

Na osnovu člana 47. i člana 57. stav 1. tačka 1) Zakona o osnovama sistema obrazovanja i vaspitanja ("Sl. glasnik RS", br. 72/2009, 52/11 i 55/13 - dalje: Zakon), upravni odbor Predškolske ustanove "Anđelka Đurić" iz Bele Crkve, na sednici održanoj dana _____ 2014. godine, doneo je

STATUT PREDŠKOLSKE USTANOVE "ANĐELKA ĐURIĆ" BELA CRKVA

I Osnovne odredbe

Član 1

Statut je osnovni opšti akt ustanove, kojim se bliže uređuju organizacija, način rada, upravljanje i rukovođenje u ustanovi, postupanje organa ustanove radi obezbeđivanja ostvarivanja prava dece, zaštite i bezbednost dece i zaposlenih i mere za sprečavanje povreda zabrane utvrđenih Zakonom, način objavljivanja opštih akata i obaveštavanja svih zainteresovanih strana o odlukama organa i druga pitanja, u skladu sa Zakonom.

Član 2

Osnivač Predškolske ustanove "Anđelka Đurić" Bela Crkva je jedinica lokalne samouprave. Ustanova čiji je osnivač Republika Srbija, autonomna pokrajina ili jedinica lokalne samouprave može da bude nastavna baza visokoškolske ustanove- vežbaonica, u skladu sa Zakonom.

Član 3

Delatnost obrazovanja i vaspitanja odvija se kao predškolsko vaspitanje i obrazovanje.

Sistemom obrazovanja i vaspitanja obezbeđuje se:

- Jednako pravo i dostupnost obrazovanja i vaspitanja bez diskriminacije i izdvajanja po osnovu pola, socijalne, kulturne, etničke, religijske ili druge pripadnosti, mestu boravka, odnosno prebivališta, materijalnog iil zdravstvenog stanja, teškoća i smetnji u razvoju i invaliditeta, kao i po drugim osnovama
- Kvalitetno i uravnoteženo obrazovanje i vaspitanje, zasnovano na tekovinama i dostignućima savemene nauke i prilagođeno uzrasnim i ličnim obrazovnim potrebama svakog deteta, učenika i odraslog
- obrazovanje i vaspitanje u demokratski uređenoj i socijalno odgovornoj ustanovi u kojoj se neguje otvorenost, saradnja, tolerancija, svest o kulturnoj i civilizacijskoj povezanosti u svetu, posvećenost osnovnim moralnim vrednostima, vrednostima pravde, istine, solidarnosti, slobode, poštenja i odgovornosti i u kojoj je osigurano puno poštovanje prava deteta, učenika i odraslog
- usmerenost obrazovanja i vaspitanja na dete i učenika kroz raznovrsne oblike nastave, učenja i ocenjivanja, kojima se izlazi u susret različitim potrebama učenika, razvija motivacije za učenje i podiže kvalitet postignuća
- jednake mogućnosti za obrazovanje i vaspitanje na svim nivoima i vrstama obrazovanja i vaspitanja, u skladu sa potrebama i interesovanjima dece, učenika i odraslih, bez prepreka za promene, nastavljjanje i upotpunjavanje obrazovanja i obrazovanje tokom celog života

Način obavljanja delatnosti obrazovanja i vaspitanja propisani su Zakonom o osnovama sistema obrazovanja i vaspitanja i posebnim zakonima u oblasti obrazovanja i vaspitanja.

Član 4

Ciljevi obrazovanja I vaspitanja vaspitanja jesu:

- pun intelektualni , emocionalni , socijalni , moralni I fizički razvoj svakog deteta , učenika I odraslog , u skladu sa njegovim uzrastom , razvojnim potrebama I interesovanjima
- sticanje kvalitetnih znanja, vestina I stavova koje su svima neophodne za lično ostvarenje I razvoj , inkluziju I zaposlenje I sticanje I razvijanje osnovnih kompetencija u pogledu komunikacije na maternjem jeziku , komunikacije na stranim jezicima , matematičke pismenosti I osnovnih kompetencija u nauci I tehnologiji , digitalne kompetencije , kompetencije učenja kako se uči , međuljudske I građanske kompetencije I kulturnog izražavanja
- razvoj stvaralačkih sposobnosti, kreativnosti, estetske percepcije I ukusa,
- razvoj sposobnosti pronalaženja , analiziranja, primene I saopštavanja informacija, uz vešto I efikasno korišćenje informaciono – komunikacionih tehnologija.
- Osposobljavanje za rešavanje problema, povezivanje I primenu znanja I veština u daljem obrazovanju , profesionalnom radu I svakodnevnom životu radi unapređivanja ličnog života I ekonomskog , socijalnog, I demokratskog razvoja društva
- Razvoj motivacije za učenje , osposobljavanje za samostalno učenje , učenje I obrazovanje tokom celog života I uključivanje u međunarodne obrazovne I profesionalne procese.
- Razvoj svesti o sebi samoinicijative , sposobnosti samovrednovanja I izražavanja svog mišljenja.
- Osposobljavanje za donošenje valjanih odluka o izboru daljeg obrazovanja I zanimanja , sopstvenog razvoja I budućeg života
- Razvoj I praktikovanje zdravih životnih stilova, svesti o važnosti sopstvenog zdravlja I bezbednosti , potrebe negovanja I razvoja fizičkih sposobnosti
- Razvoj svesti o značaju održivog razvoja , zaštite I očuvanje prirode I životne sredine , ekološke etike I zaštite životinja
- Razvoj sposobnosti komuniciranja , dijaloga , osećanja solidarnosti, kvalitetne I efikasne saradnje sa drugima I sposobnosti za timski rad I negovanje drugarstva I prijateljstva
- Razvijanje sposobnosti za ulogu odgovornog građanina , za život u demokratski uređenom I humanom društvu zasnovanom na poštovanju ljudskih I građanskih prava, prava na različitosti I brizi za druge, kao I osnovnih vrednosti pravde , istine , slobode , poštenja I lične odgovornosti
- Formiranje stavova, uverenja I sistema vrednosti, razvoj ličnog I nacionalnog identiteta, razvijanje svesti I osećanja pripadnosti državi Srbiji , poštovanje I negovanje srpskog jezika I svog jezika , tradicije I kulture srpskog naroda, nacionalnih manjina I etničkih zajednica , drugih naroda , razvijanje multikulturalizma, poštovanje I očuvanje nacionalne I svetske kulturne baštine
- Razvoj I poštovanje rasne , nacionalne , kulturne , jezičke , verske , rodne , polne I uzrasne ravnopravnosti , tolerancije I uvažavanje različitosti
- Povećanje obrazovnog nivoa stanovništva I razvoj RS kao države zasnovane na znanju

Član 5

Zaposleni u vrtiću ostvaruju prava I obaveze u skladu Zakonom o osnovama sistema obrazovanja I vaspitanja, Zakonom o radu I ovim statutom.

Član 6

U Ustanovi je zabranjeno : fizičko , psihičko I socijalno nasilje zlostavljanje I zanemarivanje dece I učenika; fizičko kažnjavanje I vređanje ličnosti, odnosno seksualna zloupotreba dece ili zaposlenih.

U ustanovi nije dozvoljeno stranačko organizovanje I delovanje I korišćenje prostora ustanove u te svrhe.

II NAZIV I SEDIŠTE VRTIĆA

Član 7

Naziv vrtića je :Preškolska ustanova ‘‘Anđelka Đurić’’. Sedište vrtića je u Beloj Crkvi, Prvi Oktobar bb .

Vrtić je pravno lice sa statusom ustanove, koja obavlja delatnost obrazovanja i vaspitanja i ima pravo da u pravnom prometu zaključuje ugovore i preuzima druge pravne radnje i pravne poslove u okviru svoje pravne i poslovne sposobnosti.

