**Стручни органи школе, тимови и Педагошки колегијум**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Закон о основама система образовања и васпитања** ЗАКОН О ОСНОВАМА СИСТЕМА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА ("Сл. гласник РС", бр. 72/2009, 52/2011, 55/2013, 68/2015 и 62/2016 – oдлука УС) | **j0185604** |  |  | j0187423 |
| **Стручни органи, тимови и педагошки колегијум установе** | **Члан 66.** |  |  |  |
| **Аутономија установе** | **Члан 41.** |  |  |  |
| **Надлежност стручних органа, тимова и педагошког колегијума** | **Члан 67.** |  |  |  |
| **Доношење програма образовања и васпитања установа** | **Члан 80.** |  |  |  |
| **Осигурање квалитета рада установе** | **Члан 48.** |  |  |  |
|  |

* Старају се о осигурању и унапређивању квалитета образовно-васпитног рада установе;
* прате остваривање програма образовања и васпитања; старају се о остваривању циљева и стандарда постигнућа;
* вреднују резултате рада наставника, васпитача и стручног сарадника;
* прате и утврђују резултате рада деце, ученика и одраслих;
* предузимају мере за јединствен и усклађен рад са децом, ученицима и одраслима у процесу образовања и васпитања и
* решавају друга стручна питања образовно-васпитног рада.

ПРЕГЛЕД САСТАВА и НАДЛЕЖНОСТИ СТРУЧНИХ ОРГАНА, ТИМОВА И ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| СТРУЧНИ ОРГАН | САСТАВ | НАДЛЕЖНОСТ |
| Седницама стручних органа школе могу да присуствују представници **ученичког парламента**, без права одлучивања. (Члан 66. став 17. ЗОСОВ)**\*** Лице са којим је закључен **уговор о извођењу наставе** учествује у раду стручних органа школе без права одлучивања, осим у раду одељењског већа. (Члан 135. став 4. ЗОСОВ)**Приправник – стажиста** има право да учествује у раду стручних органа без права одлучивања и нема право да оцењује ученике у школи. (Члан 124. став 5. ЗОСОВ) | Надлежност, начин рада и одговорност стручних органа, тимова и педагошког колегијума уређује се статутом установе. (Члан 67. став 2. ЗОСОВ) Члан 67. Члан 80. Члан 48. Члан 105. Члан 58. Члан 62.став 3. т 12) и Т13) ЗОСОВ!!! ПОДЗАКОНСКИ АКТИ |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наставничко веће**\*** | Наставници и стручни сарадници.(Члан 66. став 4. ЗОСОВ) |   |
| Одељењско веће**\*** | Наставници који изводе наставу у одређеном одељењу. (Члан 66. став 6. ЗОСОВ)Одељењским већем председава и руководи одељењски старешина.(Члан 66. став 16. ЗОСОВ) | Члан 108. став 3. ЗОСОВ  |
| Стручно веће за разредну наставу**\*** | Наставници који изводе наставу у првом циклусу образовања. (Члан 66. став 7. ЗОСОВ) |  |
| Стручно веће за области предмета | Наставници који изводе наставу из групе сродних предмета. (Члан 66. став 9. ЗОСОВ) |  |
| Стручни актив за развојно планирање | Представници наставника, васпитача, стручних сарадника, јединице локалне самоуправе, ученичког парламента и савета родитеља. Чланове стручног актива за развојно планирање именује орган управљања. (Члан 66. став 10. ЗОСОВ) |  |
| Стручни актив за развој школског програма | Представници наставника и стручних сарадника. Чланове стручног актива за развој школског програма именује наставничко веће. (Члан 66. став 11. ЗОСОВ) |  |
| Тим за остваривање одређеног задатка, програма или пројекта | Директор образује тим. Тим могу да чине представници запослених, родитеља, јединице локалне самоуправе, односно стручњака за поједина питања. (Члан 66. став 12. ЗОСОВ) |  |
| Стручни тим за инклузивно образовање (Члан 66. став 13. и Члан 77. став 6. ЗОСОВ )Тим за пружање додатне подршке ученицима (Члан 77. став 6. ЗОСОВ) | Тим образује директор. (Члан 66. став 13. ЗОСОВ) Тим у школи чини наставник разредне наставе, односно одељењски старешина и предметни наставници, стручни сарадник школе, родитељ, односно старатељ, а по потреби педагошки асистент и стручњак ван установе, на предлог родитеља. (Члан 77. став 7. ЗОСОВ) | Члан 122. став 2. ЗОСОВ Члан 77. став 5. ЗОСОВ |
| Педагошки колегијум | Председници стручних већа и стручних актива и представник стручних сарадника (Члан 66. став 14. ЗОСОВ)Педагошким колегијумомпредседава и руководи директор, односно помоћник директора(Члан 66. став 16. ЗОСОВ) | Педагошки колегијум разматра питања и даје мишљење у вези са пословима директора из члана 62. став 3. тач. 1) до 3) и тач. 5) до 7) овог закона. (Члан 66. став 15. ЗОСОВ)Члан 129. став 4. ЗОСОВЧлан 77. став 5. ЗОСОВЧлан 133. став 4. ЗОСОВ |

