**ORGANIZACIONA STRUKTURA OŠ „T. G. MASARIK“ U JANOŠIKU**

**ŠKOLSKI ODBOR**

Organ upravljanja u školi jeste školski odbor.

Predsednik i članovi školskog odbora obavljaju poslove iz svoje nadležnosti, bez naknade.

Školski odbor ima devet članova uključujući i predsednika.

Školski odbor čine po tri predstavnika iz reda zaposlenih u ustanovi, roditelja, odnosno drugih zakonskih zastupnika i tri predstavnika na predlog jedinice lokalne samouprave.

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

Članove organa upravljanja iz reda zaposlenih predlaže nastavničko veće, a iz reda roditelja - savet roditelja, tajnim izjašnjavanjem.

U ustanovi u kojoj se obrazovno-vaspitni rad izvodi i na jeziku nacionalne manjine članovi organa upravljanja - predstavnici jedinice lokalne samouprave imenuju se uz pribavljeno mišljenje odgovarajućeg nacionalnog saveta nacionalne manjine. Ukoliko nacionalni savet nacionalne manjine ne dostavi mišljenje u roku od 30 dana od prijema zahteva, smatra se da je mišljenje dato.

U ustanovi u kojoj se u svim ili većini odeljenja obrazovno-vaspitni rad izvodi na jeziku nacionalne manjine, nacionalni savet nacionalne manjine predlaže tri predstavnika jedinice lokalne samouprave u organ upravljanja.

Za člana organa upravljanja ne može da bude predloženo ni imenovano lice:

1) koje je pravnosnažnom presudom osuđeno za krivično delo za koje je izrečena bezuslovna kazna zatvora u trajanju od najmanje tri meseca ili koje je pravnosnažno osuđeno za krivično delo: nasilje u porodici, oduzimanje maloletnog lica, zapuštanje i zlostavljanje maloletnog lica ili rodoskvrnuće; za krivična dela primanje ili davanje mita; za krivično delo iz grupe krivičnih dela protiv polne slobode, protiv pravnog saobraćaja i protiv čovečnosti i drugih dobara zaštićenih međunarodnim pravom, bez obzira na izrečenu krivičnu sankciju, ni lice za koje je, u skladu sa zakonom, utvrđeno diskriminatorno ponašanje;

2) koje bi moglo da zastupa interese više struktura (roditelja, odnosno drugih zakonskih zastupnika, zaposlenih u ustanovi, predstavnika jedinice lokalne samouprave), osim članova sindikata;

3) čiji su poslovi, dužnost ili funkcija nespojivi sa obavljanjem poslova u organu upravljanja u skladu sa zakonom kojim se uređuje sprečavanje sukoba interesa pri vršenju javnih funkcija;

4) koje je već imenovano za člana organa upravljanja druge ustanove;

5) koje je izabrano za direktora druge ustanove;

6) koje obavlja poslove sekretara ili pomoćnika direktora te ustanove;

7) u drugim slučajevima, utvrđenim zakonom.

Ako ovlašćeni predlagač ne sprovede postupak u skladu sa ovim zakonom ili predloži kandidata suprotno odredbama ovog zakona, skupština jedinice lokalne samouprave određuje rok za usklađivanje sa ovim zakonom.

Ako ovlašćeni predlagač ni u datom roku ne postupi u skladu sa ovim zakonom, skupština jedinice lokalne samouprave imenovaće članove organa upravljanja bez predloga ovlašćenog predlagača.

Ukoliko je predlog ovlašćenih predlagača za člana organa upravljanja iz reda zaposlenih u ustanovi i roditelja sproveden u skladu sa zakonom, skupština jedinice lokalne samouprave dužna je da usvoji njihov predlog.

Skupština jedinice lokalne samouprave donosi rešenje o imenovanju školskog odbora.

Izuzetno, školski odbor kome je istekao mandat nastavlja sa radom do imenovanja privremenog organa upravljanja.

Rešenje o imenovanju, odnosno razrešenju školskog odbora konačno je u upravnom postupku.

Mandat školskog odbora traje četiri godine.

Postupak za imenovanje članova školskog odbora pokreće se najkasnije tri meseca pre isteka mandata prethodno imenovanim članovima školskog odbora, a predlog ovlašćenih predlagača dostavlja se skupštini jedinice lokalne samouprave najkasnije mesec dana pre isteka mandata prethodno imenovanim članovima.