Član 8

Vrtić je osnovan aktom broj: 102/2 od 15.10.1992. godine i upisana u sudski registar kod Trgovinskog suda u Pančevu, registracioni uložak broj Fi 3627/92 od 18.12.1992. godine

Pečati i štambilji

Član 9

Ustanova u svom radu koristi:

a) dva pečata okruglog oblika sa grbom Republike Srbije u sredini, prečnika 28 mm, sa sledećim tekstem u koncentričnim krugovima oko grba - mali pečat:

Republika Srbija – Autonomna Pokrajina Vojvodina – Predškolska ustanova ‘‘Anđelka Đurić’’, a ispod grba horizontalno ispisana reč Bela Crkva.

Svaki primerak obeležava se rednim brojem , rimskom cifrom koja se postavlja između grba Republike Srbije I sedišta organa

b) veliki pečat Ustanove ima oblik kruga , prečnika 50 mm sa malim grbom Republike Srbije u sredini. U koncentričnim krugovima oko grba ispisani su sledeće sadržine I teksta u spoljnjem krugu Republika Srbija , u prvom sledećem krugu ispod Republika Srbija ispisuje se Autonomna Pokrajina Vojvodina , u sledećem unutrašnjem krugu ispisuje se Predškolska ustanova ‘‘Anđelka Đurić’’, u sledećem unutrašnjem krugu ispisuje se sedište ustanove Bela Crkva.

Tekst velikog pečata ispisuje se na srpskom jeziku ćirilničnim pismom I mađarskom , rumunskom I češkom jeziku I pismu.

Pečat se koristi za overu verodostojnosti javne isprave , za overavanje akata iz oblasti kancelarijskog poslovanja , ugovora I pojedinačnih pravnih akata.

Štambilj ustanove za zavođenje akata pravougaonog oblika , veličine 60x30 mm , sa upisanim tekstem koji glasi:

R SRBIJA, AP VOJVODINA
PREDŠKOLSKA USTANOVA
‘‘ANĐELKA ĐURIĆ’’ sa p.o.

Broj:

Bela Crkva, Ul. 1. Oktobar bb

Tekst na pečatima i štambiljima ispisani su na srpskom jeziku, ćirilčkim pismom.

Član 10

Za izdavanje, rukovanje i čuvanje pečata odgovoran je direktor ustanove.

Direktor vrtića može preneti ovlašćenje za rukovanje i čuvanje pečata sekretaru ustanove i šefu računovodstva.

Za čuvanje velikog pečata sa grbom, malog pečata pod rednim brojem I i štambilja, odgovorni su direktor i sekretar ustanove.

Za čuvanje malog pečata pod rednim brojem II odgovorni su direktor i šef računovodstva.

Član 11

Ustanova ostvaruje obrazovno-vaspitnu delatnost na srpskom jeziku I rumunskom jeziku (u naselju sa većinskim stanovništvom Rumunske nacionalnosti)

III Zastupanje i predstavljanje

Član 12

Ustanovu zastupa i predstavlja direktor. U okviru svojih ovlašćenja direktor može dati drugom licu punomoćje za zastupanje ustanove u u određenim poslovima.

U slučaju privremene odsutnosti ili sprečenosti da obavlja svoju dužnost direktor može preneti svoja ovlašćenja na drugo lice , odnosno lice koje odredi upravni odbor vrtića.

Član 13

Ustanovu potpisuju njeni zastupnici, tako što uz naziv ustanove dodaju svoj potpis.

IV ORGANIZACIJA RADA PREDŠKOLSKE USTANOVE

Члан 14

Uskladu sa organizacijom rada I karakterom obrazovno-vaspitne delatnosti vrtića, radi ostvarivanja što potutpunijih rezultata u izvršavanju poslova I radnih zadataka , u cilju ostvarivanja prava, obaveza I odgovornosti zaposlenih , pojedinih delova procesa rada u vrtiću organizuju se u organizacionim jedinicama.

V Delatnost predškolske ustanove

Član 15

Osnovna delatnost ustanove je obrazovno-vaspitna delatnost u okviru osnovnog obrazovanja koju ustanova obavlja samostalno, ili u saradnji sa drugim organizacijama i ustanovama.

Šifra delatnosti je PREDŠKOLSKO OBRAZOVANJE – 8510

Члан 16

Ustanova obavlja delatnost u svom sedištu.

Ustanova može da obavlja delatnost van sedišta, organizovanjem izdvojenog odeljenja uz saglasnost ministarstva prosvete.

Izdvojeno odeljenje nema svojstvo pravnog lica.

Član 17

Ustanova koja ima rešenje o verifikaciji može da obavlja I drugu delatnost koja je u funkciji obrazovanja I vaspitanja (proširenu delatnost) pod uslovom da se njome neo meta obavljanje delatnosti obrazovanja I vaspitanja

Odluku o proširenju delatnosti donosi organ upravljanja , uz saglasnost Ministarstva.

Evidencije

Član 17 a

Ustanova vodi propisanu evidenciju I izdaje javne isprave , u skladu sa posebnim zakonom.

Javna isprava izdata suprotno ovom I posebnom zakonu – ništava je.

Evidencije se vode, a javne isprave izdaju na srpskom jeziku, ćiriličkim pismom. Verodostojnost javne isprave overava se velikim pečatom ustanove.

Ukoliko se u ustanovi obrazovno-vaspitni rad izvodi na jeziku nacionalne manjine, ili dvojezično, evidencije će se voditi, a javne isprave izdavati i na tom jeziku, u skladu sa zakonom.

Baza podataka i jedinstveni informacijski sistem prosvete

Član 17 b

Ustanova vodi bazu podataka u okviru jedinstvenog informacijskog sistema prosvete. Baza podataka predstavlja skup svih evidencija propisanih posebnim zakonom koje ustanova vodi u elektronskom obliku.

Evidencije koje vodi ustanova predstavljaju skup podataka o ustanovi, deci i učenicima, roditeljima, starateljima i hraniteljima i zaposlenima.

Jedinstveni informacijski sistem prosvete čine objedinjeni podaci iz evidencija svih ustanova koji se vode kao baza podataka i koji uspostavlja i kojim upravlja ministarstvo nadležno za poslove obrazovanja.

Član 17 c

Svrha obrade podataka je obezbeđivanje indikatora radi praćenja obuhvata dece i učenika, efikasnosti i kvalitetnog funkcionisanja obrazovno-vaspitnog sistema, planiranja obrazovne politike, praćenje, proučavanje i unapređivanje obrazovno – vaspitnog nivoa dece i učenika, profesionalnog statusa i usavršavanja nastavnika, vaspitača i stručnih saradnika, rada obrazovno – vaspitnih ustanova, efikasno finansiranje sistema obrazovanja i vaspitanja i stvaranje osnova za sprovođenje nacionalnih i međunarodnih istraživanja u oblasti vaspitanja i obrazovanja.

Član 17 d

Svi vidovi prikupljanja, držanja, obrade i korišćenja podataka sprovode se u skladu sa posebnim zakonom, uz poštovanje načela propisanih zakonom kojim se uređuje zaštita podataka o ličnosti.

Za potrebe naučnoistraživačkog rada i prilikom izrade obrazovno-političkih i statističkih analiza, lični podaci koriste se i objavljuju na način kojim se obezbeđuje zaštita identiteta učesnika obrazovanja i vaspitanja.

VI STATUSNE PROMENE I PROMENE NAZIVA SEDIŠTE PREDŠKOLSKE USTANOVE I ZABRANA RADA

Član 18

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

Odluku o statusnoj promeni donosi Upravni odbor uz saglasnost osnivača, a kada je osnivač Republika, autonomna pokrajina ili jedinica lokalne samouprave, uz saglasnost Ministarstva.

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

Zabrana rada ustanove

Član 19

Kada organ nadležan za obavljanje poslova upravnog, odnosno stručno-pedagoškog nadzora utvrdi da ustanova ne ispunjava propisane uslove za rad ili ne obavlja stručnu delatnost na propisan način, kao i u slučaju obustave rada oduzima joj rok za ispunjenje uslova, odnosno otklanjanje nepravilnosti u obavljanju delatnosti i o tome će obavestiti osnivača.

