљања и запослених,

8) директор не предузима одговарајуће мјере према наставнику, стручном сараднику или другом запосленом раднику који не извршава своје радне обавезе,

9) се у школи води евиденција и издају јавне исправе супротно овом закону,

10) школа не обезбиједи чување прописане евиденције и документације,

11) школа не спроводи мјере безбједности и заштите ученика,

12) школа наплати од ученика надокнаду штете супротно овом закону,

13) не распише конкурс на упражњено радно мјесто или прими радника супротно овом закону,

14) не омогући обављање управног, стручно-педагошког и инспекцијског надзора или не отклони недостатке утврђене тим надзором,

15) школа достави Министарству нетачне податке у вези са радом школе, као и о броју одјељења, ученика, часова и радника,

16) се у школи обрачун плате врши супротно важећим прописима и колективном уговору,

17) школа не изда свим радницима рјешење о 40-часовној радној седмици и ако се радницима сваког мјесеца не доставља обрачунски лист за плату,

18) учини тежу повреду радних обавеза,

19) добије негативан ревизорски извјештај,

20) упише дијете са уписног подручја друге школе без сагласности надлежне службе јединице локалне самоуправе,

21) утврди да долази у школу у алкохолисаном стању или под утицајем опојних дрога,

22) утврди и друге неправилности утврђене овим законом.

(2) Министар доноси Правилник о условима и поступку избора и разрјешења директора основне школе.

Члан 155.

(1) Школа која има више од 24 одјељења може имати помоћника директора.

(2) Број извршилаца и проценат радног времена помоћника директора уређује се подзаконским актом којим се прописују нормативи и стандарди за финансирање основних школа.

(3) Помоћника директора школе именује директор школе из реда запослених наставника и стручних сарадника и школских библиотекара који испуњава услове прописане чланом 150. став 2. т. 1) и 3) овог закона, и има најмање три године радног стажа у настави или на пословима стручног сарадника.

(4) Помоћник директора именује се на мандат који не може бити дужи од мандата директора који га је именовао.

(5) Избор помоћника директора уређује се општим актом школе.

(6) Помоћник директора обавља сљедеће послове:

1) организује, руководи и одговара за васпитно-образовни рад школе,

2) координира рад стручних органа школе,

3) замјењује директора у одсуству,

4) обавља и друге послове у складу са законом и општим актом школе.

(7) Помоћник директора у оквиру 40-часовне радне седмице може да изводи и часове редовне наставе.

(8) У школи у којој је директор оправдано одсутан дуже од мјесец дана, послове директора обавља помоћник директора, до повратка директора на дужност.

(9) У случају из става 8. овог члана, уколико школа нема помоћника директора, директор, уз сагласност министра, овлашћује лице из реда запослених које испуњава услове из става 3. овог члана, до повратка директора на дужност.

Члан 156.

(1) У школи се формира савјет родитеља као савјетодавно тијело.

(2) Савјет родитеља чине представници родитеља сваког одјељења у школи.

(3) Статутом школе дефинише се број чланова, начин и процедура оснивања и рада савјета родитеља.

(4) Савјет родитеља:

1) разматра успјех ученика у учењу и владању,

2) разматра намјену коришћења средстава остварених:

1. кроз активности са ученицима на нивоу школе,

2. у раду ученичке задруге,

3. од донација и средстава родитеља,

3) разматра школски календар,

4) разматра план и програм екскурзије, излета, школе у природи, боравка и продуженог боравка, о чему даје мишљење, те доставља мишљење о извјештају о реализованој екскурзији, излету или школи у природи,

5) у сарадњи са школом врши избор добављача хране за продужени боравак,

6) у сарадњи са школом врши избор понуђача за реализовање екскурзије, излета и школе у природи,

7) представља ставове родитеља ученика школском одбору школе,

8) подстиче ангажовање родитеља у раду школе,

9) предлаже програме и едукације родитеља о развојним потребама дјеце и другим темама,

10) учествује у изради и реализацији одговарајућих пројеката којима се подстиче и унапређује васпитно-образовни рад у школи,

11) промовише интересе школе у локалној заједници на чијем подручју се школа налази.

(5) Савјет родитеља може да своје приједлоге, питања и ставове упућује школском одбору, директору, односно стручним органима школе.

Члан 157.

(1) У школи се формира савјет ученика као савјетодавно тијело.

(2) Савјет ученика, по правилу, чине представници ученика сваког одјељења у школи.

(3) Статутом школе дефинише се број чланова, начин и процедура оснивања и рада савјета ученика.

(4) Савјет ученика:

1) промовише интересе ученика школе у локалној заједници на чијем подручју се налази школа,

2) подстиче ангажовање ученика у раду школе,

3) информише директора школе и школски одбор о својим ставовима када оцијени да је то потребно или по захтјеву школског одбора о сваком питању које се односи на рад школе,

4) промовише права ученика и подстиче друштвено користан рад у заједници,

5) разматра успјех ученика у учењу и владању,

6) даје приједлог у вези са планом и програмом екскурзије, излета, школе у природи, те доставља мишљење о извјештају о реализованој екскурзији, излету или школи у природи,

7) разматра школски календар,

8) разматра услове рада школе и друга питања утврђена актима школе,

9) учествује у изради и реализацији одговарајућих пројеката којима се подстиче и унапређује васпитно-образовни рад у школи,

10) иницира спровођење програма и едукација ученика о актуелним темама.

Члан 158.