Skupština jedinice lokalne samouprave razrešiće, pre isteka mandata, pojedine članove, uključujući i predsednika ili školskog odbora ustanove, na lični zahtev člana, kao i u slučaju da:

1) organ upravljanja donosi nezakonite odluke ili ne donosi odluke koje je na osnovu zakona i statuta dužan da donosi;

2) član organa upravljanja neopravdanim odsustvovanjima ili nesavesnim radom onemogućava rad organa upravljanja;

3) u postupku preispitivanja akta o imenovanju utvrdi nepravilnosti;

4) se pokrene inicijativa za razrešenje člana organa upravljanja na predlog ovlašćenog predlagača, odnosno zbog prestanka osnova po kojem je imenovan u organ upravljanja;

5) nastupi uslov iz člana 116. stav 9. ovog zakona.

Ispunjenost uslova iz stava 3. tač. 1)-3) i 5) ovog člana, utvrđuje prosvetni inspektor o čemu obaveštava nadležni organ jedinice lokalne samouprave.

Izborni period novoimenovanog pojedinog člana organa upravljanja traje do isteka mandata organa upravljanja.

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

Ako skupština jedinice lokalne samouprave ne pokrene postupak za preispitivanje akta o imenovanju, odnosno razrešenju školskog odbora i ne usaglasi ga sa ovim zakonom, u roku iz stava 6. ovog člana, ministar razrešava postojeći i imenuje privremeni organ upravljanja ustanove najkasnije u roku od 15 dana.

Ministar imenuje privremeni školski odbor ustanove ako jedinica lokalne samouprave ne imenuje školski odbor do isteka mandata prethodno imenovanim članovima organa upravljanja.

Mandat privremenog školskog odbora ustanove traje do imenovanja novog organa upravljanja od strane jedinice lokalne samouprave.

Nadležnost školskog odbora:

1) donosi statut, pravila ponašanja u ustanovi i druge opšte akte i daje saglasnost na akt o organizaciji i sistematizaciji poslova;

2) donosi predškolski, školski, odnosno vaspitni program (u daljem tekstu: program obrazovanja i vaspitanja), razvojni plan, godišnji plan rada, usvaja izveštaje o njihovom ostvarivanju, vrednovanju i samovrednovanju;

3) utvrđuje predlog finansijskog plana za pripremu budžeta Republike Srbije;

4) donosi finansijski plan ustanove, u skladu sa zakonom;

5) usvaja izveštaj o poslovanju, godišnji obračun i izveštaj o izvođenju ekskurzija, odnosno nastave u prirodi;

6) raspisuje konkurs za izbor direktora ustanove;

7) daje mišljenje i predlaže ministru izbor direktora ustanove;

8) zaključuje sa direktorom ustanove ugovor iz člana 124. stav 1. ovog zakona;

9) odlučuje o pravima i obavezama direktora ustanove;

10) donosi odluku o proširenju delatnosti ustanove;

11) razmatra poštovanje opštih principa, ostvarivanje ciljeva obrazovanja i vaspitanja i standarda postignuća i preduzima mere za poboljšanje uslova rada i ostvarivanje obrazovno-vaspitnog rada;

12) donosi plan stručnog usavršavanja zaposlenih i usvaja izveštaj o njegovom ostvarivanju;

13) odlučuje po žalbi na rešenje direktora;

14) obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom, aktom o osnivanju i statutom.

Organ upravljanja donosi odluke većinom glasova ukupnog broja članova.

Sednicama organa upravljanja prisustvuje i učestvuje u njihovom radu predstavnik sindikata u ustanovi, bez prava odlučivanja.

Sednicama školskog odbora prisustvuju i učestvuju u njihovom radu dva predstavnika učeničkog parlamenta, bez prava odlučivanja.

Za obavljanje poslova iz svoje nadležnosti organ upravljanja odgovara organu koji ga imenuje i osnivaču.

**SAVET RODITELJA**

Ustanova ima savet roditelja.

U savet roditelja škole bira se po jedan predstavnik roditelja, odnosno drugog zakonskog zastupnika učenika svakog odeljenja, odnosno vaspitne grupe, ako škola ostvaruje pripremni predškolski program.

U ustanovi u kojoj stiču obrazovanje pripadnici nacionalne manjine u savetu roditelja srazmerno su zastupljeni roditelji, odnosno drugi zakonski zastupnici dece, odnosno učenika pripadnika nacionalne manjine.