Стручни органи школе су: наставничко веће, одељенско веће, стручно веће за разредну наставу, стручно веће за области предмета, стручни активи за развојно планирање и за развој школског програма и други стручни активи и тимови.

Наставничко веће чине сви наставници и стручни сарадници.

Стручно веће за разредну наставу чине наставници који изводе наставу у првом циклусу образовања.

Одељенско веће чине наставници који изводе наставу у одређеном одељењу.

Стручно веће за области предмета чине наставници који изводе наставу из групе сродних предмета. Стручни актив за развојно планирање чине представници наставника, стручних сарадника, јединице локалне самоуправе, ученичког парламента и савета родитеља. Чланове стручног актива за развојно планирање именује школски одбор.

Стручни актив за развој школског програма чине представници наставника и стручних сарадника. Чланове стручног актива за развој школског програма именује наставничко веће.

Стручна већа и стручни активи имају председнике који чине педагошки колегијум.

Педагошки колегијум чине представници стручних већа и стручних актива и представник стручних сарадника. Педагошки колегијум разматра питања и даје мишљења у вези са пословима директора из члана 62. став 3. тач. 1) до 3) и тач. 5) до 7) Закона о основама система образовања и васпитања.

 Педагошким колегијумом председава и руководи директор, а одељенским већем одељенски старешина.

Директор може да образује тим за остваривање одређеног задатка, програма или пројекта који се спроводи у школи. Тим могу да чине представници запослених, родитеља, јединице локалне самоуправе и стручњака за поједина питања.

Уколико у школи образовање стичу ученици са сметњама у развоју, директор образује стручни тим за инклузивно образовање. Задаци и надлежност стручног тима за инклузивно образовање уређени су чланом 77. Закона. Седницама стручних органа могу да присуствују представници ученичког парламента, без права одлучивања.

**Надлежности стручних органа**

Стручни органи се старају о осигурању и унапређењу квалитета образовно-васпитног рада установе; прате остваривање програма образовања и васпитања; старају се о остваривању циљева и стандарда постигнућа; вреднују резултате рада наставника и стручних сарадника; прате и утврђују резултате рада ученика, предузимају мере за јединствен и усклађен рад са ученицима и решавају сва друга стручна питања образовно-васпитног рада.

**Табеларни приказ надлежности и састава стручних органа и Педагошког колегијума**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| НАЗИВ ОРГАНА | САСТАВ | НАДЛЕЖНОСТ |
|  |  | Члан 67. Закона о основама система образовања и васпитања**Надлежност, начин рада и одговорност стручних органа уређује се статутом установе**. |
| ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ | председници стручних већа ипредседници стручних актива и представник стручних сарадника | Члан 66. Закона о основама система образовања и васпитањаПедагошки колегијум разматра питања и заузима ставове у вези са пословима директора из члана 62. став 3. тач. 1) до 3) и тач. 1) до 7) овог закона.Педагошким колегијумомпредседава и руководи директор, односно помоћник директора, а одељењским већем одељењски старешина. |
| НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ | Наставници и стручни сарадници | Члан 116. Закона о основама система образовања и васпитања,  |
| СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА | представници наставника и стручних сарадника које именује наставничко веће |  |
| СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ | Чланове стручног актива за развојно планирање именује орган управљања, а чине га представници: 1.наставника, стручних сарадника, 2.јединице локалне самоуправе и 3.савета родитеља4.ученичког парламента |  |
| СТРУЧНАВЕЋА | наставници који изводе наставу из групе сродних предмета |  |
| ОДЕЉЕЊСКА ВЕЋА | наставници који изводе наставу у одређеном одељењу |  |

**Наставничко веће**

Наставничко веће сачињавају наставници и стручни сарадници.

Наставничко веће чине наставници и стручни сарадници.

Наставници ангажовани на основу уговора о извођењу наставе учествују у раду наставничког већа, без права одлучивања.

Седнице Наставничког већа сазива и њима руководи директор школе, без права одлучивања.