(1) У школи се формирају стручни органи:

1) одјељењско вијеће,

2) стручни активи наставника и

3) наставничко вијеће.

(2) Статутом школе уређују се овлашћења и начин рада стручних органа.

Члан 159.

Одјељењско вијеће обавља сљедеће послове:

1) прати развој ученика,

2) предлаже мјере за унапређење васпитно-образовног рада,

3) врши планирање писмених провјера ученика,

4) утврђује закључне оцјене,

5) предлаже организовање допунске и додатне наставе,

6) анализира рад наставника и стручних сарадника,

7) предлаже похвале и награде за ученике,

8) предлаже директору васпитно-дисциплинске мјере.

Члан 160.

Стручни актив наставника обавља сљедеће послове:

1) планира реализацију наставних садржаја,

2) предлаже подјелу часова унутар стручног актива,

3) предлаже програме рада додатне и допунске наставе,

4) предлаже мјере за унапређење васпитно-образовног рада,

5) усаглашава критеријуме за оцјењивање ученика,

6) предлаже иновације у настави,

7) анализира резултате рада наставника и ученика,

8) предлаже мјере за унапређење рада у оквиру актива,

9) предлаже теме за стручно усавршавање наставника.

Члан 161.

Наставничко вијеће обавља сљедеће послове:

1) прати остваривање наставног плана и програма,

2) анализира остваривање:

1. циљева,

2. задатака,

3. исхода васпитно-образовног рада,

3) по потреби разматра резултате рада васпитно-образовних радника,

4) иницира, разматра и реализује разне облике стручног усавршавања васпитно-образовних радника,

5) разматра и усваја програме рада ваннаставних и слободних активности,

6) разматра план и програм екскурзије, излета, школе у природи, боравка и продуженог боравка, о чему даје мишљења,

7) разматра школски календар,

8) разматра и утврђује годишњи програм рада школе,

9) учествује у изради аката школе,

10) разматра и утврђује резултате рада ученика, успјех ученика у учењу и владању и предузима мјере за њихово унапређење,

11) потврђује закључне оцјене ученика,

12) предлаже директору васпитно-дисциплинске мјере,

13) промовише интерес школе у локалној заједници на чијем подручју се налази школа,

14) рјешава и друга питања утврђена овим законом и актима школе.

Члан 162.

(1) Свако одјељење у школи има одјељењског старјешину који је педагошки, организациони и административни руководилац одјељења.

(2) Одјељењског старјешину из става 1. овог члана распоређује директор на почетку школске године, у сарадњи са стручним активима и наставничким вијећем.

(3) Приликом подјеле одјељењског старјешинства потребно је имати у виду најбољи интерес дјетета поштујући принцип континуитета.

(4) Одјељењско старјешинство не могу имати наставници који обављају послове у настави по основу допунског рада и радници ван наставе.

(5) Одјељењски старјешина обавља сљедеће послове:

1) обезбјеђује непосредну сарадњу наставника и стручних сарадника у одјељењу и усклађује њихов рад,

2) континуирано прати рад и владање ученика у одјељењу,

3) разматра и проналази начине за превазилажење препрека ученика у савладавању исхода учења из појединих наставних предмета и тражи могућности за побољшање услова рада у одјељењу,

4) сарађује са родитељима ученика,

5) обавља друге послове у складу са Законом и по захтјеву директора,

6) изриче васпитно-дисциплинске мјере или предлаже изрицање васпитно-дисциплинских мјера.

Члан 163.

(1) За подручје једне или више јединица локалне самоуправе формира се Актив директора основних школа (у даљем тексту: Актив директора), о чему министар доноси рјешење.

(2) Актив директора из става 1. овог члана чине директори свих основних школа са територије једне или више јединица локалне самоуправе.

(3) Рад Актива директора уређује се пословником о раду.

(4) Актив директора има предсједника који руководи активом и заступа актив.

(5) Предсједник актива директора за свој рад одговара министру.

(6) Актив директора обавља сљедеће послове:

1) доноси пословник о раду,

2) размјењује и разматра информације о потребним радницима из члана 126. став 1. т. 2) и 3) овог закона, те врши распоређивање радника да би се омогућило ангажовање до пуног радног времена,

3) доноси акт којим се одређују критеријуми за распоред радника из тачке 2) овог става, при чему се као обавезни критеријум прописује дужина радног стажа остварена у образовању,

4) предузима мјере за унапређење васпитно-образовног рада у школама,

5) сарађује са Министарством и јединицама локалне самоуправе, те другим друштвеним партнерима,

6) разматра и друга питања од значаја за рад школа у свом подручју.

(7) Школе, чланице актива директора, дужне су да прије расписивања конкурса за упражњено радно мјесто затраже од актива директора информације о радницима из члана 126. став 1. т. 2) и 3) овог закона, за чијим је радом дјелимично или потпуно престала потреба, те затраже сагласност за расписивање конкурса.

(8) Школе, чланице актива директора, дужне су да благовремено доставе тачне информације активу.

(9) Министар доноси упутство којим се прописује начин организовања и рада актива директора основних школа.

Члан 164.

За подручје једне или више јединица локалне самоуправе могу да се формирају и активи наставника, стручних сарадника, секретара и рачуновођа школа, а зависно од заинтересованости радника.

ГЛАВА XII

ПРИЗНАВАЊЕ СВЈЕДОЧАНСТВА

Члан 165.

