

# ZAKON O OSNOVNOM VASPITANJU I OBRAZOVANJU

Službeni glasnik Republike Srpske 44/17 od 16.05.2017.g.

## GLAVA I

### OSNOVNE ODREDBE

#### Član 1.

Ovim zakonom uređuje se djelatnost osnovnog vaspitanja i obrazovanja kao dio jedinstvenog vaspitno-obrazovnog sistema Republike Srpske (u daljem tekstu: Republika), osnivanje i prestanak rada ustanova osnovnog vaspitanja i obrazovanja (u daljem tekstu: škola), prava, obaveze, dužnosti i odgovornosti učenika, roditelja i zaposlenih u školi, nastavni planovi i programi, upravljanje i rukovođenje školom, obezbjeđivanje sredstava, vrednovanje kvaliteta vaspitno-obrazovnog rada, nadzor nad radom škole, priznavanje svjedočanstava, te evidencija i javne isprave.

#### Član 2.

- (1) Osnovno vaspitanje i obrazovanje je djelatnost od opšteg društvenog interesa.
- (2) Osnovno vaspitanje i obrazovanje traje devet godina, obavezno je i besplatno za svu djecu uzrasta od šest do 15 godina.
- (3) Paralelno sa sticanjem osnovnog vaspitanja i obrazovanja može se sticati i osnovno muzičko i baletsko vaspitanje i obrazovanje pod uslovima i na način propisan ovim zakonom.

#### Član 3.

Osnovno vaspitanje i obrazovanje koje se stiče ostvarivanjem nastavnog plana i programa propisanog u skladu sa ovim zakonom, obavljaju: osnovne škole, osnovne škole za djecu sa smetnjama u razvoju, osnovne muzičke i baletske škole.

#### Član 4.

Pojedini izrazi koji se koriste u ovom zakonu imaju sljedeće značenje:

- 1) vaspitanje je proces formiranja ličnosti sa svim fizičkim, intelektualnim, moralnim, estetskim i radnim kvalitetima,

2) obrazovanje je proces sticanja znanja, vještina i navika, formiranja pogleda na svijet i psihofizičkog razvoja,

3) nastava je složen, planski organizovan i vođen proces u kome učenici usvajaju znanja, stiču vještine i navike, psihofizički se razvijaju i vaspitavaju,

4) nastavni plan je osnovni dokument kojim se određuje (propisuje) spisak nastavnih predmeta, njihov redoslijed po razredima, sedmični i godišnji broj časova po predmetima, razredima i ukupno,

5) nastavni program je dokument kojim se određuju i konkretizuju obim, struktura, dubina i redoslijed sadržaja nastavnih predmeta, odnosno područja zastupljenih u nastavnom planu i daju sažeta didaktičko-metodička uputstva za njihovu obradu,

6) ishodi učenja opisuju šta učenik treba da zna, razumije i može obavljati na osnovu završenog procesa učenja, definisanog kroz znanje, vještine i kompetencije,

7) kompetencije predstavljaju dinamičnu kombinaciju znanja, vještina, sposobnosti, stavova i vrijednosti,

8) ključne kompetencije su prenosivi multifunkcionalni sistemi znanja, vještina, sposobnosti, stavova i vrijednosti, koji su potrebni svim pojedincima za njihovo lično ostvarenje i razvoj, uključivanje u društvo i zapošljavanje (jezičko-komunikacione kompetencije na maternjem jeziku, jezičko-komunikacione kompetencije na stranom jeziku, matematička pismenost, informatička pismenost, kompetencije u nauci i tehnologiji, učenje kako se uči, samoinicijativnost i preduzetničke kompetencije, kreativno-produktivne, fizičko-zdravstvene i interpersonalne kompetencije, kulturna osviještenost i kulturološko izražavanje),

9) inkluzivno obrazovanje podrazumijeva pravo na jednake mogućnosti tokom obrazovanja za sva lica, posebno pravo djece sa smetnjama u razvoju i nadarene djece na maksimalni razvoj njihovog potencijala podrškom koja uključuje fleksibilan program, adekvatno pripremljene nastavnike i stručnu podršku kojoj je cilj razvijanje ključnih kompetencija, tolerancije, prihvatanje različitosti i socijalna inkluzija,

10) individualni obrazovni program je program za konkretnog učenika, kreiran na osnovu nastavnog plana i programa po kojem se učenik školuje, a prilagođen njegovim individualnim sposobnostima i potrebama,

11) vaspitno-obrazovni karton učenika sadrži osnovne podatke o učeniku, podatke o procesu napredovanja u vaspitanju, obrazovanju i socijalizaciji,

12) formativno ocjenjivanje je redovno provjeravanje postignuća i praćenje vladanja učenika tokom savladavanja školskog programa, koje sadrži povratnu informaciju i preporuke za dalje napredovanje i, po pravilu se evidentira u vaspitno-obrazovni karton učenika,

13) sumativno ocjenjivanje jeste vrednovanje postignuća učenika na kraju programske cjeline ili za klasifikacioni period iz predmeta i vladanja, koje je po pravilu brojčano i unosi se u dnevnik, te u vaspitno-obrazovni karton učenika,

14) upisno područje je područje sa kojeg se djeca upisuju u određenu školu na osnovu mjesta prebivališta, odnosno prijavljenog boravišta,

- 15) mreža škola je skup postojećih škola koje obavljaju djelatnost osnovnog vaspitanja i obrazovanja na području Republike sa svim njihovim područnim odjeljenjima,
- 16) centralna škola je škola koja ima status samostalnog pravnog subjekta i koja u svom sastavu može imati područna odjeljenja,
- 17) područno odjeljenje podrazumijeva školu koja nema status samostalnog pravnog subjekta, a u sastavu je centralne škole,
- 18) razredno odjeljenje čine učenici istog razreda približno istog uzrasta,
- 19) kombinovano odjeljenje je odjeljenje sastavljeno od učenika dva ili više razreda,
- 20) posebno odjeljenje je odjeljenje u kojem se realizuje rad sa učenicima sa smetnjama u razvoju,
- 21) ekvivalent podrazumijeva zvanja stečena prema propisima iz oblasti visokog obrazovanja koja su važila do 2006. godine,
- 22) nastavnik razredne nastave je nastavnik koji realizuje vaspitno-obrazovni rad sa učenicima od prvog do petog razreda,
- 23) predmetni nastavnik je nastavnik koji realizuje nastavu iz određenog nastavnog predmeta,
- 24) stručni tim škole čine nastavnici škole, stručni saradnici, roditelj učenika i, po potrebi, stručno lice iz druge ustanove koje može doprinijeti radu stručnog tima,
- 25) nadaren učenik je učenik koji se ističe vrlo visokim stepenom opšteg intelektualnog razvoja, odnosno koji ima sveukupnu natprosječnu sposobnost koja omogućava brže, lakše i bolje rješavanje složenih problema, što učenika u odnosu na druge čini naprednijim,
- 26) talentovan učenik je učenik koji ima natprosječno razvijenu specifičnu sposobnost koja omogućava brzo i lako sticanje neke vještine, kao i visoko postignuće uspjeha u određenom polju,
- 27) habilitacija je postupak koji se primjenjuje na ranom uzrastu učenika i odnosi se na uspostavljanje sposobnosti i
- 28) rehabilitacija se sprovodi kod učenika kod kojih su sposobnosti već bile uspostavljene.

## Član 5.

Cilj osnovnog vaspitanja i obrazovanja u Republici je da podstiče cjelovit i harmoničan intelektualni, moralni, fizički, emocionalni i socijalni razvoj samosvjesnog i nezavisnog, inicijativnog i odgovornog učenika spremnog da uči, da brani i sa drugima usaglašava svoje stavove, sposobnog za nastavak školovanja, koji zna da pronalazi i primjenjuje znanja, da kreativno misli i stvara.

## Član 6.

Zadaci osnovnog vaspitanja i obrazovanja su:

- 1) sticanje znanja, vještina i sposobnosti, te formiranje stavova, uvjerenja i sistema vrijednosti neophodnih za aktivnu uključenost u život porodice i društva,
- 2) sticanje i razvijanje ključnih kompetencija potrebnih za nastavak školovanja i cjeloživotno učenje,
- 3) razvijanje stvaralačkog, kreativnog i kritičkog mišljenja, te formiranje svijesti otvorene za nove ideje i nova znanja,
- 4) razvijanje i njegovanje osnovnih moralnih vrijednosti, stavova i odnosa, vrijednosti pravde, istine, slobode, poštenja i lične odgovornosti,
- 5) razvijanje svijesti o pripadnosti vlastitom nacionalnom i kulturnom identitetu, jeziku i tradiciji na način primjeren civilizacijskim tekovinama,
- 6) razumijevanje i njegovanje potreba za kulturom i očuvanjem nacionalnog kulturnog nasljeđa i kulturnih dobara,
- 7) razvijanje samopouzdanja, samopoštovanja, samokontrole, sposobnosti prepoznavanja svojih emocija i emocija drugih lica,
- 8) razvijanje svijesti o važnosti i potrebi čuvanja sopstvenog zdravlja, zdravog načina života i fizičkih sposobnosti,
- 9) razvijanje ekološke svijesti i svijesti o potrebi očuvanja prirodne i životne sredine,
- 10) razvijanje komunikacionih sposobnosti, tolerancije, poštovanja različitosti i mišljenja drugih, te njegovanje drugarstva i prijateljstva,
- 11) osposobljavanje za konstruktivno rješavanje problema i djelovanje u timu, te stvaranje osjećaja za saradnju i odgovornost i
- 12) podsticanje i razvijanje kulturne, vjerske, jezičke i polne ravnopravnosti i tolerancije, te empatije prema slabim, starim i nemoćnim licima.

## Član 7.

Ishodi osnovnog vaspitanja i obrazovanja su:

- 1) razvijene ključne kompetencije svakog učenika do ličnog maksimuma i
- 2) osposobljenost za nastavak školovanja i cjeloživotno učenje.

## Član 8.

(1) Svako dijete ima jednaka prava i jednake mogućnosti u osnovnom vaspitanju i obrazovanju bez diskriminacije po bilo kojem osnovu.

(2) Jednaka prava i jednake mogućnosti podrazumijevaju obezbjeđivanje jednakih uslova za svu djecu pri upisu i tokom osnovnog vaspitanja i obrazovanja.

## Član 9.

Strani državljani i lica bez državljanstva imaju pravo na osnovno vaspitanje i obrazovanje u Republici u skladu sa konvencijama i sporazumima koji su zaključeni sa drugim zemljama ili međunarodnim organizacijama.

## Član 10.

(1) U osnovnom vaspitanju i obrazovanju ne može se vršiti diskriminacija učenika, nastavnika i ostalog osoblja škole na osnovu rase, pola, jezika, religije, političkog ili drugog mišljenja, nacionalnog ili socijalnog porijekla, na osnovu invalidnosti ili na bilo kom drugom osnovu.

(2) Škola ima odgovornost da u sredini u kojoj djeluje doprinese stvaranju kulture koja poštuje ljudska prava i osnovne slobode svih građana kako je to utvrđeno Ustavom Republike Srpske i ostalim međunarodnim dokumentima iz oblasti ljudskih prava.

(3) Republika i jedinice lokalne samouprave zajedno sa školom odgovorne su za obezbjeđenje školskog prostora, opreme i prateće infrastrukture za nesmetan pristup i učešće učenika u vaspitno-obrazovnom procesu.

(4) Škola je dužna da obezbijedi efikasne mehanizme zaštite protiv nasilja, zlostavljanja, zanemarivanja i diskriminacije i bilo koje vrste uznemiravanja u skladu sa Protokolom o postupanju u slučaju nasilja, zlostavljanja ili zanemarivanja djece.

(5) Protokol o postupanju u slučaju nasilja, zlostavljanja ili zanemarivanja djece potpisuju ministar prosvjete i kulture (u daljem tekstu: ministar), ministar zdravlja i socijalne zaštite, ministar unutrašnjih poslova i ministar porodice, omladine i sporta.

(6) U osnovnom vaspitanju i obrazovanju zabranjene su sve vrste nasilja, zlostavljanja i zanemarivanja, kao i sve aktivnosti kojima se ugrožavaju, diskriminišu ili izdvajaju učenici, odnosno grupa učenika, po bilo kojem osnovu, u skladu sa važećim zakonima i međunarodnim konvencijama.

(7) Škola je dužna da sprovodi mjere i propiše način, postupak i smjernice zaštite i bezbjednosti djece tokom boravka u školi, kao i svih aktivnosti koje organizuje škola, u saradnji sa nadležnim organom jedinice lokalne samouprave, te da propiše periodičnu procjenu rizika od opasnosti u školskom objektu, u saradnji sa nadležnim organima iz određene oblasti.

(8) Učenici imaju pravo na zaštitu i bezbjednost u školskoj zgradi, na prilazu školi i van školskog objekta i školskog dvorišta za vrijeme ostvarivanja vaspitno-obrazovnog rada ili drugih aktivnosti koje organizuje škola.

(9) U saradnji sa nadležnom zdravstvenom ustanovom, a u skladu sa propisima iz oblasti zdravstvene zaštite, škola organizuje sistematski pregled učenika.

#### Član 11.

(1) Nastava u osnovnom vaspitanju i obrazovanju izvodi se na službenim jezicima konstitutivnih naroda, uz korišćenje oba pisma ćirilice i latinice.

(2) U školama se ne smije vršiti diskriminacija zaposlenog pri prijemu, imenovanju, uslovima zaposlenja, napredovanju ili u bilo kojoj odluci u vezi sa tim licem, na osnovu toga što u školi, u usmenom i pismenom izražavanju koristi bilo koji od jezika konstitutivnih naroda.

(3) U školama se ne smije vršiti diskriminacija učenika pri upisu, učešću u aktivnostima škole ili u bilo kojoj odluci u vezi sa tim učenikom, na osnovu toga što u školi, u usmenom i pismenom izražavanju koristi bilo koji od jezika konstitutivnih naroda.

(4) Jezik i kultura nacionalnih manjina u Republici poštovaće se i koristiti u školi u najvećoj mogućoj mjeri, a u skladu sa Okvirnom konvencijom o zaštiti prava nacionalnih manjina i zakonom kojim se propisuje zaštita prava pripadnika nacionalnih manjina.

(5) Jezik i kultura nacionalnih manjina izučavaju se u okviru fakultativne nastave.

#### Član 12.

(1) U osnovnom vaspitanju i obrazovanju štite se vjerske slobode, razvija tolerancija i kultura dijaloga.

(2) Učenici pohađaju časove vjeronauke prema svom vjerskom opredjeljenju, ako je to u skladu sa ubjeđenjima njihovih roditelja, staratelja ili usvojitelja (u daljem tekstu: roditelj).

(3) Učenici koji se, po zahtjevu roditelja na početku izučavanja vjeronauke, u skladu sa nastavnim planom i programom, izjasne da ne žele da izučavaju vjeronauku, ne mogu biti dovedeni u nepovoljan položaj u odnosu na druge učenike.

#### Član 13.

(1) U nastavnim i drugim aktivnostima u školi se ne mogu koristiti ili izučavati didaktički i drugi materijali uvredljivog sadržaja.

(2) Nastavnici i ostali zaposleni ne smiju davati izjave koje bi se mogle smatrati uvredljivim za jezik, kulturu i religiju učenika koji pripadaju bilo kojoj nacionalnoj, etničkoj ili religijskoj grupi.

#### Član 14.

(1) Rad škole je javan.

(2) U školi nije dozvoljeno političko organizovanje i djelovanje, kao ni korišćenje školskog prostora u te svrhe, u vrijeme održavanja redovnih vaspitno-obrazovnih aktivnosti.

#### Član 15.

Gramatički izrazi upotrijebljeni u ovom zakonu za označavanje ženskog ili muškog roda podrazumijevaju oba pola.

## GLAVA II

### SAVJETODAVNO TIJELO U OBLASTI VASPITANJA I OBRAZOVANJA

#### Član 16.

(1) Radi unapređivanja kvaliteta vaspitanja i obrazovanja, Vlada Republike Srpske (u daljem tekstu: Vlada) osniva Savjet za razvoj predškolskog, osnovnog i srednjeg vaspitanja i obrazovanja (u daljem tekstu: Savjet) kao posebno savjetodavno tijelo.

(2) Sredstva za rad Savjeta obezbjeđuju se u budžetu Republike.

(3) Administrativno-tehničke poslove za Savjet obavlja Ministarstvo prosvjete i kulture (u daljem tekstu: Ministarstvo).

(4) Rad i funkcionisanje Savjeta reguliše se poslovníkom o radu Savjeta.

(5) Poslovník iz stava 4. ovog člana donosi Savjet natpolovičnom većinom glasova od ukupnog broja članova.

#### Član 17.

(1) Savjet ima ukupno 15 članova koji se imenuju iz reda akademika, univerzitetskih nastavnika i saradnika, profesora, nastavnika, učitelja, vaspitača i stručnih saradnika iz oblasti predškolskog, osnovnog i srednjeg vaspitanja i obrazovanja.

(2) Struktura članova Savjeta, po pravilu, odražava nacionalni sastav konstitutivnih naroda i ostalih.

(3) Prilikom imenovanja članova Savjeta obezbijediće se ravnopravna zastupljenost polova, u skladu sa zakonom.

(4) Članove Savjeta bira Vlada iz reda kandidata koje predloži Ministarstvo, a u skladu sa ovim zakonom i propisima kojima se reguliše predškolsko i srednje vaspitanje i obrazovanje.

(5) Mandat članova Savjeta traje četiri godine.

(6) Isto lice može biti izabrano za člana Savjeta najviše dva puta.

(7) Savjet bira predsjednika iz reda svojih članova.

(8) Najmanje jednom godišnje Savjet, posredstvom Ministarstva, Vladi podnosi izvještaj o radu i o stanju u oblasti vaspitanja i obrazovanja.

## Član 18.

Savjet, u okviru svojih nadležnosti, obavlja sljedeće poslove:

- 1) razmatra programe vaspitanja i obrazovanja i daje preporuke Vladi i Ministarstvu,
- 2) učestvuje u izradi pedagoških standarda i normativa za oblast vaspitanja i obrazovanja,
- 3) prati usaglašenost sistema vaspitanja i obrazovanja sa evropskim standardima za vaspitanje i obrazovanje,
- 4) predlaže pravce razvoja i unapređivanja kvaliteta vaspitanja i obrazovanja,
- 5) pomaže aktivnosti Ministarstva, Republičkog pedagoškog zavoda (u daljem tekstu: Zavod) i drugih institucija od značaja za vaspitanje i obrazovanje,
- 6) razmatra rezultate primjene vaspitno-obrazovnih programa i daje preporuke ministru,
- 7) predlaže programe za stručno usavršavanje vaspitno-obrazovnih radnika,
- 8) razvija tehnike za praćenje i vrednovanje kvaliteta vaspitno-obrazovnog rada,
- 9) predlaže inovacije u skladu sa savremenom pedagoškom teorijom i praksom,
- 10) daje mišljenje Vladi i Ministarstvu o potrebi izmjena propisa u oblasti vaspitanja i obrazovanja i
- 11) razmatra i druga pitanja od značaja za vaspitanje i obrazovanje.

## GLAVA III

### OSNIVANJE I PRESTANAK RADA ŠKOLE

## Član 19.

(1) Škola može biti osnovana kao javna ili kao privatna ustanova.

(2) Vlada, u ime Republike, osniva javnu školu radi ostvarivanja i obezbjeđivanja prava građana na vaspitanje i obrazovanje.

(3) Privatnu školu može osnovati pravno ili fizičko lice, uz saglasnost Vlade, pod uslovima utvrđenim ovim zakonom.

#### Član 20.

(1) Materijalni, kadrovski i drugi uslovi za ostvarivanje djelatnosti i ravnomjeran razvoj osnovnog vaspitanja i obrazovanja u određenom periodu utvrđuju se pedagoškim standardima i normativima.

(2) Vlada, na prijedlog Ministarstva prosvjete i kulture (u daljem tekstu: Ministarstvo), donosi Uredbu o pedagoškim standardima i normativima za osnovno vaspitanje i obrazovanje.

#### Član 21.

Škola kao javna ili privatna ustanova osniva se i počinje da radi ako ima:

1) najmanje 18 odjeljenja od prvog do devetog razreda,

2) školsku zgradu sa odgovarajućim školskim prostorom izgrađenim u skladu sa tehničkim propisima o građenju objekta (građevinska i upotrebna dozvola) i propisanim pedagoškim standardima i normativima,

3) potrebnu opremu i nastavna sredstva propisana pedagoškim standardima i normativima,

4) potreban broj radnika utvrđen pravilnicima kojima se uređuje oblast normiranja i finansiranja, način rada, norme nastavnika, stručnih saradnika i ostalih radnika u okviru 40-časovne radne sedmice i

5) odobren nastavni plan i program.

#### Član 22.

(1) Inicijativu za osnivanje škole čiji je osnivač Republika pokreće jedinica lokalne samouprave na čijem području se planira otvaranje škole i dostavlja je Ministarstvu na razmatranje i dalje postupanje najkasnije do kraja decembra tekuće godine za narednu školsku godinu.

(2) Inicijativu za osnivanje škole čiji je osnivač Republika može pokrenuti i Ministarstvo.

(3) Uz inicijativu iz stava 1. ovog člana prilaže se elaborat o opravdanosti osnivanja škole.

(4) Elaborat o opravdanosti osnivanja škole sadrži:

- 1) dokaz o opravdanosti osnivanja, odnosno o postojanju društvene potrebe osnivanja škole na tom području, imajući u vidu postojeću mrežu škola,
- 2) detaljan opis, status i strukturu škole,
- 3) podatke o načinu ispunjavanja propisanih uslova za rad škole,
- 4) dokaz o obezbijeđenosti sredstava za rad i
- 5) ostale podatke značajne za osnivanje i rad škole.

#### Član 23.

- (1) Privatnu školu može osnovati pravno ili fizičko lice.
- (2) Privatna škola se osniva na osnovu odluke osnivača, uz prethodnu saglasnost Vlade, u skladu sa ovim zakonom i zakonom kojim se uređuje sistem javnih službi.
- (3) Osnivač privatne škole ne može biti fizičko lice protiv koga se vodi krivični postupak, niti lice koje je pravosnažno osuđeno na kaznu propisanu zakonom kojim se reguliše oblast krivičnog prava, a koje ga čini nedostojnim za rad u školi.
- (4) Osnivač iz stava 1. ovog člana dostavlja inicijativu za osnivanje privatne škole Ministarstvu na razmatranje i dalje postupanje najkasnije do kraja decembra tekuće godine za narednu školsku godinu.
- (5) Uz inicijativu iz stava 4. ovog člana prilaže se:
  - 1) elaborat o opravdanosti osnivanja škole, koji sadrži:
    1. dokaz o opravdanosti osnivanja, odnosno o postojanju društvene potrebe osnivanja škole na tom području, imajući u vidu postojeću mrežu škola,
    2. detaljan opis, status i strukturu škole,
    3. podatke o načinu ispunjavanja propisanih uslova za rad škole,
    4. dokaz o obezbijeđenosti sredstava za rad za najmanje tri naredne školske godine,
  - 2) akt o osnivanju,
  - 3) prijedlog statuta i
  - 4) odluku o imenovanju lica ovlašćenog za zastupanje.

