

ЗАКОН О ОСНОВНОМ ВАСПИТАЊУ И ОБРАЗОВАЊУ

ГЛАВА I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

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

Члан 2.

- (1) Основно васпитање и образовање је дјелатност од општег друштвеног интереса.
- (2) Основно васпитање и образовање траје девет година, обавезно је и бесплатно за сву дјецу узраста од шест до 15 година.
- (3) Паралелно са стицањем основног васпитања и образовања може се стицати и основно музичко и балетско васпитање и образовање под условима и на начин прописан овим законом.

Члан 3.

Основно васпитање и образовање које се стиче остваривањем наставног плана и програма прописаног у складу са овим законом, обављају: основне школе, основне школе за дјецу са сметњама у развоју, основне музичке и балетске школе.

Члан 4.

- Поједини изрази који се користе у овом закону имају сљедеће значење:
- 1) васпитање је процес формирања личности са свим физичким, интелектуалним, моралним, естетским и радним квалитетима,
 - 2) образовање је процес стицања знања, вјештина и навика, формирања погледа на свијет и психофизичког развоја,
 - 3) настава је сложен, плански организован и вођен процес у коме ученици усвајају знања, стичу вјештине и навике, психофизички се развијају и васпитавају,
 - 4) наставни план је основни документ којим се одређује (прописује) списак наставних предмета, њихов редослијед по разредима, седмични и годишњи број часова по предметима, разредима и укупно,
 - 5) наставни програм је документ којим се одређују и конкретизују обим, структура, дубина и редослијед садржаја наставних предмета, односно подручја заступљених у наставном плану и дају сажета дидактичко-методичка упутства за њихову обраду,
 - 6) исходи учења описују шта ученик треба да зна, разумије и може обављати на основу завршеног процеса учења, дефинисаног кроз знање, вјештине и компетенције,

7) компетенције представљају динамичну комбинацију знања, вјештина, способности, ставова и вриједности,

8) кључне компетенције су преносиви мултифункционални системи знања, вјештина, способности, ставова и вриједности, који су потребни свим појединцима за њихово лично остварење и развој, укључивање у друштво и запошљавање (језичко-комуникационе компетенције на матерњем језику, језичко-комуникационе компетенције на страном језику, математичка писменост, информатичка писменост, компетенције у науци и технологији, учење како се учи, самоиницијативност и предузетничке компетенције, креативно-продуктивне, физичко-здравствене и интерперсоналне компетенције, културна освијештеност и културолошко изражавање),

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

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

11) васпитно-образовни картон ученика садржи основне податке о ученику, податке о процесу напредовања у васпитању, образовању и социјализацији,

12) формативно оцјењивање је редовно провјеравање постигнућа и праћење владања ученика током савладавања школског програма, које садржи повратну информацију и препоруке за даље напредовање и, по правилу се евидентира у васпитно-образовни картон ученика,

13) сумативно оцјењивање јесте вредновање постигнућа ученика на крају програмске цјелине или за класификациони период из предмета и владања, које је по правилу бројчано и уноси се у дневник, те у васпитно-образовни картон ученика,

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

15) мрежа школа је скуп постојећих школа које обављају дјелатност основног васпитања и образовања на подручју Републике са свим њиховим подручним одјељењима,

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

17) подручно одјељење подразумијева школу која нема статус самосталног правног субјекта, а у саставу је централне школе,

18) разредно одјељење чине ученици истог разреда приближно истог узраста,

19) комбиновано одјељење је одјељење састављено од ученика два или више разреда,

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

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

22) наставник разредне наставе је наставник који реализује васпитно-образовни рад са ученицима од првог до петог разреда,

23) предметни наставник је наставник који реализује наставу из одређеног наставног предмета,

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

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

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

27) хабилитација је поступак који се примјењује на раном узрасту ученика и односи се на успостављање способности и

28) рехабилитација се спроводи код ученика код којих су способности већ биле успостављене.

Члан 5.

Циљ основног васпитања и образовања у Републици је да подстиче цјеловит и хармоничан интелектуални, морални, физички, емоционални и социјални развој самосвјесног и независног, иницијативног и одговорног ученика спремног да учи, да брани и са другима усаглашава своје ставове, способног за наставак школовања, који зна да проналази и примјењује знања, да креативно мисли и ствара.

Члан 6.

Задаци основног васпитања и образовања су:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Члан 7.

Исходи основног васпитања и образовања су:

- 1) развијене кључне компетенције сваког ученика до личног максимума и
- 2) оспособљеност за наставак школовања и цјеложивотно учење.

Члан 8.

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

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

Члан 9.

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

Члан 10.

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

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

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

(4) Школа је дужна да обезбиједи ефикасне механизме заштите против насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације и било које врсте узнемиравања у складу са Протоколом о поступању у случају насиља, злостављања или занемаривања дјецe.

(5) Протокол о поступању у случају насиља, злостављања или занемаривања дјецe потписују министар просвјете и културе (у даљем тексту: министар), министар здравља и социјалне заштите, министар унутрашњих послова и министар породице, омладине и спорта.

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

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

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

(9) У сарадњи са надлежном здравственом установом, а у складу са прописима из области здравствене заштите, школа организује систематски преглед ученика.

Члан 11.

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

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

(3) У школама се не смије вршити дискриминација ученика при упису, учешћу у активностима школе или у било којој одлуци у вези са тим учеником, на основу тога што у школи, у усменом и писменом изражавању користи било који од језика конститутивних народа.

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

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

Члан 12.

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

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

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

Члан 13.

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

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

Члан 14.

(1) Рад школе је јаван.

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

Члан 15.

Грааматички изрази употријебљени у овом закону за означавање женског или мушког рода подразумевају оба пола.

ГЛАВА II САВЈЕТОДАВНО ТИЈЕЛО У ОБЛАСТИ ВАСПИТАЊА И ОБРАЗОВАЊА

Члан 16.

(1) Ради унапређивања квалитета васпитања и образовања, Влада Републике Српске (у даљем тексту: Влада) оснива Савјет за развој предшколског, основног и средњег васпитања и образовања (у даљем тексту: Савјет) као посебно савјетодавно тијело.

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

(3) Административно-техничке послове за Савјет обавља Министарство просвјете и културе (у даљем тексту: Министарство).

(4) Рад и функционисање Савјета регулише се пословником о раду Савјета.

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

Члан 17.

(1) Савјет има укупно 15 чланова који се именују из реда академика, универзитетских наставника и сарадника, професора, наставника, учитеља, васпитача и стручних сарадника из области предшколског, основног и средњег васпитања и образовања.

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

(3) Приликом именовања чланова Савјета обезбиједиће се равноправна заступљеност полова, у складу са законом.

(4) Чланове Савјета бира Влада из реда кандидата које предложи Министарство, а у складу са овим законом и прописима којима се регулише предшколско и средње васпитање и образовање.

(5) Мандат чланова Савјета траје четири године.

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

(7) Савјет бира предсједника из реда својих чланова.

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

Члан 18.

Савјет, у оквиру својих надлежности, обавља сљедеће послове:

1) разматра програме васпитања и образовања и даје препоруке Влади и Министарству,

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

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

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

- 5) помаже активности Министарства, Републичког педагошког завода (у даљем тексту: Завод) и других институција од значаја за васпитање и образовање,
- 6) разматра резултате примјене васпитно-образовних програма и даје препоруке министру,
- 7) предлаже програме за стручно усавршавање васпитно-образовних радника,
- 8) развија технике за праћење и вредновање квалитета васпитно-образовног рада,
- 9) предлаже иновације у складу са савременом педагошком теоријом и праксом,
- 10) даје мишљење Влади и Министарству о потреби измјена прописа у области васпитања и образовања и
- 11) разматра и друга питања од значаја за васпитање и образовање.

ГЛАВА III ОСНИВАЊЕ И ПРЕСТАНАК РАДА ШКОЛЕ

Члан 19.

- (1) Школа може бити основана као јавна или као приватна установа.
- (2) Влада, у име Републике, оснива јавну школу ради остваривања и обезбјеђивања права грађана на васпитање и образовање.
- (3) Приватну школу може основати правно или физичко лице, уз сагласност Владе, под условима утврђеним овим законом.

Члан 20.

- (1) Материјални, кадровски и други услови за остваривање дјелатности и равномјеран развој основног васпитања и образовања у одређеном периоду утврђују се педагошким стандардима и нормативима.
- (2) Влада, на приједлог Министарства просвјете и културе (у даљем тексту: Министарство), доноси Уредбу о педагошким стандардима и нормативима за основно васпитање и образовање.

Члан 21.

- Школа као јавна или приватна установа оснива се и почиње да ради ако има:
- 1) најмање 18 одјељења од првог до деветог разреда,
 - 2) школску зграду са одговарајућим школским простором изграђеним у складу са техничким прописима о грађењу објекта (грађевинска и употребна дозвола) и прописаним педагошким стандардима и нормативима,
 - 3) потребну опрему и наставна средства прописана педагошким стандардима и нормативима,
 - 4) потребан број радника утврђен правилницима којима се уређује област нормирања и финансирања, начин рада, норме наставника, стручних сарадника и осталих радника у оквиру 40-часовне радне седмице и
 - 5) одобрен наставни план и програм.

Члан 22.

- (1) Иницијативу за оснивање школе чији је оснивач Република покреће јединица локалне самоуправе на чијем подручју се планира отварање школе и доставља је

Министарству на разматрање и даље поступање најкасније до краја децембра текуће године за наредну школску годину.

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

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

(4) Елаборат о оправданости оснивања школе садржи:

- 1) доказ о оправданости оснивања, односно о постојању друштвене потребе оснивања школе на том подручју, имајући у виду постојећу мрежу школа,
- 2) детаљан опис, статус и структуру школе,
- 3) податке о начину испуњавања прописаних услова за рад школе,
- 4) доказ о обезбијеђености средстава за рад и
- 5) остале податке значајне за оснивање и рад школе.

Члан 23.

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

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

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

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

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

1) елаборат о оправданости оснивања школе, који садржи:

1. доказ о оправданости оснивања, односно о постојању друштвене потребе оснивања школе на том подручју, имајући у виду постојећу мрежу школа,
2. детаљан опис, статус и структуру школе,
3. податке о начину испуњавања прописаних услова за рад школе,
4. доказ о обезбијеђености средстава за рад за најмање три наредне школске године,

2) акт о оснивању,

3) приједлог статута и

4) одлуку о именовану лица овлашћеног за заступање.

Члан 24.

(1) Министар рјешењем именује комисију која утврђује испуњеност услова за оснивање јавне или приватне школе.

(2) Министар доноси правилник о саставу и начину рада комисије, условима у погледу простора, кадра и опреме и поступку за утврђивање испуњености услова за оснивање и престанак рада школе.

(3) Комисија је дужна да сачини записник у којем констатује испуњеност услова за оснивање школе.

(4) На основу записника комисије из става 3. овог члана, министар рјешењем утврђује испуњеност услова за оснивање јавне или приватне школе.

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

Члан 25.

(1) Уколико комисија из члана 24. став 1. овог закона утврди да нису испуњени услови из члана 21. овог закона и правилника из члана 24. став 2. овог закона, одредиће рок у којем је оснивач дужан да отклони утврђене недостатке.

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

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

Члан 26.

(1) Министарство доставља Влади на разматрање и усвајање приједлог за оснивање јавне или приватне школе са елаборатом и рјешењем из члана 24. став 4. овог закона.

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

Члан 27.

(1) На основу одлуке о оснивању јавне школе, односно сагласности за оснивање приватне школе из члана 26. став 2. овог закона министар доноси рјешење о одобрењу за почетак рада јавне или приватне школе.

(2) Школа се уписује у регистар код надлежног суда на основу рјешења из става 1. овог члана, чиме стиче својство правног лица.

(3) На основу рјешења из става 1. овог члана и доказа о упису у регистар код надлежног суда, школа се уписује у Регистар основних школа, који води Министарство.

(4) Министар доноси Правилник о садржају и начину вођења Регистра основних школа.

(5) Списак школа које су добиле рјешење о одобрењу за почетак рада објављује се на крају текуће године у „Службеном гласнику Републике Српске“ и на интернет страници Министарства.

Члан 28.

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

(2) Иницијативу за оснивање подручног одјељења покреће:

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

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

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

Члан 29.

- (1) Подручно деветоразредно одјељење може почети да ради ако има:
- 1) минимално 16 ученика по разреду,
 - 2) школску зграду са школским простором изграђеним у складу са техничким прописима о грађењу објекта (грађевинска и употребна дозвола) и прописаним педагошким стандардима и нормативима:
 1. минимално пет учионица,
 2. библиотеку,
 3. зборницу,
 4. просторију за санитарније и гардеробу техничког особља,
 5. санитарне просторије за наставнике и ученике,
 - 3) потребан број радника утврђен правилником којим се уређује област нормирања и финансирања, начина рада, норме наставника, стручних сарадника и осталих радника у оквиру 40-часовне радне седмице и
 - 4) остале услове прописане правилником којим се прописују услови и поступак за оснивање и престанак рада школе.
- (2) Подручно петоразредно одјељење може почети да ради ако има:
- 1) минимално 25 ученика,
 - 2) адекватан школски простор који се састоји од:
 1. најмање двије учионице,
 2. просторије за наставнике,
 3. просторије за санитарније и гардеробу техничког особља,
 4. санитарне просторије за наставнике и ученике,
 - 3) потребан број радника утврђен правилником којим се уређује област нормирања и финансирања, начина рада, норме наставника, стручних сарадника и осталих радника у оквиру 40-часовне радне седмице и
 - 4) остале услове прописане правилником о условима и поступку за оснивање и престанак рада школе.

Члан 30.

- (1) Министарство, на приједлог јединице локалне самоуправе, предлаже Влади број и просторни распоред школа у Републици (у даљем тексту: мрежа школа), најмање сваке четири године, а најкасније до краја маја у години у којој се предлаже.
- (2) Мјерила и критеријуми за утврђивање мреже школа су:
- 1) потребе утврђене системским праћењем и предвиђањем демографских кретања, економских и урбанистичких планирања на одређеном подручју,
 - 2) специфичност подручја (брдско-планинско, погранично, изузетно неразвијено),
 - 3) доступност и једнаки услови за стицање основног образовања,
 - 4) обезбијеђеност комуникација и
 - 5) економичност и рационалност у коришћењу кадра, средстава, простора и опреме.

Члан 31.

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

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

- 1) раде под отежаним условима у брдско-планинским подручјима,
- 2) налазе се у саобраћајно и комуникацијски лоше повезаним подручјима и
- 3) налазе се у изразито неразвијеним пограничним подручјима.

(3) Министарство може одобрити рад овим школама и у случају када не испуњавају прописане услове у погледу опреме, кадра, броја ученика и одјељења.

(4) Одлуку о статусним и организационим промјенама за школе из става 1. овог члана доноси Влада на приједлог Министарства.

Члан 32.

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

(2) Јавне школе дужне су да приликом уписа ученика поштују уписна подручја.

(3) Министар доноси рјешење о уписном подручју.