(1) Држављанин Републике Српске и Босне и Херцеговине који је у иностранству стекао основно васпитање и образовање или завршио поједине разреде основне школе има право да захтијева признавање или изједначавање јавне исправе о стеченом основном васпитању и образовању или завршеном разреду основне школе.

(2) Страни држављанин и лице без држављанства има право да захтијева признавање или изједначавање јавне исправе стечене у иностранству ако за то има правни интерес.

Члан 166.

(1) Предмет поступка признавања, односно изједначавања стране школске исправе је диплома, свједочанство или друга школска исправа стечена у иностранству.

(2) Признавање, односно изједначавање јавне исправе о стеченом основном васпитању и образовању, односно завршеном поједином разреду основне школе врши Министарство.

(3) Уз захтјев за признавање, односно изједначавање јавне исправе из става 1. овог члана, заинтересовано лице подноси јавну исправу у оригиналу или овјереној копији и превод од овлашћеног преводиоца на један од службених језика који су употреби у Републици.

(4) Страна школска исправа се признаје или изједначава са одговарајућом школском исправом стеченом у Републици и то права на настављање образовања и васпитања и права на запошљавање.

(5) Поступак признавања или изједначавања не спроводи се за јавне исправе и документа из прописа којим се дефинише узајамно признавање докумената у образовању и регулисању статусних питања стечених у основним школама у Републици Србији.

(6) Јавна исправа из става 5. овог члана има правно дејство као јавна исправа издата на територији Републике.

Члан 167.

(1) Поступак признавања или изједначавања стране школске исправе спроводи се на основу закона којим се уређује општи управни поступак, уколико овим законом није другачије утврђено.

(2) У поступку признавања или изједначавања стране школске исправе узима се у обзир:

1) систем школовања земље у којој је стечена школска исправа,

2) наставни план и програм,

3) трајање школовања,

4) права која даје страна школска исправа имаоцу и

5) друге околности од значаја за одлучивање.

(3) Министар доноси рјешење којим се признавање условљава полагањем испита или провјером знања, уколико се у поступку признавања утврди да наставни план и програм иностране школе знатно одступа од плана са којим се упоређује.

(4) Министарство може спровођење испита и провјеру знања повјерити посебној стручној комисији коју именује министар или школи у којој лице које је поднијело захтјев за признавање наставља школовање.

Члан 168.

Лице које је поднијело захтјев за признавање или изједначавање стране школске исправе може условно да се упише у наредни разред до окончања поступка из члана 167. став 1. овог закона.

Члан 169.

Рјешење о признавању стране школске исправе и рјешење о изједначавању стране школске исправе коначно је у управном поступку и против рјешења није дозвољена жалба, али се може покренути судски спор пред надлежним судом.

Члан 170.

(1) Министарство чува документацију приложену уз захтјеве за признавање или изједначавање стране школске исправе и о томе води евиденцију.

(2) Министарство води регистар о признавању или изједначавању страних школских исправа.

(3) Регистар из става 2. овог члана садржи:

1) редни број,

2) датум пријема захтјева,

3) име, презиме и адресу подносиоца захтјева,

4) назив установе и земље у којој је издата школска исправа,

5) кратак садржај рјешења о признавању, односно изједначавању са бројем протокола и датумом издавања,

6) примједбе.

ГЛАВА XIII

ДОКУМЕНТАЦИЈА, ЕВИДЕНЦИЈА, ЈАВНЕ ИСПРАВЕ И ПЕЧАТ

Члан 171.

(1) Школа води педагошку документацију и евиденцију.

(2) Педагошка документација и евиденција у школи води се у писаном и електронском облику кроз Јединствени информациони систем Министарства (еДневник).

(3) Школа води педагошку документацију и евиденцију тако да обезбјеђује чување личних података ученика у складу са прописима којима се уређује заштита личних података.

(4) У случају погрешног уписа података у документацију или евиденцију у штампаном облику, исправка се врши тако што се погрешно уписана ријеч или дио текста прецрта тако да се може прочитати, а изнад прецртаног текста уписује се исправан текст, односно податак.

(5) Исправка документације или евиденције у штампаном облику се врши трајним мастилом црвене боје и овјерава се потписом директора и печатом школе.

(6) У случају погрешног уписа података у документацију или евиденцију у електронском облику, исправку врши наставник уз претходну сагласност директора и уз податак

евидентира се посебна напомена са датумом измјене, лице које је вршило измјену и погрешно унесен податак.

Члан 172.

У школи се води сљедећа документација и евиденција:

1) матична књига ученика основне школе,

2) регистар уз матичну књигу,

3) годишњи програм рада школе,

4) дневник васпитно-образовног рада (у даљем тексту: одјељењска књига),

5) љетопис школе,

6) свеска записника,

7) дневник рада за продужени боравак,

8) дневник рада за боравак,

9) дневник рада стручног сарадника,

10) дневник рада:

1. слободних (ваннаставних) активности ученика,

2. допунске наставе,

3. додатне наставе,

4. факултативне наставе,

5. припремне наставе,

11) књига дежурства,

12) распоред часова,

13) план приправничког стажа, евидентни лист о раду приправника, извјештај о реализацији плана и програма приправничког стажа и увјерење о обављеном приправничком стажу,

14) евиденција дјеце за упис у први разред основне школе,

15) пријава и записник о полагању испита у основној школи,

16) пријава за упис у основну умјетничку школу,

17) евиденција о издатим свједочанствима,

18) евиденција о издатим дипломама,

19) евиденција о општем успјеху и владању ученика,

20) васпитно-образовни картон ученика,

21) евиденција о испитима,

22) евиденција о стручном усавршавању директора, наставника, стручних сарадника, школског библиотекара и водитеља продуженог боравка,

23) евиденција о издатим увјерењима о похађању наставе,

24) евиденција о издатим преводницама,

25) евиденција о уписаним и исписаним ученицима у току школске године.