Kada ustanova čiji je osnivač Republika, autonomna pokrajina ili jedinica lokalne samouprave ne postupa po nalogu organa iz stava 1. ovog člana, odnosno kada organ upravljanja ne obavlja poslove iz svoje nadležnosti, Ministarstvo preuzima jednu od sledećih privremenih mera:

1. razrešava organ upravljanja i imenuje privremeni organ upravljanja
2. razrešava direktora i postavlja vršioca dužnosti direktora

3. razrešava organ upravljanja I direktora i imenuje privremeni organ upravljanja I postavlja vršioca dužnosti direktora

Vršilac dužnosti direktora ustanove I privremeni organ upravljanja obavljaju dužnosti dok Ministarstvo ne utvrdi da su ispunjeni uslovi , otklonjene nepravilnosti iz stave 1. Ovog člana I da su se stekli uslovi za prestanak privremenih mera , a najduže 6 meseci.

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

VII UPRAVLJANJE I RUKOVOĐENJE

Organi upravljanja ustanove

Član 20

Ustanova ima organ upravljanja, organ rukovođenja, stručne i savetodavne organe, čije su organizovanje, sastav i nadležnosti propisani Zakonom.

1) Upravni odbor

Član 21

Organ upravljanja u ustanovi je upravni odbor, koji ima devet članova uključujući i predsednika, koji obavljaju poslove iz svoje nadležnosti bez naknade.

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

Upravni odbor čine po tri predstavnika zaposlenih , roditelja I jedinice lokalne samouprave.

Članove Upravnog odbora iz reda zaposlenih predlaže vaspitačko – obrazovno veće , iz reda roditelja – savet roditelja tajnim glasanjem.

U ustanovi u kojoj se obrazovno-vaspitni rad izvodi 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 15 dana od prijema zahteva , smatra se da je mišljenje dato.

Za člana Upravnog odbora ne može da bude predloženo ni imenovano lice

- Koje je pravosnažnom presudom osuđeno na krivično delo za koje je izrečena безусловna kazna zatvora u trajanju od najmanje tri meseca ili koje je osuđeno za : krivično delo nasilje u porodici , oduzimanje maloletnog lica, zapuštanje I zlostavljanje maloletnog lica ili rodoskrvnenje , za krivično delo 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

- lice koje bi moglo da zastupa interese više struktura , osim članova sindikata ,

- lice čiji su poslovi , dužnost ili funkcija nespojivi sa obavljanjem poslova u Upravnom odboru ,

- lice koje je već imenovano za člana organa upravljanja druge ustanove

- lice koje je izabrano za direktora druge ustanove

- u drugim slučajevima utvrđenim Zakonom.

Član 22.

Mandat članova Upravnog odbora je četiri godine.

Postupak za imenovanje članova organa upravljanja pokreće se najkasnije dva meseca pre isteka mandata prethodno imenovanim članovima. Zakonom su propisani slučajevi kada lice ne može biti predloženo i imenovano za člana upravnog odbora.

Skupština jedinice lokalne samouprave razrešiće, pre isteka mandata , pojedine članove , uključujući i predsednika ili organ upravljanja ustanove na lični zahtev člana , kao i ako:

- 1) Upravni odbor donosi nezakonite odluke ili ne donosi odluke koje je na osnovu zakona ili Statuta dužan da donosi
- 2) Član Upravnog odbora neopravdanim odsustvovanjem ili nesavesnim radom onemogućava rad organa upravljanja
- 3) U postupku preispitivanja akta o imenovanju utvrdi nepravilnosti
- 4) Ovlašćeni predlagač pokrene inicijativu za razrešenje člana Upravnog odbora zbog prestanka osnova po kojem je imenovan u Upravni odbor ustanove
- 5) Nastupi uslov člana 54. stav 11. Zakona o osnovama sistema obrazovanja i vaspitanja

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

Kada se utvrde nepravilnosti u postupku imenovanja, odnosno razrešenja Upravnog 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 akata o imenovanju, odnosno razrešenju organa upravljanja i ne usaglasi ga sa ovim zakonom, u roku iz stava 5. ovog člana, ministar razrešava postojeći i imenuje privremeni organ upravljanja.

Privremeni organ upravljanja

Član 23.

Ministar imenuje privremeni organ upravljanja ustanove ako predsednika i članove ne imenuje jedinica lokalne samouprave do isteka mandata prethodno imenovanim članovima organa upravljanja.

Mandat privremenog organa upravljanja traje do imenovanja novog.

Nadležnost Upravnog odbora

Član 24

- 1) donosi statut, pravila ponašanja u ustanovi i druge opšte akte i daje saglasnost na pravilnik o organizaciji i sistematizaciji poslova;
- 2) donosi predškolski vaspitni program, razvojni plan, godišnji plan rada i 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 i bira direktora;
- 7) razmatra poštovanje opštih principa, ostvarivanje ciljeva obrazovanja i vaspitanja i standarda postignuća i preduzima mere za poboljšanje uslova rada i ostvarivanje obrazovno-vaspitnog rada;
- 8) donosi plan stručnog usavršavanja zaposlenih i usvaja izveštaj o njegovom ostvarivanju;
- 9) odlučuje po žalbi, odnosno prigovoru na rešenje direktora;
- 10) obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom i ovim statutom.

Upravni odbor donosi odluke većinom glasova ukupnog broja članova.

Sednicama Upravnog odbora prisustvuje i učestvuje u njihovom radu predstavnik sindikata u ustanovi bez prava odlučivanja.

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

Način rada upravnog odbora bliže se uređuje poslovníkom o radu upravnog odbora.

2) Savet roditelja

Član 25.

Radi ostvarivanja što bolje saradnje i učešća roditelja u ostvarivanju obrazovno-vaspitnih zadataka ustanove, u ustanovi se kao savetodavno telo formira savet roditelja.

Savet roditelja čine po jedan predstavnik roditelja dece svake vaspitne grupe.

Svaka grupa bira po jednog predstavnika u savet roditelja ustanove, javnim glasanjem, većinom glasova od ukupnog broja roditelja u grupi.

Savet roditelja iz svog sastava bira predsednika i zamenika predsednika na prvoj sednici, javnim glasanjem, prilikom verifikacije mandata izabranih članova. Izabrani su kandidati za koje se izjasnila većina od ukupnog broja članova saveta roditelja.

Mandat članova saveta roditelja iznosi jednu godinu. Predsednik i zamenik predsednika biraju se za svaku školsku godinu.

Član 25 a

Predsednik saveta roditelja za svoj rad odgovara savetu roditelja.

Predsednik saveta roditelja može da podnese ostavku ukoliko ne može da odgovori svojim obavezama.

Savet roditelja može da opozove predsednika ukoliko on svoje obaveze ne obavlja sa uspehom.

Odluka o prihvatanju ostavke, odnosno o opozivanju predsednika donosi se javnim glasanjem, većinom glasova od ukupnog broja članova saveta.

Odredbe iz st. 1. do 4. ovog člana shodno se primenjuju i na zamenika predsednika saveta.

Član 25 b

Roditelju prestaje članstvo u savetu roditelja ako prestane osnov za članstvo, na lični zahtev i ako iz određenih razloga nije u mogućnosti da prisustvuje sednicama saveta roditelja.

Prestanak osnova za članstvo u savetu roditelja utvrđuje se na sednici saveta roditelja, o čemu se donosi odluka i sačinjava zapisnik, a savet će zatražiti da odeljenje čiji je roditelj bio predstavnik izabere novog predstavnika za člana saveta.

Na lični zahtev roditelj će prestati da bude član saveta roditelja podnošenjem pismene izjave, kao i u slučaju njegove nemogućnosti da prisustvuje sednicama saveta, što će se na sednici saveta konstatovati i pokrenuti postupak za izbor novog predstavnika roditelja za člana saveta.

Član 25 c

Savet roditelja obavlja poslove iz svoje nadležnosti na sednicama koje su javne i kojima mogu prisustvovati ostali roditelji dece I vaspitači.

Sednice saziva i njima rukovodi predsednik saveta roditelja.