#### Član 24.

- (1) Ministar rješenjem imenuje komisiju koja utvrđuje ispunjenost uslova za osnivanje javne ili privatne škole.

(2) Ministar donosi pravilnik o sastavu i načinu rada komisije, uslovima u pogledu prostora, kadra i opreme i postupku za utvrđivanje ispunjenosti uslova za osnivanje i prestanak rada škole.

(3) Komisija je dužna da sačini zapisnik u kojem konstatuje ispunjenost uslova za osnivanje škole.

(4) Na osnovu zapisnika komisije iz stava 3. ovog člana, ministar rješenjem utvrđuje ispunjenost uslova za osnivanje javne ili privatne škole.

(5) Rješenje ministra iz stava 4. ovog člana je konačno i protiv njega nije dozvoljena žalba, ali se može pokrenuti sudski postupak pred nadležnim sudom.

#### Član 25.

(1) Ukoliko komisija iz člana 24. stav 1. ovog zakona utvrdi da nisu ispunjeni uslovi iz člana 21. ovog zakona i pravilnika iz člana 24. stav 2. ovog zakona, određiće rok u kojem je osnivač dužan da otkloni utvrđene nedostatke.

(2) Ministar donosi rješenje kojim se odbija zahtjev osnivača za osnivanje škole ako osnivač u roku iz stava 1. ovog člana ne otkloni utvrđene nedostatke.

(3) Rješenje iz stava 2. ovog člana je konačno i protiv njega nije dozvoljena žalba, ali se može pokrenuti sudski postupak pred nadležnim sudom.

#### Član 26.

(1) Ministarstvo dostavlja Vladi na razmatranje i usvajanje prijedlog za osnivanje javne ili privatne škole sa elaboratom i rješenjem iz člana 24. stav 4. ovog zakona.

(2) Na osnovu priložene dokumentacije iz stava 1. ovog člana Vlada donosi odluku o osnivanju javne škole, odnosno daje saglasnost za osnivanje privatne škole.

#### Član 27.

(1) Na osnovu odluke o osnivanju javne škole, odnosno saglasnosti za osnivanje privatne škole iz člana 26. stav 2. ovog zakona ministar donosi rješenje o odobrenju za početak rada javne ili privatne škole.

(2) Škola se upisuje u registar kod nadležnog suda na osnovu rješenja iz stava 1. ovog člana, čime stiče svojstvo pravnog lica.

(3) Na osnovu rješenja iz stava 1. ovog člana i dokaza o upisu u registar kod nadležnog suda, škola se upisuje u Registar osnovnih škola, koji vodi Ministarstvo.

(4) Ministar donosi Pravilnik o sadržaju i načinu vođenja Registra osnovnih škola.

(5) Spisak škola koje su dobile rješenje o odobrenju za početak rada objavljuje se na kraju tekuće godine u „Službenom glasniku Republike Srpske“ i na internet stranici Ministarstva.

#### Član 28.

(1) Škola kao samostalni pravni subjekt u svom sastavu može imati područna odjeljenja.

(2) Inicijativu za osnivanje područnog odjeljenja pokreće:

1) jedinica lokalne samouprave na čijem području se planira osnivanje područnog odjeljenja  
ili

2) škola u čijem bi sastavu trebalo da bude područno odjeljenje.

(3) Inicijativa iz stava 2. ovog člana se podnosi Ministarstvu na razmatranje i dalje postupanje najkasnije do kraja decembra tekuće godine za narednu školsku godinu.

#### Član 29.

(1) Područno devetorazredno odjeljenje može početi da radi ako ima:

1) minimalno 16 učenika po razredu,

2) školsku zgradu sa školskim prostorom izgrađenim u skladu sa tehničkim propisima o građenju objekta (građevinska i upotrebna dozvola) i propisanim pedagoškim standardima i normativima:

1. minimalno pet učionica,

2. biblioteku,

3. zbornicu,

4. prostoriju za sanitarije i garderobu tehničkog osoblja,

5. sanitarne prostorije za nastavnike i učenike,

3) potreban broj radnika utvrđen pravilnikom kojim se uređuje oblast normiranja i finansiranja, načina rada, norme nastavnika, stručnih saradnika i ostalih radnika u okviru 40-časovne radne sedmice i

4) ostale uslove propisane pravilnikom kojim se propisuju uslovi i postupak za osnivanje i prestanak rada škole.

(2) Područno petorazredno odjeljenje može početi da radi ako ima:

1) minimalno 25 učenika,

2) adekvatan školski prostor koji se sastoji od:

1. najmanje dvije učionice,
2. prostorije za nastavnike,
3. prostorije za sanitarije i garderobu tehničkog osoblja,
4. sanitarne prostorije za nastavnike i učenike,

3) potreban broj radnika utvrđen pravilnikom kojim se uređuje oblast normiranja i finansiranja, načina rada, norme nastavnika, stručnih saradnika i ostalih radnika u okviru 40-časovne radne sedmice i

4) ostale uslove propisane pravilnikom o uslovima i postupku za osnivanje i prestanak rada škole.

### Član 30.

(1) Ministarstvo, na prijedlog jedinice lokalne samouprave, predlaže Vladi broj i prostorni raspored škola u Republici (u daljem tekstu: mreža škola), najmanje svake četiri godine, a najkasnije do kraja maja u godini u kojoj se predlaže.

(2) Mjerila i kriterijumi za utvrđivanje mreže škola su:

- 1) potrebe utvrđene sistemskim praćenjem i predviđanjem demografskih kretanja, ekonomskih i urbanističkih planiranja na određenom području,
- 2) specifičnost područja (brdsko-planinsko, pogranično, izuzetno nerazvijeno),
- 3) dostupnost i jednaki uslovi za sticanje osnovnog obrazovanja,
- 4) obezbijedenost komunikacija i
- 5) ekonomičnost i racionalnost u korišćenju kadra, sredstava, prostora i opreme.

### Član 31.

(1) Prilikom utvrđivanja mreže škola Vlada, na prijedlog Ministarstva, utvrđuje škole sa posebnim statusom.

(2) Škole sa posebnim statusom su one koje ispunjavaju najmanje jedan od sljedećih uslova:

- 1) rade pod otežanim uslovima u brdsko-planinskim područjima,
- 2) nalaze se u saobraćajno i komunikacijski loše povezanim područjima i
- 3) nalaze se u izrazito nerazvijenim pograničnim područjima.

(3) Ministarstvo može odobriti rad ovim školama i u slučaju kada ne ispunjavaju propisane uslove u pogledu opreme, kadra, broja učenika i odjeljenja.

(4) Odluku o statusnim i organizacionim promjenama za škole iz stava 1. ovog člana donosi Vlada na prijedlog Ministarstva.

#### Član 32.

(1) Sve javne škole imaju upisno područje koje utvrđuje ministar, na prijedlog jedinice lokalne samouprave.

(2) Javne škole dužne su da prilikom upisa učenika poštuju upisna područja.

(3) Ministar donosi rješenje o upisnom području.

(4) U slučaju da postoji opravdana potreba izmjene rješenja o upisnom području, rok za donošenje rješenja je kraj juna tekuće godine za narednu školsku godinu.

(5) Nadležna služba jedinice lokalne samouprave u saradnji sa školama može, na zahtjev roditelja, u opravdanim slučajevima, dati saglasnost da dijete bude upisano u školu kojoj ne pripada po upisnom području.

(6) Upisno područje osnovne škole za djecu sa smetnjama u razvoju je područje Republike.

#### Član 33.

(1) Škola obavlja djelatnost u svom sjedištu.

(2) Škola ima naziv.

(3) Područno odjeljenje, uz naziv centralne škole, ima i naziv mjesta u kojem se nalazi.

(4) Škola može promijeniti naziv i sjedište.

(5) Odluku o nazivu i sjedištu škole donosi osnivač na prijedlog školskog odbora.

(6) Škola ne može promijeniti naziv i sjedište dok traje nastava u školskoj godini.

(7) Škola može obavljati djelatnost u inostranstvu u skladu sa ovim zakonom.

#### Član 34.

(1) Škola ima statut koji donosi školski odbor, uz prethodnu saglasnost Ministarstva.

(2) Statut je osnovni opšti akt škole kojim se bliže uređuje organizacija, način rada, upravljanje i rukovođenje školom i druga pitanja u skladu sa zakonom.

#### Član 35.

(1) Škola, odnosno područno odjeljenje, prestaje da radi pod uslovima i po postupku utvrđenim ovim zakonom i pravilnikom iz člana 24. stav 2. ovog zakona.

(2) Osnivač je dužan da učenicima škole, odnosno područnog odjeljenja koje je prestalo da radi obezbijedi nastavak školovanja u drugoj odgovarajućoj školi.

(3) Javna osnovna škola prestaje da radi kao samostalni pravni subjekat ako ima manje od 14 odjeljenja, osim u slučajevima iz člana 31. st. 2. i 3. ovog zakona.

(4) Područno devetorazredno odjeljenje koje od šestog do devetog razreda ima manje od 36 učenika, prestaje da radi kao devetorazredno područno odjeljenje i nastavlja da radi kao petorazredno područno odjeljenje.

(5) Izuzetno od stava 4. ovog člana područno devetorazredno odjeljenje škole može nastaviti da radi i sa manjim brojem učenika, na osnovu saglasnosti Ministarstva iz člana 48. stav 9. ovog zakona, ukoliko se nastava izvodi u kombinovanim odjeljenjima.

(6) Područno petorazredno odjeljenje prestaje da radi ako ima manje od pet učenika.

(7) Izuzetno od stava 6. ovog člana, područno petorazredno odjeljenje škole može nastaviti da radi i sa manjim brojem učenika, na osnovu saglasnosti Ministarstva iz člana 48. stav 9. ovog zakona, ukoliko bi bezbjednost učenika bila ugrožena pri dolasku u školu i odlasku iz škole.

(8) Pored uslova navedenih u st. 3, 4. i 6. ovog člana škola, odnosno područno odjeljenje prestaje da radi i ako ne ispunjava propisane uslove za obavljanje djelatnosti, odnosno ne obavlja djelatnost za koju je osnovana.

## Član 36.

(1) Ispunjenost uslova za nastavak rada i obavljanje djelatnosti škole utvrđuje se po potrebi, a obavezno svake četiri godine.

(2) Ako se redovnom kontrolom utvrdi da škola ne obavlja djelatnost na propisan način ili se vanrednim pregledom utvrdi da škola nema potrebne uslove za rad propisane ovim zakonom, Ministarstvo određuje rok za otklanjanje nepravilnosti i nedostataka, koji ne može biti duži od godinu dana od dana utvrđenih nepravilnosti.

(3) Ministarstvo zabranjuje rad školi koja ne ispuni propisane uslove u roku iz stava 2. ovog člana i nalaže brisanje te škole iz Registra osnovnih škola.

(4) Osnivač je obavezan da donese odluku o prestanku rada škole u roku od tri mjeseca od dana zabrane rada školi.

(5) Osnivač privatne škole dostavlja Ministarstvu odluku o prestanku rada škole.

(6) Škola koja je prestala da radi briše se iz Registra osnovnih škola.

(7) Škola može prestati da radi samo na kraju školske godine.

(8) Javne isprave izdate nakon prestanka rada škole i njenog brisanja iz Registra osnovnih škola, pravno su ništavne.

(9) Odluka o prestanku rada škole i brisanju iz Registra osnovnih škola objavljuje se u „Službenom glasniku Republike Srpske“.

#### Član 37.

Na osnivanje, rukovođenje, položaj zaposlenih, nadzor nad zakonitošću rada i na prestanak rada škole primjenjuju se zakoni kojima se regulišu radni odnosi i sistem javnih službi, ako ovim zakonom nije drugačije utvrđeno.

### **GLAVA IV**

#### **PLANOVI I PROGRAMI RADA**

#### Član 38.

(1) Nastavni plan i program na osnovu kojeg se ostvaruje vaspitno-obrazovni proces donosi ministar na prijedlog Zavoda.

(2) Nastavni plan i program za nastavni predmet vjeronauka donosi ministar na prijedlog nadležnog organa odgovarajuće crkve ili vjerske zajednice.

(3) Individualne obrazovne programe na osnovu kojih se ostvaruje vaspitno-obrazovni proces za darovite i talentovane učenike i učenike sa smetnjama u razvoju, predlaže stručni tim škole, a usvaja nastavničko vijeće.

#### Član 39.

(1) Nastavnim planom i programom utvrđuju se nastavni predmeti ili nastavna područja i njihov raspored po razredima, kao i godišnji i sedmični broj časova nastave i drugi oblici vaspitno-obrazovnog rada.

(2) Nastavnim programom utvrđuje se:

1) sadržaj za svaki obavezni i izborni nastavni predmet,

- 2) cilj, zadaci i ishodi nastave i drugih oblika vaspitno-obrazovnog rada i
- 3) uputstvo za ostvarivanje nastavnog programa.

#### Član 40.

- (1) Prvi i drugi strani jezik izučavaju se u skladu sa nastavnim planom i programom.
- (2) Odluku o drugom stranom jeziku u školi donosi školski odbor na prijedlog nastavničkog vijeća, uz prethodno pribavljenu saglasnost Ministarstva najkasnije do kraja juna tekuće godine za narednu školsku godinu.
- (3) Škola je dužna da prije upućivanja zahtjeva Ministarstvu, sprovede anketu među učenicima koji će od septembra pohađati nastavu šestog razreda i njihovim roditeljima, te na osnovu rezultata sprovedene ankete, većine zahtjeva roditelja, društvenih potreba i kadrovskih mogućnosti zatraži saglasnost za uvođenje određenog drugog stranog jezika.
- (4) Aktivnosti iz st. 2. i 3. ovog člana sprovode se ako škola prvi put uvodi drugi strani jezik.
- (5) Učenici koji započnu izučavanje drugog stranog jezika, taj strani jezik izučavaju do završetka osnovnog vaspitanja i obrazovanja.

#### Član 41.

- (1) U školi se koriste udžbenici i nastavna sredstva koje odobri ministar.
- (2) Ministar najkasnije do početka oktobra tekuće godine donosi Plan školskih udžbenika za narednu školsku godinu.
- (3) Ministar donosi Katalog udžbenika za narednu školsku godinu, najkasnije do kraja maja tekuće godine.
- (4) Katalog udžbenika iz stava 3. ovog člana sastoji se od spiska obaveznih udžbenika i nastavnih sredstava.

#### Član 42.

- (1) Udžbenici i nastavna sredstva moraju zadovoljiti naučne, pedagoške, psihološke, etičke, didaktičko-metodičke, jezičke, estetske i tehničke uslove definisane zakonskim i podzakonskim propisima kojima se reguliše ova oblast.
- (2) Pored uslova navedenih u stavu 1. ovog člana, udžbenici i nastavna sredstva moraju da budu urađeni i usklađeni sa nastavnim programom, te primjereni uzrastu i potrebama učenika.
- (3) Mišljenje o ispunjenosti uslova iz stava 2. ovog člana daje Zavod.

(4) Sadržaj udžbenika mora biti u saglasnosti sa Ustavom Republike Srpske i međunarodnim konvencijama.

(5) Udžbenik ne smije da sadrži reklamni sadržaj.

(6) Udžbenik može biti objavljen u štampanom i elektronskom obliku.

#### Član 43.

(1) Zaposleni u Ministarstvu i Zavodu, zbog sukoba interesa, ne mogu biti autori udžbenika i nastavnih sredstava.

(2) Ministar ne može odobriti upotrebu udžbenika čiji je autor u sukobu interesa iz stava 1. ovog člana.

#### Član 44.

(1) Škola donosi godišnji program rada škole.

(2) Školski odbor usvaja godišnji program rada škole.

(3) Škola dostavlja godišnji program rada škole najkasnije do 30. septembra tekuće godine Ministarstvu, Zavodu, jedinici lokalne samouprave, a privatna škola i osnivaču.

(4) Ministarstvo, na prijedlog Zavoda, utvrđuje obrazac godišnjeg programa rada škole i dostavlja ga školama.

#### Član 45.

(1) Škola donosi razvojni plan u skladu sa ovim zakonom.

(2) Razvojnim planom utvrđuju se prioriteti u ostvarivanju vaspitno-obrazovnog rada i ističu potrebe škole.

(3) Razvojni plan se donosi na osnovu: analize vaspitno-obrazovnog rada u školi, izvještaja o samovrednovanju i spoljašnjem vrednovanju kvaliteta rada, rezultata male mature, preporuka Ministarstva ili Zavoda.

(4) Mjerila za praćenje i ostvarivanje vrednovanja planiranih aktivnosti sastavni su dio razvojnog plana.

#### Član 46.

(1) U osnovnom vaspitanju i obrazovanju vaspitno-obrazovni rad se organizuje po trijadama, izuzev u školama za djecu sa smetnjama u razvoju, muzičkim i baletskim školama.

(2) Prvu trijadu čini: prvi, drugi i treći razred.

(3) Drugu trijadu čini: četvrti, peti i šesti razred.

(4) Treću trijadu čini: sedmi, osmi i deveti razred.

(5) U školama za djecu sa smetnjama u razvoju vaspitno-obrazovni rad se organizuje kao razredno-predmetna nastava i po nivoima obrazovanja (I, II, III i IV).

(6) Nastava se realizuje u skladu sa važećim nastavnim planom i programom.

#### Član 47.

(1) Broj časova po razredima za svaki nastavni predmet u prvoj, drugoj i trećoj trijadi utvrđuje se nastavnim planom.

(2) Sedmično i dnevno opterećenje učenika određuje se rasporedom časova u skladu sa Uredbom o pedagoškim standardima i normativima za osnovno vaspitanje i obrazovanje iz člana 20. ovog zakona.

(3) U sedmično i dnevno opterećenje učenika iz stava 2. ovog člana ulaze i časovi dodatne i dopunske nastave kao i vannastavne aktivnosti.

(4) Škola radi u petodnevnoj radnoj sedmici.

(5) Nastavni čas traje 45 minuta.

(6) Za učenike prvog razreda organizuju se nastavne aktivnosti u ukupnom dnevnom trajanju od 180 minuta.

(7) U izuzetnim slučajevima, ukoliko je to u najboljem interesu učenika, direktor škole može donijeti odluku o obustavi nastave ili skraćanju nastavnog časa koji ne može trajati kraće od 30 minuta.

(8) Obustava nastave ili skraćanje nastavnog časa u slučaju iz stava 6. ovog člana može trajati najduže jedan dan i direktor je dužan da o tome obavijesti Ministarstvo.

(9) Ministarstvo može, na zahtjev škole, dati saglasnost za obustavu nastave ili skraćanje nastavnog časa iz st. 5. i 6. ovog člana, ukoliko obustava ili skraćanje časa traje duže od jednog dana.

#### Član 48.

(1) Nastavni proces se realizuje u redovnim, kombinovanim i posebnim odjeljenjima u redovnim školama i u odjeljenjima u školama za djecu sa smetnjama u razvoju.

(2) U redovnim školama redovno odjeljenje sastavljeno je od učenika istog razreda i ima maksimalno 30 učenika, a optimalno 24 učenika.

(3) U redovno i kombinovano odjeljenje u redovnim školama mogu biti uključena najviše dva učenika sa smetnjama u razvoju koji imaju nalaz i mišljenje stručne komisije za procjenu potreba i usmjeravanje djece i omladine sa smetnjama u razvoju, a koji rade po individualnim obrazovnim programima.

(4) Za jednog, odnosno dva učenika sa smetnjama u razvoju koji rade po individualnim obrazovnim programima broj učenika u redovnom odjeljenju se smanjuje za dva, odnosno za četiri u odnosu na optimalan broj.

(5) Kombinovano odjeljenje od dva razreda ima maksimalno 18 učenika.

(6) Kombinovano odjeljenje od tri razreda ima maksimalno 12 učenika.

(7) Kombinovano odjeljenje od četiri ili pet razreda ima maksimalno deset učenika.

(8) Za jednog, odnosno dva učenika sa smetnjama u razvoju koji rade po individualnim obrazovnim programima broj učenika u kombinovanom odjeljenju se smanjuje za dva, odnosno za četiri u odnosu na maksimalan broj.

(9) Škola je dužna da do kraja juna tekuće godine zatraži saglasnost Ministarstva, ukoliko prilikom formiranja odjeljenja za narednu školsku godinu ne postupi u skladu sa st. 2, 3, 4, 5, 6, 7. ili 8. ovog člana.

(10) Škola je dužna da do kraja jula tekuće godine obavijesti Ministarstvo u elektronskom i pisanom obliku o formiranim odjeljenjima.

#### Član 49.

(1) U posebna odjeljenja upisuju se djeca sa smetnjama u razvoju u skladu sa nalazom i mišljenjem stručne komisije za procjenu potreba i usmjeravanje djece i omladine sa smetnjama u razvoju.

(2) Maksimalan broj učenika u posebnom odjeljenju je deset, a minimalan tri, što zavisi od vrste smetnji koju imaju učenici.

(3) Ukoliko škola nema uslove da formira posebno odjeljenje, učenik iz stava 1. ovog člana može se uputiti u najbližu školu u kojoj ima mogućnost školovanja u posebnom odjeljenju, ukoliko je to u najboljem interesu djeteta.

(4) U slučaju nepostojanja mogućnosti iz stava 3. ovog člana, učenik se uključuje u redovno odjeljenje u školi koju pohađa ili u osnovnu školu za djecu sa smetnjama u razvoju.

(5) Ukoliko postoje uslovi, zainteresovanost škola, jedinice lokalne samouprave i roditelja i ukoliko je to u najboljem interesu učenika, za učenike iz stava 1. ovog člana mogu se formirati posebna odjeljenja u jednoj školi sa teritorije jedinice lokalne samouprave, koju će pohađati navedeni učenici.

(6) Ministar donosi Pravilnik o vaspitanju i obrazovanju djece sa smetnjama u razvoju.

## Član 50.

- (1) Školska godina traje od 1. septembra tekuće do 31. avgusta naredne kalendarske godine.
- (2) Vaspitno-obrazovni rad u osnovnom vaspitanju i obrazovanju organizuje se u dva polugodišta.
- (3) Nastava u prvom polugodištu počinje prvog radnog dana u septembru.
- (4) U toku školske godine učenici imaju zimski, proljetni i ljetni raspust.
- (5) Nastava u školskoj godini traje 36 nastavnih sedmica ili 180 nastavnih dana, osim u završnom razredu, gdje nastava traje 34 nastavne sedmice, odnosno 170 nastavnih dana.
- (6) Ministar donosi Pravilnik o školskom kalendaru za svaku školsku godinu i objavljuje ga najkasnije 60 dana prije početka školske godine.
- (7) Škola je dužna da realizuje predviđeni fond nastavnih časova u obimu ne manjem od 95%.
- (8) Zavod, uz prethodnu saglasnost ministra, donosi plan i kalendar takmičenja za osnovne škole najkasnije do 15. avgusta tekuće godine za narednu školsku godinu.