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

(5) Надлежна служба јединице локалне самоуправе у сарадњи са школама може, на захтјев родитеља, у оправданим случајевима, дати сагласност да дијете буде уписано у школу којој не припада по уписном подручју.

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

Члан 33.

(1) Школа обавља дјелатност у свом сједишту.

(2) Школа има назив.

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

(4) Школа може промијенити назив и сједиште.

(5) Одлуку о називу и сједишту школе доноси оснивач на приједлог школског одбора.

(6) Школа не може промијенити назив и сједиште док траје настава у школској години.

(7) Школа може обављати дјелатност у иностранству у складу са овим законом.

Члан 34.

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

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

Члан 35.

(1) Школа, односно подручно одјељење, престаје да ради под условима и по поступку утврђеним овим законом и правилником из члана 24. став 2. овог закона.

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

(3) Јавна основна школа престаје да ради као самостални правни субјекат ако има мање од 14 одјељења, осим у случајевима из члана 31. ст. 2. и 3. овог закона.

(4) Подручно деветоразредно одјељење које од шестог до деветог разреда има мање од 36 ученика, престаје да ради као деветоразредно подручно одјељење и наставља да ради као петоразредно подручно одјељење.

(5) Изузетно од става 4. овог члана подручно деветоразредно одјељење школе може наставити да ради и са мањим бројем ученика, на основу сагласности Министарства из члана 48. став 9. овог закона, уколико се настава изводи у комбинованим одјељењима.

(6) Подручно петоразредно одјељење престаје да ради ако има мање од пет ученика.

(7) Изузетно од става 6. овог члана, подручно петоразредно одјељење школе може наставити да ради и са мањим бројем ученика, на основу сагласности Министарства из члана 48. став 9. овог закона, уколико би безбједност ученика била угрожена при доласку у школу и одласку из школе.

(8) Поред услова наведених у ст. 3, 4. и 6. овог члана школа, односно подручно одјељење престаје да ради и ако не испуњава прописане услове за обављање дјелатности, односно не обавља дјелатност за коју је основана.

Члан 36.

(1) Испуњеност услова за наставак рада и обављање дјелатности школе утврђује се по потреби, а обавезно сваке четири године.

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

(3) Министарство забрањује рад школи која не испуни прописане услове у року из става 2. овог члана и налаже брисање те школе из Регистра основних школа.

(4) Оснивач је обавезан да донесе одлуку о престанку рада школе у року од три мјесеца од дана забране рада школи.

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

(6) Школа која је престала да ради брише се из Регистра основних школа.

(7) Школа може престати да ради само на крају школске године.

(8) Јавне исправе издате након престанка рада школе и њеног брисања из Регистра основних школа, правно су ништавне.

(9) Одлука о престанку рада школе и брисању из Регистра основних школа објављује се у „Службеном гласнику Републике Српске“.

Члан 37.

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

ГЛАВА IV ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РАДА

Члан 38.

- (1) Наставни план и програм на основу којег се остварује васпитно-образовни процес доноси министар на приједлог Завода.
- (2) Наставни план и програм за наставни предмет вјеронаука доноси министар на приједлог надлежног органа одговарајуће цркве или вјерске заједнице.
- (3) Индивидуалне образовне програме на основу којих се остварује васпитно-образовни процес за даровите и талентоване ученике и ученике са сметњама у развоју, предлаже стручни тим школе, а усваја наставничко вијеће.

Члан 39.

- (1) Наставним планом и програмом утврђују се наставни предмети или наставна подручја и њихов распоред по разредима, као и годишњи и седмични број часова наставе и други облици васпитно-образовног рада.
- (2) Наставним програмом утврђује се:
 - 1) садржај за сваки обавезни и изборни наставни предмет,
 - 2) циљ, задаци и исходи наставе и других облика васпитно-образовног рада и
 - 3) упутство за остваривање наставног програма.

Члан 40.

- (1) Први и други страни језик изучавају се у складу са наставним планом и програмом.
- (2) Одлуку о другом страном језику у школи доноси школски одбор на приједлог наставничког вијећа, уз претходно прибављену сагласност Министарства најкасније до краја јуна текуће године за наредну школску годину.
- (3) Школа је дужна да прије упућивања захтјева Министарству, спроведе анкету међу ученицима који ће од септембра похађати наставу шестог разреда и њиховим родитељима, те на основу резултата спроведене анкете, већине захтјева родитеља, друштвених потреба и кадровских могућности затражи сагласност за увођење одређеног другог страног језика.
- (4) Активности из ст. 2. и 3. овог члана спровode се ако школа први пут уводи други страни језик.
- (5) Ученици који започну изучавање другог страног језика, тај страни језик изучавају до завршетка основног васпитања и образовања.

Члан 41.

- (1) У школи се користе уџбеници и наставна средства које одобри министар.
- (2) Министар најкасније до почетка октобра текуће године доноси План школских уџбеника за наредну школску годину.
- (3) Министар доноси Каталог уџбеника за наредну школску годину, најкасније до краја маја текуће године.
- (4) Каталог уџбеника из става 3. овог члана састоји се од списка обавезних уџбеника и наставних средстава.

Члан 42.

(1) Уџбеници и наставна средства морају задовољити научне, педагошке, психолошке, етичке, дидактичко-методичке, језичке, естетске и техничке услове дефинисане законским и подзаконским прописима којима се регулише ова област.

(2) Поред услова наведених у ставу 1. овог члана, уџбеници и наставна средства морају да буду урађени и усклађени са наставним програмом, те примјерени узрасту и потребама ученика.

(3) Мишљење о испуњености услова из става 2. овог члана даје Завод.

(4) Садржај уџбеника мора бити у сагласности са Уставом Републике Српске и међународним конвенцијама.

(5) Уџбеник не смије да садржи рекламни садржај.

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

Члан 43.

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

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

Члан 44.

(1) Школа доноси годишњи програм рада школе.

(2) Школски одбор усваја годишњи програм рада школе.

(3) Школа доставља годишњи програм рада школе најкасније до 30. септембра текуће године Министарству, Заводу, јединици локалне самоуправе, а приватна школа и оснивачу.

(4) Министарство, на приједлог Завода, утврђује образац годишњег програма рада школе и доставља га школама.

Члан 45.

(1) Школа доноси развојни план у складу са овим законом.

(2) Развојним планом утврђују се приоритети у остваривању васпитно-образовног рада и истичу потребе школе.

(3) Развојни план се доноси на основу: анализе васпитно-образовног рада у школи, извјештаја о самовредновању и спољашњем вредновању квалитета рада, резултата мале матуре, препорука Министарства или Завода.

(4) Мјерила за праћење и остваривање вредновања планираних активности саставни су дио развојног плана.

Члан 46.

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

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

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

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

- (5) У школама за дјецу са сметњама у развоју васпитно-образовни рад се организује као разредно-предметна настава и по нивоима образовања (I, II, III и IV).
- (6) Настава се реализује у складу са важећим наставним планом и програмом.

Члан 47.

- (1) Број часова по разредима за сваки наставни предмет у првој, другој и трећој тријади утврђује се наставним планом.
- (2) Седмично и дневно оптерећење ученика одређује се распоредом часова у складу са Уредбом о педагошким стандардима и нормативима за основно васпитање и образовање из члана 20. овог закона.
- (3) У седмично и дневно оптерећење ученика из става 2. овог члана улазе и часови додатне и допунске наставе као и ваннаставне активности.
- (4) Школа ради у петодневној радној седмици.
- (5) Наставни час траје 45 минута.
- (6) За ученике првог разреда организују се наставне активности у укупном дневном трајању од 180 минута.
- (7) У изузетним случајевима, уколико је то у најбољем интересу ученика, директор школе може донијети одлуку о обустави наставе или скраћењу наставног часа који не може трајати краће од 30 минута.
- (8) Обустава наставе или скраћење наставног часа у случају из става 6. овог члана може трајати најдуже један дан и директор је дужан да о томе обавијести Министарство.
- (9) Министарство може, на захтјев школе, дати сагласност за обуставу наставе или скраћење наставног часа из ст. 5. и 6. овог члана, уколико обустава или скраћење часа траје дуже од једног дана.

Члан 48.

- (1) Наставни процес се реализује у редовним, комбинованим и посебним одјељењима у редовним школама и у одјељењима у школама за дјецу са сметњама у развоју.
- (2) У редовним школама редовно одјељење састављено је од ученика истог разреда и има максимално 30 ученика, а оптимално 24 ученика.
- (3) У редовно и комбиновано одјељење у редовним школама могу бити укључена највише два ученика са сметњама у развоју који имају налаз и мишљење стручне комисије за процјену потреба и усмјеравање дјеце и омладине са сметњама у развоју, а који раде по индивидуалним образовним програмима.
- (4) За једног, односно два ученика са сметњама у развоју који раде по индивидуалним образовним програмима број ученика у редовном одјељењу се смањује за два, односно за четири у односу на оптималан број.
- (5) Комбиновано одјељење од два разреда има максимално 18 ученика.
- (6) Комбиновано одјељење од три разреда има максимално 12 ученика.
- (7) Комбиновано одјељење од четири или пет разреда има максимално десет ученика.
- (8) За једног, односно два ученика са сметњама у развоју који раде по индивидуалним образовним програмима број ученика у комбинованом одјељењу се смањује за два, односно за четири у односу на максималан број.

(9) Школа је дужна да до краја јуна текуће године затражи сагласност Министарства, уколико приликом формирања одјељења за наредну школску годину не поступи у складу са ст. 2, 3, 4, 5, 6, 7. или 8. овог члана.

(10) Школа је дужна да до краја јула текуће године обавијести Министарство у електронском и писаном облику о формираним одјељењима.

Члан 49.

(1) У посебна одјељења уписују се дјеца са сметњама у развоју у складу са налазом и мишљењем стручне комисије за процјену потреба и усмјеравање дјеце и омладине са сметњама у развоју.

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

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

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

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

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

Члан 50.

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

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

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

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

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

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

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

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

Члан 51.

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

1) ученике на дужем кућном или болничком лијечењу и

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

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

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

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

Члан 52.

(1) За ученике који су овладали очекиваним исходима у настави одређеног предмета с циљем обogaћивања и проширивања знања из одређеног наставног предмета, организује се додатна настава.

(2) За ученике који нису овладали очекиваним исходима у настави одређеног предмета током школске године организује се допунска настава с циљем овладавања очекиваним исходима.

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

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

Члан 53.

(1) Школа у оквиру својих могућности за ученике организује проширени програм, који подразумијева:

- 1) продужени боравак,
- 2) јутарње чување,
- 3) екскурзију,
- 4) излете,
- 5) школу у природи и
- 6) предшколски програм за дјецу пред полазак у школу.

(2) За организовање проширеног програма из става 1. т. 1) и 2) овог члана потребна је сагласност Министарства.

(3) За организовање проширеног програма из става 1. т. 3), 4) и 5) овог члана потребна је сагласност Завода.

(4) Родитељи учествују у финансирању проширеног програма.

(5) Министар доноси Правилник о начину организовања проширеног програма.

(6) Приликом организовања програма из става 1. тачка 6) овог члана, примјењују се прописи којима се регулише област предшколског васпитања и образовања.

Члан 54.

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

(2) Школа утврђује и спроводи програме који подржавају и његују различите културе, језике и вјероисповијести ученика и запослених.

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

(4) Невладине организације, друге установе и организације могу, уз сагласност Министарства, реализовати програме, пројекте или друге активности у школама уколико од тога не остварују добит.

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

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

(7) На приједлог стручних актива наставника школе, наставничко вијеће на почетку школске године доноси одлуку о избору дјечјих часописа које ће понудити ученицима.

(8) Часопис треба да буде примјерен узрасту ученика, да има васпитно-образовну вриједност, односно да служи циљевима и задацима васпитања и образовања.

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

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

Члан 55.

(1) У школи може да се оснује ученичка задруга с циљем развијања ваннаставних активности и друштвено корисног рада ученика.

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

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

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

Члан 56.

(1) У основном васпитању и образовању може се остваривати програм огледа ради провјере вриједности нових образовних садржаја, облика, метода и организације рада, нових наставних средстава и опреме.

(2) Програмом огледа дефинише се:

1) циљ огледа,

2) садржај, задаци, услови, начин и вријеме његовог остваривања и

3) мјесто, начин стручног праћења и вријеме за подношење извјештаја о постигнутом резултату.

(3) Министарство утврђује програм огледа у школи која ће га спроводити.

(4) Ради остваривања програма огледа могу се основати посебне школе.

(5) Министар доноси Правилник о начину остваривања програма огледа у основној школи.

ГЛАВА V УЧЕНИЦИ

Члан 57.

- (1) Уписом у први разред дијете стиче својство ученика.
- (2) Родитељи су дужни да у прописаном року упишу дијете у школу, брину се да редовно похађа наставу и обавља друге школске обавезе.
- (3) Јединица локалне самоуправе води евиденцију и обавјештава школу о дјечи која треба да се упишу у први разред најкасније до краја фебруара текуће године за наредну школску годину.
- (4) Обавјештење школи треба да садржи списак дјеце дорасле за полазак у први разред са уписног подручја те школе.
- (5) На захтјев школе, надлежни центар за социјални рад доставља податке које посједује о дјечи без адекватног родитељског старања која нису уписана у матичну књигу рођених, као и о дјечи штићеницима центра који припадају уписном подручју школе, до почетка уписа у први разред.

Члан 58.

- (1) Упис дјеце у први разред обавља се у априлу и мају текуће године.
- (2) У први разред уписују се дјеца која закључно са 31. августом текуће године навршавају шест година.
- (3) На захтјев родитеља, у први разред могу бити уписана и дјеца која до краја текуће године навршавају шест година, уколико комисија за упис дјеце у први разред процијени да је дијете спремно за полазак у школу.
- (4) У изузетним случајевима, у први разред се могу уписати дјеца млађа од шест година или се може одгодити упис, уколико комисија за упис дјеце у први разред процијени да је то у најбољем интересу дјетета.
- (5) У први разред уписује се и дијете старије од шест година које због болести или других разлога није било уписано у школу.
- (6) Ранији упис, као и одгода уписа могу бити најдуже за једну школску годину.
- (7) Комисију за упис дјеце у први разред именује директор школе.
- (8) Комисију из става 7. овог члана чине три члана, и то стручни сарадници школе и наставник разредне наставе.

Члан 59.

- (1) При упису дјеце у први разред прилаже се извод из матичне књиге рођених, потврда о пребивалишту и лљкарско увјерење издато од надлежне здравствене установе којим се процјењује здравствена способност дјетета за полазак у школу.
- (2) Уколико је дијете похађало предшколску установу, приликом уписа родитељ даје на увид Књигу за праћење развоја и учења дјетета.
- (3) Уколико комисија из члана 58. став 7. овог закона уочи сметње у развоју код дјетета, школа је дужна да то дијете укључи у наставу, те да врши опсервацију дјетета најмање три мјесеца, а најдуже шест мјесеци.
- (4) У току опсервационог периода родитељ је обавезан да на тражење школе достави медицинску и другу одговарајућу документацију за ученика.