Члан 173.

(1) Јавне исправе које издаје школа су:

1) ђачка књижица,

2) свједочанство,

3) диплома "Вук Караџић",

4) диплома за изузетан успјех из појединог наставног предмета,

5) признање ученику генерације,

6) признање најбољем ученику,

7) увјерење о положеном испиту из страног језика у основној школи,

8) преводница о преласку ученика у другу школу,

9) обавјештење о упису ученика који је дошао из друге школе,

10) увјерење о похађању наставе,

11) увјерење о успјеху ученика на полугодишту,

12) увјерење о завршеним годинама школовања у нивоима.

(2) Обрасци јавних исправа које издаје школа штампани су на ћириличком или латиничком писму.

(3) Подаци у јавним исправама уписују се ручно или електронски кроз Јединствени информациони систем (еДневник).

(4) Министар доноси Правилник о садржају и начину вођења документације, евиденције и обрасцима јавних исправа у основној школи.

Члан 174.

(1) Матична књига, регистар уз матичну књигу, љетопис и евиденција о издатим свједочанствима су документи трајне вриједности које школа трајно чува.

(2) Одјељењска књига и свеске записника чувају се десет година по завршетку школске године.

(3) Пријава и записник о полагању испита чувају се пет година по завршетку школске године.

Члан 175.

(1) Ђачке књижице се издају на крају другог полугодишта за ученике од првог до петог разреда.

(2) На крају првог полугодишта за све ученике издају се увјерења о успјеху ученика на полугодишту, док се ученицима који се школују у нивоима образовања увјерења издају по завршетку сваке године школовања.

(3) У умјетничким школама на крају првог полугодишта издају се увјерења о успјеху ученика на полугодишту, а у умјетничким школама које немају Јединствени информациони систем (еДневник) издају се ђачке књижице, док на крају године ученици добијају свједочанство о завршеном разреду.

(4) Школа издаје ученику свједочанство о завршеном шестом, седмом, осмом и деветом разреду.

(5) Ученику који није стекао основно васпитање и образовање, а престала му је обавеза похађања наставе и ученику који одлази у иностранство, издаје се свједочанство о посљедњем завршеном разреду.

Члан 176.

(1) Вјеродостојност јавне исправе школе овјерава се печатом.

(2) Садржај печата утврђује се у складу са законом којим се уређује област која се односи на печате.

(3) Директор школе одређује службено лице одговорно за употребу и чување печата.

Члан 177.

(1) На захтјев, школа издаје дупликат јавне исправе послије проглашавања јавне исправе неважећом у "Службеном гласнику Републике Српске".

(2) Дупликат јавне исправе садржи истовјетне податке као оригинал тражене јавне исправе, а на прописаном обрасцу.

Члан 178.

Школа издаје увјерење о подацима о којима води евиденцију, у недостатку прописаног обрасца.

Члан 179.

(1) Лице које нема јавну исправу о завршеном школовању, а евиденција о томе, односно архивска грађа је уништена, нестала или недоступна, може да поднесе захтјев надлежном суду због утврђивања завршеног школовања.

(2) Рјешење суда којим се доказује да је лице стекло основно васпитање и образовање замјењује јавну исправу о завршеном разреду основне школе.

ГЛАВА XIV

ИСХРАНА УЧЕНИКА

Члан 180.

(1) Исхрана ученика представља организовану исхрану ученика у данима када траје настава, у складу са школским календаром, којом се обезбјеђује правилна и уравнотежена

исхрана као битан предуслов за правилан раст и развој, те очување и унапређење здравља ученика.

(2) Правилна и уравнотежена исхрана из става 1. овог члана подразумијева усклађивање избора, припреме и количине хране у односу на узраст, пол, енергетске и нутритивне захтјеве ученика у складу са стандардима и нормативима исхране дјеце у основној школи (у даљем тексту: стандарди и нормативи исхране).

(3) Стандарди и нормативи исхране чине основ правилног планирања, организовања и контроле исхране у школи и саставни су дио правилника којим се уређују услови и начин организовања исхране ученика у основној школи.

(4) Министар доноси Правилник о исхрани ученика у основној школи.

Члан 181.

(1) Школа може имати школску кухињу.

(2) Школска кухиња из става 1. овог члана мора испуњавати услове утврђене прописима којима се регулишу санитарно-технички и хигијенски услови и Уредбом о педагошким стандардима и нормативима за основно васпитање и образовање из члана 18. став 2. овог закона.

(3) Школе које имају школску кухињу организују набавку намирница, припрему и подјелу оброка у складу са Правилником из члана 180. став 4. овог закона.

Члан 182.

(1) Школска исхрана за ученике подразумијева ђачку ужину, по правилу, за вријеме великог одмора.

(2) Исхрана дјеце у основним школама које имају продужени боравак представља организовану исхрану која може укључивати сљедеће оброке: доручак, ужину, ручак и поподневну ужину.

Члан 183.

(1) Храна у школама које у свом саставу немају школску кухињу обезбјеђује се путем ресторана регистрованог за пружање услуге кетеринга, у складу са прописом о разврставању и минималним условима за рад угоститељских објеката.