## Član 51.

- (1) Škola, u skladu sa mogućnostima, organizuje vaspitno-obrazovni rad za:
  - 1) učenike na dužem kućnom ili bolničkom liječenju i
  - 2) učenike kojima je na osnovu propisa koji se odnose na izvršenje krivičnih sankcija, izrečena zavodska mjera – upućivanje u vaspitno-popravni dom.
- (2) Vaspitno-obrazovni rad iz stava 1. ovog člana podrazumijeva pripremu učenika za polaganje razrednog ispita.
- (3) Škola pravilnikom propisuje način organizovanja i realizovanja vaspitno-obrazovnog rada iz stava 1. ovog člana.
- (4) Za organizovanje vaspitno-obrazovnog rada za učenike iz stava 1. tačka 2) škola je dužna da zatraži saglasnost Ministarstva.

## Član 52.

- (1) Za učenike koji su ovladali očekivanim ishodima u nastavi određenog predmeta s ciljem obogaćivanja i proširivanja znanja iz određenog nastavnog predmeta, organizuje se dodatna nastava.

(2) Za učenike koji nisu ovladali očekivanim ishodima u nastavi određenog predmeta tokom školske godine organizuje se dopunska nastava s ciljem ovladavanja očekivanim ishodima.

(3) Nastavnik ne može predložiti, a odjeljsko vijeće utvrditi ocjenu nedovoljan učeniku kojem nije bilo omogućeno pohađanje dopunske nastave.

(4) Pripremna nastava organizuje se za učenike upućene na popravni ispit, prije polaganja ispita, u trajanju od najmanje pet radnih dana po dva časa dnevno za svaki predmet.

#### Član 53.

(1) Škola u okviru svojih mogućnosti za učenike organizuje prošireni program, koji podrazumijeva:

- 1) produženi boravak,
- 2) jutarnje čuvanje,
- 3) ekskurziju,
- 4) izlete,
- 5) školu u prirodi i
- 6) predškolski program za djecu pred polazak u školu.

(2) Za organizovanje proširenog programa iz stava 1. t. 1) i 2) ovog člana potrebna je saglasnost Ministarstva.

(3) Za organizovanje proširenog programa iz stava 1. t. 3), 4) i 5) ovog člana potrebna je saglasnost Zavoda.

(4) Roditelji učestvuju u finansiranju proširenog programa.

(5) Ministar donosi Pravilnik o načinu organizovanja proširenog programa.

(6) Prilikom organizovanja programa iz stava 1. tačka 6) ovog člana, primjenjuju se propisi kojima se reguliše oblast predškolskog vaspitanja i obrazovanja.

#### Član 54.

(1) U osnovnom vaspitanju i obrazovanju obezbjeđuju se uslovi za ostvarivanje društvenih, tehničkih, humanitarnih, sportskih i kulturnih aktivnosti koje doprinose razvoju ličnosti učenika i promovisanju jednakih šansi za sve učenike, nastavnike i ostale zaposlene, uvažavajući istovremeno i pravo na različitost među njima.

(2) Škola utvrđuje i sprovodi programe koji podržavaju i njeguju različite kulture, jezike i vjeroispovijesti učenika i zaposlenih.

(3) U školi se organizuju vannastavne aktivnosti uključivanjem učenika u različite oblike rada koji se zasnivaju na dobrovoljnom izjašnjavanju učenika, a u skladu sa mogućnostima i potrebama škole.

(4) Nevladine organizacije, druge ustanove i organizacije mogu, uz saglasnost Ministarstva, realizovati programe, projekte ili druge aktivnosti u školama ukoliko od toga ne ostvaruju dobit.

(5) Programi, projekti i druge aktivnosti iz stava 4. ovog člana moraju služiti ciljevima i zadacima vaspitanja i obrazovanja i ne mogu remetiti redovno odvijanje vaspitno-obrazovnog procesa.

(6) Ministar donosi uputstvo o načinu realizacije programa, projekata i drugih aktivnosti u školama.

(7) Na prijedlog stručnih aktiva nastavnika škole, nastavničko vijeće na početku školske godine donosi odluku o izboru dječjih časopisa koje će ponuditi učenicima.

(8) Časopis treba da bude primjeren uzrastu učenika, da ima vaspitno-obrazovnu vrijednost, odnosno da služi ciljevima i zadacima vaspitanja i obrazovanja.

(9) Dječji časopisi nisu obavezna literatura za učenike, nastavnici ne mogu zadavati učenicima zadatke niti ih ocjenjivati na osnovu zadanog rada iz dječjih časopisa, te se u školi ne može vršiti pritisak na učenike i njihove roditelje radi kupovine dječjih časopisa.

(10) U školi nije dozvoljeno reklamiranje i promovisanje bilo kakvih proizvoda i usluga.

## Član 55.

(1) U školi može da se osnuje učenička zadruga s ciljem razvijanja vannastavnih aktivnosti i društveno korisnog rada učenika.

(2) Rad učeničke zadruge utvrđuje se opštim aktom škole.

(3) Škola može, u skladu sa aktom o organizovanju zadruge, pružati usluge i prodavati proizvode nastale kao rezultat rada učenika u učeničkoj zadruzi.

(4) Sredstva stečena radom učeničke zadruge uplaćuju se na račun posebnih namjena na organizacioni kod škole i koriste se namjenski za proširenje materijalne osnove rada učeničke zadruge, ekskurzije učenika, nagrade najboljim članovima zadruge, najboljim učenicima, unapređivanje vaspitno-obrazovnog rada u školi, pomoć oboljelim učenicima i drugo, u skladu sa aktom o organizovanju zadruge.

## Član 56.

(1) U osnovnom vaspitanju i obrazovanju može se ostvarivati program ogleda radi provjere vrijednosti novih obrazovnih sadržaja, oblika, metoda i organizacije rada, novih nastavnih sredstava i opreme.

- (2) Programom ogleda definiše se:
- 1) cilj ogleda,
  - 2) sadržaj, zadaci, uslovi, način i vrijeme njegovog ostvarivanja i
  - 3) mjesto, način stručnog praćenja i vrijeme za podnošenje izvještaja o postignutom rezultatu.
- (3) Ministarstvo utvrđuje program ogleda u školi koja će ga sprovoditi.
- (4) Radi ostvarivanja programa ogleda mogu se osnovati posebne škole.
- (5) Ministar donosi Pravilnik o načinu ostvarivanja programa ogleda u osnovnoj školi.

## **GLAVA V**

### **UČENICI**

#### Član 57.

- (1) Upisom u prvi razred dijete stiče svojstvo učenika.
- (2) Roditelji su dužni da u propisanom roku upišu dijete u školu, brinu se da redovno pohađa nastavu i obavlja druge školske obaveze.
- (3) Jedinica lokalne samouprave vodi evidenciju i obavještava školu o djeci koja treba da se upišu u prvi razred najkasnije do kraja februara tekuće godine za narednu školsku godinu.
- (4) Obavještenje školi treba da sadrži spisak djece dorasle za polazak u prvi razred sa upisnog područja te škole.
- (5) Na zahtjev škole, nadležni centar za socijalni rad dostavlja podatke koje posjeduje o djeci bez adekvatnog roditeljskog staranja koja nisu upisana u matičnu knjigu rođenih, kao i o djeci štíćenicima centra koji pripadaju upisnom području škole, do početka upisa u prvi razred.

#### Član 58.

- (1) Upis djece u prvi razred obavlja se u aprilu i maju tekuće godine.
- (2) U prvi razred upisuju se djeca koja zaključno sa 31. avgustom tekuće godine navršavaju šest godina.
- (3) Na zahtjev roditelja, u prvi razred mogu biti upisana i djeca koja do kraja tekuće godine navršavaju šest godina, ukoliko komisija za upis djece u prvi razred procijeni da je dijete spremno za polazak u školu.
- (4) U izuzetnim slučajevima, u prvi razred se mogu upisati djeca mlađa od šest godina ili se može odgoditi upis, ukoliko komisija za upis djece u prvi razred procijeni da je to u najboljem interesu djeteta.

(5) U prvi razred upisuje se i dijete starije od šest godina koje zbog bolesti ili drugih razloga nije bilo upisano u školu.

(6) Raniji upis, kao i odgoda upisa mogu biti najduže za jednu školsku godinu.

(7) Komisiju za upis djece u prvi razred imenuje direktor škole.

(8) Komisiju iz stava 7. ovog člana čine tri člana, i to stručni saradnici škole i nastavnik razredne nastave.

#### Član 59.

(1) Pri upisu djece u prvi razred prilaže se izvod iz matične knjige rođenih, potvrda o prebivalištu i ljekarsko uvjerenje izdato od nadležne zdravstvene ustanove kojim se procjenjuje zdravstvena sposobnost djeteta za polazak u školu.

(2) Ukoliko je dijete pohađalo predškolsku ustanovu, prilikom upisa roditelj daje na uvid Knjigu za praćenje razvoja i učenja djeteta.

(3) Ukoliko komisija iz člana 58. stav 7. ovog zakona uoči smetnje u razvoju kod djeteta, škola je dužna da to dijete uključi u nastavu, te da vrši opservaciju djeteta najmanje tri mjeseca, a najduže šest mjeseci.

(4) U toku opservacionog perioda roditelj je obavezan da na traženje škole dostavi medicinsku i drugu odgovarajuću dokumentaciju za učenika.

(5) Nakon opservacije iz stava 3. ovog člana škola će od nadležne ustanove zatražiti mišljenje stručne komisije za procjenu potreba i usmjeravanje djece sa smetnjama u razvoju.

(6) Stručnu pomoć u okviru opservacionog perioda iz stava 3. ovog člana pruža stručna služba škole i u najvećoj mogućoj mjeri konsultuje i uključuje stručna lica iz drugih ustanova.

(7) Tokom trajanja osnovnog vaspitanja i obrazovanja može se obaviti ponovno utvrđivanje vrste i stepena smetnje u razvoju učenika.

(8) Prijedlog za ponovno utvrđivanje vrste i stepena smetnje može podnijeti roditelj, škola, zdravstvena ustanova i ustanova socijalne zaštite.

#### Član 60.

(1) Škola je dužna da u pisanoj formi opomene roditelja da dijete nije upisano u školu, obavijesti ga da dijete ne pohađa redovno nastavu ili neopravdano izostaje sa časova, te da roditelja pozove na razgovor.

(2) Ukoliko dijete nakon obavještenja iz stava 1. ovog člana ne počne da pohađa nastavu, škola će o tome obavijestiti nadležni centar za socijalni rad ili nadležni organ jedinice lokalne samouprave koji će preduzimati mjere u okviru svojih nadležnosti.

## Član 61.

(1) Učenik može biti prepisan u drugu školu na osnovu prevodnice i svjedočanstva, odnosno đачke knjižice.

(2) Prevodnica se izdaje u roku od sedam dana od dana podnošenja zahtjeva od škole u koju se dijete upisuje.

(3) Škola u koju se učenik upisao dostavlja obavještenje o upisu učenika u roku od sedam dana od dana prijema prevodnice.

## Član 62.

(1) Učenik ima pravo na:

- 1) pohađanje nastave i izvršavanje školskih obaveza,
- 2) stav i uvažavanje njegove ličnosti i mišljenja,
- 3) savjet i pomoć u rješavanju problema,
- 4) informisanost o svim pitanjima koja se na njega odnose,
- 5) učešće u radu savjeta učenika,
- 6) zaštitu od svakog oblika diskriminacije,
- 7) zaštitu od svakog oblika nasilja, zlostavljanja, zanemarivanja i zloupotrebe,
- 8) izradu i sprovođenje kućnog reda škole i
- 9) predlaganje poboljšanja vaspitno-obrazovnog procesa.

(2) Učenik ima dužnosti da:

- 1) redovno pohađa nastavu i izvršava sve svoje školske obaveze,
- 2) poštuje pravila kućnog reda škole,
- 3) poštuje ličnost drugih učenika, nastavnika i svih zaposlenih u školi,
- 4) postupa u skladu sa uputstvima nastavnika, stručnih saradnika, direktora i ostalih radnika škole koja su u skladu sa ovim zakonom i kućnim redom škole,
- 5) čuva školsku imovinu, udžbenike i druga vaspitno-obrazovna sredstva,
- 6) se brine o očuvanju životne sredine.

## Član 63.

(1) Učeniku koji je navršio 15 godina prestaje obaveza pohađanja škole istekom te školske godine.

(2) Škola može, na osnovu odluke direktora, učeniku koji je navršio 15 godina, a nije završio školu, omogućiti školovanje do navršениh 17 godina.

(3) Učenik iz stava 2. ovog člana koji učini težu povredu obaveza isključuje se iz škole.

(4) Učenik iz stava 2. ovog člana koji redovno ne pohađa školu i lica kojima nije omogućeno školovanje do navršениh 17 godina, smatraju se odraslim i stiču osnovno vaspitanje i obrazovanje u skladu sa zakonom kojim se uređuje oblast obrazovanja odraslih.

(5) Učenik sa smetnjama u razvoju može sticati osnovno vaspitanje i obrazovanje i poslije navršениh 18 godina u osnovnoj školi za djecu sa smetnjama u razvoju, a najduže do navršene 21 godine.

(6) Učenik ne može biti isključen iz škole, osim u slučaju iz stava 3. ovog člana.

#### Član 64.

(1) Ocjenjivanje je sastavni dio procesa nastave i učenja kojim se obezbjeđuje stalno praćenje ostvarivanja propisanih ciljeva, ishoda i postignuća učenika, te angažovanje učenika u toku vaspitno-obrazovnog procesa.

(2) Praćenje razvoja, napredovanja i postignuća učenika obavlja se formativnim i sumativnim ocjenjivanjem.

(3) Učenike ocjenjuju nastavnici koji izvode nastavu, a zaključne ocjene na kraju polugodišta učenicima od drugog do devetog razreda utvrđuju odjeljenska vijeća na prijedlog nastavnika koji izvode nastavu.

(4) Ocjenu iz vladanja na kraju prvog i drugog polugodišta utvrđuje odjeljensko vijeće na prijedlog odjeljenskog starješine i odjeljenske zajednice.

#### Član 65.

(1) Učenik se ocjenjuje iz svih nastavnih predmeta i vladanja.

(2) Ocjenjivanje učenika je javno.

(3) U toku polugodišta učenik mora biti ocijenjen iz svakog nastavnog predmeta najmanje tri puta, a iz vladanja na kraju prvog i drugog polugodišta.

(4) Znanje i postignuće učenika prvog razreda vrednuju se opisnim ocjenama.

(5) Opisne ocjene iz stava 4. ovog člana su:

1) izuzetno uspješan,

2) uspješan i

3) učestvuje.

(6) Opšti uspjeh učenika prvog razreda na kraju prvog i drugog polugodišta konstatuje se riječju „završio“.

(7) Znanje i postignuće učenika od drugog do devetog razreda vrednuje se broječanim ocjenama od 1 do 5, s tim da je ocjena 1 najniža, a ocjena 5 najviša.

#### Član 66.

(1) Postignuće učenika sa smetnjama u razvoju vrednuje se opisno ili broječano, u skladu sa programom po kojem se školuje.

(2) Odluku o načinu vrednovanja donosi nastavničko vijeće.

(3) Postignuće učenika koje se ocjenjuje opisno vrednuje se ocjenom:

1) ističe se,

2) dobar i

3) učestvuje.

(4) Ocjene navedene u stavu 3. ovog člana treba da budu obrazložene.

(5) Opšti uspjeh postignuća učenika iz stava 3. ovog člana konstatuje se riječju „završio“.

#### Član 67.

(1) Na kraju prvog i drugog polugodišta utvrđuju se zaključne ocjene iz svih nastavnih predmeta i opšti uspjeh učenika.

(2) Zaključna ocjena iz nastavnih predmeta je:

1) odličan (5), ako je prosjek ocjena od 4,50 do 5,00,

2) vrlodobar (4) ako je prosjek ocjena od 3,50 do 4,49,

3) dobar (3) ako je prosjek ocjena od 2,50 do 3,49,

4) dovoljan (2) ako je prosjek ocjena od 1,5 do 2,49 i

5) nedovoljan (1) ako je prosjek ocjena od 1,00 do 1,49.

(3) Ocjena nedovoljan (1) nije prolazna.

(4) Vladanje učenika ocjenjuje se opisnom ocjenom:

- 1) primjerno,
- 2) vrlo dobro,
- 3) dobro,
- 4) zadovoljava i
- 5) ne zadovoljava.

#### Član 68.

(1) Opšti uspjeh učenika utvrđuje se na osnovu prosjeka zaključenih ocjena iz svih nastavnih predmeta, uključujući i izborne predmete.

(2) Učenik je postigao opšti uspjeh:

- 1) odličan (5), ako ima prosjek ocjena od 4,50 do 5,00,
- 2) vrlodobar (4), ako ima prosjek ocjena od 3,50 do 4,49,
- 3) dobar (3), ako ima prosjek ocjena od 2,50 do 3,49,
- 4) dovoljan (2), ako ima prosjek ocjena od 2 do 2,49 i
- 5) nedovoljan (1), ako ima tri i više zaključenih negativnih ocjena iz nastavnih predmeta.

(3) Ocjena iz vladanja ne utiče na opšti uspjeh učenika.

(4) Ministar donosi Pravilnik o praćenju i vrednovanju rada učenika u osnovnoj školi.

#### Član 69.

(1) Nastavnik fizičkog vaspitanja, na osnovu prijedloga nadležne zdravstvene ustanove, ima obavezu da nastavničkom vijeću predloži oslobađanje učenika pojedinih sadržaja nastave fizičkog vaspitanja zbog tjelesnog nedostatka ili bolesti.

(2) Nastavničko vijeće donosi odluku o oslobađanju učenika iz stava 1. ovog člana, privremeno ili za određenu školsku godinu.

(3) Učenik iz stava 1. ovog člana ne može zbog toga biti neocijenjen, niti dobiti ocjenu nedovoljan.

(4) Učenik iz stava 1. ovog člana ocjenjuje se iz ostalih sadržaja fizičkog vaspitanja.

## Član 70.

(1) Učenik prelazi u naredni razred ako na kraju školske godine ima zaključene prolazne ocjene iz svih nastavnih predmeta.

(2) Učenik se upućuje da ponavlja razred ukoliko na kraju drugog polugodišta:

- 1) ima zaključenu ocjenu nedovoljan iz tri i više nastavnih predmeta,
- 2) ne položi popravni ispit i
- 3) iz neopravdanih razloga ne pristupi polaganju popravnog ispita.

## Član 71.

(1) Učenik se upućuje na popravni ispit ukoliko na kraju drugog polugodišta:

- 1) iz jednog ili dva nastavna predmeta ima zaključenu ocjenu nedovoljan i
- 2) na razrednom ispitu dobije ocjenu nedovoljan iz jednog ili dva nastavna predmeta.

(2) Popravni ispit polaže se u junskom i avgustovskom ispitnom roku.

(3) Učenici devetog razreda polažu popravni ispit u junskom ispitnom roku, a učenici od četvrtog do osmog razreda popravni ispit polažu u avgustovskom ispitnom roku.

(4) Razredni ispit polaže učenik:

1) koji iz opravdanih razloga nije pohađao nastavu više od trećine godišnjeg broja časova predviđenih nastavnim planom i programom,

2) koji je neocijenjen iz jednog ili više predmeta,

3) koji polaže ispit iz stranog jezika koji nije izučavao u školi,

4) koji u prethodnim godinama nije pohađao nastavu i nije sa uspjehom završio određene razrede,

5) kojem je odobreno ubrzano napredovanje,

6) za kojeg škola procijeni opravdanost polaganja ispita i

7) kojem je izrečena zavodska mjera – upućivanje u vaspitno-popravni dom.

(5) Razredni ispit polaže se, po pravilu, u junskom ili avgustovskom ispitnom roku.

(6) U izuzetnim slučajevima, ukoliko je to u najboljem interesu učenika, škola može donijeti odluku o polaganju razrednog ispita u roku drugačijem od roka propisanog u stavu 5. ovog člana.

(7) U slučaju iz stava 4. tačka 4) ovog člana, prije polaganja razrednog ispita, direktor škole formira komisiju koja ima tri člana.

(8) Komisija iz stava 7. ovog člana vrši procjenu spremnosti učenika za polazak u školu i predlaže razred u koji bi učenik bio upisan.

#### Član 72.

- (1) Učenik može da polaže razredni ispit iz stranog jezika koji nije izučavao u školi.
- (2) Ispit iz stava 1. ovog člana polaže se po propisanom nastavnom programu za određeni razred.
- (3) Škola izdaje učeniku uvjerenje o položenom ispitu iz stava 1. ovog člana.

#### Član 73.

Direktor škole imenuje komisije pred kojima se polažu popravni ispiti, razredni ispiti i drugi ispiti u osnovnom vaspitanju i obrazovanju koji ne spadaju u redovno ocjenjivanje učenika.

#### Član 74.

- (1) Učenik koji se ističe u učenju i vladanju pohvaljuje se ili nagrađuje.
- (2) Nastavničko vijeće utvrđuje vrste pohvala i nagrada, kao i uslove za njihovo dodjeljivanje.
- (3) Učeniku koji je naročito uspješan u vaspitno-obrazovnom procesu i drugim aktivnostima u školi može se dodijeliti pohvala i nagrada prema kriterijumima utvrđenim pravilnikom koji usvaja školski odbor, pri čemu se kao obavezni moraju definisati:
  - 1) uspjeh u učenju i vladanje učenika,
  - 2) zalaganje u nastavi i vannastavnim aktivnostima i
  - 3) rezultati ostvareni na takmičenjima.
- (4) Za ostvarene rezultate učenik može dobiti pohvalu:
  - 1) odjeljenskog starješine,
  - 2) odjeljenskog vijeća i
  - 3) nastavničkog vijeća.
- (5) Pohvale se upisuju u đačku knjižicu i odjeljensku knjigu.

#### Član 75.

(1) Učenik završnog razreda može biti proglašen za učenika generacije u školi, odnosno najboljeg učenika u osnovnoj školi za djecu sa smetnjama u razvoju.

(2) Učenik završnog razreda može da dobije diplomu „Vuk Karadžić“ za izuzetan opšti uspjeh u učenju i vladanju i posebnu diplomu za izuzetan uspjeh u savladavanju nastavnog programa iz pojedinih nastavnih oblasti ili predmeta.

(3) U postupku predlaganja i izbora učenika generacije u školi vrednuju se:

- 1) opšti uspjeh u učenju tokom školovanja,
- 2) rezultati na takmičenjima iz nastavnih predmeta,
- 3) rezultati na takmičenjima u vannastavnim aktivnostima i
- 4) rezultati na takmičenjima u vanškolskim aktivnostima.

(4) U postupku predlaganja i izbora učenika generacije u školi, osim vrednovanja iz stava 3. ovog člana, vrednuju se i:

- 1) rukovođenje odjeljenskom zajednicom,
- 2) rukovođenje savjetom učenika i
- 3) glasovi nastavničkog vijeća.

(5) U muzičkoj školi u postupku predlaganja i izbora učenika generacije vrednuju se:

- 1) opšti uspjeh u učenju tokom školovanja,
- 2) osvojene nagrade na takmičenjima iz glavnog predmeta,
- 3) broj javnih nastupa na internim časovima, godišnjim koncertima muzičke škole (u okviru muzičke škole),
- 4) broj javnih nastupa van muzičke škole, kao solistički koncert ili dio resitala i
- 5) angažovanost učenika u horu, orkestru i ansamblima.