(5) Након опсервације из става 3. овог члана школа ће од надлежне установе затражити мишљење стручне комисије за процјену потреба и усмјеравање дјецe са сметњама у развоју.

(6) Стручну помоћ у оквиру опсервационог периода из става 3. овог члана пружа стручна служба школе и у највећој могућој мјери консултује и укључује стручна лица из других установа.

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

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

Члан 60.

(1) Школа је дужна да у писаној форми опомене родитеља да дијете није уписано у школу, обавијести га да дијете не похађа редовно наставу или неоправдано изостаје са часова, те да родитеља позове на разговор.

(2) Уколико дијете након обавјештења из става 1. овог члана не почне да похађа наставу, школа ће о томе обавијестити надлежни центар за социјални рад или надлежни орган јединице локалне самоуправе који ће предузимати мјере у оквиру својих надлежности.

Члан 61.

(1) Ученик може бити преписан у другу школу на основу преводнице и свједочанства, односно ћачке књижице.

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

(3) Школа у коју се ученик уписао доставља обавјештење о упису ученика у року од седам дана од дана пријема преводнице.

Члан 62.

(1) Ученик има право на:

- 1) похађање наставе и извршавање школских обавеза,
- 2) став и уважавање његове личности и мишљења,
- 3) савјет и помоћ у рјешавању проблема,
- 4) информисаност о свим питањима која се на њега односе,
- 5) учешће у раду савјета ученика,
- 6) заштиту од сваког облика дискриминације,
- 7) заштиту од сваког облика насиља, злостављања, занемаривања и злоупотребе,
- 8) израду и спровођење кућног реда школе и
- 9) предлагање побољшања васпитно-образовног процеса.

(2) Ученик има дужности да:

- 1) редовно похађа наставу и извршава све своје школске обавезе,
- 2) поштује правила кућног реда школе,
- 3) поштује личност других ученика, наставника и свих запослених у школи,
- 4) поступа у складу са упутствима наставника, стручних сарадника, директора и осталих радника школе која су у складу са овим законом и кућним редом школе,
- 5) чува школску имовину, уџбенике и друга васпитно-образовна средства,
- 6) се брине о очувању животне средине.

Члан 63.

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

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

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

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

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

(6) Ученик не може бити искључен из школе, осим у случају из става 3. овог члана.

Члан 64.

(1) Оцјењивање је саставни дио процеса наставе и учења којим се обезбјеђује стално праћење остваривања прописаних циљева, исхода и постигнућа ученика, те ангажовање ученика у току васпитно-образовног процеса.

(2) Праћење развоја, напредовања и постигнућа ученика обавља се формативним и сумативним оцјењивањем.

(3) Ученике оцјењују наставници који изводе наставу, а закључне оцјене на крају полугодишта ученицима од другог до деветог разреда утврђују одјељенска вијећа на приједлог наставника који изводе наставу.

(4) Оцјену из владања на крају првог и другог полугодишта утврђује одјељенско вијеће на приједлог одјељенског старјешине и одјељенске заједнице.

Члан 65.

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

(2) Оцјењивање ученика је јавно.

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

(4) Знање и постигнуће ученика првог разреда вреднују се описним оцјенама.

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

1) изузетно успјешан,

2) успјешан и

3) учествује.

(6) Општи успјех ученика првог разреда на крају првог и другог полугодишта констатује се ријечју „завршио“.

(7) Знање и постигнуће ученика од другог до деветог разреда вреднује се бројчаним оцјенама од 1 до 5, с тим да је оцјена 1 најнижа, а оцјена 5 највиша.

Члан 66.

- (1) Постигнуће ученика са сметњама у развоју вреднује се описно или бројчано, у складу са програмом по којем се школује.
- (2) Одлуку о начину вредновања доноси наставничко вијеће.
- (3) Постигнуће ученика које се оцјењује описно вреднује се оцјеном:
 - 1) истиче се,
 - 2) добар и
 - 3) учествује.
- (4) Оцјене наведене у ставу 3. овог члана треба да буду образложене.
- (5) Општи успјех постигнућа ученика из става 3. овог члана констатује се ријечју „завршио“.

Члан 67.

- (1) На крају првог и другог полугодишта утврђују се закључне оцјене из свих наставних предмета и општи успјех ученика.
- (2) Закључна оцјена из наставних предмета је:
 - 1) одличан (5), ако је просјек оцјена од 4,50 до 5,00,
 - 2) врлодобар (4) ако је просјек оцјена од 3,50 до 4,49,
 - 3) добар (3) ако је просјек оцјена од 2,50 до 3,49,
 - 4) довољан (2) ако је просјек оцјена од 1,5 до 2,49 и
 - 5) недовољан (1) ако је просјек оцјена од 1,00 до 1,49.
- (3) Оцјена недовољан (1) није пролазна.
- (4) Владање ученика оцјењује се описном оцјеном:
 - 1) примјерно,
 - 2) врло добро,
 - 3) добро,
 - 4) задовољава и
 - 5) не задовољава.

Члан 68.

- (1) Општи успјех ученика утврђује се на основу просјека закључених оцјена из свих наставних предмета, укључујући и изборне предмете.
- (2) Ученик је постигао општи успјех:
 - 1) одличан (5), ако има просјек оцјена од 4,50 до 5,00,
 - 2) врлодобар (4), ако има просјек оцјена од 3,50 до 4,49,
 - 3) добар (3), ако има просјек оцјена од 2,50 до 3,49,
 - 4) довољан (2), ако има просјек оцјена од 2 до 2,49 и
 - 5) недовољан (1), ако има три и више закључених негативних оцјена из наставних предмета.
- (3) Оцјена из владања не утиче на општи успјех ученика.
- (4) Министар доноси Правилник о праћењу и вредновању рада ученика у основној школи.

Члан 69.

(1) Наставник физичког васпитања, на основу приједлога надлежне здравствене установе, има обавезу да наставничком вијећу предложи ослобађање ученика појединих садржаја наставе физичког васпитања због тјелесног недостатка или болести.

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

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

(4) Ученик из става 1. овог члана оцјењује се из осталих садржаја физичког васпитања.

Члан 70.

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

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

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

2) не положи поправни испит и

3) из неоправданих разлога не приступи полагању поправног испита.

Члан 71.

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

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

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

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

(3) Ученици деветог разреда полагају поправни испит у јунском испитном року, а ученици од четвртог до осмог разреда поправни испит полагају у августовском испитном року.

(4) Разредни испит полаже ученик:

1) који из оправданих разлога није похађао наставу више од трећине годишњег броја часова предвиђених наставним планом и програмом,

2) који је неоцијењен из једног или више предмета,

3) који полаже испит из страног језика који није изучавао у школи,

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

5) којем је одобрено убрзано напредовање,

6) за којег школа процијени оправданост полагања испита и

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

(5) Разредни испит полаже се, по правилу, у јунском или августовском испитном року.

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

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

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

Члан 72.

(1) Ученик може да полаже разредни испит из страног језика који није изучавао у школи.

(2) Испит из става 1. овог члана полаже се по прописаном наставном програму за одређени разред.

(3) Школа издаје ученику увјерење о положеном испиту из става 1. овог члана.

Члан 73.

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

Члан 74.

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

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

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

- 1) успјех у учењу и владање ученика,
- 2) залагање у настави и ваннаставним активностима и
- 3) резултати остварени на такмичењима.
- (4) За остварене резултате ученик може добити похвалу:
 - 1) одјељенског старјешине,
 - 2) одјељенског вијећа и
 - 3) наставничког вијећа.
- (5) Похвале се уписују у ђачку књижицу и одјељенску књигу.

Члан 75.

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

(2) Ученик завршног разреда може да добије диплому „Вук Караџић“ за изузетан општи успјех у учењу и владању и посебну диплому за изузетан успјех у савладавању наставног програма из појединих наставних области или предмета.

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

- 1) општи успјех у учењу током школовања,
- 2) резултати на такмичењима из наставних предмета,
- 3) резултати на такмичењима у ваннаставним активностима и
- 4) резултати на такмичењима у ваншколским активностима.

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

- 1) руковођење одјељенском заједницом,

- 2) руковођење савјетом ученика и
- 3) гласови наставничког вијећа.
- (5) У музичкој школи у поступку предлагања и избора ученика генерације вреднују се:
 - 1) општи успјех у учењу током школовања,
 - 2) освојене награде на такмичењима из главног предмета,
 - 3) број јавних наступа на интерним часовима, годишњим концертима музичке школе (у оквиру музичке школе),
 - 4) број јавних наступа ван музичке школе, као солистички концерт или дио реситала и
 - 5) ангажованост ученика у хору, оркестру и ансамблима.
- (6) У основној школи за дјецу са сметњама у развоју бира се и проглашава најбољи ученик у складу са критеријумима специфичним за сваку основну школу за дјецу са сметњама у развоју утврђеним њиховим општим актима.
- (7) Диплома „Вук Караџић“ додјељује се ученику који:
 - 1) има одличан успјех из свих наставних предмета који су прописани наставним планом и програмом на крају сваке школске године и
 - 2) има примјерно владање на крају сваке школске године.
- (8) Посебна диплома додјељује се ученику за одређени наставни предмет уколико:
 - 1) има најмање врлодобар општи успјех и примјерно владање на крају сваке школске године,
 - 2) има одличан успјех из тог наставног предмета на крају сваке школске године и
 - 3) има освојено најмање прво мјесто на општинском, друго мјесто на регионалном или треће мјесто на републичком такмичењу из тог наставног предмета.
- (9) Начин и услови за додјељивање диплома, као и критеријуми за избор и проглашење ученика генерације, односно најбољег ученика, прописују се Правилником о избору и проглашењу ученика генерације, начину и условима за додјељивање диплома, који доноси министар.

Члан 76.

- (1) Ученик који се истиче знањем и способностима може завршити школу у року краћем од девет, али не краћем од седам година.
- (2) Ученик може, у току једне школске године, завршити два разреда (у даљем тексту: убрзано напредовање) ако се истиче општом способношћу, постиже натпросјечне резултате у савладавању наставног плана и програма, има одличан општи успјех и примјерно владање у досадашњем школовању.
- (3) Под одличним успјехом из става 2. овог члана подразумијева се да је ученик у најмање двије посљедње године имао закључене оцјене одличан из свих наставних предмета.

Члан 77.

- (1) Родитељ ученика има право да директору школе поднесе приговор у писаној форми на закључену оцјену у року од два дана од дана пријема књижице или свједочанства на крају другог полугодишта.
- (2) Директор школе дужан је да одлучи о приговору у року од два дана од дана његовог пријема, те да о томе донесе рјешење.

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

(4) Одлука школског одбора је коначна.

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

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

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

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

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

(10) Оцјена комисије је коначна.

Члан 78.

(1) За повреду дужности и непоштовање етичког кодекса ученику се може изрећи васпитно-дисциплинска мјера, а материјалну штету учињену намјерно или из крајње непажње надокнађују његови родитељи.

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

- 1) опомена одјељенског старјешине,
- 2) укор одјељенског старјешине,
- 3) укор одјељенског вијећа,
- 4) укор директора,
- 5) укор наставничког вијећа и
- 6) премјештање из одјељења у одјељење.

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

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

(5) Опомена, укор одјељенског старјешине, укор одјељенског вијећа и премјештање из одјељења у одјељење изричу се ученицима за лакше повреде дужности ученика, утврђене општим актом школе.

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

Члан 79.

(1) Тежом повредом дужности ученика сматра се:

- 1) преправка података у свједочанству, ђачкој књижици или другој јавној исправи,
- 2) преправка или дописивање података у школској евиденцији,
- 3) крађа школске имовине или имовине ученика,
- 4) наносење штете школској имовини, имовини ученика и радника школе,

5) употреба или подстицање ученика на употребу дувана, алкохола или наркотичког средства,

6) изазивање туче или учешће у тучи,

7) изражавање националне или вјерске нетрпељивости,

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

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

10) недоличан однос или насиље ученика једних према другима,

11) посједовање оружја,

12) злоупотреба мобилних телефона у вријеме наставе и снимање видео-клипова за вријеме боравка у школи и њихова даља дистрибуција и

13) изазивање опште опасности по себе и друге.

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

(3) Родитељ је дужан да најкасније у року од осам дана оправда изостанак ученика.

(4) Изречена васпитно-дисциплинска мјера може се у току школске године ублажити или укинути, осим у случају из члана 78. став 3. овог закона.

Члан 80.

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

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

(3) Одлука школског одбора о приговору је коначна.

Члан 81.

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

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

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

(4) Рјешење школског одбора је коначно.

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

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

(7) Министар, на приједлог Завода доноси Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности ученика у основној школи.

Члан 82.

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

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

(3) Током основног васпитања и образовања школа је дужна да прати интересовање и склоности ученика, односно спроводи професионалну оријентацију ученика.

(4) Школа, у сарадњи са Заводом и средњим школама, информише ученике и помаже им у опредјељењу за даље образовање.

ГЛАВА VI УЧЕНИЦИ С ПОСЕБНИМ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИМ ПОТРЕБАМА

Члан 83.

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

- 1) надарени и талентовани ученици,
- 2) ученици са сметњама у развоју:
 1. ученици са оштећењем вида,
 2. ученици са оштећењем слуха,
 3. ученици са оштећењем у говорно-гласовној комуникацији,
 4. ученици са тјелесним оштећењем и хроничним обољењима,
 5. ученици са интелектуалним оштећењем,
 6. ученици са психичким поремећајима и обољењима,
 7. ученици са вишеструким сметњама,
- 3) ученици са сметњама у учењу, проблемима у понашању и емоционалним проблемима и
- 4) ученици са сметњама условљеним васпитањем, социјалним, економским и културним факторима.

Члан 84.

(1) Ученици с посебним потребама стичу основно васпитање и образовање у редовним школама (у даљем тексту: инклузија) или основним школама за дјецу са сметњама у развоју.

(2) У редовним школама, ученици с посебним потребама школују се у редовним, комбинованим или посебним одјељењима.

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

(4) Васпитно-образовни рад са ученицима из става 1. овог члана реализује се на основу наставног плана и програма, те индивидуалних образовних програма које предлаже стручни тим школе, а усваја наставничко вијеће.

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

(6) Министарство може дати сагласност за ангажовање асистента уколико постоје обезбијеђена средства за финансирање асистента у складу са чланом 168. став 7. овог закона.

(7) Асистент из става 5. овог члана може бити лице које има најмање средњу стручну спрему.

(8) Асистент пружа техничку помоћ у:

- 1) кретању и обављању хигијенских потреба,

2) комуникацији и социјалној укључености и
3) другој врсти помоћи, зависно од потреба ученика, а на приједлог наставника или стручне службе школе.

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

Члан 85.

(1) Васпитно-образовни рад са надареним и талентованим ученицима реализује се на основу наставног плана и програма, те индивидуалних образовних програма које предлаже стручни тим школе, а усваја наставничко вијеће.

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

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

1. учење путем истраживања, рјешавања проблема и открића,

2. сложеније облике програмираног учења,

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

4. посебне програме у оквиру додатне наставе,

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

6. посебне програме учења коришћењем електронских медија,

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

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

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

Члан 86.