(2) Уговором закљученим између ресторана из става 1. овог члана и школе дефинише се обавеза поштовања принципа правилне исхране у складу са стандардима и нормативима исхране.

(3) Допремање оброка у школу која нема кухињу врши се одговарајућим доставним возилом са опремом и уређајима за доставу обрађене хране у складу са прописима о здравственој исправности хране и прописима који дефинишу област заштите становништва од заразних болести.

(4) Допремљена храна мора одговарати захтјевима дефинисаним у Стандардима и нормативима исхране.

Члан 184.

Родитељи ученика плаћају школску исхрану.

Члан 185.

(1) Приликом уношења хране у школу или пружања услуге промета хране у школи, у школу се може дозволити уношење и промет само индустријски припремљене и упаковане хране, при чему је акценат потребно ставити на нутритивно вриједне производе или храну.

(2) Субјектима који врше промет хране и пића у оквиру школе није дозвољен промет и пласман хране и пића која садрже материје које су ограничене за дневни унос у организам (нпр. кофеин, таурин), нити хране и напитака који садрже боје, ароме и заслађиваче.

ГЛАВА XV

ВРЕДНОВАЊЕ КВАЛИТЕТА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

Члан 186.

(1) У школи се ради унапређења квалитета васпитно-образовног рада спроводи самовредновање и спољашње вредновање рада школе.

(2) Самовредновање рада врши школа у складу са Правилником о вредновању квалитета васпитно-образовног рада у основној школи.

(3) Самовредновање доприноси осигурању квалитета школе и подразумијева примјену прописаних стандарда квалитета рада школе, на основу информација о школи, њиховом раду и остваривању циљева.

(4) Спољашње вредновање рада школе врши Завод према свом годишњем програму рада, а у складу са правилником из става 2. овог члана.

(5) Спољашње вредновање рада школе укључује и провјеру постигнућа ученика из различитих наставних предмета на крају петог и деветог разреда.

(6) Провјера постигнућа ученика у деветом разреду (у даљем тексту: мала матура) врши се на основу програма који је прописан правилником из става 2. овог члана.

(7) Министар, на приједлог Завода, доноси рјешење којим именује Комисију за спровођење мале матуре.

(8) Завод прави план годишње провјере постигнућа ученика, којим дефинише наставне предмете из којих ће се провјеравати постигнућа ученика.

(9) Циљ провјере постигнућа ученика је утврђивање степена остварености исхода учења и нивоа постигнућа ученика дефинисаних наставним програмом, као и унапређење квалитета васпитно-образовног рада.

(10) Резултати спроведених провјера постигнућа не могу се користити приликом оцјењивања рада и праћења напредовања ученика, него служе при планирању наредних активности за унапређење квалитета рада школе.

(11) Завод обавјештава школе о плану провјере постигнућа ученика, времену спровођења најкасније до краја првог полугодишта текуће школске године.

(12) Министар, на приједлог Завода, доноси Правилник о вредновању квалитета васпитно-образовног рада у основној школи.

Члан 187.

(1) Правилником о вредновању квалитета васпитно-образовног рада у основној школи прописују се: активности у вези са самовредновањем и спољашњим вредновањем васпитно-образовног рада школе, организација активности које се тичу ученичких постигнућа, односно провјере ученичких постигнућа, програма провјере, састава и процедуре рада комисија и других питања која се односе на провјеру ученичких постигнућа.

(2) На основу резултата самовредновања и спољашњег вредновања, школа утврђује приоритете развоја и прави план унапређења квалитета васпитно-образовног рада.

(3) План из става 2. овог члана саставни је дио развојног плана школе.

Члан 188.

(1) Квалитет васпитно-образовног рада школе вреднује се на основу стандарда квалитета.

(2) Стандарди квалитета из става 1. овог члана чине оквир који покрива кључна подручја рада у школи и то:

1) управљање и руковођење школом,

2) поучавање и учење,

3) ученичка постигнућа,

4) подршка ученицима,

5) сарадња школе са породицом и установама у локалној заједници,

6) људски, физички и специјалистички ресурси унутар школе,

7) системи и процедуре осигурања квалитета.

(3) Индикатори у сваком од стандарда квалитета из става 2. овог члана прописују се Правилником о вредновању квалитета васпитно-образовног рада у основној школи.

ГЛАВА XVI

ОБЕЗБЈЕЂИВАЊЕ СРЕДСТАВА

Члан 189.

(1) Средства за рад школе коју оснива Република обезбјеђују се из:

1) буџета Републике,

2) буџета јединице локалне самоуправе на чијем подручју се школа налази и

3) других извора.

(2) Влада обезбјеђује:

1) расходе за лична примања који се односе на бруто плате запослених и бруто накнаде трошкова и осталих личних примања запослених,

2) расходе по основу коришћења робе и услуга,

3) издатке за нефинансијску имовину који се односе на издатке за произведену сталну имовину, издатке за непроизведену сталну имовину и издатке за залихе материјала, робе, ситног инвентара и амбалаже,

4) стручно усавршавање запослених,

5) примања запослених по основу превоза на посао, уколико је удаљеност до школе више од четири километра, и друга лична примања,

6) финансирање трошкова превоза ученика који до школе путују са удаљености веће од четири километра, изузев ученика из члана 32. став 5. и члана 20. став 2. овог закона,

7) републичко такмичење и такмичење ученика вишег ранга на основу сагласности Министарства.