U ustanovi u kojoj stiču obrazovanje deca i učenici sa smetnjama u razvoju i invaliditetom, član saveta roditelja je i predstavnik roditelja, odnosno drugog zakonskog zastupnika dece, odnosno učenika sa smetnjama u razvoju i invaliditetom.

Predstavnici saveta roditelja biraju se svake školske godine.

Savet roditelja:

1) predlaže predstavnike roditelja, odnosno drugih zakonskih zastupnika dece, odnosno učenika u organ upravljanja;

2) predlaže svog predstavnika u sve obavezne timove ustanove;

3) učestvuje u predlaganju izbornih sadržaja i u postupku izbora udžbenika;

4) razmatra predlog školskog programa, razvojnog plana, godišnjeg plana rada;

5) razmatra izveštaje o ostvarivanju programa obrazovanja i vaspitanja, razvojnog plana i godišnjeg plana škole, spoljašnjem vrednovanju, samovrednovanju, završnom ispitu, rezultatima nacionalnog i međunarodnog testiranja i sprovođenje mera za obezbeđivanje i unapređivanje kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada;

6) razmatra namenu korišćenja sredstava od donacija i od proširene delatnosti ustanove;

7) predlaže organu upravljanja namenu korišćenja sredstava ostvarenih radom učeničke zadruge i prikupljenih od roditelja, odnosno drugog zakonskog zastupnika;

8) razmatra i prati uslove za rad ustanove, uslove za odrastanje i učenje, bezbednost i zaštitu dece i učenika;

9) učestvuje u postupku propisivanja mera iz člana 108. ovog zakona;

10) daje saglasnost na program i organizovanje ekskurzije, odnosno programe nastave u prirodi i razmatra izveštaj o njihovom ostvarivanju;

11) predlaže predstavnika i njegovog zamenika za lokalni savet roditelja;

12) razmatra i druga pitanja utvrđena statutom.

Savet roditelja svoje predloge, pitanja i stavove upućuje organu upravljanja, direktoru, stručnim organima ustanove i učeničkom parlamentu.

Način izbora saveta roditelja ustanove uređuje se statutom ustanove, a rad poslovnikom saveta.

**DIREKTOR USTANOVE**

Direktor rukovodi radom ustanove.

Direktor ustanove može da bude lice koje ispunjava uslove propisane zakonom.

Dužnost direktora škole može da obavlja lice koje ima odgovarajuće obrazovanje, dozvolu za rad nastavnika, vaspitača i stručnog saradnika, obuku i položen ispit za direktora ustanove i najmanje osam godina rada u ustanovi na poslovima obrazovanja i vaspitanja, nakon stečenog odgovarajućeg obrazovanja.

Izuzetno, dužnost direktora osnovne škole može da obavlja lice koje ima odgovarajuće obrazovanje za nastavnika te vrste škole, dozvolu za rad nastavnika, vaspitača i stručnog saradnika, obuku i položen ispit za direktora ustanove i najmanje deset godina rada u ustanovi na poslovima obrazovanja i vaspitanja, nakon stečenog odgovarajućeg obrazovanja.

Direktora ustanove imenuje ministar, na period od četiri godine.

Direktora ustanove čije sedište se nalazi na teritoriji Autonomne pokrajine Vojvodine imenuje ministar, uz prethodno pribavljenu saglasnost nadležnog organa autonomne pokrajine.

Ukoliko nadležni organ autonomne pokrajine ne dostavi saglasnost u roku od 15 dana od dana prijema zahteva, smatra se da je saglasnost data.

Direktor ustanove bira se na osnovu konkursa.

Konkurs za izbor direktora raspisuje školski odbor ustanove.

Konkurs za izbor direktora raspisuje se najranije šest meseci, a najkasnije četiri meseca pre isteka mandata direktora.

Prijava na konkurs za izbor direktora, zajedno sa potrebnom dokumentacijom, dostavlja se ustanovi.

U ustanovi u kojoj se obrazovno-vaspitni rad izvodi i na jeziku nacionalne manjine, organ upravljanja pribavlja mišljenje odgovarajućeg nacionalnog saveta nacionalne manjine.

Ukoliko nacionalni savet nacionalne manjine ne dostavi mišljenje, u roku od 15 dana od prijema zahteva, smatra se da je mišljenje dato.