(1) У школи се формира тим за подршку надареним и талентованим ученицима (у даљем тексту: тим за подршку).

(2) Директор школе, на приједлог наставничког вијећа, доноси рјешење о именовању и броју чланова тима за подршку.

(3) Тим за подршку чине: наставници школе, стручни сарадници и родитељ ученика.

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

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

Члан 87.

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

Члан 88.

(1) Настава за дјецу са сметњама у развоју реализује се у складу са усвојеним наставним планом и програмом.

(2) Наставни час за ученике у првом нивоу образовања траје 35 минута, а у другом, трећем и четвртном нивоу 40 минута.

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

Члан 89.

(1) У посебном одјељењу и одјељењу у основним школама за дјецу са сметњама у развоју из члана 83. тачка 2) овог закона, може да буде од шест до десет ученика.

(2) Изузетно од става 1. овог члана, одјељење у које су укључени ученици са вишеструким сметњама у развоју и одјељење комбиновано од више разреда може имати од три до шест ученика.

Члан 90.

(1) За васпитање, образовање, хабилитацију и рехабилитацију ученика са сметњама у развоју из члана 83. тачка 2) овог закона, може се основати основна школа за дјецу са сметњама у развоју са најмање девет одјељења.

(2) Школа из става 1. овог члана може да има у свом саставу заштитну и производну радионицу, као и документациони центар с циљем информисања, едукације, вођења и прикупљања документације о дјечи са сметњама у развоју.

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

1) превоза,

2) исхране и

3) смјештаја ученика.

(4) Смјештај и исхрана могу бити у виду дневног или сталног боравка.

Члан 91.

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

(2) Циљ оснивања установа из става 1. овог члана је рани третман, хабилитација, рехабилитација, социјализација, васпитање и образовање дјеце са сметњама у развоју.

ГЛАВА VII МУЗИЧКО И БАЛЕТСКО ВАСПИТАЊЕ И ОБРАЗОВАЊЕ

Члан 92.

(1) Музичко и балетско васпитање и образовање стиче се у музичким и балетским школама, према одобреним наставним плановима и програмима.

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

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

Члан 93.

(1) Основно музичко васпитање и образовање траје од двије до шест година, што зависи од врсте инструмента, односно главног предмета, а реализује се у два циклуса.

(2) Основно балетско васпитање и образовање траје четири године.

Члан 94.

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

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

(3) У основну музичку школу може да се упише дијете узраста од навршених пет до 15 година, и то:

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

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

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

(4) У основну музичку школу може да се упише и дијете старије од узраста наведених у ставу 3. овог члана уколико на пријемном испиту покаже изузетне музичке способности.

(5) Музичка школа организује припремну наставу за ученике млађег узраста.

(6) У основну балетску школу може да се упише дијете узраста од девет до 15 година.

(7) У основну балетску школу може да се упише и дијете које је млађе или старије од узраста наведених у ставу 6. овог члана, уколико на пријемном испиту покаже изузетне способности за похађање основне балетске школе.

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

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

Члан 95.

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

1) циљ образовања,

2) задаци образовања,

3) садржај образовања,

4) трајање образовања,

5) узраст ученика,

6) услови за почетак стицања образовања,

- 7) садржај пријемног испита,
- 8) садржај годишњег испита,
- 9) садржај контролног испита,
- 10) услови за упис у наредну годину,
- 11) садржај, облици и начин извођења васпитно-образовног рада,
- 12) трајање часа, седмични и годишњи број часова наставе и других облика васпитно-образовног рада и
- 13) број ученика у одјељењу, односно групи.

Члан 96.

- (1) Министар доноси правилник о наставном плану и програму за:
 - 1) основно музичко образовање и васпитање и
 - 2) балетско образовање и васпитање.
- (2) Министар доноси правилник о наставном плану и програму за основно музичко образовање и васпитање ученика са сметњама у развоју.

Члан 97.

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

Члан 98.

- (1) У музичкој и балетској школи полажу се следећи испити:
 - 1) пријемни,
 - 2) годишњи,
 - 3) контролни,
 - 4) разредни и
 - 5) поправни.
- (2) Ученик основног музичког и балетског васпитања и образовања полаже контролни и годишњи испит.
- (3) Контролни испит полаже се на крају првог циклуса основног музичког и балетског васпитања и образовања.
- (4) Ако ученик музичке школе не положи контролни испит после првог циклуса не може наставити са похађањем музичког образовања и васпитања.
- (5) Ако ученик првог разреда балетске школе не положи контролни испит, не може наставити са похађањем балетског образовања и васпитања.
- (6) Ученик музичке школе који не положи годишњи испит из главног предмета, понавља разред.
- (7) Ученик може да полаже поправни испит само из једног наставног предмета.
- (8) Ученик може једном да понавља разред у току похађања основног музичког, односно балетског васпитања и образовања.

Члан 99.

Ученик који се истиче знањем и способностима може стећи основно музичко, односно балетско образовање у року краћем од рока утврђеног у наставном плану и програму.

Члан 100.

Музичка, односно балетска школа може да организује смјештај и исхрану за ученике.

Члан 101.

(1) Музичка школа дужна је да на организован начин уводи ученике у јавни и културни живот средине у којој се налази, и то:

- 1) организовањем концерата ученика, ансамбала, оркестара и хора у школи и ван школе,
- 2) учешћем на такмичењима, фестивалима, смотрима и осталим манифестацијама,
- 3) учешћем ученика у програмима пригодних прослава у јединици локалне самоуправе и Републици,
- 4) наступима у електронским медијима и путем средстава јавног информисања,
- 5) размјеном концерата са другим школама у земљи и иностранству и
- 6) организовањем сусрета, трибина, савјетовања са тематиком музичког образовања.

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

Члан 102.

Потребни нивои и врста образовања за наставнике музичке, односно балетске школе прописују се Правилником о стручним профилима и звањима наставника и стручних сарадника из члана 103. став 2. овог закона.

ГЛАВА VIII НАСТАВНИЦИ, СТРУЧНИ САРАДНИЦИ И ОСТАЛИ ЗАПОСЛЕНИ У ШКОЛИ

Члан 103.

- (1) Васпитно-образовни рад у школи обављају наставници и стручни сарадници.
- (2) Министар доноси Правилник о стручним профилима и звањима наставника и стручних сарадника.

Члан 104.

(1) Послове наставника обављају лица која осим услова утврђених законом којим се уређују радни односи треба да имају:

- 1) завршен први циклус студијског програма у одређеној области и остварених најмање 180 ECTS бодова у трајању од три године или еквивалент,
- 2) положен стручни испит за рад у васпитно-образовном процесу и
- 3) љекарско увјерење о психофизичкој способности за рад са ученицима.

(2) Стручни сарадници су: педагог, психолог, дефектолог, односно специјални едукатор-рехабилитатор, социјални радник и библиотекар.

(3) Лица из става 2. овог члана поред услова утврђених законом којим се уређују радни односи треба да имају:

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

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

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

(4) Лица из ст. 1. и 2. овог члана која имају завршен други циклус студија, обавезно морају имати завршен први циклус студија из одређене области из става 1. тачка 1) и става 3. овог члана.

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

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

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

(8) Лице из става 6. овог члана нема статус приправника, а стручни испит полаже под истим условима предвиђеним за приправника.

(9) Стручни профили и звања наставника и стручних сарадника за рад у школи за дјecu са сметњама у развоју прописују се правилником из члана 103. став 2. овог закона.

Члан 105.

(1) Рад у школи не може обављати лице које је правоснажном пресудом осуђивано за кривична дјела учињена против достојанства личности, морала, злоупотребе опојних средстава, службене дужности, полног интегритета, злостављања дјетета, полног и другог насиља над дјететом или малољетним лицем.

(2) Наставници и стручни сарадници дужни су да предузимају мјере заштите права дјетета, те о сваком кршењу тих права, посебно о свим облицима насиља над дјететом или малољетним лицем одмах обавијесте надлежну социјалну установу.

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

Члан 106.

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

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

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

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

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

Члан 107.

Прописом којим се дефинишу нормативи и стандарди за финансирање основних школа одређује се број стручних сарадника за рад у школи.

Члан 108.

Наставник обавља сљедеће послове:

- 1) остварује циљеве, задатке и исходе основног васпитања и образовања утврђене овим законом и на основу њега донесеним прописима и другим актима,
- 2) планира, програмира и реализује захтјеве и садржаје наставног плана и програма,
- 3) прати, вреднује и оцјењује резултате рада ученика,
- 4) учествује у раду стручних органа школе ради унапређивања рада школе,
- 5) сарађује са стручном службом школе, родитељима ученика, те другим тијелима у школи,
- 6) сарађује са друштвеним партнерима чији је рад значајан за квалитет рада школе и промоцију њене дјелатности,
- 7) води педагошку евиденцију и документацију о васпитно-образовном раду и о ученицима,
- 8) који се односе на професионалну оријентацију ученика,
- 9) извршава и друге обавезе које произлазе из општих аката и годишњег програма рада школе и
- 10) извршава и друге обавезе по налогу директора.

Члан 109.

(1) Педагог обавља сљедеће послове:

- 1) планирање, праћење, програмирање и вредновање рада школе из дјелокруга своје надлежности,
- 2) аналитичко-истраживачки рад у функцији унапређивања рада школе,
- 3) педагошко-савјетодавни и корективни рад са ученицима,
- 4) педагошко-савјетодавни рад са родитељима,
- 5) педагошко-савјетодавни и инструктивни рад са наставницима и другим радницима школе,
- 6) вођење педагошке документације,
- 7) рад у стручним органима и тимовима,
- 8) стручно усавршавање, сарадња са стручним активима, институцијама и друштвеном средином,
- 9) праћење реализације васпитно-образовног процеса,
- 10) вођење остале документације,
- 11) професионална оријентација ученика,
- 12) извршава и друге обавезе које произлазе из општих аката и годишњег програма рада школе,
- 13) планира, програмира и реализује план рада у складу са описом послова и
- 14) извршава и друге обавезе по налогу директора.

(2) Дефектолог, односно специјални едукатор-рехабилитатор обавља сљедеће послове:

1) планирање, праћење, програмирање и вредновање рада школе из дјелокруга своје надлежности,

2) аналитичко-истраживачки рад у функцији унапређивања рада школе,

3) дефектолошко-корективни рад са ученицима,

4) савјетодавно-инструктивни рад са родитељима и наставницима,

5) рад у стручним органима и тимовима,

6) вођење педагошке документације из дјелокруга свога рада,

7) стручно усавршавање, сарадња са стручним активима, институцијама и друштвеном средином,

8) праћење реализације васпитно-образовног процеса,

9) води потребну документацију о свом раду,

10) извршава и друге обавезе које произлазе из општих аката и годишњег програма рада школе и

11) извршава и друге обавезе по налогу директора.

(3) Психолог обавља сљедеће послове:

1) планирање, праћење, програмирање и вредновање рада школе из дјелокруга своје надлежности,

2) аналитичко-истраживачки рад у функцији унапређивања рада школе,

3) рад са ученицима и психолошко-савјетодавни рад са ученицима,

4) рад са родитељима и психолошко-савјетодавни рад са родитељима,

5) рад са наставницима и другим радницима школе и психолошко-савјетодавни рад са наставницима и другим радницима школе,

6) професионална оријентација ученика,

7) вођење педагошке документације, припрема за рад и стручно усавршавање,

8) сарадња са стручним активима, институцијама и друштвеном средином,

9) праћење реализације васпитно-образовног процеса,

10) рад у стручним органима и тимовима,

11) друге послове који произлазе из општих аката и годишњег програма рада школе и

12) извршава и друге обавезе по налогу директора.

(4) Социјални радник обавља сљедеће послове:

1) аналитичко-истраживачки рад у функцији превентивног дјеловања и дијагностиковању стања у области социјалног положаја ученика и дјеловања у овој области,

2) савјетодавни и инструктивни рад са ученицима, родитељима и наставницима,

3) учествује у програмирању рада школе из дјелокруга своје надлежности,

4) сарадња са органима школе и друштвеним партнерима,

5) сарадња са породицом ученика,

6) вођење стручне документације,

7) извршава и друге обавезе које произлазе из општих аката и годишњег програма рада школе и

8) извршава и друге обавезе по налогу директора.

(5) Библиотекар обавља сљедеће послове:

1) сарађује са ученицима, наставницима, стручном службом школе и родитељима на пословима у вези са остваривањем циљева и задатака наставног програма,

2) савјетује, помаже у осамостаљивању ученика у избору и коришћењу извора знања,

3) припрема, прати и планира набавке и употребе средстава и извора знања и учења,

4) подстиче културну и јавну дјелатност школе,

- 5) вођење документације и евиденције о свом раду,
- 6) извршава и друге обавезе које произлазе из општих аката и годишњег програма рада школе и
- 7) извршава и друге обавезе по налогу директора.

Члан 110.

(1) Директори, наставници, стручни сарадници и остали радници школе морају обавити систематски преглед сваке године прије почетка наставе.

(2) Психичка, физичка и здравствена способност директора, наставника, стручних сарадника и осталих радника школе може се провјеравати и у току школске године.

(3) Систематски прегледи директора, наставника, стручних сарадника и осталих радника школе обављају се код надлежне здравствене установе.

(4) Директори, наставници, стручни сарадници и остали радници школе који болују од заразне или душевне болести или болести зависности не могу радити у школи.

(5) Ако постоји основана сумња да је наставнику или стручном сараднику нарушено психичко или физичко здравље, због чега је смањена његова способност обављања васпитно-образовног рада, школски одбор на приједлог директора, наставничког вијећа, савјета ученика или савјета родитеља доноси одлуку о упућивању радника на комисијски љекарски преглед код надлежне здравствене установе.

(6) Ако постоји основана сумња да је и осталим радницима школе нарушено психичко или физичко здравље, због чега је смањена њихова радна способност, школски одбор на приједлог директора, наставничког вијећа, савјета ученика или савјета родитеља доноси одлуку о упућивању радника на комисијски љекарски преглед код надлежне здравствене установе.

(7) Ако надлежна здравствена установа утврди да је психичко или физичко здравље лица из става 5. овог члана нарушено и смањена његова способност за обављање васпитно-образовног рада, школски одбор доноси одлуку о ослобађању радника од непосредног васпитно-образовног рада са ученицима.

(8) Ако школа не може обезбиједити друго радно мјесто које одговара стручној спреми и преосталој радној способности лицу из става 5. овог члана, као и осталим радницима за које је утврђено да је њихово психичко или физичко здравље нарушено, раднику се обезбјеђује материјална и социјална сигурност у складу са законом који регулише ову област.

(9) Наставници, стручни сарадници и остали радници који одбију да оду на комисијски љекарски преглед чине тежу повреду радне дужности.

(10) Министар уз сагласност министра надлежног за област здравља доноси Правилник о систематском прегледу радника запослених у основној школи.

Члан 111.