(6) U osnovnoj školi za djecu sa smetnjama u razvoju bira se i proglašava najbolji učenik u skladu sa kriterijumima specifičnim za svaku osnovnu školu za djecu sa smetnjama u razvoju utvrđenim njihovim opštim aktima.

(7) Diploma „Vuk Karadžić“ dodjeljuje se učeniku koji:

- 1) ima odličan uspjeh iz svih nastavnih predmeta koji su propisani nastavnim planom i programom na kraju svake školske godine i
- 2) ima primjerno vladanje na kraju svake školske godine.

(8) Posebna diploma dodjeljuje se učeniku za određeni nastavni predmet ukoliko:

- 1) ima najmanje vrlo dobar opšti uspjeh i primjerno vladanje na kraju svake školske godine,
- 2) ima odličan uspjeh iz tog nastavnog predmeta na kraju svake školske godine i
- 3) ima osvojeno najmanje prvo mjesto na opštinskom, drugo mjesto na regionalnom ili treće mjesto na republičkom takmičenju iz tog nastavnog predmeta.

(9) Način i uslovi za dodjeljivanje diploma, kao i kriterijumi za izbor i proglašenje učenika generacije, odnosno najboljeg učenika, propisuju se Pravilnikom o izboru i proglašenju učenika generacije, načinu i uslovima za dodjeljivanje diploma, koji donosi ministar.

#### Član 76.

(1) Učenik koji se ističe znanjem i sposobnostima može završiti školu u roku kraćem od devet, ali ne kraćem od sedam godina.

(2) Učenik može, u toku jedne školske godine, završiti dva razreda (u daljem tekstu: ubrzano napredovanje) ako se ističe opštom sposobnošću, postiže natprosječne rezultate u savladavanju nastavnog plana i programa, ima odličan opšti uspjeh i primjerno vladanje u dosadašnjem školovanju.

(3) Pod odličnim uspjehom iz stava 2. ovog člana podrazumijeva se da je učenik u najmanje dvije posljednje godine imao zaključene ocjene odličan iz svih nastavnih predmeta.

#### Član 77.

(1) Roditelj učenika ima pravo da direktoru škole podnese prigovor u pisanoj formi na zaključenu ocjenu u roku od dva dana od dana prijema knjižice ili svjedočanstva na kraju drugog polugodišta.

(2) Direktor škole dužan je da odluči o prigovoru u roku od dva dana od dana njegovog prijema, te da o tome donese rješenje.

(3) Ukoliko direktor donese rješenje kojim odbija prigovor iz stava 1. ovog člana, učenik ili njegov roditelj može izjaviti žalbu školskom odboru u roku od osam dana od dana prijema rješenja.

(4) Odluka školskog odbora je konačna.

(5) Ukoliko direktor donese rješenje kojim uvažava prigovor iz stava 1. ovog člana, dužan je da formira komisiju pred kojom će učenik polagati ispit, a koja ima najmanje tri člana od kojih su dva nastavnici predmeta iz kojeg se polaže ispit, a treći član komisije je pedagog škole.

(6) Izuzetno, u školama gdje jedan nastavnik izvodi nastavu određenog predmeta, angažuje se nastavnik odgovarajućeg predmeta iz druge škole.

(7) Nastavnik na čiji prijedlog je utvrđena sporna ocjena ne može biti član komisije.

(8) Ako je prigovor izjavljen na ocjenu utvrđenu na popravnom ili razrednom ispitu, članovi komisije ne mogu biti ista lica pred kojima je učenik polagao popravni ili razredni ispit.

(9) Ispit iz stava 5. ovog člana obavlja se u roku od tri dana od dana odobrenja polaganja ispita pred komisijom.

(10) Ocjena komisije je konačna.

## Član 78.

(1) Za povredu dužnosti i nepoštovanje etičkog kodeksa učeniku se može izreći vaspitno-disciplinska mjera, a materijalnu štetu učinjenu namjerno ili iz krajnje nepažnje nadoknađuju njegovi roditelji.

(2) Za povredu dužnosti i nepoštovanje etičkog kodeksa učeniku se izriče vaspitno-disciplinska mjera:

- 1) opomena odjeljenskog starješine,
- 2) ukor odjeljenskog starješine,
- 3) ukor odjeljenskog vijeća,
- 4) ukor direktora,
- 5) ukor nastavnčkog vijeća i
- 6) premještanje iz odjeljenja u odjeljenje.

(3) U izuzetnim slučajevima za težu povredu dužnosti učeniku se može izreći vaspitno-disciplinska mjera – premještanje iz jedne u drugu najbližu školu.

(4) Škola u koju je učenik premješten mora upisati učenika.

(5) Opomena, ukor odjeljenskog starješine, ukor odjeljenskog vijeća i premještanje iz odjeljenja u odjeljenje izriču se učenicima za lakše povrede dužnosti učenika, utvrđene opštim aktom škole.

(6) Ukori direktora, ukor nastavnčkog vijeća i premještanje iz jedne u drugu najbližu školu izriču se za teže povrede dužnosti učenika utvrđene ovim zakonom.

## Član 79.

(1) Težom povredom dužnosti učenika smatra se:

- 1) prepravka podataka u svjedočanstvu, đlačkoj knjižici ili drugoj javnoj ispravi,
- 2) prepravka ili dopisivanje podataka u školskoj evidenciji,
- 3) krađa školske imovine ili imovine učenika,
- 4) nanošenje štete školskoj imovini, imovini učenika i radnika škole,
- 5) upotreba ili podsticanje učenika na upotrebu duvana, alkohola ili narkotičkog sredstva,
- 6) izazivanje tuče ili učešće u tuči,
- 7) izražavanje nacionalne ili vjerske netrpeljivosti,
- 8) neopravdano izostajanje iz škole više od 25 časova u toku školske godine,

- 9) nedoličan odnos ili nasilje prema nastavniku ili drugom radniku škole,
  - 10) nedoličan odnos ili nasilje učenika jednih prema drugima,
  - 11) posjedovanje oružja,
  - 12) zloupotreba mobilnih telefona u vrijeme nastave i snimanje video-klipova za vrijeme boravka u školi i njihova dalja distribucija i
  - 13) izazivanje opšte opasnosti po sebe i druge.
- (2) Učenik može odsustvovati sa nastave samo u opravdanim slučajevima.
  - (3) Roditelj je dužan da najkasnije u roku od osam dana opravda izostanak učenika.
  - (4) Izrečena vaspitno-disciplinska mjera može se u toku školske godine ublažiti ili ukinuti, osim u slučaju iz člana 78. stav 3. ovog zakona.

#### Član 80.

- (1) Učenik može odgovarati samo za povredu dužnosti koja je dokazana i koja je u vrijeme izvršenja bila utvrđena ovim zakonom ili opštim aktom škole.
- (2) Roditelj učenika može uložiti prigovor školskom odboru na izrečenu vaspitno-disciplinsku mjeru u roku od osam dana od dana prijema odluke o izricanju vaspitno-disciplinske mjere.
- (3) Odluka školskog odbora o prigovoru je konačna.

#### Član 81.

- (1) Direktor imenuje komisiju koja procjenjuje pričinjenu materijalnu štetu u školi, u slučaju da je učenik odgovoran za štetu.
- (2) Na prijedlog komisije direktor donosi odluku o visini štete koju je učenik dužan da nadoknadi.
- (3) Roditelj učenika može izjaviti žalbu školskom odboru na odluku direktora iz stava 2. ovog člana.
- (4) Rješenje školskog odbora je konačno.
- (5) Direktor škole može učenika osloboditi obaveze da nadoknadi pričinjenu materijalnu štetu, ako se dokaže da učenik štetu nije učinio namjerno i da je nije učinio iz krajnje nepažnje.
- (6) Direktor je dužan da o učinjenim prekršajnim i krivičnim djelima i djelima koja utiču na zdravlje i bezbjednost učenika, a koja se dese u školi, obavijesti nadležne institucije.
- (7) Ministar, na prijedlog Zavoda donosi Pravilnik o disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti učenika u osnovnoj školi.

## Član 82.

(1) Škola vodi vaspitno-obrazovni karton učenika radi kontinuiranog praćenja rada i razvoja učenika.

(2) Ministar donosi Pravilnik o sadržaju i načinu vođenja vaspitno-obrazovnog kartona učenika.

(3) Tokom osnovnog vaspitanja i obrazovanja škola je dužna da prati interesovanje i sklonosti učenika, odnosno sprovodi profesionalnu orijentaciju učenika.

(4) Škola, u saradnji sa Zavodom i srednjim školama, informiše učenike i pomaže im u opredjeljenju za dalje obrazovanje.

## GLAVA VI

### UČENICI S POSEBNIM VASPITNO-OBRAZOVNIM POTREBAMA

## Član 83.

Učenici s posebnim vaspitno-obrazovnim potrebama (u daljem tekstu: učenici s posebnim potrebama) su:

- 1) nadareni i talentovani učenici,
- 2) učenici sa smetnjama u razvoju:
  1. učenici sa oštećenjem vida,
  2. učenici sa oštećenjem sluha,
  3. učenici sa oštećenjem u govorno-glasovnoj komunikaciji,
  4. učenici sa tjelesnim oštećenjem i hroničnim oboljenjima,
  5. učenici sa intelektualnim oštećenjem,
  6. učenici sa psihičkim poremećajima i oboljenjima,
  7. učenici sa višestrukim smetnjama,
- 3) učenici sa smetnjama u učenju, problemima u ponašanju i emocionalnim problemima i
- 4) učenici sa smetnjama uslovljenim vaspitanjem, socijalnim, ekonomskim i kulturnim faktorima.

## Član 84.

(1) Učenici s posebnim potrebama stižu osnovno vaspitanje i obrazovanje u redovnim školama (u daljem tekstu: inkluzija) ili osnovnim školama za djecu sa smetnjama u razvoju.

(2) U redovnim školama, učenici s posebnim potrebama školuju se u redovnim, kombinovanim ili posebnim odjeljenjima.

(3) U osnovnim školama za djecu sa smetnjama u razvoju školuju se učenici u skladu sa preporukama navedenim u nalazu i mišljenju stručne komisije.

(4) Vaspitno-obrazovni rad sa učenicima iz stava 1. ovog člana realizuje se na osnovu nastavnog plana i programa, te individualnih obrazovnih programa koje predlaže stručni tim škole, a usvaja nastavničko vijeće.

(5) U slučaju da je nalazom i mišljenjem stručne komisije za procjenu potreba i usmjeravanje djece i omladine sa smetnjama u razvoju predloženo angažovanje lica za podršku učeniku sa smetnjama u razvoju (u daljem tekstu: asistent), škola će zatražiti saglasnost Ministarstva za angažovanje asistenta.

(6) Ministarstvo može dati saglasnost za angažovanje asistenta ukoliko postoje obezbijedena sredstva za finansiranje asistenta u skladu sa članom 168. stav 7. ovog zakona.

(7) Asistent iz stava 5. ovog člana može biti lice koje ima najmanje srednju stručnu spremu.

(8) Asistent pruža tehničku pomoć u:

1) kretanju i obavljanju higijenskih potreba,

2) komunikaciji i socijalnoj uključenosti i

3) drugoj vrsti pomoći, zavisno od potreba učenika, a na prijedlog nastavnika ili stručne službe škole.

(9) Uslovi za prijem, angažovanje i opis posla asistenta definišu se pravilnikom iz člana 49. stav 6. ovog zakona.

## Član 85.

(1) Vaspitno-obrazovni rad sa nadarenim i talentovanim učenicima realizuje se na osnovu nastavnog plana i programa, te individualnih obrazovnih programa koje predlaže stručni tim škole, a usvaja nastavničko vijeće.

(2) U radu sa nadarenim i talentovanim učenicima škola treba da obezbijedi:

1) veću individualizaciju nastave i primjenu sredstava, oblika i metoda rada u skladu sa potrebama nadarenih i talentovanih učenika, a posebno za:

1. učenje putem istraživanja, rješavanja problema i otkrića,

2. složenije oblike programiranog učenja,

3. oblikovanje procesa učenja u kome se zahtijeva veći stepen stvaralačkog učenja,

4. posebne programe u okviru dodatne nastave,
  5. izbor odgovarajućih modela u okviru nastave na više nivoa težine,
  6. posebne programe učenja korišćenjem elektronskih medija,
- 2) vannastavne aktivnosti koje podsticajno djeluju na razvoj, iskazivanje i usavršavanje nadarenosti i talenta učenika:

1. učešće u slobodnim aktivnostima, sekcijama i klubovima u kojima se mogu birati programi i aktivnosti u skladu sa njihovim interesovanjima, tempom napredovanja i nivoom aspiracija i

2. primjena posebnih programa podrške kroz takmičenja, nagrade, stipendije, istraživačke kampove, posjete naučnim centrima, izložbe, festivale nauke.

#### Član 86.

(1) U školi se formira tim za podršku nadarenim i talentovanim učenicima (u daljem tekstu: tim za podršku).

(2) Direktor škole, na prijedlog nastavničkog vijeća, donosi rješenje o imenovanju i broju članova tima za podršku.

(3) Tim za podršku čine: nastavnici škole, stručni saradnici i roditelj učenika.

(4) Direktor škole imenuje koordinatora tima za podršku, po pravilu pedagoga ili psihologa.

(5) Tim za podršku saraduje sa stručnim timom škole, promoviše značaj rada sa nadarenim i talentovanim učenicima, saraduje sa predstavnicima obrazovnih institucija sistema, naučnih institucija, nevladinih organizacija i drugih koji mogu pružiti podršku nadarenim i talentovanim učenicima.

#### Član 87.

Škola vrši identifikaciju, obrazovanje, praćenje i podsticanje nadarenih i talentovanih učenika, u skladu sa ovim zakonom i zakonom kojim se reguliše školovanje i stipendiranje mladih talenata.

#### Član 88.

(1) Nastava za djecu sa smetnjama u razvoju realizuje se u skladu sa usvojenim nastavnim planom i programom.

(2) Nastavni čas za učenike u prvom nivou obrazovanja traje 35 minuta, a u drugom, trećem i četvrtom nivou 40 minuta.

(3) Ministar donosi Pravilnik o načinu organizacije rada, normativima i standardima za finansiranje osnovnih škola za djecu sa smetnjama u razvoju.

#### Član 89.

(1) U posebnom odjeljenju i odjeljenju u osnovnim školama za djecu sa smetnjama u razvoju iz člana 83. tačka 2) ovog zakona, može da bude od šest do deset učenika.

(2) Izuzetno od stava 1. ovog člana, odjeljenje u koje su uključeni učenici sa višestrukim smetnjama u razvoju i odjeljenje kombinovano od više razreda može imati od tri do šest učenika.

#### Član 90.

(1) Za vaspitanje, obrazovanje, rehabilitaciju i rehabilitaciju učenika sa smetnjama u razvoju iz člana 83. tačka 2) ovog zakona, može se osnovati osnovna škola za djecu sa smetnjama u razvoju sa najmanje devet odjeljenja.

(2) Škola iz stava 1. ovog člana može da ima u svom sastavu zaštitnu i proizvodnu radionicu, kao i dokumentacioni centar s ciljem informisanja, edukacije, vođenja i prikupljanja dokumentacije o djeci sa smetnjama u razvoju.

(3) Jedinica lokalne samouprave na čijoj teritoriji roditelj učenika iz stava 1. ovog člana ima prebivalište, snosi troškove servisnih usluga:

- 1) prevoza,
- 2) ishrane i
- 3) smještaja učenika.
- (4) Smještaj i ishrana mogu biti u vidu dnevnog ili stalnog boravka.

#### Član 91.

(1) Ustanove socijalne zaštite čiji je osnivač Vlada mogu obavljati djelatnost vaspitanja i obrazovanja djece sa smetnjama u razvoju, u skladu sa ovim zakonom i zakonom kojim se propisuje socijalna zaštita.

(2) Cilj osnivanja ustanova iz stava 1. ovog člana je rani tretman, rehabilitacija, socijalizacija, vaspitanje i obrazovanje djece sa smetnjama u razvoju.

## **GLAVA VII**

### **MUZIČKO I BALETSKO VASPITANJE I OBRAZOVANJE**

## Član 92.

(1) Muzičko i baletsko vaspitanje i obrazovanje stiče se u muzičkim i baletskim školama, prema odobrenim nastavnim planovima i programima.

(2) Muzičke i baletske škole mogu istovremeno obavljati djelatnost osnovnog i srednjeg muzičkog ili baletskog vaspitanja i obrazovanja.

(3) Osnovno muzičko i baletsko vaspitanje i obrazovanje učenici stiču uz obavezno osnovno vaspitanje i obrazovanje.

## Član 93.

(1) Osnovno muzičko vaspitanje i obrazovanje traje od dvije do šest godina, što zavisi od vrste instrumenta, odnosno glavnog predmeta, a realizuje se u dva ciklusa.

(2) Osnovno baletsko vaspitanje i obrazovanje traje četiri godine.

## Član 94.

(1) U osnovnu muzičku, odnosno baletsku školu može da se upiše dijete ako položi prijemni ispit kojim se utvrđuje njegova muzička, odnosno baletska sposobnost.

(2) Sadržaj i način polaganja prijemnog ispita iz stava 1. ovog člana utvrđuje škola statutom i drugim aktima škole.

(3) U osnovnu muzičku školu može da se upiše dijete uzrasta od navršениh pet do 15 godina, i to:

1) za odsjeke u trajanju od šest godina – dijete uzrasta do devet godina,

2) za odsjeke u trajanju od četiri godine – dijete uzrasta do 11 godina, a za kontrabas i udaraljke i dijete uzrasta do 15 godina i

3) za odsjeke u trajanju od dvije godine – dijete uzrasta od 14 do 15 godina.

(4) U osnovnu muzičku školu može da se upiše i dijete starije od uzrasta navedenih u stavu 3. ovog člana ukoliko na prijemnom ispitu pokaže izuzetne muzičke sposobnosti.

(5) Muzička škola organizuje pripremnu nastavu za učenike mlađeg uzrasta.

(6) U osnovnu baletsku školu može da se upiše dijete uzrasta od devet do 15 godina.

(7) U osnovnu baletsku školu može da se upiše i dijete koje je mlađe ili starije od uzrasta navedenih u stavu 6. ovog člana, ukoliko na prijemnom ispitu pokaže izuzetne sposobnosti za pohađanje osnovne baletske škole.

(8) Dijete koje prema svom uzrastu ili pokazanim sposobnostima na prijemnom ispitu ne može upisati prvi razred baletske škole, može pohađati program mlađeg i starijeg pripremnog razreda, koji je definisan nastavnim planom i programom za osnovno baletsko obrazovanje.

(9) U muzičku, odnosno baletsku školu učenici se upisuju do početka svake školske godine, a najkasnije do 1. septembra tekuće godine.

#### Član 95.

Nastavnim planom i programom za osnovno muzičko, odnosno baletsko vaspitanje i obrazovanje utvrđuje se:

- 1) cilj obrazovanja,
- 2) zadaci obrazovanja,
- 3) sadržaj obrazovanja,
- 4) trajanje obrazovanja,
- 5) uzrast učenika,
- 6) uslovi za početak sticanja obrazovanja,
- 7) sadržaj prijemnog ispita,
- 8) sadržaj godišnjeg ispita,
- 9) sadržaj kontrolnog ispita,
- 10) uslovi za upis u narednu godinu,
- 11) sadržaj, oblici i način izvođenja vaspitno-obrazovnog rada,
- 12) trajanje časa, sedmični i godišnji broj časova nastave i drugih oblika vaspitno-obrazovnog rada i
- 13) broj učenika u odjeljenju, odnosno grupi.

#### Član 96.

(1) Ministar donosi pravilnik o nastavnom planu i programu za:

- 1) osnovno muzičko obrazovanje i vaspitanje i
- 2) baletsko obrazovanje i vaspitanje.

(2) Ministar donosi pravilnik o nastavnom planu i programu za osnovno muzičko obrazovanje i vaspitanje učenika sa smetnjama u razvoju.

## Član 97.

Osnovno muzičko i baletsko obrazovanje i vaspitanje stiče se redovnim pohađanjem nastave i polaganjem ispita.

## Član 98.

(1) U muzičkoj i baletskoj školi polažu se sljedeći ispiti:

- 1) prijemni,
- 2) godišnji,
- 3) kontrolni,
- 4) razredni i
- 5) popravni.

(2) Učenik osnovnog muzičkog i baletskog vaspitanja i obrazovanja polaže kontrolni i godišnji ispit.

(3) Kontrolni ispit polaže se na kraju prvog ciklusa osnovnog muzičkog i baletskog vaspitanja i obrazovanja.

(4) Ako učenik muzičke škole ne položi kontrolni ispit poslije prvog ciklusa ne može nastaviti sa pohađanjem muzičkog obrazovanja i vaspitanja.

(5) Ako učenik prvog razreda baletske škole ne položi kontrolni ispit, ne može nastaviti sa pohađanjem baletskog obrazovanja i vaspitanja.

(6) Učenik muzičke škole koji ne položi godišnji ispit iz glavnog predmeta, ponavlja razred.

(7) Učenik može da polaže popravni ispit samo iz jednog nastavnog predmeta.

(8) Učenik može jednom da ponavlja razred u toku pohađanja osnovnog muzičkog, odnosno baletskog vaspitanja i obrazovanja.

## Član 99.

Učenik koji se ističe znanjem i sposobnostima može steći osnovno muzičko, odnosno baletsko obrazovanje u roku kraćem od roka utvrđenog u nastavnom planu i programu.

#### Član 100.

Muzička, odnosno baletska škola može da organizuje smještaj i ishranu za učenike.

#### Član 101.

(1) Muzička škola dužna je da na organizovan način uvodi učenike u javni i kulturni život sredine u kojoj se nalazi, i to:

- 1) organizovanjem koncerata učenika, ansambala, orkestara i hora u školi i van škole,
- 2) učešćem na takmičenjima, festivalima, smotrama i ostalim manifestacijama,
- 3) učešćem učenika u programima prigodnih proslava u jedinici lokalne samouprave i Republici,
- 4) nastupima u elektronskim medijima i putem sredstava javnog informisanja,
- 5) razmjenom koncerata sa drugim školama u zemlji i inostranstvu i
- 6) organizovanjem susreta, tribina, savjetovanja sa tematikom muzičkog obrazovanja.

(2) Ministar donosi Pravilnik o načinu organizacije rada, normativima i standardima za finansiranje muzičkih škola.

#### Član 102.

Potrebni nivoi i vrsta obrazovanja za nastavnike muzičke, odnosno baletske škole propisuju se Pravilnikom o stručnim profilima i zvanjima nastavnika i stručnih saradnika iz člana 103. stav 2. ovog zakona.

### **GLAVA VIII**

### **NASTAVNICI, STRUČNI SARADNICI I OSTALI ZAPOSLENI U ŠKOLI**

#### Član 103.

- (1) Vaspitno-obrazovni rad u školi obavljaju nastavnici i stručni saradnici.
- (2) Ministar donosi Pravilnik o stručnim profilima i zvanjima nastavnika i stručnih saradnika.

