



PROVISIONAL INSTITUTIONS OF SELF GOVERNMENT

KUVENDI I KOSOVËS
СКУПШТИНА КОСОВА
ASSEMBLY OF KOSOVO

Zakon Br.2004/37

O INSPEKCIJI OBRAZOVANJA NA KOSOVU

Skupština Kosova,

Na osnovu Ustavnog okvira o privremenoj samoupravi na Kosovu, Uredba br. 2001/9 od 15 Maja 2001 god. a u skladu sa Poglavljem 5.1 (e), 9.1.26 (a), sa ciljem da stvori uslove za uredno i nesmetano funkcionisanje vaspitno-obrazovnog procesa na Kosovu,

Usvaja:

ZAKON O INSPEKCIJI OBRAZOVANJA NA KOSOVU

I. OPŠTE ODREDBE

Cilj
Član 1

Ovim zakonom se regulišu: poslovi, prava, zadaci, obaveze, ovlašćenja i način rada Inspekcije za obrazovanje, (u daljem tekstu Inspekcija za obrazovanje).

Delokrug ovog zakona
Član 2

Ovaj zakon se bavi nadzorom primenjivanja zakona i podzakonskih akata od inspekcije obrazovanja u javnom i privatnom vaspitanju i obrazovanju za:

- a. Predškolsko vaspitanje i obrazovanje;
- b. Osnovno obrazovanje;
- c. Niže srednje i više srednje obrazovanje;
- d. Visoko obrazovanje – univerzitetsko;
- e. Specijalno obrazovanje;
- f. Neformalno obrazovanje;
- g. Profesionalno obrazovanje;
- h. Organizovana prihvatilišta za decu, učenike i studente (obdaništa, učeničke i studentske domove)
- i. Obrazovanje u inostranstvu i
- j. Popravne domove i pritvore.

Organizovanje Inspekcije za obrazovanje

Član 3

3.1. Inspekcija za obrazovanje je osnovana kao jedna izvršna agencija u okviru Ministarstva za obrazovanje, nauku i tehnologiju (u daljem tekstu MONT).

3.2. Inspekciju za obrazovanje sačinjavaju:

- a. Glavni inspektor za obrazovanje;
- b. Inspektori za obrazovanje i
- c. Regionalni inspektori za obrazovanje.

3.3. Broj inspektora za obrazovanje na Kosovu određuje MONT.

- a. Inspektori za obrazovanje se biraju od MONT-a.
- b. Inspektor za obrazovanje može biti osoba koja ima fakultet smera obrazovanja ili prava sa najmanje pet (5) godina radnog iskustva u procesu obrazovanja.
- c. Inspektor za obrazovanje mora imati posebni dokumenat za identifikovanje.
- d. Oblik dokumenta određuje MONT sa posebnom podzakonskom aktom.
- e. Glavni službeni inspektor za obrazovanje je Glavni inspektor za obrazovanje.
- f. Glavni inspektor za svoj rad odgovara stalnom sekretaru MONT-a.
- g. Inspektori za obrazovanje i inspektori regionalnog ureda za obrazovanje za svoj rad odgovaraju Glavnom inspektor za obrazovanje.
- h. Inspektori regionalnog ureda za obrazovanje odgovaraju i višem inspektor Regionalne Kancelarije Obrazovanja (RKO)-a.
- i. Za inspekciju u institucijama za obrazovanje koje razvijaju nastavu na jezicima zajednica, MONT osigurava inspektore koji znaju jezik na koju se razvija nastava.

3.4. Glavni inspektor za obrazovanje:

- a. Organizira i programira rad Inspekcije za obrazovanje.
- b. Razmatra žalbe drugog stepena,
- c. Kontrolira, inspektira i donosi meritorne odluke u skladu sa zakonskim normativima o svim pitanjima i o svim spornim slučajevima u institucijama za obrazovanje.
- d. Inicira pokretanje adekvatnih administrativnih postupaka u vezi zakonitosti i uredno funkcionisanje institucije za obrazovanje.

Poslovi i zadaci Inspektora za obrazovanje

Član 4

4.1. Inspektori za obrazovanje svoje poslove i zadatke izvršavaju preko redovnih, specijalnih, informativnih, kontrolnih i vanrednih inspekcija.

4.2. Redovne, informativne i kontrolne inspekcije se izvršavaju na osnovu godišnjeg plana Inspektora za obrazovanje, dok one vanredne i specijalne, na osnovu zahteva organa i zainteresovane stranke.