- (1) Школа може на упражњено радно мјесто запослити приправника.
- (2) Приправнички стаж траје годину дана.
- (3) Приправник је лице које се први пут запошљава у струци.
- (4) Лице које има мање од годину дана радног искуства у струци и није остварило услове за полагање стручног испита има статус приправника.
- (5) Након истека приправничког стажа приправник може приступити полагању стручног испита.

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

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

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

(9) У случају из става 8. овог члана школа је дужна да затражи сагласност Министарства.

(10) Студенти факултета који се образују за наставничка занимања могу да обављају праксу у школама са којима је факултет потписао споразум о обављању праксе.

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

Члан 112.

(1) Након обављеног приправничког стажа, приправник полаже стручни испит.

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

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

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

(5) Приправник-библиотекар полаже стручни испит у складу са прописима којима се регулише библиотечко-информациона дјелатност.

(6) Стручни испит из става 2. овог члана састоји се из практичног и усменог дијела испита.

(7) Практични дио стручног испита приправник полаже у школи из члана 111. став 11. овог закона, а усмени дио стручног испита у Министарству.

(8) Министар доноси рјешење којим се утврђује висина накнаде за полагање стручног испита.

(9) Министар рјешењем именује Комисију за полагање стручног испита (у даљем тексту: Комисија) и одређује висину накнаде за рад чланова Комисије.

(10) Чланови Комисије из реда запослених у Министарству и Заводу немају право на новчану накнаду за учешће у раду Комисије.

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

(12) Лице из члана 111. став 8. овог закона, само плаћа трошкове полагања стручног испита.

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

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

Члан 113.

(1) Директор расписује јавни конкурс за упражњено радно мјесто наставника, стручног сарадника, секретара и рачуновође обавезно посредством Завода за запошљавање Републике Српске.

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

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

(4) У случају да се расписује конкурс за лица са радним искуством, потребно је навести да право учешћа на конкурсима имају и лица из члана 104. став 6. овог закона.

(5) Приликом расписивања конкурса потребно је навести да право учешћа имају и лица која су по прописима важећим до ступања на снагу овог закона испуњавали услове у погледу степена и врсте стручне спреме.

(6) Конкурс за упражњено радно мјесто на неодређено вријеме расписује се у случају када постоји потреба за ангажовањем радника на најмање пола радног времена.

(7) Конкурс за пријем радника на одређено вријеме може се расписати и за мање од 1/4 радног времена.

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

Члан 114.

(1) Прије расписивања конкурса за попуњу упражњеног радног мјеста за раднике из члана 113. став 1. овог закона, са пуним или непуним радним временом, директор је дужан распоредити:

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

2) наставника школе са подручја актива директора за чијим радом је дјелимично или потпуно престала потреба у другој школи, уколико не изискује додатне трошкове превоза и

3) стручног сарадника, секретара и рачуновођу са подручја актива директора за чијим радом је дјелимично или потпуно престала потреба у другој школи, с тим да се допуна не може вршити на мање од пола радног времена.

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

(3) Распоређивање радника из става 1. т. 2) и 3) овог члана врши се за раднике којима је умањена норма на коју су закључили уговор о раду приликом заснивања радног односа, а који су са тим сагласни.

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

(5) Уколико и након распоређивања радника из става 4. овог члана радно мјесто не буде попуњено, предсједници актива директора основних и средњих школа са подручја на којем се школе налазе размјењују информације о расположивом потребном кадру ради њиховог распоређивања.

(6) Уколико не постоји могућност трајног распоређивања, радник из става 1. т. 2) и 3) и ст. 3, 4. и 5. овог члана распоређује се за једну школску годину, о чему школе

закључују споразум о упућивању радника на рад у другу школу, у складу са законом којим се дефинишу радни односи.

(7) Радник из става 6. по истеку времена на које је распоређен задржава статус лица без норме или са умањеном нормом и распоређује се у складу са процедурама прописаним овим чланом.

Члан 115.

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

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

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

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

(5) Министар доноси Правилник о процедури пријема, критеријумима за пријем у радни однос и начину бодовања кандидата, при чему се као обавезни морају дефинисати сљедећи критеријуми:

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

2) просјек оцјена током студирања,

3) резултати остварени на интервјуу и

4) радни стаж кандидата.

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

(7) Школски одбор провјерава наводе из приговора и законитост спровођења поступка избора и пријема кандидата и одлучује о приговору кандидата из става 6. овог члана.

(8) Одлука школског одбора је коначна и против ње није дозвољена жалба, али се може покренути судски поступак пред надлежним судом.

(9) Ако се на конкурс не пријави наставник који испуњава услове из члана 104. став 1. тачка 1) овог закона и уколико не постоји могућност ангажовања наставника запосленог у школи или на подручју актива директора са непуним нормом, директор може, на одређено вријеме, примити лице без потребних услова у погледу нивоа и врсте образовања, односно неверификованог наставника, а најдуже за једно полугодиште.

(10) Вјероучитељи се примају у радни однос на основу овог закона и уз претходно прибављену сагласност надлежне цркве или вјерске заједнице.

(11) Министар доноси упутство о ангажовању неверификованих лица на мјесто наставника.

Члан 116.

(1) У случајевима изненадног одсуства наставника, стручног сарадника, секретара и рачуновође због болести и другог оправданог одсуства, када обављање послова не трпи одгађање, директор школе може, без расписивања јавног конкурса, закључити уговор о раду на одређено вријеме са лицем које има радно искуство и које

испуњава услове прописане овим законом и подзаконским прописима, а најдуже до 60 дана.

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

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

Члан 117.

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

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

Члан 118.

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

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

(3) Школа је дужна до краја јула текуће године затражити сагласност Министарства уколико има потребу за измјеном броја стручних сарадника и осталих радника школе.

(4) Школа је дужна до краја августа текуће године у електронском и писаном облику обавијести Министарство о броју стручних сарадника и осталих радника школе.

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

Члан 119.

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

(2) За повреду радне обавезе радник одговара у поступку за утврђивање одговорности.

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

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

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

- 1) писмено упозорење,
- 2) новчана казна и
- 3) престанак радног односа.

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

(7) На одлуку директора о изреченој мјери из става 5. овог члана, незадовољни радник може изјавити приговор школском одбору.

(8) Одлука школског одбора је коначна, а радник незадовољан одлуком може покренути поступак у складу са законом којим се уређују радни односи.

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

(10) Посебним колективним уговором за запослене у области образовања и културе Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“ број 70/16) уређује се покретање, вођење и застаријевање дисциплинског поступка за утврђивање дисциплинске одговорности због повреде радних обавеза и друга питања од значаја за заштиту радне дисциплине, као и питање материјалне одговорности радника.

(11) Школа је дужна да донесе правилник о дисциплинској одговорности и дисциплинском поступку у складу са овим законом и Посебним колективним уговором за запослене у области образовања и културе Републике Српске.

Члан 120.

(1) Теже повреде радних обавеза су:

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

2) одбијање радника да оде на комисијски љекарски преглед,

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

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

5) насилно понашање према ученицима, радницима и трећим лицима,

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

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

8) организовање инструктивне наставе и курсева за ученике школе у којој ради,

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

10) организовање ученика у политичке сврхе,

11) изазивање националне или вјерске нетрпељивости,

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

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

14) наплаћивање тестова ученицима,

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

16) уношење оружја у школу,

17) узнемиравање или злостављање ученика и

18) одавање пословне или службене тајне.

(2) Лакше повреде радних обавеза утврђују се Посебним колективним уговором за запослене у области образовања и културе Републике Српске и правилником из члана 119. став 11. овог закона.

Члан 121.

(1) Уколико радник школе дође у алкохолисаном стању или постоји сумња да је у школу дошао под утицајем опојних средства, директор школе дужан је да одмах о томе

обавијести надлежну организациону јединицу Министарства унутрашњих послова и упути радника на љекарски преглед.

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

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

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

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

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

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

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

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

(6) За повреду радних обавеза из члана 120. став 1. овог закона директор може изрећи мјеру:

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

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

3) престанак радног односа.

(7) За повреду радних обавеза из члана 120. став 2. овог закона раднику се може изрећи мјера:

1) писмено упозорење и

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

Члан 122.

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

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

(3) Наставнику престаје радни однос у школи на крају полугодишта у току којег испуњава услове за одлазак у пензију.

Члан 123.

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

(2) Одлука школског одбора по приговору је коначна.

Члан 124.

(1) Наставници, стручни сарадници, секретари, рачуновође и директори школа дужни су да се стручно усавршавају кроз обавезне програме обука и усавршавања које одобри министар.

(2) У складу са потребама васпитања и образовања министар одређује области стручног усавршавања за период од четири године.

Члан 125.

(1) Носиоци организације и реализације стручног усавршавања наставника, стручних сарадника и директора су Завод и школа.

(2) Стручно усавршавање остварује се кроз: програме обуке, стручне скупове, савјетовања, љетне и зимске школе, стручна и студијска путовања, међународне и регионалне скупове и кроз програме у оквиру цјеложивотног учења.

(3) Стручно усавршавање васпитно-образовних радника, школа планира годишњим програмом рада школе, развојним планом, а у складу са дефинисаним областима из члана 124. став 2. овог закона.

Члан 126.

(1) Рад наставника и стручних сарадника оцјењује директор један пут годишње.

(2) Наставници и стручни сарадници оцјењују се из сљедећих области:

- 1) планирање, програмирање и припремање,
- 2) учење и поучавање, праћење и вредновање,
- 3) креирање окружења за ученике, сарадња са породицом и заједницом,
- 4) професионални развој и
- 5) учешће у раду и развоју школе и образовног система.

(3) Рад директора оцјењује се из сљедећих области:

- 1) руковођење васпитно-образовним процесом,
- 2) планирање и организовање рада школе,
- 3) сарадња са органима јединице локалне самоуправе и родитељима и
- 4) финансијско и административно управљање радом школе.

(4) Рад директора континуирано прати и оцјењује министар.

(5) На приједлог Завода министар оцјењује директора, једном у двије године.

Члан 127.

(1) За постигнуте резултате у раду наставници и стручни сарадници могу бити похваљени и награђени у складу са критеријумима прописаним општим актом школе.

(2) Наставници и стручни сарадници могу напредовати и стећи стручна звања:

1) ментор – ако два пута узастопно буде оцијењен интегрисаном оцјеном „истиче се“;

2) савјетник – ако два пута узастопно буде оцијењен интегрисаном оцјеном „нарочито се истиче“ и

3) виши савјетник – ако три пута узастопно буде оцијењен интегрисаном оцјеном „нарочито се истиче“.

(3) Министар доноси рјешење о стручном напредовању у звања из става 2. овог члана.

(4) Министар доноси Правилник о стручном усавршавању, оцјењивању и напредовању директора, наставника и стручних сарадника.

(5) Поред наставника и стручних сарадника, директор прати и рад осталих радника, те их на основу постигнутих резултата похваљује и награђује у складу са општим актима школе.

Члан 128.

(1) Запослени у школама остварују право на синдикално организовање и штрајк, у складу са законским прописима којима се регулишу радни односи и право на организовање штрајка.

(2) У име радника у школама синдикат колективно преговара и потписује колективни уговор са оснивачем школе и послодавцем.

Члан 129.

(1) Административне, правне и рачуноводствене послове у школи обављају секретар и рачуновођа.

(2) Послове секретара школе може обављати лице са завршеним првим циклусом студијског програма у трајању од четири године и остварених најмање 240 ECTS бодова или еквивалент, са завршеним правним факултетом.

(3) Послове рачуновође школе може обављати лице са завршеним првим циклусом студијског програма економије, финансија или рачуноводства у трајању од четири године и остварених најмање 240 ECTS бодова или еквивалент, које има одговарајућу лиценцу у складу са законом којим се уређује област рачуноводства.

(4) Административно-финансијске послове за потребе секретара школе и рачуновође школе може обављати административно-финансијски радник, ако школа има систематизовано радно мјесто административно-финансијског радника.

(5) Послове административно-финансијског радника може обављати лице са завршеном најмање средњом стручном спремом, друштвеног смјера.

(6) Број извршилаца из ст. 1. и 4. овог члана одређује се правилником којим се прописују нормативи и стандарди за финансирање основних школа.

Члан 130.

Секретар обавља сљедеће послове:

- 1) обавља годишње програмирање и планирање рада из своје надлежности,
- 2) управне, нормативно-правне и друге правне послове у школи,
- 3) израђује нацрте општих аката,
- 4) прати и примјењује законе и одговарајуће прописе у вези са дјелатношћу школе,

- 5) присуствује сједницама школског одбора, води записнике са сједница и припрема материјале за рад тог органа,
- 6) припрема приједлоге одлука и рјешења,
- 7) припрема статистичке извјештаје у вези са ученицима и радницима школе,
- 8) води одговарајућу документацију, израђује дупликате диплома и свједочанстава, комплетира документацију за све врсте испита, одговара за коришћење печата и штампбиља школе,
- 9) припрема уговоре,
- 10) сарађује са стручним органима,
- 11) организује и прати рад помоћног особља,
- 12) ради са странкама,
- 13) води кадровску и персоналну евиденцију,
- 14) сарађује са директором и осталим радницима школе,
- 15) даје обавјештења родитељима која се односе на примјену прописа,
- 16) води поступак јавне набавке и
- 17) обавља и друге послове по налогу директора.

Члан 131.

Рачуновођа обавља следеће послове:

- 1) рукује финансијским средствима у оквиру својих овлашћења,
- 2) сачињава статистичке извјештаје, периодичне обрачуне и годишњи обрачун,
- 3) организује рад у рачуноводству и руководи пословима рачуноводства,
- 4) води комплетно књиговодство школе у складу са прописима,
- 5) обавља послове са пореском управом, трезором и другим финансијским институцијама,
- 6) припрема материјане извјештаје за органе управљања који се односе на финансијско-материјално пословање,
- 7) води рачуна о ликвидацији аконтација по свим основама,
- 8) врши обрачун зарада и осталих примања радника,
- 9) сарађује са инспекторима и ревизорима буџетског корисника,
- 10) пружа стручна објашњења из области рачуноводства органима школе,
- 11) припрема неопходну документацију за плаћање преузетих обавеза по рачунима,
- 12) извршава плаћање финансијских обавеза, прати и примјењује законске и друге прописе у рачуноводству школе,
- 13) учествује у активностима које се тичу процедура јавних набавки,
- 14) сарађује са директором и осталим радницима школе и
- 15) обавља и друге послове по налогу директора.

Члан 132.

Административно-финансијски радник обавља следеће послове:

- 1) обавља послове у вези са материјалним пословањем, обрадом документације и доставља их рачуновођи, секретару и директору школе,
- 2) врши израду статистичких извјештаја,
- 3) ради на административним и архивским пословима,
- 4) пружа помоћ пописној комисији,
- 5) води административно-техничке послове из радног односа и
- 6) обавља и друге послове по налогу директора.

Члан 133.

- (1) Запослени у школама годишњи одмор, по правилу, користе у току распуста.
- (2) Општим актом школе детаљно се одређује број дана, вријеме и услови коришћења годишњег одмора, у складу са законом којим се регулишу радни односи и посебним колективним уговором за запослене у области образовања и културе.