#### Član 104.

(1) Poslove nastavnika obavljaju lica koja osim uslova utvrđenih zakonom kojim se uređuju radni odnosi treba da imaju:

1) završen prvi ciklus studijskog programa u određenoj oblasti i ostvarenih najmanje 180 ECTS bodova u trajanju od tri godine ili ekvivalent,

2) položen stručni ispit za rad u vaspitno-obrazovnom procesu i

3) ljekarsko uvjerenje o psihofizičkoj sposobnosti za rad sa učenicima.

(2) Stručni saradnici su: pedagog, psiholog, defektolog, odnosno specijalni edukator-rehabilitator, socijalni radnik i bibliotekar.

(3) Lica iz stava 2. ovog člana pored uslova utvrđenih zakonom kojim se uređuju radni odnosi treba da imaju:

1) završen prvi ciklus studijskog programa u trajanju od četiri godine i ostvarenih najmanje 240 ECTS bodova ili ekvivalent,

2) položen stručni ispit za rad u vaspitno-obrazovnom procesu i

3) ljekarsko uvjerenje o psihofizičkoj sposobnosti za rad sa učenicima.

(4) Lica iz st. 1. i 2. ovog člana koja imaju završen drugi ciklus studija, obavezno moraju imati završen prvi ciklus studija iz određene oblasti iz stava 1. tačka 1) i stava 3. ovog člana.

(5) Za dokazivanje uslova iz stava 1. tačka 3) i stava 3. tačka 3) ovog člana prihvata se samo ljekarsko uvjerenje o psihofizičkoj sposobnosti radnika koje izda nadležna zdravstvena ustanova.

(6) Izuzetno od uslova iz stava 1. tačka 2) i stava 3. tačka 2) ovog člana, škola može na upražnjeno radno mjesto angažovati lice koje je steklo radni staž van škole u trajanju od najmanje godinu dana u struci, ukoliko ispunjava ostale uslove propisane ovim zakonom.

(7) Lice iz stava 6. ovog člana ima obavezu da položi stručni ispit u roku od deset mjeseci od dana zasnivanja radnog odnosa u školi.

(8) Lice iz stava 6. ovog člana nema status pripravnika, a stručni ispit polaže pod istim uslovima predviđenim za pripravnika.

(9) Stručni profili i zvanja nastavnika i stručnih saradnika za rad u školi za djecu sa smetnjama u razvoju propisuju se pravilnikom iz člana 103. stav 2. ovog zakona.

## Član 105.

(1) Rad u školi ne može obavljati lice koje je pravosnažnom presudom osuđivano za krivična djela učinjena protiv dostojanstva ličnosti, morala, zloupotrebe opojnih sredstava, službene dužnosti, polnog integriteta, zlostavljanja djeteta, polnog i drugog nasilja nad djetetom ili maloljetnim licem.

(2) Nastavnici i stručni saradnici dužni su da preduzimaju mjere zaštite prava djeteta, te o svakom kršenju tih prava, posebno o svim oblicima nasilja nad djetetom ili maloljetnim licem odmah obavijeste nadležnu socijalnu ustanovu.

(3) Ministar, na prijedlog Zavoda, donosi etički kodeks za radnike i učenike osnovne škole.

#### Član 106.

(1) Nastavu u prvoj trijadi izvodi nastavnik razredne nastave, osim nastave stranog jezika i vjeronauke koju realizuju predmetni nastavnici.

(2) Nastavu u drugoj trijadi, u četvrtom i petom razredu izvodi nastavnik razredne nastave, osim nastave stranog jezika i vjeronauke koju realizuju predmetni nastavnici, a nastavu u šestom razredu izvode nastavnici predmetne nastave.

(3) Nastavu u trećoj trijadi izvode nastavnici predmetne nastave.

(4) Nastavu u školi za djecu sa smetnjama u razvoju i posebnom odjeljenju u osnovnoj školi izvodi defektolog, odnosno specijalni edukator-rehabilitator.

(5) Vaspitni rad u školi za djecu sa smetnjama u razvoju, koja ima organizovan smještaj učenika obavlja defektolog, odnosno specijalni edukator-rehabilitator.

#### Član 107.

Propisom kojim se definišu normativi i standardi za finansiranje osnovnih škola određuje se broj stručnih saradnika za rad u školi.

#### Član 108.

Nastavnik obavlja sljedeće poslove:

1) ostvaruje ciljeve, zadatke i ishode osnovnog vaspitanja i obrazovanja utvrđene ovim zakonom i na osnovu njega donesenim propisima i drugim aktima,

2) planira, programira i realizuje zahtjeve i sadržaje nastavnog plana i programa,

3) prati, vrednuje i ocjenjuje rezultate rada učenika,

4) učestvuje u radu stručnih organa škole radi unapređivanja rada škole,

5) saraduje sa stručnom službom škole, roditeljima učenika, te drugim tijelima u školi,

- 6) saraduje sa društvenim partnerima čiji je rad značajan za kvalitet rada škole i promociju njene djelatnosti,
- 7) vodi pedagošku evidenciju i dokumentaciju o vaspitno-obrazovnom radu i o učenicima,
- 8) koji se odnose na profesionalnu orijentaciju učenika,
- 9) izvršava i druge obaveze koje proizlaze iz opštih akata i godišnjeg programa rada škole i
- 10) izvršava i druge obaveze po nalogu direktora.

#### Član 109.

(1) Pedagog obavlja sljedeće poslove:

- 1) planiranje, praćenje, programiranje i vrednovanje rada škole iz djelokruga svoje nadležnosti,
- 2) analitičko-istraživački rad u funkciji unapređivanja rada škole,
- 3) pedagoško-savjetodavni i korektivni rad sa učenicima,
- 4) pedagoško-savjetodavni rad sa roditeljima,
- 5) pedagoško-savjetodavni i instruktivni rad sa nastavnicima i drugim radnicima škole,
- 6) vođenje pedagoške dokumentacije,
- 7) rad u stručnim organima i timovima,
- 8) stručno usavršavanje, saradnja sa stručnim aktivima, institucijama i društvenom sredinom,
- 9) praćenje realizacije vaspitno-obrazovnog procesa,
- 10) vođenje ostale dokumentacije,
- 11) profesionalna orijentacija učenika,
- 12) izvršava i druge obaveze koje proizlaze iz opštih akata i godišnjeg programa rada škole,
- 13) planira, programira i realizuje plan rada u skladu sa opisom poslova i
- 14) izvršava i druge obaveze po nalogu direktora.

(2) Defektolog, odnosno specijalni edukator-rehabilitator obavlja sljedeće poslove:

- 1) planiranje, praćenje, programiranje i vrednovanje rada škole iz djelokruga svoje nadležnosti,
- 2) analitičko-istraživački rad u funkciji unapređivanja rada škole,
- 3) defektološko-korektivni rad sa učenicima,
- 4) savjetodavno-instruktivni rad sa roditeljima i nastavnicima,
- 5) rad u stručnim organima i timovima,

- 6) vođenje pedagoške dokumentacije iz djelokruga svoga rada,
- 7) stručno usavršavanje, saradnja sa stručnim aktivima, institucijama i društvenom sredinom,
- 8) praćenje realizacije vaspitno-obrazovnog procesa,
- 9) vodi potrebnu dokumentaciju o svom radu,
- 10) izvršava i druge obaveze koje proizlaze iz opštih akata i godišnjeg programa rada škole i
- 11) izvršava i druge obaveze po nalogu direktora.

(3) Psiholog obavlja sljedeće poslove:

1) planiranje, praćenje, programiranje i vrednovanje rada škole iz djelokruga svoje nadležnosti,

2) analitičko-istraživački rad u funkciji unapređivanja rada škole,

3) rad sa učenicima i psihološko-savjetodavni rad sa učenicima,

4) rad sa roditeljima i psihološko-savjetodavni rad sa roditeljima,

5) rad sa nastavnicima i drugim radnicima škole i psihološko-savjetodavni rad sa nastavnicima i drugim radnicima škole,

6) profesionalna orijentacija učenika,

7) vođenje pedagoške dokumentacije, priprema za rad i stručno usavršavanje,

8) saradnja sa stručnim aktivima, institucijama i društvenom sredinom,

9) praćenje realizacije vaspitno-obrazovnog procesa,

10) rad u stručnim organima i timovima,

11) druge poslove koji proizlaze iz opštih akata i godišnjeg programa rada škole i

12) izvršava i druge obaveze po nalogu direktora.

(4) Socijalni radnik obavlja sljedeće poslove:

1) analitičko-istraživački rad u funkciji preventivnog djelovanja i dijagnostikovanju stanja u oblasti socijalnog položaja učenika i djelovanja u ovoj oblasti,

2) savjetodavni i instruktivni rad sa učenicima, roditeljima i nastavnicima,

3) učestvuje u programiranju rada škole iz djelokruga svoje nadležnosti,

4) saradnja sa organima škole i društvenim partnerima,

5) saradnja sa porodicom učenika,

6) vođenje stručne dokumentacije,

7) izvršava i druge obaveze koje proizlaze iz opštih akata i godišnjeg programa rada škole i

8) izvršava i druge obaveze po nalogu direktora.

(5) Bibliotekar obavlja sljedeće poslove:

- 1) saraduje sa učenicima, nastavnicima, stručnom službom škole i roditeljima na poslovima u vezi sa ostvarivanjem ciljeva i zadataka nastavnog programa,
- 2) savjetuje, pomaže u osamostaljivanju učenika u izboru i korišćenju izvora znanja,
- 3) priprema, prati i planira nabavke i upotrebe sredstava i izvora znanja i učenja,
- 4) podstiče kulturnu i javnu djelatnost škole,
- 5) vođenje dokumentacije i evidencije o svom radu,
- 6) izvršava i druge obaveze koje proizlaze iz opštih akata i godišnjeg programa rada škole i
- 7) izvršava i druge obaveze po nalogu direktora.

#### Član 110.

(1) Direktori, nastavnici, stručni saradnici i ostali radnici škole moraju obaviti sistematski pregled svake godine prije početka nastave.

(2) Psihička, fizička i zdravstvena sposobnost direktora, nastavnika, stručnih saradnika i ostalih radnika škole može se provjeravati i u toku školske godine.

(3) Sistematski pregledi direktora, nastavnika, stručnih saradnika i ostalih radnika škole obavljaju se kod nadležne zdravstvene ustanove.

(4) Direktori, nastavnici, stručni saradnici i ostali radnici škole koji boluju od zarazne ili duševne bolesti ili bolesti zavisnosti ne mogu raditi u školi.

(5) Ako postoji osnovana sumnja da je nastavniku ili stručnom saradniku narušeno psihičko ili fizičko zdravlje, zbog čega je smanjena njegova sposobnost obavljanja vaspitno-obrazovnog rada, školski odbor na prijedlog direktora, nastavničkog vijeća, savjeta učenika ili savjeta roditelja donosi odluku o upućivanju radnika na komisijski ljekarski pregled kod nadležne zdravstvene ustanove.

(6) Ako postoji osnovana sumnja da je i ostalim radnicima škole narušeno psihičko ili fizičko zdravlje, zbog čega je smanjena njihova radna sposobnost, školski odbor na prijedlog direktora, nastavničkog vijeća, savjeta učenika ili savjeta roditelja donosi odluku o upućivanju radnika na komisijski ljekarski pregled kod nadležne zdravstvene ustanove.

(7) Ako nadležna zdravstvena ustanova utvrdi da je psihičko ili fizičko zdravlje lica iz stava 5. ovog člana narušeno i smanjena njegova sposobnost za obavljanje vaspitno-obrazovnog rada, školski odbor donosi odluku o oslobađanju radnika od neposrednog vaspitno-obrazovnog rada sa učenicima.

(8) Ako škola ne može obezbijediti drugo radno mjesto koje odgovara stručnoj spremi i preostaloj radnoj sposobnosti licu iz stava 5. ovog člana, kao i ostalim radnicima za koje je utvrđeno da je njihovo psihičko ili fizičko zdravlje narušeno, radniku se obezbjeđuje materijalna i socijalna sigurnost u skladu sa zakonom koji reguliše ovu oblast.

(9) Nastavnici, stručni saradnici i ostali radnici koji odbiju da odu na komisijski ljekarski pregled čine težu povredu radne dužnosti.

(10) Ministar uz saglasnost ministra nadležnog za oblast zdravlja donosi Pravilnik o sistematskom pregledu radnika zaposlenih u osnovnoj školi.

#### Član 111.

(1) Škola može na upražnjeno radno mjesto zaposliti pripravnika.

(2) Pripravnički staž traje godinu dana.

(3) Pripravnik je lice koje se prvi put zapošljava u struci.

(4) Lice koje ima manje od godinu dana radnog iskustva u struci i nije ostvarilo uslove za polaganje stručnog ispita ima status pripravnika.

(5) Nakon isteka pripravničkog staža pripravnik može pristupiti polaganju stručnog ispita.

(6) Pripravniku koji u roku od deset mjeseci po isteku pripravničkog staža ne položi stručni ispit, prestaje radni odnos.

(7) Tokom pripravničkog staža nastavnici, stručni saradnici, sekretari i računovođe osposobljavaju se uz pomoć mentora za samostalni rad, savladavaju program pripravničkog staža i pripremaju se za polaganje stručnog ispita.

(8) Škola može sa nezaposlenim licem zaključiti ugovor o stručnom osposobljavanju radi obavljanja pripravničkog staža u skladu sa zakonom kojim se regulišu radni odnosi.

(9) U slučaju iz stava 8. ovog člana škola je dužna da zatraži saglasnost Ministarstva.

(10) Studenti fakulteta koji se obrazuju za nastavnička zanimanja mogu da obavljaju praksu u školama sa kojima je fakultet potpisao sporazum o obavljanju prakse.

(11) Ministar rješenjem određuje škole u kojima se polaže praktični dio stručnog ispita.

#### Član 112.

(1) Nakon obavljenog pripravničkog staža, pripravnik polaže stručni ispit.

(2) Pripravnik-nastavnik, pripravnik-stručni saradnik i pripravnik-sekretar polažu stručni ispit u skladu sa Pravilnikom o polaganju stručnog ispita u osnovnoj školi, koji donosi ministar.

(3) Pripravnik-vjeroučitelj polaže stručni ispit na osnovu programa o načinu polaganja stručnog ispita za vjeroučitelje, koji donosi nadležna vjerska zajednica.

(4) Pripravnik-računovođa polaže stručni ispit u skladu sa propisima kojima se reguliše knjigovodstveno-računovodstvena oblast.

(5) Pripravnik-bibliotekar polaže stručni ispit u skladu sa propisima kojima se reguliše bibliotečko-informaciona djelatnost.

(6) Stručni ispit iz stava 2. ovog člana sastoji se iz praktičnog i usmenog dijela ispita.

(7) Praktični dio stručnog ispita pripravnik polaže u školi iz člana 111. stav 11. ovog zakona, a usmeni dio stručnog ispita u Ministarstvu.

(8) Ministar donosi rješenje kojim se utvrđuje visina naknade za polaganje stručnog ispita.

(9) Ministar rješenjem imenuje Komisiju za polaganje stručnog ispita (u daljem tekstu: Komisija) i određuje visinu naknade za rad članova Komisije.

(10) Članovi Komisije iz reda zaposlenih u Ministarstvu i Zavodu nemaju pravo na novčanu naknadu za učešće u radu Komisije.

(11) Troškove prvog polaganja stručnog ispita snosi škola u kojoj je pripravnik zaposlen na neodređeno vrijeme.

(12) Lice iz člana 111. stav 8. ovog zakona, samo plaća troškove polaganja stručnog ispita.

(13) Polaganje stručnog ispita obavlja se u više ispitnih rokova.

(14) Ministar, u skladu sa brojem prijavljenih kandidata, unutar ispitnih rokova donosi rješenje kojim određuje datum za polaganje praktičnog, usmenog i pismenog dijela stručnog ispita.

### Član 113.

(1) Direktor raspisuje javni konkurs za upražnjeno radno mjesto nastavnika, stručnog saradnika, sekretara i računovođe obavezno posredstvom Zavoda za zapošljavanje Republike Srpske.

(2) Konkurs za upražnjeno radno mjesto raspisuje se na određeno ili neodređeno vrijeme.

(3) Prilikom raspisivanja konkursa, potrebno je navesti da li se prima pripravnik ili lice sa radnim iskustvom.

(4) U slučaju da se raspisuje konkurs za lica sa radnim iskustvom, potrebno je navesti da pravo učešća na konkursu imaju i lica iz člana 104. stav 6. ovog zakona.

(5) Prilikom raspisivanja konkursa potrebno je navesti da pravo učešća imaju i lica koja su po propisima važećim do stupanja na snagu ovog zakona ispunjavali uslove u pogledu stepena i vrste stručne spreme.

(6) Konkurs za upražnjeno radno mjesto na neodređeno vrijeme raspisuje se u slučaju kada postoji potreba za angažovanjem radnika na najmanje pola radnog vremena.

(7) Konkurs za prijem radnika na određeno vrijeme može se raspisati i za manje od 1/4 radnog vremena.

(8) Radniku zaposlenom na određeno vrijeme i neverifikovanom nastavniku, radni odnos na određeno vrijeme ne može prerasti u radni odnos na neodređeno vrijeme.

## Član 114.

(1) Prije raspisivanja konkursa za popunu upražnjenog radnog mjesta za radnike iz člana 113. stav 1. ovog zakona, sa punim ili nepunim radnim vremenom, direktor je dužan rasporediti:

1) nastavnika koji je ostao bez norme ili ima nepunu normu časova za određeni nastavni predmet,

2) nastavnika škole sa područja aktiva direktora za čijim radom je djelimično ili potpuno prestala potreba u drugoj školi, ukoliko ne iziskuje dodatne troškove prevoza i

3) stručnog saradnika, sekretara i računovođu sa područja aktiva direktora za čijim radom je djelimično ili potpuno prestala potreba u drugoj školi, s tim da se dopuna ne može vršiti na manje od pola radnog vremena.

(2) Raspoređivanje radnika iz stava 1. ovog člana vrši se za radnike koji imaju zaključen ugovor o radu na neodređeno vrijeme sa školom.

(3) Raspoređivanje radnika iz stava 1. t. 2) i 3) ovog člana vrši se za radnike kojima je umanjena norma na koju su zaključili ugovor o radu prilikom zasnivanja radnog odnosa, a koji su sa tim saglasni.

(4) Ukoliko i nakon raspoređivanja radnika iz stava 1. ovog člana radno mjesto ne bude popunjeno, predsjednici aktiva direktora osnovnih škola razmjenjuju informacije o raspoloživom potrebnom kadru radi njihovog raspoređivanja.

(5) Ukoliko i nakon raspoređivanja radnika iz stava 4. ovog člana radno mjesto ne bude popunjeno, predsjednici aktiva direktora osnovnih i srednjih škola sa područja na kojem se škole nalaze razmjenjuju informacije o raspoloživom potrebnom kadru radi njihovog raspoređivanja.

(6) Ukoliko ne postoji mogućnost trajnog raspoređivanja, radnik iz stava 1. t. 2) i 3) i st. 3, 4. i 5. ovog člana raspoređuje se za jednu školsku godinu, o čemu škole zaključuju sporazum o upućivanju radnika na rad u drugu školu, u skladu sa zakonom kojim se definišu radni odnosi.

(7) Radnik iz stava 6. po isteku vremena na koje je raspoređen zadržava status lica bez norme ili sa umanjenom normom i raspoređuje se u skladu sa procedurama propisanim ovim članom.

## Član 115.

(1) Komisiju za prijem radnika (u daljem tekstu: komisija za prijem) imenuje direktor.

(2) Komisija za prijem iz stava 1. ovog člana dužna je da u roku od osam dana od dana zatvaranja konkursa sačini i predloži direktoru listu kandidata koji ispunjavaju uslove konkursa.

(3) Direktor je dužan da primi u radni odnos prvog kandidata sa liste za izbor kandidata.

(4) Ukoliko kandidat koji je prvi na listi ne prihvati ponuđeno radno mjesto, prima se u radni odnos sljedeći kandidat sa liste.

(5) Ministar donosi Pravilnik o proceduri prijema, kriterijumima za prijem u radni odnos i načinu bodovanja kandidata, pri čemu se kao obavezni moraju definisati sljedeći kriterijumi:

1) vrijeme provedeno na evidenciji nezaposlenih lica, koju vodi Zavod za zapošljavanje, nakon sticanja odgovarajuće stručne spreme,

2) prosjek ocjena tokom studiranja,

3) rezultati ostvareni na intervjuu i

4) radni staž kandidata.

(6) U slučaju da prijavljeni kandidat nije zadovoljan odlukom direktora, može podnijeti prigovor školskom odboru u roku od osam dana od dana prijema obavještenja.

(7) Školski odbor provjerava navode iz prigovora i zakonitost sprovođenja postupka izbora i prijema kandidata i odlučuje o prigovoru kandidata iz stava 6. ovog člana.

(8) Odluka školskog odbora je konačna i protiv nje nije dozvoljena žalba, ali se može pokrenuti sudski postupak pred nadležnim sudom.

(9) Ako se na konkurs ne prijavi nastavnik koji ispunjava uslove iz člana 104. stav 1. tačka 1) ovog zakona i ukoliko ne postoji mogućnost angažovanja nastavnika zaposlenog u školi ili na području aktiva direktora sa nepunom normom, direktor može, na određeno vrijeme, primiti lice bez potrebnih uslova u pogledu nivoa i vrste obrazovanja, odnosno neverifikovanog nastavnika, a najduže za jedno polugodište.

(10) Vjeroučitelji se primaju u radni odnos na osnovu ovog zakona i uz prethodno pribavljenu saglasnost nadležne crkve ili vjerske zajednice.

(11) Ministar donosi uputstvo o angažovanju neverifikovanih lica na mjesto nastavnika.

#### Član 116.

(1) U slučajevima iznenadnog odsustva nastavnika, stručnog saradnika, sekretara i računovođe zbog bolesti i drugog opravdanog odsustva, kada obavljanje poslova ne trpi odgađanje, direktor škole može, bez raspisivanja javnog konkursa, zaključiti ugovor o radu na određeno vrijeme sa licem koje ima radno iskustvo i koje ispunjava uslove propisane ovim zakonom i podzakonskim propisima, a najduže do 60 dana.

(2) U slučaju iz stava 1. ovog člana, ukoliko dođe do iznenadnog odsustva nastavnika, direktor raspoređuje nastavnika sa nepunom normom časova iz te škole, ukoliko je to moguće, a najduže do 60 dana.

(3) Izuzetno, u slučaju iz stava 1. ovog člana, ukoliko nije moguće angažovati lice sa iskustvom, škola može angažovati lice bez iskustva.

#### Član 117.

(1) Na zahtjev radnika škole, a s ciljem omogućavanja radnicima lakšeg obavljanja radnih obaveza i racionalizacije troškova prevoza, škole se mogu sporazumjeti o trajnom premještanju radnika koji imaju zaključene ugovore o radu na neodređeno vrijeme sa školom, a rade na istim radnim mjestima.

(2) U slučaju iz stava 1. ovog člana, trajni premještaj se može izvršiti uz saglasnost u pisanoj formi oba radnika, oba direktora škola i saglasnost Ministarstva.

#### Član 118.

(1) Norma neposrednog vaspitno-obrazovnog rada nastavnika sa učenicima u okviru 40-časovne radne sedmice iznosi 24 časa.