(3) Средства остварена уштедом усљед организационих и статусних промјена школе усмјеравају се за унапређење услова рада и материјалног пословања школе.

(4) Средства за умјетничко васпитање и образовање обезбјеђују се из буџета Републике и средстава родитеља.

(5) Јединица локалне самоуправе на чијем се подручју налази сједиште школе обезбјеђује средства за такмичење ученика на општинском нивоу и трошкове учешћа ученика са подручја општине на регионалном нивоу.

(6) Јединица локалне самоуправе на чијем се подручју налази сједиште школе може обезбиједити дио средстава за:

1) издатке за нефинансијску имовину који се односе на издатке за произведену сталну имовину, издатке за непроизведену сталну имовину и издатке за залихе материјала, робе, ситног инвентара и амбалаже и

2) расходе по основу коришћења робе и услуга.

(7) Средства за финансирање асистента из члана 95. ст. 7. и 8. и члана 97. став 2. овог закона могу да се обезбиједе из:

1) буџета Републике,

2) буџета јединица локалне самоуправе,

3) средстава родитеља и

4) других извора.

(8) Средства за финансирање приватне школе обезбјеђује оснивач.

(9) Министар доноси Правилник о нормативима и стандардима за финансирање основних школа.

Члан 190.

(1) Школа може обезбјеђивати средства из властитих прихода – издавањем школског простора и на друге начине, о чему одлуку доноси школски одбор.

(2) Издавање школског простора не смије ометати редован васпитно-образовни рад школе.

(3) Средства остварена издавањем школског простора уплаћују се на јединствени рачун трезора – организациони код школе и користе се искључиво за инвестициона улагања, опремање, побољшање материјалног положаја школа и обиљежавање значајних датума за школу.

(4) Министар доноси Упутство о издавању и начину плаћања школског простора.

(5) Школа може обезбјеђивати средства и посредством донација које се уплаћују на јединствени рачун трезора.

ГЛАВА XVII

НАДЗОР НАД РАДОМ УСТАНОВА ОСНОВНОГ ВАСПИТАЊА И ОБРАЗОВАЊА

Члан 191.

(1) Министарство врши управни надзор над законитошћу рада школе.

(2) Стручно-педагошки надзор врши Завод.

(3) Инспекцијски надзор над примјеном закона и подзаконских прописа из области основног васпитања и образовања врши Републички инспектор за просвјету и спорт, Републички инспектор рада и инспектор за храну у саставу Републичке управе за инспекцијске послове.

Члан 192.

(1) У вршењу стручно-педагошког надзора, инспектор просвјетни савјетник остварује:

1) посредан и непосредан увид у примјену и реализацију наставног плана и програма,

2) увид у рад и организацију рада школе, рад наставника, стручних сарадника, школског библиотекара, водитеља продуженог боравка и директора,

3) посредан и непосредан увид у начин извођења наставе, испита и других облика васпитно-образовног рада,

4) савјетодавно-инструктивну помоћ наставницима, стручним сарадницима, школском библиотекару, водитељу продуженог боравка и директору,

5) предлаже министру и надлежним органима предузимање непосредних мјера за отклањање неправилности и недостатака, као и мјера за унапређење васпитно-образовног рада.

(2) О извршеном стручно-педагошком надзору обавезно се сачињава записник о чињеничном стању, који се доставља надлежним органима школе.

(3) Инспектор – просвјетни савјетник, према својим овлашћењима, рјешењем налаже школи отклањање утврђених неправилности.

(4) Министар, на приједлог Завода, доноси Правилник о поступку спровођења стручно-педагошког надзора у основној школи.

Члан 193.

(1) У обављању инспекцијског надзора републички инспектор за просвјету и спорт овлашћен је да:

1) наложи отклањање недостатака насталих неизвршавањем или неправилном примјеном Закона и подзаконских прописа и аката,

2) наложи школи да поништи васпитно-дисциплинску мјеру према ученику која није донесена у складу са Законом и подзаконским прописима,

3) наложи школи да поништи појединачне акте који су у супротности са Законом, подзаконским прописима и актима донесеним на основу Закона,

4) наложи школи да поништи конкурс о пријему наставника, стручног сарадника, школског библиотекара, водитеља продуженог боравка, секретара и рачуновође уколико је директор школе расписао конкурс, а претходно није поступио у складу са овим законом и подзаконским прописима, или није расписао конкурс у складу са овим законом и подзаконским актом,

5) наложи школи да покрене поступак пред надлежним органом да се прогласе ништавним јавне исправе и увјерења издата на основу података из евиденције коју води школа, уколико су издата супротно одредбама закона, подзаконским прописима и општим актима донесеним на основу Закона,

6) наложи отклањање недостатака у поступку вођења евиденције и документације,

7) забрани, до доношења коначне одлуке Министарства, обављање продуженог боравка и боравка, уколико се обавља без сагласности Министарства из члана 53. став 9, члана 56. ст. 1. и 3. и члана 58. ст. 2, 3. и 6. овог закона, или супротно датој сагласности,

8) наложи школи усаглашавање појединачних аката школе, уколико утврди да су донесени супротно одредбама Закона, подзаконским прописима и општим актима школе,

9) наложи школи да радници школе обаве систематски преглед,

10) наложи школском одбору, директору и наставничком вијећу да поништи одлуку која је у супротности са Законом, подзаконским прописима и другим актима донесеним на основу Закона,

11) предузме и друге мјере и радње за које је овлашћен Законом или другим прописом донесеним на основу Закона.