ГЛАВА IX УПРАВЉАЊЕ И РУКОВОЂЕЊЕ ШКОЛОМ И ПРОЦЕДУРА ИЗБОРА ОРГАНА УПРАВЉАЊА И РУКОВОЂЕЊА

Члан 134.

- (1) Школски одбор је орган управљања у школи.
- (2) Школски одбор има седам чланова које за јавне школе у име оснивача именује Министарство, и то:
 - 1) два члана на приједлог радника школе из реда запослених,
 - 2) два члана у име оснивача,
 - 3) два члана из реда родитеља на приједлог савјета родитеља школе и
 - 4) један члан на приједлог јединице локалне самоуправе.
- (3) Састав школског одбора, по правилу, треба да одражава националну структуру ученика, њихових родитеља, радника школе и јединице локалне самоуправе.
- (4) Мандат школског одбора траје четири године.
- (5) Свим члановима школског одбора престаје мандат истеком рока од четири године од дана конституисања школског одбора.
- (6) Члан школског одбора у мандату школског одбора у једној школи не може бити биран за члана школског одбора у другој школи.
- (7) По истеку мандата, члан школског одбора може бити поново биран за члана школског одбора.
- (8) Члан школског одбора може бити лице са најмање средњом стручном спремом.
- (9) Одлуке школског одбора су правно ваљане ако се за њих изјасни већина од укупног броја чланова школског одбора.
- (10) Чланови школског одбора не могу бити лица која у школама обављају послове:
 - 1) директора,
 - 2) помоћника директора,
 - 3) секретара и
 - 4) рачуновође.
- (11) Предсједника и замјеника предсједника школског одбора именује школски одбор из реда својих чланова.
- (12) Чланове школског одбора разрјешава Министарство у име оснивача на основу иницијативе овлашћених предлагача из става 2. овог члана, иницијативе других органа у школи или на основу инспекцијског налаза, ако се утврди да не испуњавају обавезе из овог закона.
- (13) Министар ће разријешити дужности поједине чланове школског одбора, предсједника или све чланове школског одбора, ако:
 - 1) доноси незаконите одлуке,
 - 2) не доноси одлуке у законском року,
 - 3) неоправдано изостаје са сједница школског одбора и

4) несавјесним радом онемогућава рад школског одбора.

(14) У школи у којој се школски одбор не састаје или због непостојања кворума не може да донесе одлуке, министар именује школски одбор за привремено управљање до конституисања новог школског одбора, а најдуже на шест мјесеци.

(15) Својство члана школског одбора престаје истеком мандата, оставком или разрјешењем.

(16) Уколико члан школског одбора буде разрјешен дужности или му мандат престане по неком другом основу, именује се нови члан школског одбора.

(17) Школски одбор доноси пословник о раду којим се регулише конституисање школског одбора, избор предсједника и замјеника предсједника школског одбора.

(18) Рад члана школског одбора је добровољан и не плаћа се.

(19) Министар доноси Правилник о раду и поступку избора и разрјешења чланова школског одбора.

Члан 135.

Школски одбор приватне школе именује оснивач.

Члан 136.

(1) Школски одбор:

1) усваја годишњи програм рада школе и финансијски план и прати његово извршење,

2) даје директору мишљења и приједлоге о питањима од интереса за рад школе,

3) одлучује о коришћењу финансијских средстава школе у складу са законом,

4) усваја годишњи извјештај о пословању школе и годишњи обрачун,

5) одлучује о коришћењу средстава за инвестиције и инвестиционо одржавање,

6) доноси одлуку и расписује конкурс за избор директора посредством Завода за запошљавање Републике Српске,

7) разматра пријаве кандидата који испуњавају услове конкурса за именовање директора,

8) министру доставља документацију и списак кандидата који испуњавају услове конкурса за именовање директора, у року од осам дана од дана разматрања пријава,

9) редовно разматра и прати успјех ученика и предузима мјере за унапређивање рада школе,

10) усваја статут и друга акта школе,

11) рјешава приговоре на одлуке директора,

12) покреће иницијативу за смјену директора,

13) извршава рјешења, одлуке и захтјеве Министарства,

14) прати и контролише све друге активности прописане овим законом, статутом и оснивачким актом школе,

15) покреће поступак код надлежних здравствених установа за комисијску оцјену радне и здравствене способности директора, вршиоца дужности директора, помоћника директора и лица овлашћеног за замјену директора школе,

16) одлучује о приговорима радника на рјешења директора и одлуке комисија школе и

17) разматра и друга питања утврђена овим законом.

(2) Школски одбор не може поништити одлуку Наставничког вијећа о оцјењивању и васпитно-дисциплинској мјери, већ може само затражити од

Наставничког вијећа поновно разматрање. Одлука Наставничког вијећа, након поновног разматрања на захтјев Школског одбора, је коначна.

Члан 137.

- (1) Директор руководи радом школе.
- (2) За директора школе може да буде изабран наставник или стручни сарадник који:
 - 1) има завршен први циклус студија у трајању од четири године и остварених најмање 240 ECTS бодова или еквивалент,
 - 2) има најмање пет година радног искуства као стручни сарадник или наставник на предметима који се изучавају у основној школи након стицања дипломе из тачке 1) овог става и
 - 3) није осуђиван правоснажном пресудом на безусловну казну затвора, против којег није покренут кривични поступак за дјела учињена против достојанства личности, морала, службене дужности, полног интегритета, злостављања дјетета, полног и другог насиља над дјететом или малољетним лицем.
- (3) Школски одбор расписује конкурс за избор директора три мјесеца прије истека мандата директора.
- (4) На приједлог министра Влада именује за директора једног од кандидата са списка из члана 136. тачка 8) овог закона.
- (5) Уколико министар не предложи за директора ниједног кандидата са достављеног списка, о томе обавјештава школски одбор који доноси одлуку о расписивању новог конкурса.
- (6) У случају из става 5. овог члана, Влада именује вршиоца дужности директора, до завршетка конкурсне процедуре за избор директора, а најдуже на 90 дана.
- (7) Мандат директора траје четири године и почиње од дана ступања на дужност.

Члан 138.

Школски одбор приватне школе именује директора приватне школе, с тим да именовано лице мора испуњавати услове из члана 137. став 2. овог закона и мора бити именовано у складу са процедуром прописаном овим законом.

Члан 139.

- (1) Директор је одговоран за законитост рада и за успјешно обављање дјелатности школе.
- (2) Директор за свој рад одговара Влади, школском одбору и министру.
- (3) Осим послова утврђених законом којим се уређује систем јавних служби, директор:
 - 1) планира, организује и одговара за остваривање наставног плана и програма,
 - 2) организује и брине се о осигурању квалитета и унапређивању васпитно-образовног рада,
 - 3) организује педагошко-инструктивни увид и надзор и предузима мјере за унапређивање рада наставника, односно стручних сарадника и за спречавање њиховог негативног утицаја на ученике и друге наставнике, односно сараднике,
 - 4) планира стручно усавршавање запослених,

- 5) предузима мјере ради извршавања налога просвјетног инспектора и просвјетног савјетника, као и у случају недолучног понашања запослених радника и њиховог негативног утицаја на ученике,
- 6) благовремено обавјештава запослене, стручне органе и органе управљања о свим питањима од интереса за рад школе,
- 7) подноси извјештај школском одбору о успјеху и постигнутим резултатима васпитно-образовног рада,
- 8) сарађује са Министарством, јединицом локалне самоуправе, родитељима ученика и осталим друштвеним партнерима,
- 9) сазива и руководи сједницама наставничког вијећа, усмјерава и усклађује рад стручних органа у школи,
- 10) одговара за спровођење одлука школског одбора и других тијела школе,
- 11) обезбјеђује заштиту права ученика, заштиту здравља ученика и њихове сигурности у школи,
- 12) обезбјеђује благовремено и тачно достављање података Министарству, односно оснивачу, о броју ученика и одјељења, наставника, стручних сарадника и осталих радника, броју часова, те других података,
- 13) организује спровођење испита, уписа и оцјењивања ученика у школи у складу са овим законом и подзаконским прописима,
- 14) обезбјеђује намјенско трошење средстава у школи,
- 15) доноси одлуке о слободним радним мјестима и расписује конкурс за попуну упражњених радних мјеста у школи,
- 16) прије расписивања конкурса за упражњено радно мјесто, информисе актив о слободним радним мјестима и тражи сагласност од актива директора за расписивање конкурса,
- 17) прима у радни однос наставнике, стручне сараднике и остале раднике, на приједлог комисије за избор радника,
- 18) организује чување и бригу о школском објекту, инвентару и опреми,
- 19) одговоран је за издавање свједочанстава, диплома и других јавних исправа, као и за уредно вођење и чување одјељенских књига, матичних књига, лџетописа школе и других докумената,
- 20) спроводи одлуке, закључке и рјешења Министарства и
- 21) предузима мјере заштите права ученика, те о сваком кршењу тих права и посебно о свим облицима насиља над учеником, одмах обавјештава надлежну социјалну установу.

Члан 140.

- (1) Дужност директора престаје:
 - 1) истеком мандата,
 - 2) на лични захтјев – оставком,
 - 3) стицањем услова за престанак радног односа у складу са законом којим се прописују радни односи,
 - 4) разрјешењем и
 - 5) ако је оцијењен оцјеном не задовољава у складу са правилником из члана 127. став 4. овог закона.
- (2) Одлуку о престанку дужности директора доноси Влада, на приједлог министра.
- (3) По истеку мандата или престанку обављања дужности, директор се враћа на радно мјесто са којег је именован за директора.

(4) Иницијативу за разрјешење директора школе могу покренути:

- 1) министар,
- 2) школски одбор,
- 3) наставничко вијеће,
- 4) синдикат,
- 5) савјет родитеља,
- 6) инспекција и
- 7) Завод.

(5) Иницијатива за разрјешење директора доставља се министру.

(6) Министар у року од 15 дана од дана достављања иницијативе из става 5. овог члана, разматра иницијативу и утврђује да ли постоје услови предвиђени овим законом за разрјешење директора, те доноси одлуку и о томе обавјештава предлагача иницијативе.

(7) Ако утврди да су испуњени услови предвиђени овим законом за разрјешење директора, министар ће смијенити директора са дужности.

(8) У случају из става 7. овог члана министар именује вршиоца дужности до окончања поступка избора директора, а најдуже до 90 дана.

(9) За вршиоца дужности директора може да буде именовано лице које испуњава услове за именовање директора школе.

(10) Права, обавезе и одговорности директора школе односе се и на вршиоца дужности директора.

Члан 141.

(1) Влада ће разријешити дужности директора прије истека мандата, ако:

- 1) утврди да не извршава обавезе предвиђене овим законом,
- 2) је школа, односно директор одговоран за прекршај из овог закона или је починио кривично дјело,
- 3) је надлежни орган утврдио да школа не остварује годишњи програм рада школе,
- 4) је надлежни орган утврдио да директор не предузима мјере за остваривање циљева образовања,
- 5) директор не поступи по налогу, односно мјери надлежног органа за отклањање утврђених недостатака и неправилности,
- 6) надлежни орган утврди да директор располаже средствима школе, школским простором, опремом и имовином школе на незаконит начин,
- 7) директор предлагањем незаконитих одлука, непотпуним, неблаговременим и нетачним обавјештавањем или сазивањем сједница супротно пословнику, омета рад органа управљања и запослених,
- 8) директор не предузима одговарајуће мјере према наставнику, стручном сараднику или другом запосленом раднику који не извршава своје радне обавезе,
- 9) се у школи води евиденција и издају јавне исправе супротно овом закону,
- 10) школа не обезбиједи чување прописане евиденције и документације,
- 11) школа не спроводи мјере безбједности и заштите ученика,
- 12) школа наплати од ученика надокнаду штете супротно овом закону,
- 13) не распише конкурс на упражњено радно мјесто или прими радника супротно овом закону,
- 14) не омогући обављање управног, стручно-педагошког и инспекцијског надзора или не отклони недостатке утврђене тим надзором,

15) школа достави Министарству нетачне податке у вези са радом школе, као и о броју одјељења, ученика, часова и радника,

16) се у школи обрачун плате врши супротно важећим прописима и колективном уговору,

17) школа не изда свим радницима рјешење о 40-часовној радној седмици и ако се радницима сваког мјесеца не доставља обрачунски лист за плату,

18) учини тежу повреду радних обавеза,

19) добије негативан ревизорски извјештај,

20) упише дијете са уписног подручја друге школе без сагласности надлежне службе јединице локалне самоуправе,

21) утврди да долази у школу у алкохолисаном стању или под утицајем опојних дрога и

22) утврди и друге неправилности утврђене овим законом.

(2) Министар доноси Правилник о условима и поступку избора и разрјешења директора основне школе.

Члан 142.

(1) Школа која има више од 24 одјељења може имати помоћника директора.

(2) Број извршилаца и проценат радног времена помоћника директора уређује се подзаконским актом којим се прописују нормативи и стандарди за финансирање основних школа.

(3) Помоћника директора школе именује директор школе из реда запослених наставника и стручних сарадника, који испуњава услове прописане чланом 137. став 2. т. 1) и 3) овог закона, и има најмање три године рада у настави или на пословима стручног сарадника.

(4) Избор помоћника директора регулише се општим актом школе.

(5) Помоћник директора обавља сљедеће послове:

1) организује, руководи и одговара за васпитно-образовни рад школе,

2) координира рад стручних органа школе,

3) замјењује директора у одсуству и

4) обавља и друге послове у складу са законом и општим актом школе.

(6) Помоћник директора у оквиру 40-часовне радне седмице може да изводи и часове редовне наставе.

(7) У школи у којој је директор оправдано одсутан дуже од мјесец дана, послове директора обавља помоћник директора, до повратка директора на дужност, а најдуже до шест мјесеци.

(8) У случају из става 6. овог члана, уколико школа нема помоћника директора, директор, уз сагласност министра, овлашћује лице из реда запослених које испуњава услове, до повратка директора на дужност, а најдуже до шест мјесеци.

Члан 143.

(1) У школи се формира савјет родитеља као савјетодавно тијело.

(2) Савјет родитеља чине представници родитеља сваког разреда у школи.

(3) Статутом школе дефинише се број чланова, начин и процедура оснивања и рада савјета родитеља.

(4) Савјет родитеља:

1) разматра успјех ученика у учењу и владању,

2) разматра намјену коришћења средстава остварених:

1. ученичким радом,
 2. проширеном дјелатношћу школе,
 3. од донација и средстава родитеља,
 - 3) разматра школски календар,
 - 4) разматра план и програм екскурзије, излета, школе у природи, јутарњег чувања и продуженог боравка, о чему даје мишљење,
 - 5) у сарадњи са школом врши избор добављача хране за продужени боравак,
 - 6) у сарадњи са школом врши избор понуђача за реализовање плана и програма екскурзије, излета и школе у природи,
 - 7) представља ставове родитеља ученика школском одбору школе,
 - 8) подстиче ангажовање родитеља у раду школе,
 - 9) иницира спровођење програма и едукација родитеља о развојним потребама дјецe и другим темама,
 - 10) учествује у изради и реализацији одговарајућих пројеката којима се подстиче и унапређује васпитно-образовни рад у школи и
 - 11) промовише интересе школе у локалној заједници на чијем подручју се школа налази.
- (5) Савјет родитеља има право да своје приједлоге, питања и ставове упућује школском одбору, директору, односно стручним органима школе.