Školski odbor obrazuje komisiju za izbor direktora koja ima neparan broj članova i sprovodi postupak za izbor direktora, i to: obradu konkursne dokumentacije, utvrđuje ispunjenost zakonom propisanih uslova za izbor direktora, obavlja intervju sa kandidatima i pribavlja mišljenje vaspitno-obrazovnog, nastavničkog, odnosno nastavničkog i pedagoškog veća o prijavljenim kandidatima.

Obavezne članove Komisije čine po jedan predstavnik iz reda nastavnika razredne nastave, nastavnika predmetne nastave i nenastavnog osoblja.

Mišljenje veća iz stava 10. ovog člana daje se na posebnoj sednici kojoj prisustvuju svi zaposleni i koji se izjašnjavaju o svim kandidatima tajnim izjašnjavanjem.

Bliži uslovi o broju članova, sastavu i načinu obrazovanja Komisije uređuju se opštim aktom ustanove.

Osim utvrđivanja ispunjenosti uslova za izbor direktora, Komisija ceni i dokaz o rezultatu stručno-pedagoškog nadzora u radu kandidata (izveštaj prosvetnog savetnika).

Ukoliko se na konkurs prijavilo lice koje je prethodno obavljalo dužnost direktora ustanove, dužno je da dostavi rezultate stručno-pedagoškog nadzora ustanove i ocenu spoljašnjeg vrednovanja.

Komisija sačinjava izveštaj o sprovedenom postupku za izbor direktora, koji sadrži dostavljenu dokumentaciju kandidata i potrebna mišljenja i dostavlja ih organu upravljanja u roku od osam dana od dana završetka postupka.

Organ upravljanja, na osnovu izveštaja, sačinjava obrazloženu listu svih kandidata koji ispunjavaju uslove i predlog za izbor direktora, koje zajedno sa izveštajem Komisije, dostavlja ministru u roku od osam dana od dana dostavljanja izveštaja Komisije.

Ministar u roku od 30 dana od dana prijema dokumentacije iz stava 17. ovog člana, vrši izbor direktora ustanove i donosi rešenje o njegovom imenovanju, o čemu ustanova obaveštava lica koja su se prijavila na konkurs.

Ukoliko ministar utvrdi da postupak konkursa za izbor direktora nije sproveden u skladu sa zakonom, odnosno da bi izbor bilo kog kandidata sa liste iz stava 17. ovog člana mogao da dovede u pitanje nesmetano obavljanje delatnosti ustanove, u roku od osam dana donosi rešenje o ponovnom raspisivanju konkursa za izbor direktora.

Rešenje ministra o imenovanju direktora konačno je u upravnom postupku.

Učesnik konkursa ima pravo na sudsku zaštitu u upravnom sporu.

Organ upravljanja zaključuje sa direktorom ugovor o radu na određeno vreme.

Ukoliko je za direktora imenovano lice iz reda zaposlenih u toj ustanovi, donosi se rešenje o njegovom premeštaju na radno mesto direktora koje po sili zakona zamenjuje odgovarajuće odredbe ugovora o radu.

Ukoliko je direktor imenovan iz reda zaposlenih kod drugog poslodavca, ostvaruje pravo na mirovanje radnog odnosa na osnovu rešenja o imenovanju.

Lice iz st. 2. i 3. ovog člana ima pravo da se nakon prestanka dužnosti direktora nakon prvog, odnosno drugog mandata vrati na poslove koje je obavljalo pre imenovanja za direktora ustanove.

Ukoliko direktoru ustanove kome miruje radni odnos prestane dužnost zbog isteka mandata ili na lični zahtev tokom trećeg i svakog narednog mandata, raspoređuje se na poslove koji odgovaraju stepenu i vrsti njegovog obrazovanja.

Ako nema odgovarajućih poslova, lice iz stava 5. ovog člana ostvaruje prava kao zaposleni za čijim radom je prestala potreba, u skladu sa zakonom.

Vršioca dužnosti direktora imenuje ministar do izbora novog direktora u roku od osam dana od dana nastupanja razloga za imenovanje vršioca dužnosti direktora.

Vršioca dužnosti direktora ustanove čije sedište se nalazi na teritoriji Autonomne pokrajine Vojvodine, imenuje nadležni organ autonomne pokrajine.

Za vršioca dužnosti direktora ustanove može da bude imenovano lice koje ispunjava propisane uslove za direktora ustanove, osim položenog ispita za direktora ustanove, i to do izbora direktora, a najduže šest meseci.