Седнице наставничког већа су јавне.

Са целе седнице или дела седнице може бити искључена јавност, из разлога и по поступку утврђеним у Статуту.

Наставничко веће ради у седницама и може одлучивати о питањима утврђеним дневним редом ако седници наставничког већа присуствује више од половине његових чланова, док одлуке доноси већином гласова присутног броја чланова већа, јавним гласањем, осим у случају када је законом и овим Статутом одређено тајно гласање.

Наставничко веће ради у просторији која је за то намењена или погодна, по одлуци директора.

Предлог чланова Школског одбора има право да поднесе сваки члан Наставничког већа.

Кад Наставничко веће предлаже три представника у Школски одбор, гласа се тајно, а предложеним представницима сматрају се она три кандидата који добију највише гласова присутних чланова Наставничког већа.

У случају кад Наставничко веће даје мишљење о учесницима конкурса за избор директора школе, гласање је тајно и седници присуствују сви запослени.

Кад заказаној седници Наставничког већа не присуствује потребан број чланова, директор школе је дужан да у року од три дана закаже са истим дневним редом нову седницу.

Кад Наставничко веће решава по питању о коме се претходно изјаснио Савет родитеља, потребно је да се омогући председнику Савета родитеља учествовање у његовом раду.

Наставничко веће:

1. разматра извештај о раду школе и годишњи плана рада школе и стара се о његовом успешном остваривању;
2. разрађује и реализује наставни план и програм;
3. учествује у планирању плана и програма извођења наставе и врши њихово осавремењавање;
4. разматра распоред часова наставе;
5. разматра укупне резултатe васпитно-образовне делатности, одлучују о мерама за унапређивање тог рада, а посебно успеха ученика;
6. предлаже задужења наставника и стручних сарадника у извршавању одређених задатака;
7. сарађује са родитељима ученика и пружа им стручну помоћ у циљу јединственог васпитања и васпитног деловања породице и школе;
8. утврђује предлог Програма извођења екскурзија и наставе у природи и предлаже га за Годишњи план школе;
9. доноси одлуку о ослобађању ученика од рада наставе физичког васпитања на основу лекарског оправдања;
10. предлаже чланове комисије за све врсте ипсита и разматра извештаје о обављеним испитима;
11. похваљује и награђује ученике и одлучује о васпитно-дисциплинским мерама из своје надлежности;
12. доноси одлуку о додељивању награда;
13. доноси одлуку о избору ученика за доделу похвале „Ученик генерације“;
14. доноси одлуку о премештању ученика из једног у друго одељење на писмени захтев родитеља или старатеља у ситуацијама када оцени да је захтев оправдан;
15. изриче васпитно-дисциплинске мере из своје надлежности;
16. разматра и оцењује рад одељенских већа, одељенских старешина и стручних већа, као и наставника и стручних сарадника;
17. предлаже план стручног усавршавања и образовања наставника и сарадника те се стара о остваривању тог програма;
18. предлаже мере за побољшање материјалних услова школе, ради потпунијег остваривања образовно-васпитног рада;
19. предлаже три представника из реда запослених у Школски одбор;
20. разматра извештај o раду директора школе;
21. даје мишљење Школском одбору за избор директора школе;
22. доноси одлуку о избору уџбеника на образложени предлог стручних већа за области предмета, односно стручних актива за разредну наставу;
23. именује чланове стручног актива за развој школског програма;
24. предлаже чланове стручног актива за развојно планирање из редова наставника и стручних сарадника;
25. доноси одлуку о премештању ученика од петог до осмог разреда у другу основну школу због учињене теже повреде обавези или учињене повреде забране из Закона о основама система образовања и васпитања;
26. врши и друге послове одређене законом и статутом, као и задатке које му наложи Школски одбор и директор школе, а у циљу унапређивања образовно-васпитног рада.

План и програм рада наставничког већа је саставни део годишњег плана рада школе.

**Стручно веће за разредну наставу**

Стручно веће за разредну наставу организује и прати извођење образовно-васпитног рада у првом циклусу образовања.

Стручно веће за разредну наставу ради у седницама које сазива и њима руководи један од наставника који изводе разредну наставу и кога сваке школске године одреди наставничко веће на основу плана задужења.

Стручно веће за разредну наставу утврђује план рада за сваку школску годину, на основу обавеза које проистичу из годишњег плана рада школе, у остваривању наставног плана и програма образовања у првом циклусу образовања.