(2) Лице које сматра да је дошло до повреде Закона може се обратити надлежној инспекцији у року од шест мјесеци од дана сазнања за повреду права или дана учињене повреде.

(3) Инспекцијски надзор над примјеном овог закона и подзаконских прописа у дијелу који се односи на пријем радника школе из члана 125. став 1. овог закона, као и над радом актива директора врши републички инспектор за просвјету и спорт.

(4) Инспекцијски надзор над пријемом радника школе који нису обухваћени чланом 125. став 1. и чланом 128. став 1. овог закона врши надлежна инспекција рада.

(5) Инспекцијски надзор над квалитетом хране и продајом хране у школским објектима обавља инспекција за храну.

ГЛАВА XVIII

КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 194.

(1) Новчаном казном од 1.000 КМ до 5.000 КМ казниће се за прекршај школа ако:

1) се у школи врши дискриминација из члана 6. став 1. и члана 8. ст. 1, 4. и 6. овог закона,

2) дозволи уношење и служење алкохолних пића, дуванских и других производа забрањених у прометовању малољетним лицима (члан 66. став 4),

3) дозволи политичко организовање и дјеловање у школи или дозволи коришћење школског простора у те сврхе, у вријеме одржавања редовних васпитно-образовних активности (члан 12. став 2),

4) не остварује наставни план и програм донесен на основу овог закона (члан 38. став 1),

5) не прибави сагласност за увођење другог страног језика (члан 40. ст. 1. и 2),

6) утврди више часова обавезне наставе у дневном и седмичном распореду часова (члан 39. став 1),

7) не затражи сагласност Министарства за формирање одјељења (члан 48. став 9),

8) одступи од школског календара без сагласности министра (члан 50. ст. 9. и 11),

9) уколико не покрене дисциплински поступак против радника који је учинио повреду радне обавезе (члан 131. став 4),

10) не обавјештава родитеље и центар за социјални рад или надлежни орган јединице локалне самоуправе о ученицима који не похађају школу (члан 71),

11) не достави у року од седам дана преводницу и друге податке о ученику, односно у року од седам дана не достави обавјештење о пријему ученика (члан 72. став 4),

12) закључи уговор о раду на неодређено вријеме са наставником, стручним сарадником, школским библиотекаром и водитељем продуженог боравка, секретаром и рачуновођом који не испуњава прописане услове (чл. 114. и 115),

13) не распише конкурс за наставника, стручног сарадника, школског библиотекара и водитеља продуженог боравка, секретара, рачуновођу или распише конкурс супротно овом закону (чл. 125. и 126),

14) врши несавјесно и ненамјенско трошење средстава школе (члан 152. став 3. тачка 15),

15) не води или неуредно води прописану документацију и евиденцију о васпитно-образовном раду школе (чл. 171. и 172),

16) изда јавну исправу чија садржина не одговара подацима у матичној књизи (чл. 173, 175, 177. и 178).

(2) Новчаном казном од 1.000 КМ до 3.000 КМ казниће се и одговорно лице у школи за прекршај из става 1. овог члана.

Члан 195.

(1) Ако школа коју је основало правно лице, престане да ради због кривице оснивача, оснивач се кажњава новчаном казном од 15.000 КМ, а одговорно лице у правном лицу новчаном казном од 3.000 КМ.

(2) Ако школа коју је основало физичко лице престане да ради због кривице оснивача, оснивач се кажњава новчаном казном од 10.000 КМ.

Члан 196.

Новчаном казном од 100 КМ до 500 КМ казниће се за прекршај родитељ ако не упише дијете у основну школу или ако дијете неоправдано изостаје из школе више од 25 часова.

Члан 197.

(1) Новчаном казном од 100 КМ до 300 КМ казниће се за прекршај директор школе ако поступи супротно члану 152. став 3. т. 13), 17) и 18) овог закона.

(2) Новчаном казном од 500 КМ до 1000 КМ казниће се за прекршај предсједник актива директора ако поступи супротно члану 126. ст. 4. и 5. овог закона.

ГЛАВА XIX

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 198.

(1) Радници који су по прописима важећим до ступања на снагу овог закона испуњавали услове у погледу степена и врсте стручне спреме, могу и даље обављати рад у школи и равноправно конкурисати на радна мјеста у школи.

(2) Наставници и стручни сарадници из става 1. овог члана могу равноправно конкурисати на расписани конкурс и бити бирани за директора школе.

(3) Радни стаж остварен на пословима директора школе урачунава се у радни стаж тражен чланом 150. став 2. тачка 2) овог закона.

(4) Уколико се на расписани конкурс за попуну радног мјеста секретара школе пријави лице које има положен правосудни испит или испит за рад у органима државне или јавне управе, сматраће се да испуњава услове и није обавезно да полаже стручни испит.

(5) Лица затечена на радном мјесту секретара која имају радни стаж дужи од пет година остварен у школи, или радни стаж дужи од десет година остварен у другим институцијама на пословима истог нивоа образовања, ослобађају се од обавезе полагања стручног испита.

Члан 199.

Послове из члана 53. став 5. овог закона, у изузетним случајевима, може да обавља наставник који је реализовао наставу из наставног предмета Демократија и људска пра-

ва уколико је остао без норме на коју је закључио уговор о раду приликом заснивања радног односа на неодређено вријеме са школом и који нема друге могућности за остваривање норме за ту школску годину.

Члан 200.