Nakon prestanka dužnosti, vršilac dužnosti direktora ima pravo da se vrati na poslove koje je obavljao pre imenovanja.

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

Nadležnost i odgovornost direktora ustanove:

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

Direktor za svoj rad odgovara ministru i organu upravljanja.

Direktor ustanove čije sedište se nalazi na teritoriji Autonomne pokrajine Vojvodine za svoj rad odgovara ministru, nadležnom organu autonomne pokrajine i organu upravljanja.

Osim poslova utvrđenih zakonom i statutom ustanove, direktor:

1) planira i organizuje ostvarivanje programa obrazovanja i vaspitanja i svih aktivnosti ustanove;

2) je odgovoran za obezbeđivanje kvaliteta, samovrednovanje, stvaranje uslova za sprovođenje spoljašnjeg vrednovanja, ostvarivanje standarda postignuća i unapređivanje kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada;

3) je odgovoran za ostvarivanje razvojnog plana ustanove;

4) odlučuje o korišćenju sredstava utvrđenih finansijskim planom i odgovara za odobravanje i namensko korišćenje tih sredstava, u skladu sa zakonom;

5) sarađuje sa organima jedinice lokalne samouprave, organizacijama i udruženjima;

6) pruža podršku u stvaranju ambijenta za ostvarivanje preduzetničkog obrazovanja i preduzetničkih aktivnosti učenika;

7) organizuje i vrši instruktivno-pedagoški uvid i prati kvalitet obrazovno-vaspitnog rada i pedagoške prakse i preduzima mere za unapređivanje i usavršavanje rada nastavnika, vaspitača i stručnih saradnika;

8) planira i prati stručno usavršavanje zaposlenih i sprovodi postupak za sticanje zvanja nastavnika, vaspitača i stručnih saradnika;

9) je odgovoran za regularnost sprovođenja svih ispita u ustanovi u skladu sa propisima;

10) preduzima mere u slučajevima povreda zabrana iz čl. 110-113. ovog zakona;

11) preduzima mere radi izvršavanja naloga prosvetnog inspektora i predloga prosvetnog savetnika, kao i drugih inspekcijskih organa;

12) je odgovoran za blagovremen i tačan unos i održavanje ažurnosti baze podataka o ustanovi u okviru jedinstvenog informacionog sistema prosvete;

13) obavezan je da blagovremeno informiše zaposlene, decu, učenike i roditelje, odnosno druge zakonske zastupnike, stručne organe i organe upravljanja o svim pitanjima od interesa za rad ustanove u celini;

14) saziva i rukovodi sednicama vaspitno-obrazovnog, nastavničkog, odnosno pedagoškog veća, bez prava odlučivanja;

15) obrazuje stručna tela i timove, usmerava i usklađuje rad stručnih organa u ustanovi;

16) sarađuje sa roditeljima, odnosno drugim zakonskim zastupnicima dece i učenika ustanove i savetom roditelja;

17) podnosi izveštaj organu upravljanja, najmanje dva puta godišnje, o svom radu i radu ustanove;

18) odlučuje o pravima, obavezama i odgovornostima učenika i zaposlenih, u skladu sa ovim i drugim zakonom;

19) donosi opšti akt o organizaciji i sistematizaciji poslova, u skladu sa zakonom;

20) obezbeđuje uslove za ostvarivanje prava dece i prava, obaveze i odgovornosti učenika i zaposlenih, u skladu sa ovim i drugim zakonom;

21) sarađuje sa učenicima i učeničkim parlamentom;

22) odlučuje po žalbi na rešenje konkursne komisije za izbor kandidata za prijem u radni odnos;

23) obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom i statutom.

U slučaju privremene odsutnosti ili sprečenosti direktora da obavlja dužnost, zamenjuje ga nastavnik, vaspitač ili stručni saradnik u ustanovi na osnovu ovlašćenja direktora, odnosno organa upravljanja, u skladu sa zakonom.

Izuzetno, direktor može da obavlja i poslove nastavnika, vaspitača i stručnog saradnika, u skladu sa rešenjem ministra.

Instruktivno-pedagoški uvid u rad direktora koji obavlja poslove iz stava 1. ovog člana vrši savetnik - spoljni saradnik.

Dužnost direktora ustanove prestaje: istekom mandata, na lični zahtev, navršavanjem 65 godina života i razrešenjem.