Члан 144.

- (1) У школи се формира савјет ученика као савјетодавно тијело.
- (2) Савјет ученика, по правилу, чине представници ученика сваког разреда у школи.
- (3) Статутом школе дефинише се број чланова, начин и процедура оснивања и рада савјета ученика.
- (4) Савјет ученика:
 - 1) промовише интересе школе у локалној заједници на чијем подручју се налази школа,
 - 2) подстиче ангажовање ученика у раду школе,
 - 3) информише директора школе и школски одбор о својим ставовима када оцијени да је то потребно или по захтјеву школског одбора о сваком питању које се односи на рад и управљање школом,
 - 4) промовише права ученика и подстиче друштвено користан рад у заједници,
 - 5) разматра успјех ученика у учењу и владању,
 - 6) разматра план и програм екскурзије, излета, школе у природи, о чему даје мишљење,
 - 7) разматра школски календар,
 - 8) разматра услове рада школе и друга питања утврђена актима школе,
 - 9) учествује у изради и реализацији одговарајућих пројеката којима се подстиче и унапређује васпитно-образовни рад у школи и
 - 10) иницира спровођење програма и едукација ученика о актуелним темама.

Члан 145.

- (1) У школи се формирају стручни органи:
 - 1) одјељенско вијеће,
 - 2) стручни активи наставника и
 - 3) наставничко вијеће.

(2) Статутом школе уређују се овлашћења и начин рада стручних органа.

Члан 146.

Одјељенско вијеће обавља сљедеће послове:

- 1) прати развој ученика,
- 2) предлаже мјере за унапређивање васпитно-образовног рада,
- 3) врши планирање писмених провјера ученика,
- 4) утврђује закључне оцјене,
- 5) предлаже организовање допунске и додатне наставе,
- 6) анализира рад наставника и стручних сарадника,
- 7) предлаже похвале и награде за ученике и
- 8) изриче васпитно-дисциплинске мјере.

Члан 147.

Стручни актив наставника обавља сљедеће послове:

- 1) планира наставне садржаје,
- 2) предлаже програме рада додатне и допунске наставе,
- 3) предлаже мјере за унапређивање васпитно-образовног рада,
- 4) врши уједначавање критеријума за оцјењивање ученика,
- 5) предлаже нове облике рада у настави,
- 6) анализира резултате рада наставника и ученика,
- 7) предлаже мјере за унапређивање рада у оквиру актива и
- 8) разматра и даје стручно мишљење о квалитету понуђених дјечјих часописа, те предлаже наставничком вијећу избор часописа који ће бити понуђен ученицима.

Члан 148.

Наставничко вијеће обавља сљедеће послове:

- 1) прати остваривање наставног плана и програма,
- 2) анализира остваривање:
 1. циљева,
 2. задатака,
 3. исхода васпитно-образовног рада,
- 3) разматра резултате рада наставника и стручних сарадника,
- 4) иницира, разматра и реализује разне облике стручног усавршавања наставника и стручних сарадника,
- 5) разматра и усваја програме рада ваннаставних и слободних активности,
- 6) разматра план и програм екскурзије, излета, школе у природи, јутарњег чувања и продуженог боравка, о чему даје мишљења,
- 7) разматра школски календар,
- 8) разматра и утврђује годишњи програм рада школе,
- 9) учествује у изради аката школе,
- 10) разматра и утврђује резултате рада ученика, успјех ученика у учењу и владању и предузима мјере за јединствен и усклађен рад свих ученика у процесу васпитања и образовања,
- 11) промовише интерес школе у локалној заједници на чијем подручју се налази школа,
- 12) доноси одлуку о избору часописа који ће бити понуђени ученицима и

13) рјешава и друга питања утврђена овим законом и актима школе.

Члан 149.

(1) За подручје једне или више јединица локалне самоуправе формира се актив директора основних школа (у даљем тексту: актив директора).

(2) Актив директора из става 1. овог члана чине директори свих основних школа са територије једне или више јединица локалне самоуправе.

(3) Рад актива директора уређује се пословником о раду.

(4) Актив директора има предсједника који руководи активом и заступа актив.

(5) Предсједник актива директора за свој рад одговара министру.

(6) Актив директора обавља сљедеће послове:

1) доноси пословник о раду,

2) размјењује и разматра информације о потребним радницима из члана 114. став 1. т. 2) и 3) овог закона, те врше распоређивање радника да би се омогућило ангажовање до пуног радног времена,

3) доноси акт којим се одређују критеријуми за распоред радника из тачке 2) овог става, при чему се као обавезни критеријум прописује дужина радног стажа остварена у образовању,

4) предузима мјере за унапређивање васпитно-образовног рада у школама,

5) сарађује са Министарством и јединицама локалне самоуправе, те другим друштвеним партнерима и

6) разматра и друга питања од значаја за рад школа у свом подручју.

(7) Школе, чланице актива директора, дужне су да прије расписивања конкурса за упражњено радно мјесто затраже од актива информације о радницима из члана 114. став 1. т. 2) и 3) овог закона, за чијим је радом дјелимично или потпуно престала потреба, те затраже сагласност за расписивање конкурса.

(8) Школе, чланице актива директора, дужне су да благовремено доставе тачне информације активу.

(9) Министар доноси упутство којим се прописује начин организовања и рада актива директора основних школа.

Члан 150.

(1) За подручје једне или више јединица локалне самоуправе могу да се формирају и активи наставника, стручних сарадника, секретара и рачуновођа школа, а зависно од заинтересованости радника.

(2) Рад актива из става 1. овог члана уређује се пословником о раду.

ГЛАВА X ПРИЗНАВАЊЕ СВЈЕДОЧАНСТВА

Члан 151.

(1) Држављанин Републике Српске и Босне и Херцеговине који је у иностранству стекао основно васпитање и образовање или завршио поједине разреде основне школе има право да захтијева признавање или изједначавање јавне исправе о стеченом основном васпитању и образовању или завршеном разреду основне школе.

(2) Страни држављанин и лице без држављанства има право да захтијева признавање или изједначавање јавне исправе стечене у иностранству ако за то има правни интерес.

Члан 152.

(1) Предмет поступка признавања, односно изједначавања стране школске исправе је диплома, свједочанство или друга школска исправа стечена у иностранству.

(2) Признавање, односно изједначавање јавне исправе о стеченом основном васпитању и образовању, односно завршеном поједином разреду основне школе врши Министарство.

(3) Уз захтјев за признавање, односно изједначавање јавне исправе из става 1. овог члана, заинтересовано лице подноси јавну исправу у оригиналу или овјереној копији и превод од овлашћеног преводиоца на један од службених језика који су употреби у Републици.

(4) Страна школска исправа се признаје или изједначава са одговарајућом школском исправом стеченом у Републици и то у погледу права на настављање образовања и васпитања и права на запошљавање.

(5) Поступак признавања или изједначавања не спроводи се за јавне исправе и документа из члана 1. Споразума о узајамном признавању докумената у образовању и регулисању статусних питања ученика и студената („Службени гласник Републике Српске“, број 79/05) стечене у основним школама у Републици Србији.

(6) Јавна исправа из става 6. овог члана има правно дејство као јавна исправа издата на територији Републике.

Члан 153.

(1) Поступак признавања или изједначавања стране школске исправе спроводи се на основу Закона о општем управном поступку, уколико овим законом није другачије утврђено.

(2) У поступку признавања или изједначавања стране школске исправе узима се у обзир:

- 1) систем школовања земље у којој је стечена школска исправа,
- 2) наставни план и програм,
- 3) трајање школовања,
- 4) права која даје страна школска исправа имаоцу и
- 5) друге околности од значаја за одлучивање.

(3) Министар доноси рјешење којим се признавање условљава полагањем испита или провјером знања, уколико се у поступку признавања утврди да наставни план и програм иностране школе знатно одступа од плана са којим се упоређује.

(4) Министарство може спровођење испита и провјеру знања повјерити посебној стручној комисији коју именује министар или школи у којој лице које је поднијело захтјев за признавање наставља школовање.

Члан 154.

Лице које је поднијело захтјев за признавање или изједначавање стране школске исправе може условно да се упише у наредни разред до окончања поступка из члана 153. став 1. овог закона.

Члан 155.

Рјешење о признавању стране школске исправе и рјешење о изједначавању стране школске исправе коначно је у управном поступку и против њега није дозвољена жалба, али се може покренути судски спор пред надлежним судом.

Члан 156.

(1) Министарство чува документацију приложену уз захтјеве за признавање или изједначавање стране школске исправе и о томе води евиденцију.

(2) Министарство води регистар о признавању или изједначавању страних школских исправа.

(3) Регистар из става 2. овог члана садржи:

- 1) редни број,
- 2) датум пријема захтјева,
- 3) име, презиме и адресу подносиоца захтјева,
- 4) назив установе и земље у којој је издата школска исправа,
- 5) кратак садржај рјешења о признавању, односно изједначавању са бројем протокола и датумом издавања и
- 6) примједбе.

ГЛАВА XI

ДОКУМЕНТАЦИЈА, ЕВИДЕНЦИЈА, ЈАВНЕ ИСПРАВЕ И ПЕЧАТ

Члан 157.

(1) Школа води педагошку документацију и евиденцију.

(2) Педагошка документација и евиденција у школи воде се у облику записа на папиру, а истовремено се могу водити и у електронском облику.

(3) Школа води педагошку документацију и евиденцију тако да обезбјеђује чување личних података ученика у складу са прописима којима се регулише заштита личних података.

(4) У случају погрешног уписа података у документацију или евиденцију, исправка се врши тако што се погрешно уписана ријеч или дио текста прецрта тако да се може прочитати, а изнад прецртаног текста уписује се исправан текст, односно податак.

(5) Исправка се врши трајним мастилом црвене боје и овјерава се потписом директора и печатом школе.

Члан 158.

У школи се води сљедећа документација:

- 1) матична књига ученика основне школе,
- 2) регистар уз матичну књигу,
- 3) годишњи програм рада школе,
- 4) дневник васпитно-образовног рада (у даљем тексту: одјељенска књига),
- 5) љетопис школе,
- 6) свеска записника,
- 7) дневник рада за продужени боравак,

- 8) дневник рада за јутарње чување ученика,
- 9) евиденција о бројном стању ученика по разредима и одјељењима,
- 10) дневник рада:
 1. слободних (ваннаставних) активности ученика,
 2. допунске наставе,
 3. додатне наставе,
 4. факултативне наставе,
 5. припремне наставе,
- 11) књига дежурства,
- 12) распоред часова,
- 13) план стажирања приправника и евиденција о реализацији плана стажирања приправника,
- 14) евиденција дјете за упис у први разред основне школе,
- 15) пријава и записник о полагању испита у основној школи,
- 16) пријава за упис у основну музичку и балетску школу,
- 17) евиденција о издатим свједочанствима,
- 18) евиденција о издатим дипломама,
- 19) евиденција о општем успјеху и владању ученика,
- 20) васпитно-образовни картон ученика,
- 21) евиденција о испитима,
- 22) евиденција о стручном усавршавању директора, наставника и стручних сарадника,
- 23) евиденција о издатим увјерењима о похађању наставе,
- 24) евиденција о издатим преводницама и
- 25) евиденција о уписаним и исписаним ученицима у току школске године.

Члан 159.

- (1) Јавне исправе које издаје школа су:
 - 1) ђачка књижица,
 - 2) свједочанство,
 - 3) диплома „Вук Караџић“,
 - 4) диплома за изузетан успјех из појединог наставног предмета,
 - 5) признање ученику генерације,
 - 6) признање најбољем ученику,
 - 7) увјерење о положеном испиту из страног језика у основној школи,
 - 8) преводница о преласку ученика у другу школу,
 - 9) обавјештење о упису ученика који је дошао из друге школе,
 - 10) увјерење о похађању наставе,
 - 11) увјерење о завршеним нивоима и
 - 12) увјерење о оствареном постигнућу на малој матури.
- (2) Обрасци јавних исправа које издаје школа штампани су на ћириличком или латиничком писму.
- (3) Подаци у јавним исправама уписују се ручно или електронски.
- (4) Министар доноси Правилник о садржају и начину вођења документације, евиденције и обрасцима јавних исправа у основној школи.

Члан 160.

(1) Матична књига, регистар уз матичну књигу, љетопис и евиденција о издатим свједочанствима су документи трајне вриједности које школа трајно чува.

(2) Одјељенска књига и свеске записника чувају се десет година по завршетку школске године.

(3) Пријава и записник о полагању испита чувају се пет година по завршетку школске године.

Члан 161.

(1) Ђачке књижице се издају на крају првог и другог полугодишта за ученике од првог до петог разреда, а на крају првог полугодишта за ученике од шестог до деветог разреда.

(2) Школа издаје ученику свједочанство о завршеном шестом, седмом, осмом и деветом разреду.

(3) Ученику који није стекао основно васпитање и образовање, а престала му је обавеза похађања наставе и ученику који одлази у иностранство, издаје се свједочанство о посљедњем завршеном разреду.

Члан 162.

(1) Вјеродостојност јавне исправе школе овјерава се печатом.

(2) Садржај печата утврђује се у складу са законом којим се регулишу печати.

(3) Директор школе одређује службено лице одговорно за употребу и чување печата.

Члан 163.

(1) Школа издаје дупликат јавне исправе на прописаном обрасцу послије проглашавања јавне исправе неважећом у „Службеном гласнику Републике Српске“.

(2) Школа издаје увјерење о подацима о којима води евиденцију, у недостатку прописаног обрасца.

Члан 164.

(1) Лице које нема јавну исправу о завршеном школовању, а евиденција о томе, односно архивска грађа је уништена, нестала или недоступна, може да поднесе захтјев надлежном суду због утврђивања завршеног школовања.

(2) Рјешење суда којим се доказује да је лице стекло основно васпитање и образовање замјењује јавну исправу о завршеном разреду основне школе.

ГЛАВА XII ВРЕДНОВАЊЕ КВАЛИТЕТА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

Члан 165.

(1) У школи се ради унапређивања квалитета васпитно-образовног рада спроводи самовредновање и спољашње вредновање рада школе.

- (2) Самовредновање рада врши школа према методологији коју прописује Завод.
- (3) Спољашње вредновање рада школе врши Завод према свом годишњем програму рада.
- (4) Спољашње вредновање рада школе укључује и провјеру постигнућа ученика из различитих наставних предмета.
- (5) Завод прави план годишње провјере постигнућа ученика, којим дефинише разред и наставни предмет из којег ће се вршити провјера постигнућа ученика.
- (6) Завод обавјештава школе о плану провјере постигнућа ученика, времену спровођења и узорку школа које ће бити обухваћене провјером постигнућа ученика, најкасније до краја првог полугодишта текуће школске године.