Стручно веће за разредну наставу:

1) припрема делове годишњег плана рада, утврђује распоред остваривања наставних целина и јединица и врши усаглашавање остваривања наставних садржаја и предмета у првом циклусу образовања;

2) утврђује облике, методе и средства, као и коришћење адекватне школске опреме и наставних средстава;

3) усклађује индивидуалне планове рада наставника у првом циклусу образовања;

4) предлаже примену нових метода и начина интерпретације наставних садржаја;

5) прати остваривање школског програма и даје предлоге за његово иновирање, измену и допуну;

6) прати уџбеничку и другу литературу и даје предлог наставничком већу за њихово коришћење;

7) обавља и друге послове који му законом, подзаконским актима и одлуком директора школе буду стављени у надлежност.

За рад стручног већа за разредну наставу и спровођење одлука и задатака одговоран је руководилац стручног већа.

О раду стручног већа за разредну наставу руководилац води записник, доставља га директору и наставничком већу на увид приликом израде годишњег плана рада и приликом разматрања резултата рада.

**Одељенско веће**

Одељенско веће организује и прати извођење образовно-васпитног рада и разматра друга питања од интереса за одређено одељење.

Одељенско веће ради у седницама које сазива и њима руководи одељенски старешина.

Одељенски старешина води записник о раду одељенског већа.

Одељенско веће:

1. утврђује план рада и подноси извештаје о његовом остваривању;
2. усклађује рад свих наставника који изводе наставу у одељењу и рад стручних сарадника;
3. анализира успех и владање ученика на крају тромесечја, полугодишта и на крају школске године;
4. на предлог предметног наставника утврђује закључну оцену из предмета, на основу укупних резултата рада, а на предлог одељенског старешине оцену из владања;
5. доноси одлуку о превођењу у наредни разред ученика другог и трећег разреда који на крају другог полугодишта има недовољне оцене, осим ако родитељ, односно старатељ изричито захтева да ученик понавља разред;
6. разматра сва питања од значаја за наставу, слободне активности ученика, учење и рад ученика и предузима мере за унапређење наставе и постизање бољих резултата ученика у учењу и владању;
7. сарађује са родитељима у решавању образовно-васпитних задатака;
8. предлаже планове посета, излета, наставе у природи и екскурзија ученика;

похваљује ученике;

1. предлаже додељивање похвале «Ученик генерације» и награђивање ученика;
2. изриче ученицима васпитну меру «Укор одељењског већа»;
3. на предлог предметног наставника, утврђује ученике за које треба организовати додатну и допунску наставу;
4. даје предлог распореда писмених задатака и писмених провера дужих од 15 минута
5. обавља и друге послове по налогу наставничког већа и директора школе.

За рад одељенског већа и спровођење одлука и задатака одговоран је руководилац већа.

О раду одељенског већа руководилац води записник, доставља га директору и наставничком већу на увид приликом израде годишњег плана рада и приликом разматрања резултата рада.

**Стручна већа за област предмета**

Састав стручног већа за област предмета утврђује наставничко веће, а његовим радом руководи један од наставника кога сваке школске године одреди наставничко веће на основу плана задужења.

Стручно веће за област предмета утврђује план рада за сваку школску годину, на основу обавеза које проистичу из годишњег плана рада школе, у остваривању наставног плана и програма образовања.

У школи постоје стручна већа за:

1) друштвену групу предмета;

2) природну групу предмета;

3) ТО, музичку и ликовну културу и физичко васпитање;

Стручно веће:

1) припрема делове годишњег плана рада, утврђује распоред остваривања наставних целина и јединица и врши усаглашавање остваривања наставних садржаја и предмета;

2) утврђује облике, методе и средства, као и коришћење адекватне школске опреме и наставних средстава;

3) усклађује индивидуалне планове рада наставника;

4) предлаже примену нових метода и начина интерпретације наставних садржаја;

5) прати остваривање школског програма и даје предлоге за његово иновирање, измену и допуну;

6) прати уџбеничку и другу литературу и даје предлог наставничком већу за њихово коришћење;

7) обавља и друге послове који му законом, подзаконским актима и одлуком директора школе буду стављени у надлежност.

За рад стручног већа и спровођење одлука и задатака одговоран је руководилац стручног већа кога сваке школске године одреди наставничко веће на основу плана задужења.

О раду стручног већа руководилац води записник, доставља га директору и наставничком већу на увид приликом израде годишњег плана рада и приликом разматрања резултата рада.

**Стручни активи**

**Стручни актив за развојно планирање**

Стручни актив за развојно планирање чине:

1. представници наставника и стручних сарадника;
2. представници јединице локалне самоуправе;
3. ученикчког парламента;
4. представници савета родитеља.

Чланове овог стручног актива именује Школски одбор.