Član 25 d

Savet roditelja:

- 1) predlaže predstavnike roditelja dece u upravni odbor;
- 2) predlaže mere za osiguranje kvaliteta i unapređivanje obrazovno-vaspitnog rada;
- 3) razmatra predlog pripremnog predškolskog programa, razvojnog plana i godišnjeg plana rada ustanove, izveštaje o njihovom ostvarivanju, vrednovanju i samovrednovanju;
- 4) predlaže svog predstavnika u stručni aktiv za razvojno planiranje i u druge timove ustanove;
- 5) učestvuje u postupku izbora udžbenika;
- 6) razmatra uslove za rad ustanove;
- 7) učestvuje u postupku propisivanja mera iz člana 42. zakona
- 8) daje saglasnost na program i organizovanje ekskurzije i nastave u prirodi i razmatra izveštaj o njihovom ostvarivanju;
- 9) razmatra i druga pitanja utvrđena ovim statutom.

Član 25 e

Savet roditelja svoje predloge, pitanja i stavove upućuje upravnom odboru, direktoru i stručnim organima ustanove.

Član 25 f

Način rada saveta roditelja uređen je poslovnikom o radu saveta roditelja.

Direktor

Član 26

Direktor rukovodi radom ustanove.

Dužnost direktora predškolske ustanove može da obavlja lice koje ima : odgovarajuće obrazovanje iz člana 8. stav 2. Zakona o osnovama sistema obrazovanja I vaspitanja ("Sl. Glasnik RS , broj 72/09 I 52/ 11 i 55/13) za vaspitača ili stručnog saradnika, dozvolu za rad, obuku i položen ispit za direktora ustanove i najmanje pet godina rada u ustanovi na poslovima obrazovanja i vaspitanja, nakon stečenog odgovarajućeg obrazovanja.

Dužnost direktora predškolske ustanove može da obavlja i lice koje ima odgovarajuće obrazovanje iz člana 8. stav 3. Zakona za vaspitača, dozvolu za rad, obuku i položen ispit za direktora ustanove i najmanje deset godina rada u predškolskoj ustanovi na poslovima obrazovanja i vaspitanja, nakon stečenog odgovarajućeg obrazovanja

Ispit za direktora ustanove može da polaže i lice koje ispunjava uslove za direktora ustanove i koje ima dokaz o pohađanom propisanom programu obuke.

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

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

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

Licenca za direktora oduzima se direktoru koji je osuđen pravosnažnom presudom za krivično delo ili privredni prestup u vršenju dužnosti.

Direktor ustanove bira se na period od četiri godine.

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

Mandat direktora teče od dana stupanja na dužnost.

O pravima, obavezama i odgovornostima direktora odlučuje organ upravljanja.

Izbor direktora predškolske ustanove

Član 27.

Direktora ustanove bira upravni odbor na osnovu javnog konkursa, po pribavljenom mišljenju vaspitno- obrazovnog veća.

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

(Ukoliko se u ustanovi obrazovno-vaspitni rad izvodi i na jeziku nacionalne manjine, ili ukoliko je u pitanju ustanova za koju je, u skladu sa zakonom kojim se uređuju nadležnosti nacionalnih

saveta nacionalnih manjina utvrđeno da je od posebnog značaja za nacionalnu manjinu, navesti na ovom mestu da je upravni odbor u obavezi da pribavi mišljenje nacionalnog saveta nacionalne manjine. Ukoliko nacionalni savet nacionalne manjine ne dostavi mišljenje u roku od 15 dana od prijema zahteva, smatraće se da je mišljenje dato.)

Odluku o raspisivanju konkursa donosi upravni odbor, najkasnije tri meseca pre isteka mandata direktora.

Organ upravljanja posle proteka roka iz stava 8. Člana 60 Zakona , donosi rešenje o izboru direktora i dostavlja ga učesnicima konkursa. Rešenjem se utvrđuje i stupanje na dužnost kao i obaveza polaganja ispita za direktora.

Član 28

Komisija (od 3 člana , predložena od strane Upravnog odbora) dužna je da razmotri sve blagovremene i potpune prijave i obavesti vaspitačko veće o kandidatima koji su konkurisali. Vaspitačko veće dostavlja svoje mišljenje Upravnom odboru. Ovo mišljenje nije obavezujuće.

Član 29.

Tajno izjašnjavanje se sprovodi na sledeći način:

- na glasačkim listićima kandidati se navode redosledom utvrđenim na listi kandidata, po azbučnom redu, sa rednim brojem ispred svakog imena;
- glasanje se vrši zaokruživanjem rednog broja ispred imena kandidata;
- tajno glasanje sprovodi i utvrđuje rezultate glasanja komisija izabrana od strane vaspitačkog veća;
- smatra se da pozitivno mišljenje u postupku izbora direktora ustanove ima kandidat koji je dobio većinu glasova od ukupnog broja zaposlenih u ustanovi ;
- ako dva ili više kandidata dobiju isti, a ujedno i najveći broj glasova, mišljenje o njima vaspitačko veće dostavlja upravnom odboru.

Član 30.

Odluka sa dokumentacijom o izabranom kandidatu dostavlja se nadležnom ministarstvu na saglasnost i ako u roku od 30 dana od dana dostavljanja odluke ministar ne donese akt kojim odbija saglasnost, smatra se da je odluka doneta.

Organ upravljanja posle proteka roka iz stava 8. Člana 60 Zakona , donosi rešenje o izboru direktora i dostavlja ga učesnicima konkursa. Rešenjem se utvrđuje i stupanje na dužnost kao i obaveza polaganja ispita za direktora.

Ako nadležno ministarstvo donese akt kojim se odbija davanje saglasnosti na odluku o izboru direktora ustanove, raspisuje se novi konkurs.

Član 31

Direktor je odgovoran za zakonitost rada i za uspešno obavljanje delatnosti ustanove i za svoj rad odgovara Upravnom odboru i nadležnom ministru.

Osim poslova utvrđenih zakonom i ovim statutom, direktor:

- 1) planira i organizuje ostvarivanje programa obrazovanja i vaspitanja i svih aktivnosti ustanove;
- 2) stara se o osiguranju kvaliteta, samovrednovanju, ostvarivanju standarda postignuća i unapređivanju obrazovno-vaspitačkog rada;
- 3) stara se o ostvarivanju 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) organizuje pedagoško-instruktivni uvid i nadzor i prati kvalitet obrazovno-vaspitnog rada i preduzima mere za unapređivanje i usavršavanje rada vaspitača i stručnih saradnika;
- 6) planira i prati stručno usavršavanje zaposlenih i sprovodi postupak za sticanje zvanja vaspitača i stručnog saradnika;
- 7) preduzima mere u slučajevima povreda zabrana propisanih Zakonom i nedoličnog ponašanja zaposlenog i njegovog negativnog uticaja na decu;
- 8) preduzima mere radi izvršavanja naloga prosvetnog inspektora i prosvetnog savetnika, kao i drugih inspekcijskih organa;
- 9) stara se o blagovremenom objavljivanju i obaveštavanju zaposlenih, dece i roditelja, stručnih organa i upravnog odbora o svim pitanjima od interesa za rad ustanove i ovih organa;
- 10) stara se o blagovremenom i tačnom unosu i održavanju ažurnosti baze podataka o ustanovi u okviru jedinstvenog informacionog sistema prosvete;
- 11) saziva i rukovodi sednicama vaspitačkog, odnosno pedagoškog veća, bez prava odlučivanja;
- 12) obrazuje stručna tela i timove, usmerava i usklađuje rad stručnih organa u ustanovi;
- 13) saraduje sa roditeljima dece, organima jedinice lokalne samouprave i drugim organizacijama i udruženjima;
- 14) redovno podnosi izveštaje o svom radu i radu ustanove upravnom odboru, najmanje dva puta godišnje.
- 15) donosi opšti akt o organizaciji i sistematizaciji poslova;
- 16) odlučuje o pravima, obavezama i odgovornostima zaposlenih, u skladu sa zakonom i posebnim zakonom.

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

Prestanak dužnosti direktora

Član 32

Dužnost direktora ustanove prestaje istekom mandata.

Pre isteka mandata dužnost direktora prestaje na lični zahtev, sticanjem uslova za mirovanje radnog odnosa, prestankom radnog odnosa i razrešenjem.

Odluku o prestanku dužnosti direktora donosi Upravni odbor iz razloga i po postupku propisanim Zakonom.

Prava direktora ustanove po prestanku dužnosti

Član 33.