Члан 166.

- (1) Након завршеног деветог разреда врши се писмена провјера ученичких постигнућа (у даљем тексту: мала матура).
- (2) Програмом мале матуре одређују се наставни предмети из којих ученици рјешавају тестове.
- (3) Малу матуру спроводи Завод.
- (4) Малој матури приступају ученици који су школу завршили према редовном наставном плану и програму, након чега добијају увјерење о оствареном постигнућу.
- (5) Постигнуће ученика на малој матури бодује се приликом уписа у средњу школу у складу са законом којим се прописује средње образовање и васпитање.
- (6) Министар, на приједлог Завода, доноси рјешење којим именује Комисију за спровођење мале матуре.

Члан 167.

- (1) Правилником о вредновању квалитета васпитно-образовног рада у основној школи прописују се: активности у вези са самовредновањем и спољашњим вредновањем васпитно-образовног рада школе, организација активности које се тичу мале матуре, односно провјере ученичких постигнућа, програма провјере, састава и процедуре рада комисија и других питања која се односе на провјеру ученичких постигнућа.
- (2) На основу резултата самовредновања, спољашњег вредновања и провјере постигнућа ученика, школа утврђује приоритете развоја и прави план унапређивања квалитета васпитно-образовног рада.
- (3) План из става 2. овог члана саставни је дио развојног плана школе.
- (4) Министар, на приједлог Завода, доноси правилник из става 1. овог члана.

ГЛАВА XIII ОБЕЗБЈЕЂИВАЊЕ СРЕДСТАВА

Члан 168.

- (1) Средства за рад школе коју оснива Република обезбјеђују се из:
 - 1) буџета Републике,
 - 2) буџета јединице локалне самоуправе на чијем подручју се школа налази и
 - 3) других извора.
- (2) Влада обезбјеђује:

- 1) средства школама за плате и накнаде запослених у складу са важећим прописима,
 - 2) изградњу, опремање и инвестиционо одржавање,
 - 3) трошкове материјалног пословања,
 - 4) стручно усавршавање запослених,
 - 5) примања запослених по основу превоза на посао, уколико је удаљеност до школе више од четири километра, и друга лична примања,
 - 6) финансирање трошкова превоза ученика који до школе путују са удаљености веће од четири километра, изузев ученика из члана 32. став 5. и члана 90. став 3. овог закона и
 - 7) републичко такмичење и такмичење ученика вишег ранга на основу сагласности Министарства.
- (3) Средства остварена уштедом усљед организационих и статусних промјена школе усмјеравају се за унапређивање услова рада и материјалног пословања школе.
- (4) Средства за основно музичко и балетско васпитање и образовање обезбјеђују се из буџета Републике и средстава родитеља.
- (5) Јединица локалне самоуправе на чијем се подручју налази сједиште школе обезбјеђује средства за такмичење ученика на општинском нивоу и трошкове учешћа ученика са подручја општине на регионалном нивоу.
- (6) Јединица локалне самоуправе на чијем се подручју налази сједиште школе може обезбиједити дио средстава за:
- 1) изградњу, опремање и инвестиционо одржавање и
 - 2) трошкове материјалног пословања.
- (7) Средства за финансирање асистента из члана 84. став 5. овог закона могу да се обезбиједи из:
- 1) буџета Републике,
 - 2) буџета јединица локалне самоуправе,
 - 3) средстава родитеља и
 - 4) других извора.
- (8) Средства за финансирање приватне школе обезбјеђује оснивач.
- (9) Министар доноси Правилник о нормативима и стандардима за финансирање основних школа.

Члан 169.

- (1) Школа може обезбјеђивати средства из властитих прихода – издавањем школског простора и на друге начине, о чему одлуку доноси школски одбор.
- (2) Издавање школског простора не смије ометати редован васпитно-образовни рад школе.
- (3) Средства остварена издавањем школског простора уплаћују се на рачун јавних прихода – организациони код школе и користе се искључиво за инвестициона улагања, опремање, побољшање материјалног положаја школа и обиљежавање значајних датума за школу.
- (4) Министар доноси упутство о издавању и начину плаћања школског простора.
- (5) Школа може обезбјеђивати средства и посредством донација које се уплаћују на рачун јавних прихода и могу се користити за реконструкцију и опремања школе.

ГЛАВА XIV НАДЗОР НАД РАДОМ УСТАНОВА ОСНОВНОГ ВАСПИТАЊА И ОБРАЗОВАЊА

Члан 170.

- (1) Министарство врши управни надзор над законитошћу рада школе.
- (2) Стручно-педагошки надзор врши Завод посредством просвјетних савјетника за предмет или групу предмета.
- (3) Инспекцијски надзор над примјеном закона и подзаконских прописа из области основног васпитања и образовања врши Републичка просвјетна инспекција у саставу Републичке управе за инспекцијске послове.

Члан 171.

- (1) У вршењу стручно-педагошког надзора, просвјетни савјетник за предмет или групу предмета остварује:
 - 1) непосредан увид у примјену и реализацију наставног плана и програма,
 - 2) увид у рад и организацију рада школе, рад наставника, стручних сарадника и директора,
 - 3) непосредан увид у начин извођења наставе, испита и других облика васпитно-образовног рада,
 - 4) савјетодавно-инструктивну помоћ наставницима, стручним сарадницима и директору,
 - 5) увид у одржавање школских простора и
 - б) предлаже министру и надлежним органима предузимање непосредних мјера за отклањање неправилности и недостатака, као и мјера за унапређивање васпитно-образовног рада.
- (2) О извршеном стручно-педагошком надзору обавезно се сачињава записник о чињеничном стању, који се доставља надлежним органима школе.
- (3) Просвјетни савјетник, према својим овлашћењима, рјешењем налаже школи отклањање утврђених неправилности.

Члан 172.

- (1) У вршењу инспекцијског надзора просвјетни инспектор овлашћен је да:
 - 1) наложи отклањање недостатака насталих неизвршавањем или неправилном примјеном Закона и подзаконских прописа и аката,
 - 2) наложи школи да поништи васпитно-дисциплинску мјеру према ученику која није донесена у складу са Законом и подзаконским прописима,
 - 3) наложи школи да поништи појединачне акте који су у супротности са Законом, подзаконским прописима и актима донесеним на основу Закона,
 - 4) наложи школи да поништи конкурс о пријему наставника, стручног сарадника, секретара и рачуновође уколико је директор школе расписао конкурс, а претходно није поступио у складу са овим законом и подзаконским прописима,
 - 5) наложи школи да покрене поступак пред надлежним органом да се прогласе ништавним јавне исправе и увјерења издата на основу података из евиденције коју води школа, уколико су издата супротно одредбама закона, подзаконским прописима и општим актима донесеним на основу Закона,

б) наложи отклањање недостатака у поступку вођења евиденције и документације,

7) забрани, до доношења коначне одлуке Министарства, обављање проширеног програма школе, уколико се обавља без сагласности Министарства из члана 53. став 2. овог закона, или супротно датој сагласности,

8) наложи школи усаглашавање појединачних аката школе, уколико утврди да су донесени супротно одредбама Закона, подзаконским прописима и општим актима школе,

9) наложи школи да наставници, стручни сарадници и остали радници школе обаве систематски преглед,

10) наложи школском одбору, директору и наставничком вијећу да поништи одлуку која је у супротности са Законом, подзаконским прописима и другим актима донесеним на основу Закона и

11) предузме и друге мјере и радње за које је овлашћен Законом или другим прописом донесеним на основу Закона.

(2) Лице које сматра да је дошло до повреде Закона може се обратити надлежној инспекцији у року од три мјесеца од дана сазнања за учињену повреду, а најкасније у року од шест мјесеци од дана учињене повреде.

(3) Инспекцијски надзор над примјеном овог закона и подзаконских прописа у дијелу који се односи на пријем радника школе из члана 113. став 1. овог закона врши проsvјетна инспекција.

(4) Инспекцијски надзор над пријемом радника школе који нису обухваћени чланом 113. став 1. и чланом 116. став 1. овог закона врши надлежна инспекција рада.

ГЛАВА XV

КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 173.

(1) Новчаном казном од 1.000 КМ до 5.000 КМ казниће се за прекршај школа, ако:

1) се у школи врши дискриминација из члана 8. став 1. и члана 10. ст. 1. и 2. овог закона,

2) дозволи политичко организовање и дјеловање у школи или дозволи коришћење школског простора у те сврхе, у вријеме одржавања наставе (члан 14. став 2),

3) не остварује наставни план и програм донесен на основу овог закона (члан 38. став 1),

4) не прибави сагласност за увођење другог страног језика (члан 40. став 2),

5) утврди више часова обавезне наставе у дневном и седмичном распореду часова (члан 47. став 1),

6) приликом формирања одјељења не поступи у складу са чланом 48. ст. 2, 3, 4, 5, 6, 7. или 8, а не затражи сагласност Министарства (члан 48. став 9),

7) одступи од школског календара без сагласности министра (члан 50. став 6),

8) не обавјештава родитеље и центар за социјални рад или надлежни орган јединице локалне самоуправе о ученицима који не похађају школу (члан 60),

9) не достави у року од седам дана преводницу и друге податке о ученику, односно у року од седам дана не достави обавјештење о пријему ученика (члан 61. став 2),

10) закључи уговор о раду на неодређено вријеме са наставником или стручним сарадником који не испуњава прописане услове (чл. 104. и 105),

11) не распише конкурс за наставника, стручног сарадника, секретара, рачуновођу или распише конкурс супротно овом закону (чл. 113. и 114),

12) не води или неуредно води прописану евиденцију о васпитно-образовном раду школе (чл. 157. и 158) и

13) изда ђачку књижицу или свједочанство чија садржина не одговара подацима у матичној књизи (чл. 161. и 162).

(2) Новчаном казном од 1.000 КМ до 3.000 КМ казниће се и одговорно лице у школи за прекршај из става 1. овог члана.

Члан 174.

Ако школа престане да ради због кривице оснивача, оснивач се кажњава новчаном казном од 15.000 КМ, а одговорно лице новчаном казном од 3.000 КМ.

Члан 175.

Новчаном казном од 100 КМ до 500 КМ казниће се за прекршај родитељ ако не упише дијете у основну школу или ако дијете неоправдано изостаје из школе више од 25 часова.

Члан 176.

Новчаном казном од 100 КМ до 300 КМ казниће се за прекршај директор школе ако поступи супротно члану 139. став 3. т. 12), 16) и 17).

ГЛАВА XVI ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 177.

(1) Наставници, стручни сарадници и остали радници који су по прописима важећим до ступања на снагу овог закона испуњавали услове у погледу степена и врсте стручне спреме, могу и даље обављати рад у школи и равноправно конкурисати на радна мјеста у школи.

(2) Уколико се на расписани конкурс за попуну радног мјеста секретара школе пријави лице које има положен правосудни испит, сматраће се да испуњава услове и није обавезно да полаже стручни испит.

(3) Лица затечена на радном мјесту секретара која имају радни стаж дужи од пет година остварен у школи, или радни стаж дужи од десет година остварен у другим институцијама на пословима истог нивоа образовања, ослобађају се од обавезе полагања стручног испита.

Члан 178.

Влада ће у року од годину дана од дана ступања на снагу овог закона донијети Уредбу о педагошким стандардима и нормативима за основно васпитање и образовање (члан 20. став 2).

Члан 179.

Министар ће у року од годину дана од дана ступања на снагу овог закона донијети правилнике о:

- 1) саставу и начину рада комисије, условима у погледу простора, кадра и опреме и поступаку за утврђивање испуњености услова за оснивање и престанак рада школе (члан 24. став 2),
- 2) садржају и начину вођења Регистра основних школа (члан 27. став 4),
- 3) васпитању и образовању дјете са сметњама у развоју (члан 49. став 6),
- 4) школском календару (члан 50. став 6),
- 5) начину организовања проширеног програма (члан 53. став 5),
- 6) начину остваривања програма огледа у основној школи (члан 56. став 5),
- 7) праћењу и вредновању рада ученика у основној школи (члан 68. став 4),
- 8) избору и проглашењу ученика генерације, начину и условима за додјеливање диплома (члан 75. став 9),
- 9) дисциплинској и материјалној одговорности ученика у основној школи (члан 81. став 7),
- 10) садржају и начину вођења васпитно-образовног картона ученика (члан 82. став 2),
- 11) начину организације рада, нормативима и стандардима за финансирање основних школа за дјецу са сметњама у развоју (члан 88. став 3),
- 12) начину организације рада, нормативима и стандардима за финансирање музичких школа (члан 101. став 2),
- 13) стручним профилима и звањима наставника и стручних сарадника (члан 103. став 2),
- 14) систематском прегледу радника запослених у основној школи (члан 110. став 10),
- 15) полагању стручног испита у основној школи (члан 112. став 2),
- 16) процедури пријема, критеријумима за пријем у радни однос и начину бодовања кандидата (члан 115. став 5),
- 17) норми наставника, стручних сарадника и осталих радника школе у оквиру 40-часовне радне седмице (члан 118. став 4),
- 18) стручном усавршавању, оцјењивању и напредовању директора, наставника и стручних сарадника (члан 127. став 4),
- 19) раду и поступку избора и разрјешења чланова школског одбора (члан 134. став 19),
- 20) условима и поступку избора и разрјешења директора основне школе (члан 141. став 2),
- 21) садржају и начину вођења документације, евиденције и обрасцима јавних исправа у основној школи (члан 159. став 4),
- 22) вредновању квалитета васпитно-образовног рада у основној школи (члан 167. став 4) и
- 23) нормативима и стандардима за финансирање основних школа (члан 168. став 9).

Члан 180.

Министар ће у року од шест мјесеци од дана ступања на снагу овог закона донијети упутства о:

- 1) начину реализације програма, пројеката и других активности у школама (члан 54. став 6),
- 2) ангажовању неверификованих лица на мјесту наставника (члан 115. став 11),
- 3) начину организовања и рада актива директора основних школа (члан 149. став 9) и
- 4) издавању и начину плаћања школског простора (члан 169. став 4).

Члан 181.

До доношења прописа из чл. 178, 179. и 180. овог закона, примјењиваће се подзаконски прописи донесени на основу Закона о основном образовању и васпитању („Службени гласник Републике Српске“, бр. 74/08, 71/09, 104/11 и 33/14), који нису у супротности са одредбама овог закона.

Члан 182.

Примјена члана 166. став 1. овог закона вршиће се експериментално од школске 2017/2018. године.

Члан 183.

Школе ће своју организацију и опште акте ускладити са одредбама овог закона у року од девет мјесеци од ступања на снагу подзаконских аката из чл. 178, 179. и 180. овог закона.

Члан 184.

Ступањем на снагу овог закона престаје да важи Закон о основном образовању и васпитању („Службени гласник Републике Српске“, 74/08, 71/09, 104/11 и 33/14).

Члан 185.

Овај закон ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Српске“.

Број: 02/1-021-127/17
Датум: 9. фебруар 2017. године

ПРЕДСЈЕДНИК
НАРОДНЕ СКУПШТИНЕ

Недељко Чубриловић