Стручни актив за развојно планирање утврђује предлог развојног плана школе за период од три до пет година и доставља га Школском одбору на усвајање, и прати његово остваривање.

**Стручни актив за развој школског програма**

Стручни актив за развој школског програма чине представници наставника и стручних сарадника које именује наставничко веће.

Стручни актив за развој школског програма има председника кога сваке године одреди наставничко веће на основу плана задужења.

**ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ**

Председник стручног актива за развојно планирање, председник стручног актива за развој школског програма, представник стручних сарадника и председници стручних већа за област предмета чине педагошки колегијум.

Педагошким колегијумом председава и руководи директор школе.

1. доноси план рада и подноси извештаје о његовом остваривању;
2. стара се о осигурањи и унапређењу квалитета образовно-васпитног рада школе;
3. прати остваривање програма образовања и васпитања, тј. школског програма;
4. прати остваривање развојног плана рада школе;
5. стара се о остваривању циљева образовања и васпитања и стандарда постигунћа;
6. прати и утврђује резултате рада ученика;
7. предузима мере за јединствен и усклађен рад са ученицима у процесу образовања и васпитања;
8. решава друга стручна питања образовн-васпитног рада;
9. разматра питања и даје мишљење у вези са пословима из надлежности директора који се односе на: планирање и организовање програма образовања и васпитања и свих активности школе; старање о осигурању квалитета, самовредновању, остваривању стандарда постигнућа и унапређивању образовно-васпитног рада; старање о остваривању развојног плана школе; сарадња са органима јединице локлане самоуправе; организацијама и удружењима; организовање и вршење педагошко-инструктивног увида и праћење квалитета образовно-васпитног рада и педагошке праксе и предузимање мера за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручних сарадника; планирање и праћење стручног усавршавања запослених и спровођење поступака за стицање звања наставника и стручних сарадника;
10. на предлог стручног тима за инклузивно образовање, односно тима за пружање додатне подршке ученицима доноси индивидуални образовни план за ученика коме је потребна подршка у образовању и васпитању;
11. утврђује распоред одсуствовања са рада наставника и стручних сарадника за време стручног усавршавања;
12. обавља друге послове у складу са законом и подзакноским актима.

Педагошки колегијум ради на седницама о чему се води записник.

**Одељенски старешина**

Свако одељење у школи има одељенског старешину, који је непосредни педагошки, организациони и административни организатор рада у одељењу.

Одељенски старешина:

1) обезбеђује непосредну сарадњу са предметним наставницима и стручним сарадницима и усклађује њихов рад;

2) остварује стални увид у рад и владање ученика одељења у школи и ван ње;

3) разматра проблеме ученика код савлађивања наставних садржаја из појединих предмета и изналази могућности за побољшање успеха ученика;

4) остварује увид у социјалне и породичне прилике ученика и обезбеђује сталну сарадњу са родитељима;

5) сазива родитељске састанке и руководи њима;

6) прати остваривање наставног плана и програма у одељењу, и посебно прати оцењивање ученика;

7) прати похађање наставе ученика и правда изостанке;

8) изриче похвале и награде ученицима из своје надлежности;

9) води школску евиденцију;

10) потписује ђачке књижице, дипломе и сведочанства;

11) руководи радом одељенског већа, потписује његове одлуке и води записник;

12) предлаже одељенском већу оцене из владања;

13) упознаје ученике са школским редом, радним обавезама и дисциплинским мерама за неизвршавање радних обавеза;

14) износи предлоге и жалбе ученика пред органе школе;

15) стара се о остваривању ваннаставних активности;

16) обезбеђује услове за припрему ученика за такмичење;

17) учествује у припреми и извођењу екскурзија и стара се о безбедности и дисциплини ученика на екскурзијама;

18) обавештава родитеље о поступку који се води према ученику и доставља им одлуке о дисциплинским мерама које су ученику изречене;

19) доставља податке директору, секретару и педагогу о ученицима ради формирања базе података у складу са Законом о основама система образовања и васпитања и Законом о основном образовању и васпитању;

20) прикупља и чува признанице ученика о извршеним уплатама и доставља их на захтев директору;

21) обавља и друге послове који су му законом, подзаконским актима или одлуком директора школе дати у надлежност.

Одељенски старешина је у обавези да на почетку школске године уради оперативни план рада одељења, који обухвата целокупан рад у току школске године, и преда га директору школе, коме подноси и извештај о свом раду, најмање два пута у току полугодишта.

**Стручни тимови**

У школи се могу да се организују разни тимови који се одређују Годишњим планом рада.