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

Ako nema odgovarajućih poslova u istoj ili drugoj ustanovi, lice iz stava 1 ovog člana ostvaruje pravo kao zaposleni za čijim je radom prestala potreba u skladu sa Zakonom.

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

3) Vršilac dužnosti direktora

Član 34.

Vršilaca dužnosti direktora postavlja Upravni odbor do izbora direktora ako direktoru ustanove prestane dužnost, a nije raspisan konkurs ili Upravni odbor nije doneo odluku o izboru ili je ministar doneo akt kojim je odbijeno davanje saglasnosti na odluku Upravnog odbora.

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

Za vršioca dužnosti ustanove može da bude postavljen vaspitač ili stručni saradnik, najduže 6 meseci.

Vršiocu dužnosti direktora ustanove miruje radni odnos na radnom mestu sa kojeg je postavljen za vreme dok obalja tu dužnost.

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

4) Stručni organi ustanove

Član 36

Stručni organi ustanove su: vaspitačko – obrazovno veće i stručni aktivni vaspitača .
Vaspitno – obrazovno veće čine svi vaspitači i stručni saradnici.

Stručne aktive čine predstavnici vaspitača, stručnih saradnika, jedinice lokalne samouprave i saveta roditelja. Članove stručnog aktiva za imenuje upravni odbor.

Direktor može da obrazuje tim za ostvarivanje određenog zadatka, programa ili projekta koji se sprovodi u ustanovi. Tim mogu da čine predstavnici zaposlenih, roditelja, jedinice lokalne samouprave i stručnjaka za pojedina pitanja.

Ukoliko u ustanovi i obrazovanje stiču deca sa smetnjama u razvoju, direktor obrazuje stručni tim za inkluzivno obrazovanje. Zadaci i nadležnost stručnog tima za inkluzivno obrazovanje uređeni su članom 77. Zakona.

Nadležnosti stručnih organa

Član 37

Stručni organi se staraju o osiguranju i unapređenju kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada ustanove; prate ostvarivanje programa obrazovanja i vaspitanja; staraju se o ostvarivanju ciljeva i standarda postignuća; vrednuju rezultate rada vaspitača i stručnih saradnika; prate i utvrđuju rezultate rada dece, preduzimaju mere za jedinstven i usklađen rad sa decom i rešavaju sva druga stručna pitanja obrazovno-vaspitnog rada .

6) Sekretar ustanove

Član 38.

Upravne, normativno-pravne i druge poslove obalja sekretar, u skladu sa normativom kojim kojim se utvrđuju kriterijumi i standardi za finansiranje ustanova.

Poslove sekretara može da obavlja diplomirani pravnik –master ili dipl. Pravnik koji je stekao visoko obrazovanje na osnovnim studijama u trajanju od 4 godine, sa položenim stručnim ispitom za sekretara.

Sekretar iz stava 2 ovog člana dužan je da u roku od 2 godine od dana zasnivanja radnog odnosa položi stručni ispit za sekretara.

Sekretar koji ne položi stručni ispit u predviđenom roku prestaje radni odnos

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

Izuzetno za sekretara ustanove može da bude izabrano I drugo lice , ukoliko se na ponovljeni konkurs ne prijavi ni jedan kandidat sa odgovarajućim obrazovanjem , a najduže dve godine.

VIII PROGRAM PREDŠKOLSKOG OBRAZOVANJA I VASPITANJA

Član 39

Predškolsko vaspitanje I obrazovanje ostvaruje se na osnovu predškolskog programa. Predškolski program donosi predškolska ustanova u skladu sa osnovama programa predškolskog vaspitanja i obrazovanja.

Predškolski program sadrži opšte podatke o ustanovi i njenom okruženju , vrste i trajanje programa vaspitno- obrazovnog rada , drugih oblika rada i usluga , oblike saradnje sa porodicom i lokalnom zajednicom , načine ostvarivanja principa ciljeva vaspitanja i obrazovanja ,kao i načine praćenja i samovrednovanja rada predškolske ustanove .

U okviru predškolskog programa mogu da se ostvaruju posebni , specijalizovani i drugi programi , u skladu sa posebnim zakonom , prema mogućnosti predškolske ustanove , u skladu sa potrebama I interesima dece I roditelja I jedinice lokalne samouprave.

Predškolsko vaspitanje za decu uzrasta od 6 godina do polaska u školu ostvaruje se u predškolskim ustanovama u skladu sa osnovama programa predškolskog vaspitanja I obrazovanja.

Osnove programa predškolskog vaspitanja I obrazovanja sadrže : osnove programa nege i vaspitanja dece uzrasta od 6 meseci do tri godine , osnove programa predškolskog vaspitanja i obrazovanja dece od 3 godine do polaska u školu , uključujući i osnove pripremnog predškolskog programa.

Član 40

Predškolski program pripremaju odgovarajući stručni organi, a donosi ga organ upravljanja predškolske ustanove , po pribavljenoj saglasnosti nadležnog organa osnivača na planirana sredstva materijalna sredstva za njegovo ostvarivanje u skladu sa Zakonom.

Član 40 a

Za dete kome je usled socijalne uskraćenosti, smetnji u razvoju, invaliditeta i drugih razloga potrebna dodatna podrška u obrazovanju i vaspitanju, ustanova obezbeđuje otklanjanje fizičkih i komunikacijskih prepreka i donosi individualni obrazovni plan.

Individualni obrazovni plan (IOP) je poseban dokument kojim se planira posebna podrška u obrazovanju i vaspitanju za određeno dete , u skladu sa njegovim sposobnostima i mogućnostima.

IOP se izrađuje na osnovu prethodno realizovanih i evidentiranih mera individualizacije i izrađenog pedagoškog profila deteta.

Trajanje predškolskog vaspitanja I obrazovanja
Član 40 b

Predškolsko vaspitanje I obrazovanje ostvaruje se u trajanju utvrđenim programom predškolskog vaspitanja I obrazovanja.

Program pripreme deteta pred polazak u osnovnu školu u okviru predškolskog vaspitanja I obrazovanja (u daljem tekstu pripremni predškolski program) traje 4 sata dnevno , najmanje 9 meseci.

Predškolski program ostvaruje vaspitač.

Upis dece u predškolsku ustanovu
Član 41

U predškolsku ustanovu može da se upiše dete na zahtev roditelja ili staratelja.

U predškolsku ustanovu upisuju se sva deca u godini pred polazak u školu.

Uz dokumentaciju potrebnu za upis ,roditelj dostavlja i dokaz o zdravstvenom pregledu dece.

Roditelj , odnosno staratelj čije dete nije obuhvaćeno vaspitno-obrazovnim radom u predškolskoj ustanovi , dužan je da upiše dete starosti od pet i po do šest i po godina u predškolsku ustanovu, odnosno osnovnu školu koja ostvaruje PPP , s tim da ima pravo da izabere predškolsku ustanovu , odnosno osnovnu školu.

Predškolska ustanova čiji je osnivač jedinica lokalne samouprave dužna je da upiše svako dete radi pohađanja pripremnog predškolskog programa , bez obzira na prebivalište roditelja. Upis dece vrši se u periodu dve zadnje nedelje maja – prvi upisni rok I zadnja nedelja avgusta – drugi upisni rok , za narednu školsku godinu.

Pohađanje programa u vrtiću čiji je osnivač Republika Srbija , autonomna pokrajina ili jedinica lokalne samouprave , besplatno je.

IX ODGOVORNOST PREDŠKOLSKE USTANOVE ZA BEZBEDNOST DECE I PRAVA DETETA

1. Odgovornost ustanove za bezbednost dece

Član 42.

Ustanova je dužna da propiše mere , način i postupak zaštite i bezbednosti dece za vreme boravka u ustanovi i svih aktivnosti koje organizuje ustanova , u saradnji sa nadležnim organom jedinice lokalne samouprave.

Pravila ponašanja u ustanovi

Član 43.

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

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

Ponašanje u ustanovi i odnosi dece , zaposlenih i roditelja uređuje se pravilima ponašanja ustanove.

Član 44.