Odluku o prestanku dužnosti direktora donosi ministar.

Odluku o prestanku dužnosti direktora ustanove, čije sedište se nalazi na teritoriji Autonomne pokrajine Vojvodine, donosi ministar, uz prethodno pribavljenu saglasnost nadležnog organa autonomne pokrajine.

Ukoliko nadležni organ autonomne pokrajine ne dostavi saglasnost u roku od 15 dana od dana prijema zahteva, smatra se da je saglasnost data.

U ustanovi u kojoj se obrazovno-vaspitni rad izvodi i na jeziku nacionalne manjine ministar pribavlja mišljenje odgovarajućeg nacionalnog saveta nacionalne manjine.

Ukoliko nacionalni savet nacionalne manjine ne dostavi mišljenje u roku od osam dana od dana prijema zahteva, smatra se da je mišljenje dato.

Ministar razrešava direktora ustanove, ako je utvrđeno da:

1) ne ispunjava uslove iz člana 139. ovog zakona;

2) odbije da se podvrgne lekarskom pregledu na zahtev organa upravljanja ili ministra;

3) ustanova nije blagovremeno donela program obrazovanja i vaspitanja, odnosno ne ostvaruje program obrazovanja i vaspitanja ili ne preduzima mere za ostvarivanje principa, ciljeva i standarda postignuća;

4) ustanova ne sprovodi mere za bezbednost i zaštitu dece i učenika;

5) direktor ne preduzima ili neblagovremeno preduzima odgovarajuće mere u slučajevima povreda zabrana iz čl. 110-113. ovog zakona i težih povreda radnih obaveza zaposlenih;

6) u ustanovi nije obezbeđeno čuvanje propisane evidencije i dokumentacije;

7) u ustanovi se vodi evidencija i izdaju javne isprave suprotno ovom i drugom zakonu;

8) ne ispunjava uslove iz člana 122. ovog zakona;

9) ne postupa po preporuci, nalogu, odnosno meri nadležnog organa za otklanjanje utvrđenih nedostataka i nepravilnosti;

10) nije obezbedio uslove za inspekcijski, stručno-pedagoški nadzor i spoljašnje vrednovanje;

11) je za vreme trajanja njegovog mandata škola dva puta uzastopno ocenjena najnižom ocenom za kvalitet rada;

12) ometa rad organa upravljanja i zaposlenih, nepotpunim, neblagovremenim i netačnim obaveštavanjem, odnosno preduzimanjem drugih aktivnosti kojim utiče na zakonito postupanje organa upravljanja i zaposlenih;

13) nije obezbedio blagovremen i tačan unos i održavanje baze podataka ustanove u okviru jedinstvenog informacionog sistema prosvete kao i kontrolu unetih podataka;

14) je u radni odnos primio lice ili angažovao lice van radnog odnosa suprotno zakonu, posebnom kolektivnom ugovoru i opštem aktu;

15) je namerno ili krajnjom nepažnjom učinio propust prilikom donošenja odluke u disciplinskom postupku, koja je pravnosnažnom sudskom presudom poništena kao nezakonita i ako je ustanova obavezana na naknadu štete;

16) je odgovaran za prekršaj iz ovog ili drugog zakona, privredni prestup ili krivično delo u vršenju dužnosti, kao i drugim slučajevima, u skladu sa zakonom;

17) i u drugim slučajevima kada se utvrdi nezakonito postupanje.

Direktor je odgovoran za štetu koju namerno ili krajnjom nepažnjom nanese ustanovi, u skladu sa zakonom.

Ministar rešenjem razrešava direktora u roku od 15 dana od dana saznanja, a najkasnije u roku od jedne godine od nastupanja uslova iz stava 7. ovog člana.

Rešenje ministra kojim se direktor razrešava, konačno je u upravnom postupku.

**NASTAVNICI I STRUČNI SARADNICI**

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

Nastavu i druge oblike obrazovno-vaspitnog rada u školi za obrazovanje učenika sa smetnjama u razvoju i invaliditetom može da ostvaruje i defektolog.

Vaspitni rad sa učenicima u školi sa domom ostvaruje vaspitač.

Vaspitni rad sa učenicima u školi sa domom za obrazovanje učenika sa smetnjama u razvoju i invaliditetom ostvaruje defektolog vaspitač.

Stručne poslove na unapređivanju vaspitno-obrazovnog rada u predškolskoj ustanovi obavljaju pedagog i psiholog i drugi stručni saradnici, u skladu sa posebnim zakonom.