(2) Norma stručnih saradnika i ostalih radnika u školi iznosi 40 sati sedmično.

(3) Škola je dužna do kraja jula tekuće godine zatražiti saglasnost Ministarstva ukoliko ima potrebu za izmjenom broja stručnih saradnika i ostalih radnika škole.

(4) Škola je dužna do kraja avgusta tekuće godine u elektronskom i pisanom obliku obavijesti Ministarstvo o broju stručnih saradnika i ostalih radnika škole.

(5) Ministar donosi Pravilnik o normi nastavnika, stručnih saradnika i ostalih radnika škole u okviru 40-časovne radne sedmice.

#### Član 119.

(1) Povredu radne obaveze radnik čini neizvršavanjem ili nemarnim, neblagovremenim i nesavjesnim izvršavanjem radne obaveze ili kršenjem etičkog kodeksa.

(2) Za povredu radne obaveze radnik odgovara u postupku za utvrđivanje odgovornosti.

(3) Odgovornost za povredu radne obaveze ne isključuje krivičnu, prekršajnu i materijalnu odgovornost.

(4) Disciplinski postupak protiv radnika koji je učinio povredu radne obaveze pokreće neposredni rukovodilac ili lice koje on ovlasti.

(5) Za povredu radnih obaveza i radne discipline radniku se može izreći jedna od sljedećih mjera:

1) pismeno upozorenje,

2) novčana kazna i

3) prestanak radnog odnosa.

(6) Mjera iz stava 5. tačka 3) ovog člana ne može se izreći za lakše povrede radne obaveze.

(7) Na odluku direktora o izrečenoj mjeri iz stava 5. ovog člana, nezadovoljni radnik može izjaviti prigovor školskom odboru.

(8) Odluka školskog odbora je konačna, a radnik nezadovoljan odlukom može pokrenuti postupak u skladu sa zakonom kojim se uređuju radni odnosi.

(9) Postupak utvrđivanja odgovornosti za teže povrede radnih obaveza i dužnosti sprovodi disciplinska komisija.

(10) Posebnim kolektivnim ugovorom za zaposlene u oblasti obrazovanja i kulture Republike Srpske („Službeni glasnik Republike Srpske“ broj 70/16) uređuje se pokretanje, vođenje i zastarijevanje disciplinskog postupka za utvrđivanje disciplinske odgovornosti zbog povrede radnih obaveza i druga pitanja od značaja za zaštitu radne discipline, kao i pitanje materijalne odgovornosti radnika.

(11) Škola je dužna da donese pravilnik o disciplinskoj odgovornosti i disciplinskom postupku u skladu sa ovim zakonom i Posebnim kolektivnim ugovorom za zaposlene u oblasti obrazovanja i kulture Republike Srpske.

#### Član 120.

(1) Teže povrede radnih obaveza su:

1) odbijanje radnika da izvršava svoje radne obaveze određene ugovorom o radu i rješenjem o 40-časovnoj radnoj sedmici,

2) odbijanje radnika da ode na komisijski ljekarski pregled,

3) krađa, namjerno uništenje, oštećenje ili nezakonito raspolaganje sredstvima škole, kao i nanošenje štete trećim licima, koju je škola dužna da nadoknadi,

4) zloupotreba položaja sa materijalnim ili drugim posljedicama za školu,

5) nasilno ponašanje prema učenicima, radnicima i trećim licima,

6) dolazak na posao u alkoholisanom stanju ili pod uticajem opojnih sredstava, te korišćenje alkoholnih pića ili opojnih sredstava tokom radnog vremena,

7) neopravdan izostanak sa posla u trajanju od tri dana u kalendarskoj godini,

8) organizovanje instruktivne nastave i kurseva za učenike škole u kojoj radi,

9) ispitivanje i ocjenjivanje učenika suprotno ovom zakonu i podzakonskim propisima,

10) organizovanje učenika u političke svrhe,

11) izazivanje nacionalne ili vjerske netrpeljivosti,

12) neprimjereno ponašanje prema učenicima, omalovažavanje i vrijeđanje učenika, roditelja učenika ili radnih kolega,

13) organizovanje ili učestvovanje u prodaji knjiga ili druge robe učenicima,

14) naplaćivanje testova učenicima,

15) onemogućavanje kontrole i stručno-pedagoškog nadzora prosvjetnim savjetnicima i inspekcijskim organima,

- 16) unošenje oružja u školu,
- 17) uznemiravanje ili zlostavljanje učenika i
- 18) odavanje poslovne ili službene tajne.

(2) Lakše povrede radnih obaveza utvrđuju se Posebnim kolektivnim ugovorom za zaposlene u oblasti obrazovanja i kulture Republike Srpske i pravilnikom iz člana 119. stav 11. ovog zakona.

#### Član 121.

(1) Ukoliko radnik škole dođe u alkoholisanom stanju ili postoji sumnja da je u školu došao pod uticajem opojnih sredstva, direktor škole dužan je da odmah o tome obavijesti nadležnu organizacionu jedinicu Ministarstva unutrašnjih poslova i uputi radnika na ljekarski pregled.

(2) Ako je radnik zatečen u vršenju radnji za koje se osnovano sumnja da predstavljaju krivično djelo, težu povredu radne obaveze iz stava 3. ovog člana ili radnji koja ugrožava imovinu veće vrijednosti, direktor škole ga može udaljiti sa rada i prije otkazivanja ugovora o radu.

(3) Direktor škole udaljava sa rada radnika u slučaju da učini neku od sljedećih težih radnih obaveza:

1) ako je zatečen u vršenju radnji za koje se osnovano sumnja da predstavljaju krivično djelo ili da ugrožavaju imovinu veće vrijednosti,

2) ako utvrdi da je došao na radno mjesto pod uticajem alkohola ili opojnih sredstava,

3) ako se nasilnički ponaša prema učenicima, radnicima škole i ostalim licima i

4) ako je protiv radnika pokrenut krivični postupak za djela učinjena protiv dostojanstva ličnosti, morala, službene dužnosti, polnog integriteta, zlostavljanja djeteta, polnog i drugog nasilja nad djetetom ili maloljetnim licem.

(4) U slučajevima iz stava 2. ovog člana udaljenje radnika sa rada može trajati najduže do tri mjeseca, a u tom roku direktor je dužan da odluči o odgovornosti radnika.

(5) Ako direktor ne postupi u skladu sa stavom 3. ovog člana, nastavnika, stručnog saradnika ili drugog radnika udaljava ministar, u roku od osam dana od dana dostavljanja obavještenja, pri čemu se razmatra i kažnjava i postupak direktora.

(6) Za povredu radnih obaveza iz člana 120. stav 1. ovog zakona direktor može izreći mjeru:

1) novčanu kaznu u visini do 20% osnovne plate radnika, za mjesec u kome je novčana kazna izrečena, u trajanju od jednog do tri mjeseca,

2) pismeno upozorenje sa najavom otkaza ugovora o radu pod uslovom da radnik u narednom roku od šest mjeseci ne učini povredu radne obaveze ili nepoštovanje radne discipline i

3) prestanak radnog odnosa.

(7) Za povredu radnih obaveza iz člana 120. stav 2. ovog zakona radniku se može izreći mjera:

- 1) pismeno upozorenje i
- 2) novčana kazna u visini 10% osnovne plate radnika, za mjesec u kome je novčana kazna izrečena.

#### Član 122.

(1) Radniku za čijim radom je djelimično ili potpuno, odnosno privremeno ili trajno prestala potreba zbog promjene u nastavnom planu i programu, smanjenog broja učenika ili statusne promjene škole, obezbjeđuje se materijalna i socijalna sigurnost u skladu sa ovim zakonom, Posebnim kolektivnim ugovorom za zaposlene u oblasti obrazovanja i kulture Republike Srpske i opštim aktima škole.

(2) Na pitanja iz radnog odnosa koja nisu regulisana zakonskim i podzakonskim propisima iz stava 1. ovog člana, primjenjivaće se zakon kojim se propisuju radni odnosi.

(3) Nastavniku prestaje radni odnos u školi na kraju polugodišta u toku kojeg ispunjava uslove za odlazak u penziju.

#### Član 123.

(1) Nastavnici, stručni saradnici i drugi radnici škole koji su zasnovali radni odnos u školi imaju pravo da protiv akata donesenih o njihovim pravima, obavezama i odgovornostima podnesu prigovor školskom odboru u roku od 15 dana od dana dostavljanja akta.

(2) Odluka školskog odbora po prigovoru je konačna.

#### Član 124.

(1) Nastavnici, stručni saradnici, sekretari, računovođe i direktori škola dužni su da se stručno usavršavaju kroz obavezne programe obuka i usavršavanja koje odobri ministar.

(2) U skladu sa potrebama vaspitanja i obrazovanja ministar određuje oblasti stručnog usavršavanja za period od četiri godine.

#### Član 125.

(1) Nosioци organizacije i realizacije stručnog usavršavanja nastavnika, stručnih saradnika i direktora su Zavod i škola.

(2) Stručno usavršavanje ostvaruje se kroz: programe obuke, stručne skupove, savjetovanja, ljetne i zimske škole, stručna i studijska putovanja, međunarodne i regionalne skupove i kroz programe u okviru cjeloživotnog učenja.

(3) Stručno usavršavanje vaspitno-obrazovnih radnika, škola planira godišnjim programom rada škole, razvojnim planom, a u skladu sa definisanim oblastima iz člana 124. stav 2. ovog zakona.

#### Član 126.

(1) Rad nastavnika i stručnih saradnika ocjenjuje direktor jedan put godišnje.

(2) Nastavnici i stručni saradnici ocjenjuju se iz sljedećih oblasti:

- 1) planiranje, programiranje i pripremanje,
- 2) učenje i poučavanje, praćenje i vrednovanje,
- 3) kreiranje okruženja za učenike, saradnja sa porodicom i zajednicom,
- 4) profesionalni razvoj i
- 5) učešće u radu i razvoju škole i obrazovnog sistema.

(3) Rad direktora ocjenjuje se iz sljedećih oblasti:

- 1) rukovođenje vaspitno-obrazovnim procesom,
- 2) planiranje i organizovanje rada škole,
- 3) saradnja sa organima jedinice lokalne samouprave i roditeljima i
- 4) finansijsko i administrativno upravljanje radom škole.

(4) Rad direktora kontinuirano prati i ocjenjuje ministar.

(5) Na prijedlog Zavoda ministar ocjenjuje direktora, jednom u dvije godine.

#### Član 127.

(1) Za postignute rezultate u radu nastavnici i stručni saradnici mogu biti pohvaljeni i nagrađeni u skladu sa kriterijumima propisanim opštim aktom škole.

(2) Nastavnici i stručni saradnici mogu napredovati i steći stručna zvanja:

- 1) mentor – ako dva puta uzastopno bude ocijenjen integrisanom ocjenom „ističe se“,
- 2) savjetnik – ako dva puta uzastopno bude ocijenjen integrisanom ocjenom „naročito se ističe“ i
- 3) viši savjetnik – ako tri puta uzastopno bude ocijenjen integrisanom ocjenom „naročito se ističe“.

(3) Ministar donosi rješenje o stručnom napredovanju u zvanja iz stava 2. ovog člana.

(4) Ministar donosi Pravilnik o stručnom usavršavanju, ocjenjivanju i napredovanju direktora, nastavnika i stručnih saradnika.

(5) Pored nastavnika i stručnih saradnika, direktor prati i rad ostalih radnika, te ih na osnovu postignutih rezultata pohvaljuje i nagrađuje u skladu sa opštim aktima škole.

#### Član 128.

(1) Zaposleni u školama ostvaruju pravo na sindikalno organizovanje i štrajk, u skladu sa zakonskim propisima kojima se regulišu radni odnosi i pravo na organizovanje štrajka.

(2) U ime radnika u školama sindikat kolektivno pregovara i potpisuje kolektivni ugovor sa osnivačem škole i poslodavcem.

#### Član 129.

(1) Administrativne, pravne i računovodstvene poslove u školi obavljaju sekretar i računovođa.

(2) Poslove sekretara škole može obavljati lice sa završenim prvim ciklusom studijskog programa u trajanju od četiri godine i ostvarenih najmanje 240 ECTS bodova ili ekvivalent, sa završenim pravnim fakultetom.

(3) Poslove računovođe škole može obavljati lice sa završenim prvim ciklusom studijskog programa ekonomije, finansija ili računovodstva u trajanju od četiri godine i ostvarenih najmanje 240 ECTS bodova ili ekvivalent, koje ima odgovarajuću licencu u skladu sa zakonom kojim se uređuje oblast računovodstva.

(4) Administrativno-finansijske poslove za potrebe sekretara škole i računovođe škole može obavljati administrativno-finansijski radnik, ako škola ima sistematizovano radno mjesto administrativno-finansijskog radnika.

(5) Poslove administrativno-finansijskog radnika može obavljati lice sa završenom najmanje srednjom stručnom spremom, društvenog smjera.

(6) Broj izvršilaca iz st. 1. i 4. ovog člana određuje se pravilnikom kojim se propisuju normativi i standardi za finansiranje osnovnih škola.

#### Član 130.

Sekretar obavlja sljedeće poslove:

1) obavlja godišnje programiranje i planiranje rada iz svoje nadležnosti,

- 2) upravne, normativno-pravne i druge pravne poslove u školi,
- 3) izrađuje nacрте opštih akata,
- 4) prati i primjenjuje zakone i odgovarajuće propise u vezi sa djelatnošću škole,
- 5) prisustvuje sjednicama školskog odbora, vodi zapisnike sa sjednica i priprema materijale za rad tog organa,
- 6) priprema prijedloge odluka i rješenja,
- 7) priprema statističke izvještaje u vezi sa učenicima i radnicima škole,
- 8) vodi odgovarajuću dokumentaciju, izrađuje duplikate diploma i svjedočanstava, kompletira dokumentaciju za sve vrste ispita, odgovara za korišćenje pečata i štambilja škole,
- 9) priprema ugovore,
- 10) saraduje sa stručnim organima,
- 11) organizuje i prati rad pomoćnog osoblja,
- 12) radi sa strankama,
- 13) vodi kadrovsku i personalnu evidenciju,
- 14) saraduje sa direktorom i ostalim radnicima škole,
- 15) daje obavještenja roditeljima koja se odnose na primjenu propisa,
- 16) vodi postupak javne nabavke i
- 17) obavlja i druge poslove po nalogu direktora.

#### Član 131.

Računovođa obavlja sljedeće poslove:

- 1) rukuje finansijskim sredstvima u okviru svojih ovlašćenja,
- 2) sačinjava statističke izvještaje, periodične obračune i godišnji obračun,
- 3) organizuje rad u računovodstvu i rukovodi poslovima računovodstva,
- 4) vodi kompletno knjigovodstvo škole u skladu sa propisima,
- 5) obavlja poslove sa poreskom upravom, trezorom i drugim finansijskim institucijama,
- 6) priprema materijane izvještaje za organe upravljanja koji se odnose na finansijsko-materijalno poslovanje,
- 7) vodi računa o likvidaciji akontacija po svim osnovama,
- 8) vrši obračun zarada i ostalih primanja radnika,
- 9) saraduje sa inspektorima i revizorima budžetskog korisnika,

- 10) pruža stručna objašnjenja iz oblasti računovodstva organima škole,
- 11) priprema neophodnu dokumentaciju za plaćanje preuzetih obaveza po računima,
- 12) izvršava plaćanje finansijskih obaveza, prati i primjenjuje zakonske i druge propise u računovodstvu škole,
- 13) učestvuje u aktivnostima koje se tiču procedura javnih nabavki,
- 14) saraduje sa direktorom i ostalim radnicima škole i
- 15) obavlja i druge poslove po nalogu direktora.

#### Član 132.

Administrativno-finansijski radnik obavlja sljedeće poslove:

- 1) obavlja poslove u vezi sa materijalnim poslovanjem, obradom dokumentacije i dostavlja ih računovođi, sekretaru i direktoru škole,
- 2) vrši izradu statističkih izvještaja,
- 3) radi na administrativnim i arhivskim poslovima,
- 4) pruža pomoć popisnoj komisiji,
- 5) vodi administrativno-tehničke poslove iz radnog odnosa i
- 6) obavlja i druge poslove po nalogu direktora.

#### Član 133.

(1) Zaposleni u školama godišnji odmor, po pravilu, koriste u toku raspusta.

(2) Opštim aktom škole detaljno se određuje broj dana, vrijeme i uslovi korišćenja godišnjeg odmora, u skladu sa zakonom kojim se regulišu radni odnosi i posebnim kolektivnim ugovorom za zaposlene u oblasti obrazovanja i kulture.

## GLAVA IX

### UPRAVLJANJE I RUKOVOĐENJE ŠKOLOM I PROCEDURA IZBORA ORGANA UPRAVLJANJA I RUKOVOĐENJA

#### Član 134.

(1) Školski odbor je organ upravljanja u školi.

(2) Školski odbor ima sedam članova koje za javne škole u ime osnivača imenuje Ministarstvo, i to:

- 1) dva člana na prijedlog radnika škole iz reda zaposlenih,
- 2) dva člana u ime osnivača,
- 3) dva člana iz reda roditelja na prijedlog savjeta roditelja škole i
- 4) jedan član na prijedlog jedinice lokalne samouprave.

(3) Sastav školskog odbora, po pravilu, treba da odražava nacionalnu strukturu učenika, njihovih roditelja, radnika škole i jedinice lokalne samouprave.

(4) Mandat školskog odbora traje četiri godine.

(5) Svim članovima školskog odbora prestaje mandat istekom roka od četiri godine od dana konstituisanja školskog odbora.

(6) Član školskog odbora u mandatu školskog odbora u jednoj školi ne može biti biran za člana školskog odbora u drugoj školi.

(7) Po isteku mandata, član školskog odbora može biti ponovo biran za člana školskog odbora.

(8) Član školskog odbora može biti lice sa najmanje srednjom stručnom spremom.

(9) Odluke školskog odbora su pravno valjane ako se za njih izjasni većina od ukupnog broja članova školskog odbora.

(10) Članovi školskog odbora ne mogu biti lica koja u školama obavljaju poslove:

- 1) direktora,
- 2) pomoćnika direktora,
- 3) sekretara i
- 4) računovođe.

(11) Predsjednika i zamjenika predsjednika školskog odbora imenuje školski odbor iz reda svojih članova.

(12) Članove školskog odbora razrješava Ministarstvo u ime osnivača na osnovu inicijative ovlašćenih predlagača iz stava 2. ovog člana, inicijative drugih organa u školi ili na osnovu inspekcijiskog nalaza, ako se utvrdi da ne ispunjavaju obaveze iz ovog zakona.

(13) Ministar će razriješiti dužnosti pojedine članove školskog odbora, predsjednika ili sve članove školskog odbora, ako:

- 1) donosi nezakonite odluke,
- 2) ne donosi odluke u zakonskom roku,
- 3) neopravdano izostaje sa sjednica školskog odbora i
- 4) nesavjesnim radom onemogućava rad školskog odbora.

(14) U školi u kojoj se školski odbor ne sastaje ili zbog nepostojanja kvoruma ne može da donese odluke, ministar imenuje školski odbor za privremeno upravljanje do konstituisanja novog školskog odbora, a najduže na šest mjeseci.

(15) Svoјstvo člana školskog odbora prestaje istekom mandata, ostavkom ili razrješenjem.

(16) Ukoliko član školskog odbora bude razriješen dužnosti ili mu mandat prestane po nekom drugom osnovu, imenuje se novi član školskog odbora.

(17) Školski odbor donosi poslovnik o radu kojim se reguliše konstituisanje školskog odbora, izbor predsjednika i zamjenika predsjednika školskog odbora.

(18) Rad člana školskog odbora je dobrovoljan i ne plaća se.

(19) Ministar donosi Pravilnik o radu i postupku izbora i razrješenja članova školskog odbora.

#### Član 135.

Školski odbor privatne škole imenuje osnivač.

#### Član 136.

(1) Školski odbor:

- 1) usvaja godišnji program rada škole i finansijski plan i prati njegovo izvršenje,
- 2) daje direktoru mišljenja i prijedloge o pitanjima od interesa za rad škole,
- 3) odlučuje o korišćenju finansijskih sredstava škole u skladu sa zakonom,
- 4) usvaja godišnji izvještaj o poslovanju škole i godišnji obračun,
- 5) odlučuje o korišćenju sredstava za investicije i investiciono održavanje,
- 6) donosi odluku i raspisuje konkurs za izbor direktora posredstvom Zavoda za zapošljavanje Republike Srpske,
- 7) razmatra prijave kandidata koji ispunjavaju uslove konkursa za imenovanje direktora,
- 8) ministru dostavlja dokumentaciju i spisak kandidata koji ispunjavaju uslove konkursa za imenovanje direktora, u roku od osam dana od dana razmatranja prijava,
- 9) redovno razmatra i prati uspjeh učenika i preduzima mjere za unapređivanje rada škole,
- 10) usvaja statut i druga akta škole,
- 11) rješava prigovore na odluke direktora,
- 12) pokreće inicijativu za smjenu direktora,

- 13) izvršava rješenja, odluke i zahtjeve Ministarstva,
  - 14) prati i kontroliše sve druge aktivnosti propisane ovim zakonom, statutom i osnivačkim aktom škole,
  - 15) pokreće postupak kod nadležnih zdravstvenih ustanova za komisijsku ocjenu radne i zdravstvene sposobnosti direktora, vršioca dužnosti direktora, pomoćnika direktora i lica ovlaštenog za zamjenu direktora škole,
  - 16) odlučuje o prigovorima radnika na rješenja direktora i odluke komisija škole i
  - 17) razmatra i druga pitanja utvrđena ovim zakonom.
- (2) Školski odbor ne može poništiti odluku Nastavničkog vijeća o ocjenjivanju i vaspitno-disciplinskoj mjeri, već može samo zatražiti od Nastavničkog vijeća ponovno razmatranje. Odluka Nastavničkog vijeća, nakon ponovnog razmatranja na zahtjev Školskog odbora, je konačna.

#### Član 137.

- (1) Direktor rukovodi radom škole.
- (2) Za direktora škole može da bude izabran nastavnik ili stručni saradnik koji:
  - 1) ima završen prvi ciklus studija u trajanju od četiri godine i ostvarenih najmanje 240 ECTS bodova ili ekvivalent,
  - 2) ima najmanje pet godina radnog iskustva kao stručni saradnik ili nastavnik na predmetima koji se izučavaju u osnovnoj školi nakon sticanja diplome iz tačke 1) ovog stava i
  - 3) nije osuđivan pravosnažnom presudom na bezuslovnu kaznu zatvora, protiv kojeg nije pokrenut krivični postupak za djela učinjena protiv dostojanstva ličnosti, morala, službene dužnosti, polnog integriteta, zlostavljanja djeteta, polnog i drugog nasilja nad djetetom ili maloljetnim licem.
- (3) Školski odbor raspisuje konkurs za izbor direktora tri mjeseca prije isteka mandata direktora.
- (4) Na prijedlog ministra Vlada imenuje za direktora jednog od kandidata sa spiska iz člana 136. tačka 8) ovog zakona.
- (5) Ukoliko ministar ne predloži za direktora nijednog kandidata sa dostavljenog spiska, o tome obavještava školski odbor koji donosi odluku o raspisivanju novog konkursa.
- (6) U slučaju iz stava 5. ovog člana, Vlada imenuje vršioca dužnosti direktora, do završetka konkursne procedure za izbor direktora, a najduže na 90 dana.
- (7) Mandat direktora traje četiri godine i počinje od dana stupanja na dužnost.