Влада ће у року од годину дана од дана ступања на снагу овог закона донијети Уредбу о педагошким стандардима и нормативима за основно васпитање и образовање (члан 18. став 2).

Члан 201.

Министар ће у року од годину дана од дана ступања на снагу овог закона донијети правилнике о:

1) Наставном плану и програму за основно васпитање и образовање (члан 38. став 2),

2) стандардима квалитета уџбеника за основну школу (члан 42. став 5),

3) васпитању и образовању дјеце са сметњама у развоју (члан 49. став 6),

4) школском календару (члан 50. став 11),

5) условима и начину организовања продуженог боравка (члан 53. став 7),

6) начину организовања екскурзија, излета и школа у природи (члан 61. став 7),

7) вредновању напредовања и постигнућа ученика у основној школи (члан 79. став 6),

8) избору и проглашењу ученика генерације, начину и условима за додјељивање диплома (члан 85. став 9),

9) садржају и начину вођења васпитно-образовног картона ученика (члан 93. став 3),

10) начину организације рада, нормативима и стандардима за финансирање основних школа за дјецу са сметњама у развоју (члан 98. став 3),

11) Наставном плану и програму за основно музичко васпитање и образовање и основно балетско васпитање и образовање (члан 107),

12) начину организације рада, нормативима и стандардима за финансирање умјетничких школа (члан 111. став 2),

13) стручним профилима и звањима наставника, стручних сарадника и школског библиотекара (члан 113. став 3),

14) стандардима рада наставника, стручних сарадника и осталих васпитно-образовних радника у основној школи (члан 114. став 8),

15) полагању стручног испита у основној школи (члан 123. став 1),

16) процедури пријема, критеријумима за пријем у радни однос и начину бодовања кандидата у основној школи (члан 127. став 5),

17) норми наставника, стручних сарадника и осталих радника школе у оквиру 40-часовне радне седмице (члан 130. став 4),

18) стручном усавршавању, оцјењивању и напредовању директора и васпитно-образовних радника (члан 139. став 5),

19) поступку за додјељивање Светосавске награде (члан 140. став 11),

20) раду и поступку избора и разрјешења чланова школског одбора (члан 147. став 19),

21) условима и поступку избора и разрјешења директора основне школе (члан 154. став 2),

22) садржају и начину вођења документације, евиденције и обрасцима јавних исправа у основној школи (члан 173. став 4),

23) исхрани ученика у основној школи (члан 180. став 4),

24) вредновању квалитета васпитно-образовног рада у основној школи (члан 186. став 12),

25) нормативима и стандардима за финансирање основних школа (члан 189. став 9),

26) поступку спровођења стручно-педагошког надзора у основној школи (члан 192. став 4).

Члан 202.

Министар ће у року од годину дана дана ступања на снагу овог закона донијети Етички кодекс (члан 88. став 7).

Члан 203.

Министар ће у року од шест мјесеци од дана ступања на снагу овог закона донијети упутства о:

1) организовању наставе на даљину (члан 47. став 8),

2) начину реализације програма, пројеката и других активности у школама (члан 62. став 8),

3) ангажовању неверификованих лица на мјесто наставника (члан 127. став 12),

4) начину организовања и рада актива директора основних школа (члан 163. став 9),

5) издавању и начину плаћања школског простора (члан 190. став 4).

Члан 204.

До доношења прописа из чл. 200, 201, 202. и 203. овог закона, примјењиваће се подзаконски прописи донесени на основу Закона о основном образовању и васпитању ("Службени гласник Републике Српске", бр. 44/17, 31/18, 84/19, 35/20 и 63/20), који нису у супротности са одредбама овог закона.

Члан 205.

Школе ће своју организацију и опште акте ускладити са одредбама овог закона у року од девет мјесеци од ступања на снагу подзаконских аката из чл. 200, 201, 202. и 203. овог закона.

Члан 206.

Ступањем на снагу овог закона престаје да важи Закон о основном образовању и васпитању ("Службени гласник Републике Српске", бр. 44/17, 31/18, 84/19, 35/20 и 63/20).

Члан 207.

Овај закон ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном гласнику Републике Српске".

Број: 02/1-021-673/22
23. јуна 2022. године
Бања Лука

Потпредсједник
Народне скупштине,
Денис Шулић, с.р.

1696

На основу члана 80. став 1. тачка 4. Устава Републике Српске, д о н о с и м

У К А З

О ПРОГЛАШЕЊУ ЗАКОНА О ЗАШТИТИ, ОЧУВАЊУ И УПОТРЕБИ ЈЕЗИКА СРПСКОГ НАРОДА И ЋИРИЛИЧКОГ ПИСМА

Проглашавам Закон о заштити, очувању и употреби језика српског народа и ћириличког писма, који је Народна скупштина Републике Српске усвојила на Двадесет другој редовној сједници, одржаној 1. јуна 2022. године. Вијеће народа Републике Српске је актом број: 03.2-304/22, од 10. јуна 2022. године, обавијестило Народну скупштину да наведени закон спада у питање повреде виталног националног интереса бошњачког народа. Заједничка комисија Народне скупштине Републике Српске и Вијећа народа Републике Српске на сједници одржаној 13. јула 2022. године, у складу са Амандманом LXXVII није усагласила наведени закон, те је исти достављен Вијећу за заштиту виталног интереса Уставног суда Републике Српске. Вијеће за заштиту виталног интереса Уставног суда Републике Српске донијело је Одлуку број: УВ-2/22, од 17. августа 2022. године, којом