Stručne poslove u školi obavlja stručni saradnik: psiholog, pedagog i bibliotekar.

**SEKRETAR USTANOVE**

Pravne poslove u ustanovi obavlja sekretar.

Sekretar mora da ima obrazovanje iz oblasti pravnih nauka i dozvolu za rad sekretara (u daljem tekstu: licenca za sekretara).

Sekretar se uvodi u posao i osposobljava za samostalan rad savladavanjem programa za uvođenje u posao i polaganjem ispita za licencu za sekretara. Sekretaru - pripravniku direktor određuje mentora sa liste sekretara ustanova koju utvrdi školska uprava.

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

Troškove polaganje ispita iz stava 4. ovog člana, snosi ustanova.

Ministarstvo izdaje licencu za sekretara.

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

Sekretar koji ima položen stručni ispit za sekretara, pravosudni ili stručni ispit za zaposlene u organima državne uprave ili državni stručni ispit, smatra se da ima licencu za sekretara.

Način i program uvođenja u posao, program, sadržinu, način i rokove za polaganje ispita za licencu za sekretara, sastav i način rada komisije Ministarstva, odnosno nadležnog organa autonomne pokrajine pred kojom se polaže ispit, sadržaj i obrazac licence za sekretara, naknade za rad članova komisije i ostala pitanja u vezi sa polaganjem ispita za licencu za sekretara, propisuje ministar.

Sekretar ustanove obavlja sledeće poslove:

1) stara se o zakonitom radu ustanove, ukazuje direktoru i organu upravljanja na nepravilnosti u radu ustanove;

2) obavlja upravne poslove u ustanovi;

3) izrađuje opšte i pojedinačne pravne akte ustanove;

4) obavlja pravne i druge poslove za potrebe ustanove;

5) izrađuje ugovore koje zaključuje ustanova;

6) pravne poslove u vezi sa statusnim promenama u ustanovi;

7) pravne poslove u vezi sa upisom dece, učenika i odraslih;

8) pravne poslove u vezi sa javnim nabavkama u saradnji sa finansijskom službom ustanove;

9) pruža stručnu pomoć u vezi sa izborom organa upravljanja u ustanovi;

10) pruža stručnu podršku i koordinira rad komisije za izbor direktora ustanove;

11) prati propise i o tome informiše zaposlene;

12) druge pravne poslove po nalogu direktora.

Ustanova je dužna da obezbedi sekretaru pristup jedinstvenoj informacionoj bazi pravnih propisa.

**POMOĆNO TEHNIĆKO OSOBLJE**

Posao  pomoćnih radnika je da:

* održavaju higijenu u školskim prostorijam - učionicama, hodnicima, sanitarnom čvoru, kabinetima .
* održavaju higijenu u školskom dvorištu,
* održavaju i čuva alat kojim je zadužen i koji koristi u radu;
* prijavljuju sva oštećenja i kvarove na instalacijama, inventaru i drugoj opremi,
* vodi računa o školskoj imovini  i obavlja druge poslove po nalogu sekretara ili direktora škole.

**STRUČNI ORGANI, TIMOVI, PEDAGOŠKI KOLEGIJUM USTANOVE I UČENIČKI PARLAMENT**

Stručni organi predškolske ustanove jesu vaspitno-obrazovno veće i stručni aktivi vaspitača i medicinskih sestara - vaspitača, aktiv za razvojno planiranje i drugi stručni aktivi i timovi, u skladu sa statutom.

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

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

Škola sa domom ima i pedagoško veće.

Vaspitno-obrazovno veće u predškolskoj ustanovi čine vaspitači i stručni saradnici.

Nastavničko veće čine nastavnici i stručni saradnici, kao i koordinatori praktične nastave u srednjoj stručnoj školi. U školi u kojoj se ostvaruje pripremni predškolski program, u radu nastavničkog veća učestvuju i vaspitači.

Pedagoško veće čine vaspitači i stručni saradnici koji ostvaruju vaspitni rad u školi sa domom.

Odeljenjsko veće u školi čine nastavnici koji izvode nastavu u određenom odeljenju i odeljenjski starešina i kada izvodi nastavu u tom odeljenju.

Stručno veće za razrednu nastavu čine svi nastavnici koji ostvaruju nastavu u prvom ciklusu obrazovanja i vaspitanja. Nastavnik koji ostvaruje obrazovno-vaspitni rad u produženom boravku učestvuje u radu stručnog veća za razrednu nastavu, bez prava odlučivanja.