#### Član 138.

Školski odbor privatne škole imenuje direktora privatne škole, s tim da imenovano lice mora ispunjavati uslove iz člana 137. stav 2. ovog zakona i mora biti imenovano u skladu sa procedurom propisanom ovim zakonom.

#### Član 139.

- (1) Direktor je odgovoran za zakonitost rada i za uspješno obavljanje djelatnosti škole.
- (2) Direktor za svoj rad odgovara Vladi, školskom odboru i ministru.
- (3) Osim poslova utvrđenih zakonom kojim se uređuje sistem javnih službi, direktor:
  - 1) planira, organizuje i odgovara za ostvarivanje nastavnog plana i programa,
  - 2) organizuje i brine se o osiguranju kvaliteta i unapređivanju vaspitno-obrazovnog rada,
  - 3) organizuje pedagoško-instruktivni uvid i nadzor i preduzima mjere za unapređivanje rada nastavnika, odnosno stručnih saradnika i za sprečavanje njihovog negativnog uticaja na učenike i druge nastavnike, odnosno saradnike,
  - 4) planira stručno usavršavanje zaposlenih,
  - 5) preduzima mjere radi izvršavanja naloga prosvjetnog inspektora i prosvjetnog savjetnika, kao i u slučaju nedoličnog ponašanja zaposlenih radnika i njihovog negativnog uticaja na učenike,
  - 6) blagovremeno obavještava zaposlene, stručne organe i organe upravljanja o svim pitanjima od interesa za rad škole,
  - 7) podnosi izvještaj školskom odboru o uspjehu i postignutim rezultatima vaspitno-obrazovnog rada,
  - 8) saraduje sa Ministarstvom, jedinicom lokalne samouprave, roditeljima učenika i ostalim društvenim partnerima,
  - 9) saziva i rukovodi sjednicama nastavničkog vijeća, usmjerava i usklađuje rad stručnih organa u školi,
  - 10) odgovara za sprovođenje odluka školskog odbora i drugih tijela škole,
  - 11) obezbjeđuje zaštitu prava učenika, zaštitu zdravlja učenika i njihove sigurnosti u školi,
  - 12) obezbjeđuje blagovremeno i tačno dostavljanje podataka Ministarstvu, odnosno osnivaču, o broju učenika i odjeljenja, nastavnika, stručnih saradnika i ostalih radnika, broju časova, te drugih podataka,
  - 13) organizuje sprovođenje ispita, upisa i ocjenjivanja učenika u školi u skladu sa ovim zakonom i podzakonskim propisima,
  - 14) obezbjeđuje namjensko trošenje sredstava u školi,
  - 15) donosi odluke o slobodnim radnim mjestima i raspisuje konkurs za popunu upražnjenih radnih mjesta u školi,

16) prije raspisivanja konkursa za upražnjeno radno mjesto, informiše aktiv o slobodnim radnim mjestima i traži saglasnost od aktiva direktora za raspisivanje konkursa,

17) prima u radni odnos nastavnike, stručne saradnike i ostale radnike, na prijedlog komisije za izbor radnika,

18) organizuje čuvanje i brigu o školskom objektu, inventaru i opremi,

19) odgovoran je za izdavanje svjedočanstava, diploma i drugih javnih isprava, kao i za uredno vođenje i čuvanje odjeljenskih knjiga, matičnih knjiga, ljetopisa škole i drugih dokumenata,

20) sprovodi odluke, zaključke i rješenja Ministarstva i

21) preduzima mjere zaštite prava učenika, te o svakom kršenju tih prava i posebno o svim oblicima nasilja nad učenicom, odmah obavještava nadležnu socijalnu ustanovu.

#### Član 140.

(1) Dužnost direktora prestaje:

1) istekom mandata,

2) na lični zahtjev – ostavkom,

3) sticanjem uslova za prestanak radnog odnosa u skladu sa zakonom kojim se propisuju radni odnosi,

4) razrješenjem i

5) ako je ocijenjen ocjenom ne zadovoljava u skladu sa pravilnikom iz člana 127. stav 4. ovog zakona.

(2) Odluku o prestanku dužnosti direktora donosi Vlada, na prijedlog ministra.

(3) Po isteku mandata ili prestanku obavljanja dužnosti, direktor se vraća na radno mjesto sa kojeg je imenovan za direktora.

(4) Inicijativu za razrješenje direktora škole mogu pokrenuti:

1) ministar,

2) školski odbor,

3) nastavničko vijeće,

4) sindikat,

5) savjet roditelja,

6) inspekcija i

7) Zavod.

(5) Inicijativa za razrješenje direktora dostavlja se ministru.

(6) Ministar u roku od 15 dana od dana dostavljanja inicijative iz stava 5. ovog člana, razmatra inicijativu i utvrđuje da li postoje uslovi predviđeni ovim zakonom za razrješenje direktora, te donosi odluku i o tome obavještava predlagača inicijative.

(7) Ako utvrdi da su ispunjeni uslovi predviđeni ovim zakonom za razrješenje direktora, ministar će smijeniti direktora sa dužnosti.

(8) U slučaju iz stava 7. ovog člana ministar imenuje vršioca dužnosti do okončanja postupka izbora direktora, a najduže do 90 dana.

(9) Za vršioca dužnosti direktora može da bude imenovano lice koje ispunjava uslove za imenovanje direktora škole.

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

#### Član 141.

(1) Vlada će razriješiti dužnosti direktora prije isteka mandata, ako:

- 1) utvrdi da ne izvršava obaveze predviđene ovim zakonom,
- 2) je škola, odnosno direktor odgovoran za prekršaj iz ovog zakona ili je počinio krivično djelo,
- 3) je nadležni organ utvrdio da škola ne ostvaruje godišnji program rada škole,
- 4) je nadležni organ utvrdio da direktor ne preduzima mjere za ostvarivanje ciljeva obrazovanja,
- 5) direktor ne postupi po nalogu, odnosno mjeri nadležnog organa za otklanjanje utvrđenih nedostataka i nepravilnosti,
- 6) nadležni organ utvrdi da direktor raspolaže sredstvima škole, školskim prostorom, opremom i imovinom škole na nezakonit način,
- 7) direktor predlaganjem nezakonitih odluka, nepotpunim, neblagovremenim i netačnim obavještavanjem ili sazivanjem sjednica suprotno poslovniku, ometa rad organa upravljanja i zaposlenih,
- 8) direktor ne preduzima odgovarajuće mjere prema nastavniku, stručnom saradniku ili drugom zaposlenom radniku koji ne izvršava svoje radne obaveze,
- 9) se u školi vodi evidencija i izdaju javne isprave suprotno ovom zakonu,
- 10) škola ne obezbijedi čuvanje propisane evidencije i dokumentacije,
- 11) škola ne sprovodi mjere bezbjednosti i zaštite učenika,
- 12) škola naplati od učenika nadoknadu štete suprotno ovom zakonu,
- 13) ne raspiše konkurs na upražnjeno radno mjesto ili primi radnika suprotno ovom zakonu,
- 14) ne omogući obavljanje upravnog, stručno-pedagoškog i inspekcijiskog nadzora ili ne otkloni nedostatke utvrđene tim nadzorom,

- 15) škola dostavi Ministarstvu netačne podatke u vezi sa radom škole, kao i o broju odjeljenja, učenika, časova i radnika,
  - 16) se u školi obračun plate vrši suprotno važećim propisima i kolektivnom ugovoru,
  - 17) škola ne izda svim radnicima rješenje o 40-časovnoj radnoj sedmici i ako se radnicima svakog mjeseca ne dostavlja obračunski list za platu,
  - 18) učini težu povredu radnih obaveza,
  - 19) dobije negativan revizorski izvještaj,
  - 20) upiše dijete sa upisnog područja druge škole bez saglasnosti nadležne službe jedinice lokalne samouprave,
  - 21) utvrdi da dolazi u školu u alkoholisanom stanju ili pod uticajem opojnih droga i
  - 22) utvrdi i druge nepravilnosti utvrđene ovim zakonom.
- (2) Ministar donosi Pravilnik o uslovima i postupku izbora i razrješenja direktora osnovne škole.

#### Član 142.

- (1) Škola koja ima više od 24 odjeljenja može imati pomoćnika direktora.
- (2) Broj izvršilaca i procenat radnog vremena pomoćnika direktora uređuje se podzakonskim aktom kojim se propisuju normativi i standardi za finansiranje osnovnih škola.
- (3) Pomoćnika direktora škole imenuje direktor škole iz reda zaposlenih nastavnika i stručnih saradnika, koji ispunjava uslove propisane članom 137. stav 2. t. 1) i 3) ovog zakona, i ima najmanje tri godine rada u nastavi ili na poslovima stručnog saradnika.
- (4) Izbor pomoćnika direktora reguliše se opštim aktom škole.
- (5) Pomoćnik direktora obavlja sljedeće poslove:
  - 1) organizuje, rukovodi i odgovara za vaspitno-obrazovni rad škole,
  - 2) koordinira rad stručnih organa škole,
  - 3) zamjenjuje direktora u odsustvu i
  - 4) obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom i opštim aktom škole.
- (6) Pomoćnik direktora u okviru 40-časovne radne sedmice može da izvodi i časove redovne nastave.
- (7) U školi u kojoj je direktor opravdano odsutan duže od mjesec dana, poslove direktora obavlja pomoćnik direktora, do povratka direktora na dužnost, a najduže do šest mjeseci.
- (8) U slučaju iz stava 6. ovog člana, ukoliko škola nema pomoćnika direktora, direktor, uz saglasnost ministra, ovlašćuje lice iz reda zaposlenih koje ispunjava uslove, do povratka direktora na dužnost, a najduže do šest mjeseci.

#### Član 143.

- (1) U školi se formira savjet roditelja kao savjetodavno tijelo.
- (2) Savjet roditelja čine predstavnici roditelja svakog razreda u školi.
- (3) Statutom škole definiše se broj članova, način i procedura osnivanja i rada savjeta roditelja.
- (4) Savjet roditelja:
  - 1) razmatra uspjeh učenika u učenju i vladanju,
  - 2) razmatra namjenu korišćenja sredstava ostvarenih:
    1. učeničkim radom,
    2. proširenom djelatnošću škole,
    3. od donacija i sredstava roditelja,
  - 3) razmatra školski kalendar,
  - 4) razmatra plan i program ekskurzije, izleta, škole u prirodi, jutarnjeg čuvanja i produženog boravka, o čemu daje mišljenje,
  - 5) u saradnji sa školom vrši izbor dobavljača hrane za produženi boravak,
  - 6) u saradnji sa školom vrši izbor ponuđača za realizovanje plana i programa ekskurzije, izleta i škole u prirodi,
  - 7) predstavlja stavove roditelja učenika školskom odboru škole,
  - 8) podstiče angažovanje roditelja u radu škole,
  - 9) inicira sprovođenje programa i edukacija roditelja o razvojnim potrebama djece i drugim temama,
  - 10) učestvuje u izradi i realizaciji odgovarajućih projekata kojima se podstiče i unapređuje vaspitno-obrazovni rad u školi i
  - 11) promovise interese škole u lokalnoj zajednici na čijem području se škola nalazi.
- (5) Savjet roditelja ima pravo da svoje prijedloge, pitanja i stavove upućuje školskom odboru, direktoru, odnosno stručnim organima škole.

#### Član 144.

- (1) U školi se formira savjet učenika kao savjetodavno tijelo.
- (2) Savjet učenika, po pravilu, čine predstavnici učenika svakog razreda u školi.

(3) Statutom škole definiše se broj članova, način i procedura osnivanja i rada savjeta učenika.

(4) Savjet učenika:

- 1) promovise interese škole u lokalnoj zajednici na čijem području se nalazi škola,
- 2) podstiče angažovanje učenika u radu škole,
- 3) informiše direktora škole i školski odbor o svojim stavovima kada ocijeni da je to potrebno ili po zahtjevu školskog odbora o svakom pitanju koje se odnosi na rad i upravljanje školom,
- 4) promovise prava učenika i podstiče društveno koristan rad u zajednici,
- 5) razmatra uspjeh učenika u učenju i vladanju,
- 6) razmatra plan i program ekskurzije, izleta, škole u prirodi, o čemu daje mišljenje,
- 7) razmatra školski kalendar,
- 8) razmatra uslove rada škole i druga pitanja utvrđena aktima škole,
- 9) učestvuje u izradi i realizaciji odgovarajućih projekata kojima se podstiče i unapređuje vaspitno-obrazovni rad u školi i
- 10) inicira sprovođenje programa i edukacija učenika o aktuelnim temama.

#### Član 145.

(1) U školi se formiraju stručni organi:

- 1) odjeljensko vijeće,
- 2) stručni aktivni nastavnika i
- 3) nastavničko vijeće.

(2) Statutom škole uređuju se ovlašćenja i način rada stručnih organa.

#### Član 146.

Odjeljensko vijeće obavlja sljedeće poslove:

- 1) prati razvoj učenika,
- 2) predlaže mjere za unapređivanje vaspitno-obrazovnog rada,
- 3) vrši planiranje pismenih provjera učenika,
- 4) utvrđuje zaključne ocjene,

- 5) predlaže organizovanje dopunske i dodatne nastave,
- 6) analizira rad nastavnika i stručnih saradnika,
- 7) predlaže pohvale i nagrade za učenike i
- 8) izriče vaspitno-disciplinske mjere.

#### Član 147.

Stručni aktiv nastavnika obavlja sljedeće poslove:

- 1) planira nastavne sadržaje,
- 2) predlaže programe rada dodatne i dopunske nastave,
- 3) predlaže mjere za unapređivanje vaspitno-obrazovnog rada,
- 4) vrši ujednačavanje kriterijuma za ocjenjivanje učenika,
- 5) predlaže nove oblike rada u nastavi,
- 6) analizira rezultate rada nastavnika i učenika,
- 7) predlaže mjere za unapređivanje rada u okviru aktiva i
- 8) razmatra i daje stručno mišljenje o kvalitetu ponuđenih dječjih časopisa, te predlaže nastavničkom vijeću izbor časopisa koji će biti ponuđen učenicima.

#### Član 148.

Nastavničko vijeće obavlja sljedeće poslove:

- 1) prati ostvarivanje nastavnog plana i programa,
- 2) analizira ostvarivanje:
  1. ciljeva,
  2. zadataka,
  3. ishoda vaspitno-obrazovnog rada,
- 3) razmatra rezultate rada nastavnika i stručnih saradnika,
- 4) inicira, razmatra i realizuje razne oblike stručnog usavršavanja nastavnika i stručnih saradnika,
- 5) razmatra i usvaja programe rada vannastavnih i slobodnih aktivnosti,
- 6) razmatra plan i program ekscurzije, izleta, škole u prirodi, jutarnjeg čuvanja i produženog boravka, o čemu daje mišljenja,

- 7) razmatra školski kalendar,
- 8) razmatra i utvrđuje godišnji program rada škole,
- 9) učestvuje u izradi akata škole,
- 10) razmatra i utvrđuje rezultate rada učenika, uspjeh učenika u učenju i vladanju i preduzima mjere za jedinstven i usklađen rad svih učenika u procesu vaspitanja i obrazovanja,
- 11) promovira interes škole u lokalnoj zajednici na čijem području se nalazi škola,
- 12) donosi odluku o izboru časopisa koji će biti ponuđeni učenicima i
- 13) rješava i druga pitanja utvrđena ovim zakonom i aktima škole.

#### Član 149.

(1) Za područje jedne ili više jedinica lokalne samouprave formira se aktiv direktora osnovnih škola (u daljem tekstu: aktiv direktora).

(2) Aktiv direktora iz stava 1. ovog člana čine direktori svih osnovnih škola sa teritorije jedne ili više jedinica lokalne samouprave.

(3) Rad aktiva direktora uređuje se poslovníkom o radu.

(4) Aktiv direktora ima predsjednika koji rukovodi aktivom i zastupa aktiv.

(5) Predsjednik aktiva direktora za svoj rad odgovara ministru.

(6) Aktiv direktora obavlja sljedeće poslove:

1) donosi poslovník o radu,

2) razmjenjuje i razmatra informacije o potrebnim radnicima iz člana 114. stav 1. t. 2) i 3) ovog zakona, te vrše raspoređivanje radnika da bi se omogućilo angažovanje do punog radnog vremena,

3) donosi akt kojim se određuju kriterijumi za raspored radnika iz tačke 2) ovog stava, pri čemu se kao obavezni kriterijum propisuje dužina radnog staža ostvarena u obrazovanju,

4) preduzima mjere za unapređivanje vaspitno-obrazovnog rada u školama,

5) saraduje sa Ministarstvom i jedinicama lokalne samouprave, te drugim društvenim partnerima i

6) razmatra i druga pitanja od značaja za rad škola u svom području.

(7) Škole, članice aktiva direktora, dužne su da prije raspisivanja konkursa za upražnjeno radno mjesto zatraže od aktiva informacije o radnicima iz člana 114. stav 1. t. 2) i 3) ovog zakona, za čijim je radom djelimično ili potpuno prestala potreba, te zatraže saglasnost za raspisivanje konkursa.

(8) Škole, članice aktiva direktora, dužne su da blagovremeno dostave tačne informacije aktivu.

(9) Ministar donosi uputstvo kojim se propisuje način organizovanja i rada aktiva direktora osnovnih škola.

#### Član 150.

(1) Za područje jedne ili više jedinica lokalne samouprave mogu da se formiraju i aktivni nastavnika, stručnih saradnika, sekretara i računovođa škola, a zavisno od zainteresovanosti radnika.

(2) Rad aktiva iz stava 1. ovog člana uređuje se poslovníkom o radu.

### **GLAVA X**

#### **PRIZNAVANJE SVJEDOČANSTVA**

#### Član 151.

(1) Državljanin Republike Srpske i Bosne i Hercegovine koji je u inostranstvu stekao osnovno vaspitanje i obrazovanje ili završio pojedine razrede osnovne škole ima pravo da zahtijeva priznavanje ili izjednačavanje javne isprave o stečenom osnovnom vaspitanju i obrazovanju ili završenom razredu osnovne škole.

(2) Strani državljanin i lice bez državljanstva ima pravo da zahtijeva priznavanje ili izjednačavanje javne isprave stečene u inostranstvu ako za to ima pravni interes.

#### Član 152.

(1) Predmet postupka priznavanja, odnosno izjednačavanja strane školske isprave je diploma, svjedočanstvo ili druga školska isprava stečena u inostranstvu.

(2) Priznavanje, odnosno izjednačavanje javne isprave o stečenom osnovnom vaspitanju i obrazovanju, odnosno završenom pojedinom razredu osnovne škole vrši Ministarstvo.

(3) Uz zahtjev za priznavanje, odnosno izjednačavanje javne isprave iz stava 1. ovog člana, zainteresovano lice podnosi javnu ispravu u originalu ili ovjerenoj kopiji i prevod od ovlašćenog prevodioca na jedan od službenih jezika koji su upotrebi u Republici.

(4) Strana školska isprava se priznaje ili izjednačava sa odgovarajućom školskom ispravom stečenom u Republici i to u pogledu prava na nastavljanje obrazovanja i vaspitanja i prava na zapošljavanje.

(5) Postupak priznavanja ili izjednačavanja ne sprovodi se za javne isprave i dokumenta iz člana 1. Sporazuma o uzajamnom priznavanju dokumenata u obrazovanju i regulisanju statusnih

pitanja učenika i studenata („Službeni glasnik Republike Srpske“, broj 79/05) stečene u osnovnim školama u Republici Srbiji.

(6) Javna isprava iz stava 6. ovog člana ima pravno dejstvo kao javna isprava izdata na teritoriji Republike.

#### Član 153.

(1) Postupak priznavanja ili izjednačavanja strane školske isprave sprovodi se na osnovu Zakona o opštem upravnom postupku, ukoliko ovim zakonom nije drugačije utvrđeno.

(2) U postupku priznavanja ili izjednačavanja strane školske isprave uzima se u obzir:

- 1) sistem školovanja zemlje u kojoj je stečena školska isprava,
- 2) nastavni plan i program,
- 3) trajanje školovanja,
- 4) prava koja daje strana školska isprava imaoču i
- 5) druge okolnosti od značaja za odlučivanje.

(3) Ministar donosi rješenje kojim se priznavanje uslovljava polaganjem ispita ili provjerom znanja, ukoliko se u postupku priznavanja utvrdi da nastavni plan i program inostrane škole znatno odstupa od plana sa kojim se upoređuje.

(4) Ministarstvo može sprovođenje ispita i provjeru znanja povjeriti posebnoj stručnoj komisiji koju imenuje ministar ili školi u kojoj lice koje je podnijelo zahtjev za priznavanje nastavlja školovanje.

#### Član 154.

Lice koje je podnijelo zahtjev za priznavanje ili izjednačavanje strane školske isprave može uslovno da se upiše u naredni razred do okončanja postupka iz člana 153. stav 1. ovog zakona.

#### Član 155.

Rješenje o priznavanju strane školske isprave i rješenje o izjednačavanju strane školske isprave konačno je u upravnom postupku i protiv njega nije dozvoljena žalba, ali se može pokrenuti sudski spor pred nadležnim sudom.

## Član 156.

(1) Ministarstvo čuva dokumentaciju priloženu uz zahtjeve za priznavanje ili izjednačavanje strane školske isprave i o tome vodi evidenciju.

(2) Ministarstvo vodi registar o priznavanju ili izjednačavanju stranih školskih isprava.

(3) Registar iz stava 2. ovog člana sadrži:

1) redni broj,

2) datum prijema zahtjeva,

3) ime, prezime i adresu podnosioca zahtjeva,

4) naziv ustanove i zemlje u kojoj je izdata školska isprava,

5) kratak sadržaj rješenja o priznavanju, odnosno izjednačavanju sa brojem protokola i datumom izdavanja i

6) primjedbe.

## GLAVA XI

### DOKUMENTACIJA, EVIDENCIJA, JAVNE ISPRAVE I PEČAT

## Član 157.

(1) Škola vodi pedagošku dokumentaciju i evidenciju.

(2) Pedagoška dokumentacija i evidencija u školi vode se u obliku zapisa na papiru, a istovremeno se mogu voditi i u elektronskom obliku.

(3) Škola vodi pedagošku dokumentaciju i evidenciju tako da obezbjeđuje čuvanje ličnih podataka učenika u skladu sa propisima kojima se reguliše zaštita ličnih podataka.

(4) U slučaju pogrešnog upisa podataka u dokumentaciju ili evidenciju, ispravka se vrši tako što se pogrešno upisana riječ ili dio teksta precrtano tako da se može pročitati, a iznad precrtanog teksta upisuje se ispravan tekst, odnosno podatak.

(5) Ispravka se vrši trajnim mastilom crvene boje i ovjerava se potpisom direktora i pečatom škole.