U ustanovi su zabranjene aktivnosti kojima se ugrožavaju , omalovažavaju , diskriminišu ili izdvajaju lica , odnosno grupe lica , po osnovu : rasne , nacionalne , etničke , jezičke , verske ili polne pripadnosti , fizičkih i psihičkih svojstava , smetnji u razvoju i invaliditeta , zdravstvenog stanja , uzrasta , socijalnog i kulturnog porekla , imovnog stanja , odnosno političkog opredeljenja i podsticanje ili nesprečavanje takvih aktivnosti , kao i po drugim osnovima utvrđenim zakonom kojim se propisuje zabrana diskriminacije.

Pod diskriminacijom lica ili grupe lica smatra se svako neposredno ili posredno , na otvoren način ili prikriven način , isključivanje ili ograničavanje prava i sloboda , nejednako postupanje ili propuštanje činjenja , odnosno nečinjenja , odnosno neopravdano pravljenje razlika povlašćivanjem ili davanjem prvenstva.

Ne smatra se diskriminacijom posebne mere uvedene radi postizanja pune ravnopravnosti , zaštite i napretka lica , odnosno grupe lica koja se nalaze u nejednakom položaju.

Zabrana nasilja , zlostavljanja i zanemarivanja

Član 45.

U ustanovi je zabranjeno : fizičko , psihičko i socijalno nasilje ; zlostavljanje i zanemarivanje dece i učenika ; fizičko kažnjavanje i vređanje ličnosti , odnosno seksualna zloupotreba dece i učenika i zaposlenih.

Pod nasiljem i zlostavljanjem podrazumeva se svaki oblik jedanput učinjenog ili ponavljano verbalnog ili neverbalnog ponašanja koje ima za posledicu stvarno ili potencijalno ugrožavanje zdravlja , razvoja i dostojanstva ličnosti deteta i učenika ili zaposlenog.

Zanemarivanje i nemarno postupanje predstavlja propuštanje ustanove ili zaposlenog da obezbedi uslove za pravilan razvoj deteta i učenika.

Ustanova je dužna da odmah podnese prijavu nadležnom organu ako se kod deteta ili učenika primete znaci nasilja , zlostavljanja i zanemarivanja.

Pod fizičkim nasiljem , u smislu stava 1. ovog člana , smatra se : Fizičko kažnjavanje dece i učenika od strane zaposlenih i drugih odraslih osoba; svako ponašanje koje može da dovede do stvarnog ili potencijalnog stvarnog telesnog povređivanja deteta , učenika ili zaposlenog; nasilno ponašanje zaposlenog prema deci , učenicima , kao i učenika prema drugim učenicima i zaposlenim.

Pod psihičkim nasiljem , u smislu stava 1. ovog člana smatra se ponašanje koje dovodi do trenutnog ili trajnog ugrožavanja psihičkog i emocionalnog zdravlja i dostojanstva deteta i učenika ili zaposlenog.

Pod socijalnim nasiljem , u smislu stava 1. ovog člana smatra se isključivanjem deteta ili učenika iz grupe vršnjaka i različitih oblika socijalnih aktivnosti ustanove.

U ustanovi je zabranjen svaki oblik nasilja i zlostavljanja iz stava 2 ovog člana od strane učenika ,njegovog roditelja odnosno staratelja ili odraslog , nad nastavnikom , vaspitačem , stručnim saradnikom i drugim zaposlenim.

Odgovornost zaposlenog

Član 46.

Zaposleni može da odgovara za :

- Lakšu povredu radne obaveze , utvrđenu opštim aktom ustanove
- Težu povredu radne obaveze propisanu ovim zakonom
- Povredu zabrane propisanu ovim zakonom

Član 47.

Lakše povrede radnih obaveza su:

1. neblagovremeni dolazak na posao i odlazak s posla pre isteka radnog vremena ili neopravdano ili nedozvoljeno napuštanje radnog mesta u toku radnog vremena,
2. neopravdan izostanak s posla do dva radna dana,
3. neopravdano propuštanje zaposlenog da u roku od 24 časa obavesti o sprečenosti dolaska na posao,
4. neopravdano neodržavanje pojedinih časova nastave i drugih oblika obrazovno-vaspitnog rada,
5. neuredno vođenje pedagoške dokumentacije i evidencije,
6. neprijavljivanje ili neblagovremeno prijavljivanje kvarova na nastavnim sredstvima, aparatima, instalacijama i drugim sredstvima,
7. odbijanje saradnje sa drugim radnicima ustanove i neprenošenje radnih iskustva na druge mlađe radnike i pripravnike,
8. neuljudno ili nedolično ponašanje prema drugim zaposlenim, roditeljima, ometanje drugih zaposlenih u radu,
9. obavljanje privatnog posla za vreme rada,
10. neobaveštavanje o propustima u vezi sa zaštitom na radu.
11. prikrivanje materijalne štete,
12. nepridržavanje odredaba zakona i opštih akata ustanove

Teže povrede radne obaveze propisane su Zakonom.

Član 48.

Zaposleni se može privremeno udaljiti sa rada zbog učinjene povrede zabrane iz čl. 44. do 46. Zakona, ili zbog učinjene teže povrede radne obaveze iz člana 141. tačka 1. do 5. i tačka 10. do 16. Zakona, do okončanja disciplinskog postupka.

Nastavnik , vaspitač i stručni saradnik kome je suspendovana licenca na osnovu člana 127. stav 5. i 6. ovog Zakona , udaljava se privremeno iz obrazovno-vaspitnog rada , do ukidanja suspenzije licence.

Ako direktor ne udalji zaposlenog , organ upravljanja dužan je da donese odluku o udaljenju.

Disciplinski postupak

Član 49.

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

Član 50.

Disciplinski postupak pokreće se se pismenim zaključkom na koji prigovor nije dopušten , a koji sadrži podatke o zaposlenom , opis povrede zabrane , odnosno radne obaveze , vreme , mesto i način izvršenaj i dokaze koji ukazuju na izvršenje povrede.

Zaposleni mora biti saslušan, sa pravom da izloži svoju odbranu , sam ili preko zastupnika , a može za raspravu da dostavi i pismenu odbranu.

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

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

Pokretanje disciplinskog postupka zastareva u roku od 3 meseca od dana saznanja za učinjenu povredu radne obaveze i učionica , odnosno u roku od 6 meseci od dana kada je povreda učinjena . osim ako je učinjena povreda zabrane iz člana 44. Do 46. Zakona , kada pokretanje disciplinskog postupka zastareva u roku od dve godine od dana kada je učinjena povreda zabrane.

Vođenje disciplinskog postupka zastareva u roku od 6 meseci od dana pokretanja disciplinskog postupka.

Ako povreda radne obaveze sadrži obeležje krivičnog dela , pokretanje disciplinskog postupka zastareva protekom 6 meseci od dana saznanja za povredu radne obaveze i učionica , odnosno protekom roka u kome zastareva krivično gonjenje za to krivično delo, ukoliko je taj rok duži od 6 meseci.

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

Disciplinske mere

Član 51.

Mere za povredu radne obaveze jesu prestanak radnog odnosa i novčana kazna u skladu sa članom 143. Zakona.

Prestanak radnog odnosa

Član 52.

Radni odnos zaposlenog u ustanovi prestaje u skladu sa Zakonom , na osnovu rešenja direktora.

Nastavniku , vaspitaču ili stručnom saradniku prestaje radni odnos na kraju školske godine u kojoj navršši 40 godina staža osiguranja ili 65 godina života i najmanje 15 godina staža osiguranja.

Prava deteta

Član 53.

- 1) kvalitetan vaspitno-obrazovni rad koji obezbeđuje ostvarivanje principa i ciljeva iz člana 3. i 4. Zakona
- 2) uvažavanje ličnosti
- 3) podrška za svestrani razvoj ličnosti, podršku za posebno iskazane talente i njihovu afirmaciju
- 4) zaštita od diskriminacije, nasilja , zlostavljanja i zanemarivanja
- 5) blagovremenu i potpunu informaciju o pitanjima od značaja za njegovo školovanje
- 6) informacije o njegovim pravima i obavezama
- 7.)pokretanje inicijative za preispitivanje odgovornosti učesnika u obrazovno-vaspitnom procesu ukoliko prava iz tačaka 1-6 nisu ostvarena
- 8) ostvarivanje svih prava deteta i učenika , pravo na zaštitu i pravično postupanje ustanove prema detetu kada povredi obavezu utvrđenu zakonom
- 9) ostvarivanje svih drugih prava deteta u skladu sa zakonom

Član 54.