Pedagoški, odnosno andragoški asistent učestvuje u radu veća iz st. 3-7. ovog člana bez prava odlučivanja.

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

Stručni aktiv za razvojno planiranje čine predstavnici nastavnika, vaspitača, stručnih saradnika, jedinice lokalne samouprave, učeničkog parlamenta i saveta roditelja. Članove stručnog aktiva za razvojno planiranje imenuje organ upravljanja.

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

U ustanovi direktor obrazuje sledeće timove:

1) tim za inkluzivno obrazovanje;

2) tim za zaštitu od diskriminacije, nasilja, zlostavljanja i zanemarivanja;

3) tim za samovrednovanje;

4) tim za obezbeđivanje kvaliteta i razvoj ustanove;

5) tim za razvoj međupredmetnih kompetencija i preduzetništva;

6) tim za profesionalni razvoj;

7) druge timove za ostvarivanje određenog zadatka, programa ili projekta.

Predškolska ustanova nije u obavezi da obrazuje tim iz stava 14. tačka 5) ovog člana.

Tim čine predstavnici zaposlenih, roditelja, odnosno drugih zakonskih zastupnika, učeničkog parlamenta, jedinice lokalne samouprave, odnosno stručnjaka za pojedina pitanja.

Pedagoški kolegijum čine predsednici stručnih veća i stručnih aktiva, koordinatori stručnih timova i stručni saradnici.

Pedagoški kolegijum razmatra pitanja i daje mišljenje u vezi sa poslovima direktora.

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

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

**Učenički parlament**

U poslednja dva razreda osnovne škole i u srednjoj školi organizuje se učenički parlament (u daljem tekstu: parlament) radi:

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

2) razmatranja odnosa i saradnje učenika i nastavnika, vaspitača ili stručnog saradnika i atmosfere u školi;

3) obaveštavanja učenika o pitanjima od posebnog značaja za njihovo školovanje i o aktivnostima učeničkog parlamenta;

4) aktivnog učešća u procesu planiranja razvoja škole i u samovrednovanju škole;

5) predlaganja članova stručnog aktiva za razvojno planiranje i tima za prevenciju vršnjačkog nasilja iz reda učenika.

Parlament čine po dva predstavnika svakog odeljenja sedmog i osmog razreda u osnovnoj školi, odnosno svakog odeljenja u srednjoj školi, a u umetničkoj školi - po tri iz svakog razreda, odnosno godine.

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

Parlament bira dva predstavnika učenika koji učestvuju u radu školskog odbora.

Učenički parlament ima poslovnik o radu.

Program rada parlamenta sastavni je deo godišnjeg plana rada škole.

Učenički parlamenti škola mogu da se udruže u zajednicu učeničkih parlamenata, kao i da sarađuju sa udruženjima i organizacijama koje se bave zaštitom i unapređenjem prava učenika.

**PODMLADAK CRVENOG KRSTA**

Podmladak crvenog krsta u našoj školi postoji dugi niz godina. Učenici naše škole, u saradnji sa nastavnicima, kroz razne humanitarne aktivnosti pomažu svima kojima je pomoć potrebna. Učenici naše škole se angažuju u akcijama koje pomažu deci a vole i takmičarske aktivnosti crvenog krsta. Na takmičenju „Šta znaš o zdravlju“ učenici svake godien uzimaju učešće na opštinskom takmičenju. Takmičenje se održava svakog proleća i na njemu učestvuju učenici viših razreda.

**DEČJI SAVEZ**

Dečiji savez je najbrojnija  učenička organizacija koja je aktivna tokom cele školske godine ali najviše u vreme Dečje nedelje kada je Dečiji savez organizator i nosilac  aktivnosti  kulturno-zabavnog i humanitarnog   karaktera. Tokom školske godine učenici rade na uređenju školske  sredine, sakupljanju knjiga za školsku biblioteku, organizovanju proslava,  priredbi, turnira, značajnih datuma, dečijih igara bez granica, kvizova, modnih  revija, maskenbala, dečijih vašara. Učestvuju u pripremi školskih takmičenja,  kao i na literarnim i likovnim konkursima na kojima često osvajaju  nagrade. Aktivno se uključuju u sve akcije i manifestacije organizovane u školi  i van nje.