## Član 158.

U školi se vodi sljedeća dokumentacija:

1) matična knjiga učenika osnovne škole,

- 2) registar uz matičnu knjigu,
- 3) godišnji program rada škole,
- 4) dnevnik vaspitno-obrazovnog rada (u daljem tekstu: odjeljena knjiga),
- 5) ljetopis škole,
- 6) sveska zapisnika,
- 7) dnevnik rada za produženi boravak,
- 8) dnevnik rada za jutarnje čuvanje učenika,
- 9) evidencija o brojnom stanju učenika po razredima i odjeljenjima,
- 10) dnevnik rada:
  1. slobodnih (vannastavnih) aktivnosti učenika,
  2. dopunske nastave,
  3. dodatne nastave,
  4. fakultativne nastave,
  5. pripremne nastave,
- 11) knjiga dežurstva,
- 12) raspored časova,
- 13) plan stažiranja pripravnika i evidencija o realizaciji plana stažiranja pripravnika,
- 14) evidencija djece za upis u prvi razred osnovne škole,
- 15) prijava i zapisnik o polaganju ispita u osnovnoj školi,
- 16) prijava za upis u osnovnu muzičku i baletsku školu,
- 17) evidencija o izdatim svjedočanstvima,
- 18) evidencija o izdatim diplomama,
- 19) evidencija o opštem uspjehu i vladanju učenika,
- 20) vaspitno-obrazovni karton učenika,
- 21) evidencija o ispitima,
- 22) evidencija o stručnom usavršavanju direktora, nastavnika i stručnih saradnika,
- 23) evidencija o izdatim uvjerenjima o pohađanju nastave,
- 24) evidencija o izdatim prevodnicama i
- 25) evidencija o upisanim i ispisanim učenicima u toku školske godine.

Član 159.

(1) Javne isprave koje izdaje škola su:

- 1) đlačka knjiŹica,
- 2) svjedočanstvo,
- 3) diploma „Vuk Karadžić“,
- 4) diploma za izuzetan uspjeh iz pojedinog nastavnog predmeta,
- 5) priznanje učeniku generacije,
- 6) priznanje najboljem učeniku,
- 7) uvjerenje o poloŹenom ispitu iz stranog jezika u osnovnoj školi,
- 8) prevodnica o prelasku učenika u drugu školu,
- 9) obavještenje o upisu učenika koji je došao iz druge škole,
- 10) uvjerenje o pohađanju nastave,
- 11) uvjerenje o završenim nivoima i
- 12) uvjerenje o ostvarenom postignuću na maloj maturi.

(2) Obrasci javnih isprava koje izdaje škola štampani su na ćirilickom ili latinićkom pismu.

(3) Podaci u javnim ispravama upisuju se rućno ili elektronski.

(4) Ministar donosi Pravilnik o sadržaju i naćinu vođenja dokumentacije, evidencije i obrascima javnih isprava u osnovnoj školi.

#### Ćlan 160.

(1) Matićna knjiga, registar uz matićnu knjigu, ljetopis i evidencija o izdatim svjedoćanstvima su dokumenti trajne vrijednosti koje škola trajno ćuva.

(2) Odjeljenska knjiga i sveske zapisnika ćuvaju se deset godina po završetku školske godine.

(3) Prijava i zapisnik o polaganju ispita ćuvaju se pet godina po završetku školske godine.

#### Ćlan 161.

(1) Đačke knjižice se izdaju na kraju prvog i drugog polugodišta za učenike od prvog do petog razreda, a na kraju prvog polugodišta za učenike od šestog do devetog razreda.

(2) Škola izdaje učeniku svjedočanstvo o završenom šestom, sedmom, osmom i devetom razredu.

(3) Učeniku koji nije stekao osnovno vaspitanje i obrazovanje, a prestala mu je obaveza pohađanja nastave i učeniku koji odlazi u inostranstvo, izdaje se svjedočanstvo o posljednjem završenom razredu.

#### Član 162.

(1) Vjerodostojnost javne isprave škole ovjerava se pečatom.

(2) Sadržaj pečata utvrđuje se u skladu sa zakonom kojim se regulišu pečati.

(3) Direktor škole određuje službeno lice odgovorno za upotrebu i čuvanje pečata.

#### Član 163.

(1) Škola izdaje duplikat javne isprave na propisanom obrascu poslije proglašavanja javne isprave nevažećom u „Službenom glasniku Republike Srpske“.

(2) Škola izdaje uvjerenje o podacima o kojima vodi evidenciju, u nedostatku propisanog obrasca.

#### Član 164.

(1) Lice koje nema javnu ispravu o završenom školovanju, a evidencija o tome, odnosno arhivska građa je uništena, nestala ili nedostupna, može da podnese zahtjev nadležnom sudu zbog utvrđivanja završenog školovanja.

(2) Rješenje suda kojim se dokazuje da je lice steklo osnovno vaspitanje i obrazovanje zamjenjuje javnu ispravu o završenom razredu osnovne škole.

## GLAVA XII

### VREDNOVANJE KVALITETA VASPITNO-OBRAZOVNOG RADA

#### Član 165.

(1) U školi se radi unapređivanja kvaliteta vaspitno-obrazovnog rada sprovodi samovrednovanje i spoljašnje vrednovanje rada škole.

(2) Samovrednovanje rada vrši škola prema metodologiji koju propisuje Zavod.

(3) Spoljašnje vrednovanje rada škole vrši Zavod prema svom godišnjem programu rada.

(4) Spoljašnje vrednovanje rada škole uključuje i provjeru postignuća učenika iz različitih nastavnih predmeta.

(5) Zavod pravi plan godišnje provjere postignuća učenika, kojim definiše razred i nastavni predmet iz kojeg će se vršiti provjera postignuća učenika.

(6) Zavod obavještava škole o planu provjere postignuća učenika, vremenu sprovođenja i uzorku škola koje će biti obuhvaćene provjerom postignuća učenika, najkasnije do kraja prvog polugodišta tekuće školske godine.

#### Član 166.

(1) Nakon završenog devetog razreda vrši se pismena provjera učeničkih postignuća (u daljem tekstu: mala matura).

(2) Programom male mature određuju se nastavni predmeti iz kojih učenici rješavaju testove.

(3) Malu maturu sprovodi Zavod.

(4) Maloj maturi pristupaju učenici koji su školu završili prema redovnom nastavnom planu i programu, nakon čega dobijaju uvjerenje o ostvarenom postignuću.

(5) Postignuća učenika na maloj maturi boduje se prilikom upisa u srednju školu u skladu sa zakonom kojim se propisuje srednje obrazovanje i vaspitanje.

(6) Ministar, na prijedlog Zavoda, donosi rješenje kojim imenuje Komisiju za sprovođenje male mature.

#### Član 167.

(1) Pravilnikom o vrednovanju kvaliteta vaspitno-obrazovnog rada u osnovnoj školi propisuju se: aktivnosti u vezi sa samovrednovanjem i spoljašnjim vrednovanjem vaspitno-obrazovnog rada škole, organizacija aktivnosti koje se tiču male mature, odnosno provjere učeničkih postignuća, programa provjere, sastava i procedure rada komisija i drugih pitanja koja se odnose na provjeru učeničkih postignuća.

(2) Na osnovu rezultata samovrednovanja, spoljašnjeg vrednovanja i provjere postignuća učenika, škola utvrđuje prioritete razvoja i pravi plan unapređivanja kvaliteta vaspitno-obrazovnog rada.

(3) Plan iz stava 2. ovog člana sastavni je dio razvojnog plana škole.

(4) Ministar, na prijedlog Zavoda, donosi pravilnik iz stava 1. ovog člana.

## **GLAVA XIII**

### **OBEZBJEĐIVANJE SREDSTAVA**

#### Član 168.

(1) Sredstva za rad škole koju osniva Republika obezbjeđuju se iz:

- 1) budžeta Republike,
- 2) budžeta jedinice lokalne samouprave na čijem području se škola nalazi i
- 3) drugih izvora.

(2) Vlada obezbjeđuje:

- 1) sredstva školama za plate i naknade zaposlenih u skladu sa važećim propisima,
- 2) izgradnju, opremanje i investiciono održavanje,
- 3) troškove materijalnog poslovanja,
- 4) stručno usavršavanje zaposlenih,
- 5) primanja zaposlenih po osnovu prevoza na posao, ukoliko je udaljenost do škole više od četiri kilometra, i druga lična primanja,
- 6) finansiranje troškova prevoza učenika koji do škole putuju sa udaljenosti veće od četiri kilometra, izuzev učenika iz člana 32. stav 5. i člana 90. stav 3. ovog zakona i
- 7) republičko takmičenje i takmičenje učenika višeg ranga na osnovu saglasnosti Ministarstva.

(3) Sredstva ostvarena uštedom usljed organizacionih i statusnih promjena škole usmjeravaju se za unapređivanje uslova rada i materijalnog poslovanja škole.

(4) Sredstva za osnovno muzičko i baletsko vaspitanje i obrazovanje obezbjeđuju se iz budžeta Republike i sredstava roditelja.

(5) Jedinica lokalne samouprave na čijem se području nalazi sjedište škole obezbjeđuje sredstva za takmičenje učenika na opštinskom nivou i troškove učešća učenika sa područja opštine na regionalnom nivou.

(6) Jedinica lokalne samouprave na čijem se području nalazi sjedište škole može obezbijediti dio sredstava za:

- 1) izgradnju, opremanje i investiciono održavanje i
- 2) troškove materijalnog poslovanja.

(7) Sredstva za finansiranje asistenta iz člana 84. stav 5. ovog zakona mogu da se obezbijede iz:

- 1) budžeta Republike,
- 2) budžeta jedinica lokalne samouprave,
- 3) sredstava roditelja i
- 4) drugih izvora.

(8) Sredstva za finansiranje privatne škole obezbjeđuje osnivač.

(9) Ministar donosi Pravilnik o normativima i standardima za finansiranje osnovnih škola.

#### Član 169.

(1) Škola može obezbjeđivati sredstva iz vlastitih prihoda – izdavanjem školskog prostora i na druge načine, o čemu odluku donosi školski odbor.

(2) Izdavanje školskog prostora ne smije ometati redovan vaspitno-obrazovni rad škole.

(3) Sredstva ostvarena izdavanjem školskog prostora uplaćuju se na račun javnih prihoda – organizacioni kod škole i koriste se isključivo za investiciona ulaganja, opremanje, poboljšanje materijalnog položaja škola i obilježavanje značajnih datuma za školu.

(4) Ministar donosi uputstvo o izdavanju i načinu plaćanja školskog prostora.

(5) Škola može obezbjeđivati sredstva i posredstvom donacija koje se uplaćuju na račun javnih prihoda i mogu se koristiti za rekonstrukciju i opremanja škole.

## GLAVA XIV

### NADZOR NAD RADOM USTANOVA OSNOVNOG VASPITANJA I OBRAZOVANJA

#### Član 170.

(1) Ministarstvo vrši upravni nadzor nad zakonitošću rada škole.

(2) Stručno-pedagoški nadzor vrši Zavod posredstvom prosvjetnih savjetnika za predmet ili grupu predmeta.

(3) Inspekcijski nadzor nad primjenom zakona i podzakonskih propisa iz oblasti osnovnog vaspitanja i obrazovanja vrši Republička prosvjetna inspekcija u sastavu Republičke uprave za inspekcijske poslove.

#### Član 171.

(1) U vršenju stručno-pedagoškog nadzora, prosvjetni savjetnik za predmet ili grupu predmeta ostvaruje:

- 1) neposredan uvid u primjenu i realizaciju nastavnog plana i programa,
- 2) uvid u rad i organizaciju rada škole, rad nastavnika, stručnih saradnika i direktora,
- 3) neposredan uvid u način izvođenja nastave, ispita i drugih oblika vaspitno-obrazovnog rada,
- 4) savjetodavno-instruktivnu pomoć nastavnicima, stručnim saradnicima i direktoru,
- 5) uvid u održavanje školskih prostora i
- 6) predlaže ministru i nadležnim organima preduzimanje neposrednih mjera za otklanjanje nepravilnosti i nedostataka, kao i mjera za unapređivanje vaspitno-obrazovnog rada.

(2) O izvršenom stručno-pedagoškom nadzoru obavezno se sačinjava zapisnik o činjeničnom stanju, koji se dostavlja nadležnim organima škole.

(3) Prosvjetni savjetnik, prema svojim ovlaštenjima, rješenjem nalaže školi otklanjanje utvrđenih nepravilnosti.

#### Član 172.

(1) U vršenju inspekcijskog nadzora prosvjetni inspektor ovlašten je da:

- 1) naloži otklanjanje nedostataka nastalih neizvršavanjem ili nepravilnom primjenom Zakona i podzakonskih propisa i akata,
- 2) naloži školi da poništi vaspitno-disciplinsku mjeru prema učeniku koja nije donesena u skladu sa Zakonom i podzakonskim propisima,
- 3) naloži školi da poništi pojedinačne akte koji su u suprotnosti sa Zakonom, podzakonskim propisima i aktima donesenim na osnovu Zakona,
- 4) naloži školi da poništi konkurs o prijemu nastavnika, stručnog saradnika, sekretara i računovođe ukoliko je direktor škole raspisao konkurs, a prethodno nije postupio u skladu sa ovim zakonom i podzakonskim propisima,
- 5) naloži školi da pokrene postupak pred nadležnim organom da se proglašavaju ništavnim javne isprave i uvjerenja izdata na osnovu podataka iz evidencije koju vodi škola, ukoliko su izdata

suprotno odredbama zakona, podzakonskim propisima i opštim aktima donesenim na osnovu Zakona,

6) naloži otklanjanje nedostataka u postupku vođenja evidencije i dokumentacije,

7) zabrani, do donošenja konačne odluke Ministarstva, obavljanje proširenog programa škole, ukoliko se obavlja bez saglasnosti Ministarstva iz člana 53. stav 2. ovog zakona, ili suprotno datoj saglasnosti,

8) naloži školi usaglašavanje pojedinačnih akata škole, ukoliko utvrdi da su doneseni suprotno odredbama Zakona, podzakonskim propisima i opštim aktima škole,

9) naloži školi da nastavnici, stručni saradnici i ostali radnici škole obave sistematski pregled,

10) naloži školskom odboru, direktoru i nastavničkom vijeću da poništi odluku koja je u suprotnosti sa Zakonom, podzakonskim propisima i drugim aktima donesenim na osnovu Zakona i

11) preduzme i druge mjere i radnje za koje je ovlašćen Zakonom ili drugim propisom donesenim na osnovu Zakona.

(2) Lice koje smatra da je došlo do povrede Zakona može se obratiti nadležnoj inspekciji u roku od tri mjeseca od dana saznanja za učinjenu povredu, a najkasnije u roku od šest mjeseci od dana učinjene povrede.

(3) Inspeksijski nadzor nad primjenom ovog zakona i podzakonskih propisa u dijelu koji se odnosi na prijem radnika škole iz člana 113. stav 1. ovog zakona vrši prosvjetna inspekcija.

(4) Inspeksijski nadzor nad prijemom radnika škole koji nisu obuhvaćeni članom 113. stav 1. i članom 116. stav 1. ovog zakona vrši nadležna inspekcija rada.

## **GLAVA XV**

### **KAZNENE ODREDBE**

#### **Član 173.**

(1) Novčanom kaznom od 1.000 KM do 5.000 KM kazniće se za prekršaj škola, ako:

1) se u školi vrši diskriminacija iz člana 8. stav 1. i člana 10. st. 1. i 2. ovog zakona,

2) dozvoli političko organizovanje i djelovanje u školi ili dozvoli korišćenje školskog prostora u te svrhe, u vrijeme održavanja nastave (član 14. stav 2),

3) ne ostvaruje nastavni plan i program donesen na osnovu ovog zakona (član 38. stav 1),

4) ne pribavi saglasnost za uvođenje drugog stranog jezika (član 40. stav 2),

5) utvrdi više časova obavezne nastave u dnevnom i sedmičnom rasporedu časova (član 47. stav 1),

6) prilikom formiranja odjeljenja ne postupi u skladu sa članom 48. st. 2, 3, 4, 5, 6, 7. ili 8, a ne zatraži saglasnost Ministarstva (član 48. stav 9),

7) odstupi od školskog kalendara bez saglasnosti ministra (član 50. stav 6),

8) ne obavještava roditelje i centar za socijalni rad ili nadležni organ jedinice lokalne samouprave o učenicima koji ne pohađaju školu (član 60),

9) ne dostavi u roku od sedam dana prevodnicu i druge podatke o učeniku, odnosno u roku od sedam dana ne dostavi obavještenje o prijemu učenika (član 61. stav 2),

10) zaključi ugovor o radu na neodređeno vrijeme sa nastavnikom ili stručnim saradnikom koji ne ispunjava propisane uslove (čl. 104. i 105),

11) ne raspiše konkurs za nastavnika, stručnog saradnika, sekretara, računovođu ili raspiše konkurs suprotno ovom zakonu (čl. 113. i 114),

12) ne vodi ili neuredno vodi propisanu evidenciju o vaspitno-obrazovnom radu škole (čl. 157. i 158) i

13) izda đaćku knjižicu ili svjedočanstvo čija sadržina ne odgovara podacima u matičnoj knjizi (čl. 161. i 162).

(2) Novčanom kaznom od 1.000 KM do 3.000 KM kazniće se i odgovorno lice u školi za prekršaj iz stava 1. ovog člana.

#### Član 174.

Ako škola prestane da radi zbog krivice osnivača, osnivač se kažnjava novčanom kaznom od 15.000 KM, a odgovorno lice novčanom kaznom od 3.000 KM.

#### Član 175.

Novčanom kaznom od 100 KM do 500 KM kazniće se za prekršaj roditelj ako ne upiše dijete u osnovnu školu ili ako dijete neopravdano izostaje iz škole više od 25 časova.

#### Član 176.

Novčanom kaznom od 100 KM do 300 KM kazniće se za prekršaj direktor škole ako postupi suprotno članu 139. stav 3. t. 12), 16) i 17).

## GLAVA XVI

## PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

## Član 177.

(1) Nastavnici, stručni saradnici i ostali radnici koji su po propisima važećim do stupanja na snagu ovog zakona ispunjavali uslove u pogledu stepena i vrste stručne spreme, mogu i dalje obavljati rad u školi i ravnopravno konkurisati na radna mjesta u školi.

(2) Ukoliko se na raspisani konkurs za popunu radnog mjesta sekretara škole prijavi lice koje ima položen pravosudni ispit, smatraće se da ispunjava uslove i nije obavezno da polaže stručni ispit.

(3) Lica zatečena na radnom mjestu sekretara koja imaju radni staž duži od pet godina ostvaren u školi, ili radni staž duži od deset godina ostvaren u drugim institucijama na poslovima istog nivoa obrazovanja, oslobađaju se od obaveze polaganja stručnog ispita.

## Član 178.

Vlada će u roku od godinu dana od dana stupanja na snagu ovog zakona donijeti Uredbu o pedagoškim standardima i normativima za osnovno vaspitanje i obrazovanje (član 20. stav 2).

## Član 179.

Ministar će u roku od godinu dana od dana stupanja na snagu ovog zakona donijeti pravilnike o:

- 1) sastavu i načinu rada komisije, uslovima u pogledu prostora, kadra i opreme i postupaku za utvrđivanje ispunjenosti uslova za osnivanje i prestanak rada škole (član 24. stav 2),
- 2) sadržaju i načinu vođenja Registra osnovnih škola (član 27. stav 4),
- 3) vaspitanju i obrazovanju djece sa smetnjama u razvoju (član 49. stav 6),
- 4) školskom kalendaru (član 50. stav 6),
- 5) načinu organizovanja proširenog programa (član 53. stav 5),
- 6) načinu ostvarivanja programa ogleđa u osnovnoj školi (član 56. stav 5),
- 7) praćenju i vrednovanju rada učenika u osnovnoj školi (član 68. stav 4),
- 8) izboru i proglašenju učenika generacije, načinu i uslovima za dodjeljivanje diploma (član 75. stav 9),
- 9) disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti učenika u osnovnoj školi (član 81. stav 7),
- 10) sadržaju i načinu vođenja vaspitno-obrazovnog kartona učenika (član 82. stav 2),

- 11) načinu organizacije rada, normativima i standardima za finansiranje osnovnih škola za djecu sa smetnjama u razvoju (član 88. stav 3),
- 12) načinu organizacije rada, normativima i standardima za finansiranje muzičkih škola (član 101. stav 2),
- 13) stručnim profilima i zvanjima nastavnika i stručnih saradnika (član 103. stav 2),
- 14) sistematskom pregledu radnika zaposlenih u osnovnoj školi (član 110. stav 10),
- 15) polaganju stručnog ispita u osnovnoj školi (član 112. stav 2),
- 16) proceduri prijema, kriterijumima za prijem u radni odnos i načinu bodovanja kandidata (član 115. stav 5),
- 17) normi nastavnika, stručnih saradnika i ostalih radnika škole u okviru 40-časovne radne sedmice (član 118. stav 4),
- 18) stručnom usavršavanju, ocjenjivanju i napredovanju direktora, nastavnika i stručnih saradnika (član 127. stav 4),
- 19) radu i postupku izbora i razrješenja članova školskog odbora (član 134. stav 19),
- 20) uslovima i postupku izbora i razrješenja direktora osnovne škole (član 141. stav 2),
- 21) sadržaju i načinu vođenja dokumentacije, evidencije i obrascima javnih isprava u osnovnoj školi (član 159. stav 4),
- 22) vrednovanju kvaliteta vaspitno-obrazovnog rada u osnovnoj školi (član 167. stav 4) i
- 23) normativima i standardima za finansiranje osnovnih škola (član 168. stav 9).

#### Član 180.

Ministar će u roku od šest mjeseci od dana stupanja na snagu ovog zakona donijeti uputstva o:

- 1) načinu realizacije programa, projekata i drugih aktivnosti u školama (član 54. stav 6),
- 2) angažovanju neverifikovanih lica na mjestu nastavnika (član 115. stav 11),
- 3) načinu organizovanja i rada aktiva direktora osnovnih škola (član 149. stav 9) i
- 4) izdavanju i načinu plaćanja školskog prostora (član 169. stav 4).

#### Član 181.

Do donošenja propisa iz čl. 178, 179. i 180. ovog zakona, primjenjivaće se podzakonski propisi doneseni na osnovu Zakona o osnovnom obrazovanju i vaspitanju („Službeni glasnik

Republike Srpske“, br. 74/08, 71/09, 104/11 i 33/14), koji nisu u suprotnosti sa odredbama ovog zakona.

#### Član 182.

Primjena člana 166. stav 1. ovog zakona vršiće se eksperimentalno od školske 2017/2018. godine.

#### Član 183.

Škole će svoju organizaciju i opšte akte uskladiti sa odredbama ovog zakona u roku od devet mjeseci od stupanja na snagu podzakonskih akata iz čl. 178, 179. i 180. ovog zakona.

#### Član 184.

Stupanjem na snagu ovog zakona prestaje da važi Zakon o osnovnom obrazovanju i vaspitanju („Službeni glasnik Republike Srpske“, 74/08, 71/09, 104/11 i 33/14).

#### Član 185.

Ovaj zakon stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u „Službenom glasniku Republike Srpske“.

Broj: 02/1-021-127/17

Datum: 9. februar 2017. godine

PREDSJEDNIK  
NARODNE SKUPŠTINE

*Nedeljko Čubrilović*