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

Ustanova je dužna da obezbedi sve uslove za ostvarivanje prava deteta iz člana 47. statuta.

Direktor ustanove dužan je da prijavu razmotri I uz konsultaciju sa roditeljima, odnosno starateljima odluči o njoj u roku od 15 dana od dana prijema prijave.

Zaposleni u ustanovi dužni su da prijave direktoru , odnosno upravnom odboru kršenja prava deteta.

X Zaposleni u predškolskoj ustanovi

Član 55.

U ustanovi rade vaspitači , stručni saradnici, sekretar, administrativno-finansijsko i pomoćno-tehničko osoblje.

Broj i struktura zaposlenih u ustanovi uređuje se pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji poslova, u skladu sa zakonom i podzakonskim aktom.

Uslovi za prijem u radni odnos, poslovi i radni zadaci, stručno usavršavanje i odgovornost zaposlenih uređuje se posebnim aktima ustanove u skladu sa Zakonom, Pravilnikom o radu , Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji poslova i Pravilnikom o disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti zaposlenih.

Zaposleni u ustanovi ostvaruju svoja prava i zaštitu prava u skladu sa zakonom, i opštim aktima predškolske ustanove.

Vaspitači I stručni saradnici

Član 56.

Zadatak vaspitača je da svojim kompetencijama osigura postizanje ciljeva obrazovanja i vaspitanja i standarda postignuća, uvažavajući principe obrazovanja, predznanje, potrebe, interesovanja i posebne mogućnosti dece.

Član 57.

Zadatak stručnog saradnika je da svojim kompetencijama, savetodavnim i drugim oblicima rada unapređuje obrazovno-vaspitni rad i saradnju sa roditeljima, da prati ostvarivanje utvrđenih standarda postignuća, pruža podršku nastavnicima i vaspitačima za unapređivanje njihovog obrazovno-vaspitnog rada, u skladu sa principima, ciljevima i standardima postignuća, pomoć vaspitačima u razvijanju individualnih obrazovnih planova i pomoć deci, vaspitačima i roditeljima po pitanjima od značaja za obrazovanje i vaspitanje i razvoj profesionalne karijere učenika.

Obrazovanje vaspitača I stručnih saradnika

Član 58.

Poslove vaspitača u ustanovi može da obavlja lice sa stečenim odgovarajućim visokim obrazovanjem na studijama prvog stepena , studijama drugog stepena , studijama u trajanju do tri godine , višim obrazovanjem , odnosno sa odgovarajućim srednjim obrazovanjem, u skladu sa posebnim zakonom.

Poslove vaspitača u predškolskoj ustanovi i nastavnika razredne nastave , osim za romski jezik , može da obavlja lice koje je steklo odgovarajuće obrazovanje na jeziku na kome se taj rad ili je položio ispit iz jezika sa metodikom , po programu odgovarajuće visokoškolske ustanove.

Nastavnik , vaspitač i stručni saradnik mora da ima obrazovanje iz psiholoških , pedagoških i metodičkih disciplina , iz člana 8. Stav 4. Zakona.

Nastavnik , vaspitač i stručni saradnik koji je u toku studija položio ispite iz pedagogije i psihologije ili je položio stručni ispit , odnosno ispit za licencu , smatra se da ima obrazovanje iz člana 8. Stav 4. Zakona.

Zasnivanje i prestanak radnog odnosa

Član 59.

U radni odnos u ustanovi može da bude primljen vaspitač I stručni saradnik , pod uslovima propisanim zakonom I ako ima

- odgovarajuće obrazovanje,
- psihičku, fizičku i zdravstvenu sposobnost za rad sa učenicima,
- nije osuđivano pravosnažnom presudom za krivično delo za koje je izrečena безусловna kazna zatvora u trajanju od najmanje tri meseca, kao I za krivična dela nasilje u porodici, oduzimanje maloletnog lica, zapuštanje I zlostavljanje maloletnog lica ili rodoskrvljenje, za krivično delo primanje ili davanje mita, za krivično delo iz grupe krivičnih dela protiv polne slobode , protiv pravnog saobraćaja I protiv čovečnosti I drugih dobara zaštićenih međunarodnim pravom, bez obzira na izrečenu krivičnu sankciju, I za koje nije, u skladu sa zakonom , utvrđeno diskriminatorno ponašanje
- da ima državljanstvo Republike Srbije.
- Zna jezik na kome se ostvaruje vaspitno – obrazovni rad

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

Poslove vaspitača i stručnog saradnika može da obavlja pripravnik ili pripravnik - stažista, u skladu sa čl. 123. i 124. Zakona.

Uslovi za rad vaspitača I stručnog saradnika

Član 60.

Poslove vaspitača i stručnog saradnika, može da obavlja lice koje ima dozvolu za rad (u daljem tekstu licenca).

Vaspitač i stručni saradnik koji ima licencu može da ostvaruje IOP za rad sa decom sa smetnjama u razvoju ako je za to osposobljen , po programu i na način koji propisuje ministar.

Bez licence poslove vaspitača i stručnog saradnika može da obavlja :

- Pripravnik
- lice koje ispunjava uslove za vaspitača I stručnog saradnika , sa radnim stažom stečenim van ustanove , pod uslovima I na način utvrđenim za pripravnike
- lice koje je zasnovalo radni odnos na određeno vreme radi zamene odsutnog zaposlenog
- saradnik u predškolskoj ustanovi
- pedagoški asistent I pomoćnik nastavnika

Lice iz stava 3 tačke 1-3 ovog člana može da obavlja poslove vaspitača I stručnog saradnika bez licence najduže dve godine od zasnivanja radnog odnosa u ustanovi.

Vaspitač I stručni saradnik - pripravnik

Član 61.

Pripravnik , u smislu Zakona o osnovama sistema obrazovanja I vaspitanja jeste lice koje prvi put u tom svojstvu zasniva radni odnos u ustanovi na određeno ili neodređeno vreme , sa punim ili nepunim radnim vremenom I osposobljava se za samostalan obrazovno-vaspiti , odnosno stručni rad savladavanjem programa za uvođenje u rad vaspitača , I stručnog saradnika I polaganjem ispita za licencu.

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

Za vreme trajanja pripravničkog staža , radi savladavanja programa za uvođenje u rad vaspitača I stručnog saradnika ustanova pripravniku određuje mentora.

Pripravnik ima pravo da polaže ispit za licencu posle navršenih godinu dana rada.

Pripravniku koji u roku od dve godine od zasnivanja radnog odnosa ne položi ispit za licencu – prestaje radni odnos.

Lice koje savlada program uvođenja u posao vaspitača I stručnog saradnika ima pravo na polaganje ispita za licencu.

Program za polaganje ispita , način provere savladanosti tog programa, troškove polaganja ispita I organ uprave pred kojim se polaže ispit - propisuje ministar prosvete.

Pripravnik – stažista

Član 62.

Poslove vaspitača I stručnog saradnika može da obavlja I pripravnik – stažista.

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

Ustanova I pripravnik- stažista zaključuju ugovor o stažiranju u trajanju od najmanje godinu dana , a najduže dve godine.

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

Pripravnik stažista ima pravo da učestvuje u radu stručnih organa bez prava odlučivanja. Na ostvarivanje prava iz stave 2. ovog člana shodno se primenjuju odredbe Zakona o osnovama sistema obrazovanja I vaspitanja koje se odnose na pripravnika.

Izdavanje licence

Član 63.

Pravo na licencu ima vaspitač, stručni saradnik i pripravnik – stažista koji ima odgovarajuće obrazovanje iz člana 121. Zakona, savladani program uvođenja u posao vaspitača I stručnog saradnika I polože ispit za licencu.

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

Suspenzija licence

Član 64.

U toku važenja licenca može da bude suspendovana.

Licenca se suspenduje na šest meseci nastavniku, vaspitaču i stručnom saradniku kome je prestao radni odnos zbog izrečene mere za izvršenu povredu radne obaveze iz člana 141. tač. 1) do 7) Zakona. Suspenzija teče počev od narednog dana od dana prestanka radnog odnosa.

Za vreme dok traje suspenzija nastavnik, vaspitač i stručni saradnik nema pravo da radi u ustanovi.

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

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

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

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

Ministar donosi rešenje o suspenziji na osnovu izveštaja prosvetnog savetnika.

U postupku donošenja rešenja ministar razmatra prigovor iz stava 7. ovog člana.

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

Rešenje ministra o oduzimanju licence konačno je u upravnom postupku.

Oduzimanje licence

Član 65.

Licenca se oduzima nastavniku, vaspitaču i stručnom saradniku:

- 1) koji je pravosnažnom presudom osuđen za krivično delo: nasilje u porodici, oduzimanje maloletnog lica, zapuštanje I zlostavljanje maloletnog lica ili rodoskrvljenje, za krivično delo 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
- 2) kome je prestao radni odnos zbog povrede zabrane iz čl. 44. do 46. Zakona;
- 3) kome je jedanput suspendovana licenca, a stekli su se uslovi za novu suspenziju.

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

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

Lice kome je oduzeta licenca - nema pravo na njeno ponovno izdavanje niti na rad u ustanovi.

Oduzeta licenca vraća se Ministarstvu preko ustanove.

Ustanova ima obavezu da odmah dostavi Ministarstvu dokaz o oduzimanju licence vaspitača I stručnog saradnika, a najkasnije u roku od tri dana od njenog oduzimanja.

Stručno usavršavanje i profesionalni razvoj nastavnika, vaspitača i stručnog saradnika

Član 66.

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

U toku stručnog usavršavanja nastavnik, vaspitač i stručni saradnik mogu profesionalno da napreduju sticanjem zvanja: pedagoški savetnik, samostalni pedagoški savetnik, viši pedagoški savetnik i visoki pedagoški savetnik.

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

Vaspitač I stručni saradnik ima pravo na odsustvo iz ustanove u trajanju od tri radna dana godišnje radi pohađanja odobrenog oblika, načina i sadržaja stručnog usavršavanja.

Raspored odsustva vaspitača ili stručnog saradnika radi stručnog usavršavanja planira pedagoški kolegijum.

RADNI ODNOS

1. Prijem u radni odnos

Član 67.

Prijem u radni odnos u ustanovi vrši se na osnovu preuzimanja zaposlenog u ustanovi čiji je osnivač Republika , autonomna pokrajina ili jedinica lokalne samouprave i konkursa.

Prijem u radni odnos na neodređeno vreme na osnovu konkursa može se izvršiti ako se nije moglo izvršiti preuzimanje zaposlenog.

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

U postupku odlučivanja o izboru nastavnika, vaspitača i stručnog saradnika direktor vrši uži izbor kandidata koje upućuje na prethodnu psihološku procenu sposobnosti za rad sa decom i učenicima u roku od osam dana od dana isteka roka za podnošenje prijava. Psihološku procenu sposobnosti za rad sa decom i učenicima vrši nadležna služba za poslove zapošljavanja primenom standardizovanih postupaka.

Direktor donosi odluku o izboru kandidata (vaspitača i stručnog saradnika) u roku od osam dana od dobijanja rezultata psihološke procene sposobnosti za rad sa decom i učenicima. Odluku o izboru drugih zaposlenih u ustanovi direktor donosi u roku od 30 dana od dana isteka roka za podnošenje prijava na konkurs.

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

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

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

2. Radni odnos na određeno vreme

Član 68.

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

- 1) radi zamene odsutnog zaposlenog do 60 dana;
- 2) do preuzimanja zaposlenog, odnosno do konačnosti odluke o izboru kandidata po konkursu;
- 3) do izbora kandidata - kada se na konkurs ne prijavi nijedan kandidat ili nijedan od prijavljenih kandidata ne ispunjava uslove - do završetka školske godine;
- 4) izvođenja verske nastave

Član 69.

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

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

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

Za obavljanje poslova pedagoškog asistenta ustanova zaključuje ugovor o radu na 12 meseci - za svaku školsku godinu.

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

3. Puno I nepuno radno vreme

Član 70.

Vaspitaču I stručnom saradniku svake školske godine direktor rešenjem utvrđuje status u pogledu rada sa punim I nepunim radnim vremenom, na osnovu programa obrazovanja I vaspitanja , godišnjeg programa rada I podele časova za izvođenje nastave i drugih oblika neposrednog obrazovno-vaspitanog rada sa decom i učenicima
Vaspitač ili stručni saradnik koji je raspoređen za deo propisane norme svih oblika neposrednog rada sa decom i učenicima ,ima status zaposlenog sa nepunim radnim vremenom.

4. Probni rad

Član 71.

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

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

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

5. Odmori I odsustva

Član 72.

Zaposleni u ustanovi ima pravo na odmore I odsustva prema Zakonu o radu, opštem aktu odnosno ugovoru o radu.

Pravna zaštita zaposlenih

Član 73.

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

Organ upravljanja dužan je da donese odluku po prigovoru u roku od 15 dana od dana dostavljanja prigovora.

Organ upravljanja zaključkom će odbaciti prigovor , ukoliko je neblagovremen , nedopušten ili izjavljen od neovlašćenog lica.

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

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

Protiv ovog rešenja zaposleni ima pravo prigovora.

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

STATUT I DRUGI OPŠTI AKTI

STATUT

Član 74.

Opšti akti ustanove su: Statut, Pravilnik o radu; odluka kojom se na opšti način uređuju određena pitanja i Poslovnik o radu.

Drugi opšti akti ustanove moraju biti u skladu sa Statutom.

Član 75.

Statut ustanove se donosi po sledećem postupku:

Upravni odbor donosi Statut ustanove na sednici nakon razmatranja

Donošenje Statuta se oglašava na oglasnoj tabli ustanove.

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

Član 76.

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

Član 77.

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

Član 78.

Autentično tumačenje odredaba Statuta daje Upravni odbor.

Drugi opšti akti

Član 79.

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

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

Član 80.

U ustanovi se pored Statuta donose sledeći opšti akti:

- 1) Pravilnik o radu
- 2) Pravilnik o organizaciji i sistematizaciji radnih mesta
- 4) Pravilnik o zaštiti na radu
- 5) Poslovnik o radu Upravnog odbora i drugih organa ustanove
- 6) Drugi opšti akti čija obaveza donošenja proizlazi iz Zakona i ovog Statuta

Prelazne i završne odredbe

Član 81.

Na sva pitanja koja nisu uređena ovim statutom, primenjivaće se neposredno odredbe Zakona o osnovama sistema obrazovanja I vaspitanja, Zakona o predškolskom obrazovanju, Zakona o radu, i drugih propisa koji uređuju ovu oblast.

Član 82.

Upravni odbor ustanove imenovan do dana stupanja na snagu Zakona o osnovama sistema obrazovanja I vaspitanja obavljaće poslove iz svoje nadležnosti do isteka mandata. Savet roditelja izabran do dana stupanja na snagu Zakona obavljaće poslove iz svoje nadležnosti do isteka mandata.

Član 83.

Vaspitač I stručni saradnik koji je 25. Juna 2003. Godine bio u radnom odnosu u ustanovi, a imao je prekid radnog odnosa posle ovog datuma I položio stručni ispit u oblasti obrazovanja do 25. Juna 2005. God., smatra se da ima licencu. Pripravnik – volonter koji se godinu dana osposobljavao za samostalan obrazovno-vaspitni rad u ustanovi I koji je položio stručni ispit u oblasti obrazovanja do 25. Juna 2005. God., smatra se da ima licencu.

Član 84.

Ovaj statut stupa na snagu osmog dana od dana njegovog objavljivanja.

Član 85.

Stupanjem na snagu ovog statuta prestaje da važi statut ustanove del. br. 238 usvojen na sednici upravnog odbora od 10.11.2011. godine.

U Beloj Crkvi

Broj _____

dana _____ godine

PRESEDNIK UPRAVNOG ODBORA