4.3. Inspektori za obrazovanje posebno imaju dužnost da kontrolišu:

- a. Organizovanje rada i delatnosti institucije za obrazovanje, u skladu sa osnivačkim aktom i aktom licenciranja;
- b. Uslovi u kojima se organizuje vaspitni obrazovni proces (prostorije, inventar, nastavna sredstva, prostorije namenjene za određene delatnosti sa radnim programom, ambijent itd);
- c. Usklađenost akata i uredbi institucije za obrazovanje sa zakonima i ostalim aktima izdatim od MONT-a;
- d. Funkcionalnost samoupravnih organa profesionalnih vlasti institucije;
- e. Realizaciju godišnjeg programa rada institucije;
- f. Upis dece, učenika i studenata u skladu sa uslovima i određenim kriterijima zakona ili drugih podzakonskih akata;
- g. Broj dece, učenika i studenata u grupama, odeljenjima i učionicama;
- h. Prijem vaspitnog kadra, nastavnog, administrativnog i tehničkog, u skladu sa zakonom i podzakonskim aktima;
- i. Realizaciju nastavnog plana i programa i uslove realizacije;
- j. Pridržavanje školskog kalenda;
- k. Pridržavanje nastavnog i radnog rasporeda;
- l. Organizovanje redovnih i vanrednih ispita u skladu sa zakonom i ostalim podzakonskim aktima;
- m. Organizovanje vaspitanja i obrazovanja u skladu sa zakonom;
- n. Pridržavanje obavezama obrazovnih institucija prema roditeljima dece, učenicima i studentima i radnicima i obrnuto;
- o. Ocenjivanje učenika i studenata;
- p. Način profesionalnog i naučnog usavršavanja nastavnika;
- q. Zdravstvenu zaštitu dece, učenika i studenata, nastavnika i ostalih radnika obrazovne institucije;
- r. Osiguranje transporta učenika, studenata i nastavnika;

- s. Realizaciju prava i obaveze učenika, studenata i ostalih zaposlenih, u skladu sa zakonom;
- t. Disciplinske mere poduzete prema učenicima, studentima, nastavnicima i ostalim zaposlenim radnicima institucije;
- u. Način osnivanja fondova obrazovnih institucija i njihovo rukovođenje;
- v. Održavanje evidencije o pedagoškim i školskim dokumentima u skladu sa zakonom i podzakonskim aktima;
- w. Regularnost izdavanja javne dokumentacije za učenike i studente;
- x. Realizaciju raznih programa i projekata u obrazovno-vaspitnom sistemu.

4.4. Inspektor za obrazovanje svoju kontrolu vrši u prisutnosti rukovodioca institucije, ili nekog drugog ovlašćenog lica.

4.5. Prilikom kontrolisanja, Inspektor za obrazovanje sastavlja zapisnik kojim konstatuje faktičko stanje i predlaže mere za odstranjivanje propusta. Po jedan primerak zapisnika uručuje obrazovnoj instituciji, gde je izvršena kontrola, Višem regionalnom službeniku obrazovanja, dotičnoj opštinskoj direkciji za obrazovanje I MONT-u.

4.6. Za posebne slučajeve kontrole, Inspektor za obrazovanje ima pravo da angažuje stručnjake određene oblasti. Za angažovanje stručnjaka treba unapred odobrenje od Sekretara.

4.7. Inspektor za obrazovanje u toku kontrole saraduje posebno sa inspektorima ostale delatnosti, npr. sa inspektorom rada, sanitarnim inspektorom, građevinskim, finansijskim itd.

4.8. Ovlašćeno lice obrazovne institucije je obavezan da Inspektoru obrazovanja stvori uslove za kontrolu i da mu pruža na uvid sve tražene dokumente.

4.9. Inspektor za obrazovanje kontroliše svaku instituciju za obrazovanje najmanje jednom godišnje.

Odgovornosti i ovlašćenja Inspekcije za obrazovanje

Član 5

5.1. Inspektor za obrazovanje, posle završene inspekcije i sastavljanja zapisnika o faktičkom stanju u instituciji za obrazovanje, ako utvrde da postoje propusti u dosadašnjim poslovima, rešenjem naređuju da u određenom roku odstrane konstatovane propuste.

5.2. Ako institucija za obrazovanje ne odstranjuje propuste i neurednosti u određenom roku, u skladu sa preporukom, inspektor za obrazovanje doneče odluku za podizanje adekvatne procedure prema stepenu kršenja Zakona.

5.3. Inspektori za obrazovanje naređuju i:

- a. Podizanje procedure za razrešenje rukovodioca institucije za obrazovanje, ako konstatiraju da je odgovoran za propuste u vaspitno obrazovnom ili nekom drugom poslu institucije;

- b. Podizanje disciplinskog postupka prema nastavnicima i ostalim radnicima koji ne izvršavaju predviđene poslove i zadatke po zakonskim uredbama institucije i zakona;
- c. Prosvetnu instituciju za nadoknadu nerealizovanih časova iz određenih nastavnih predmeta ako se konstatuje da se nije realizovao nastavni plan i program. Način kompenzacije nerealizovanih časova će se urediti posebnom administrativnom uredbom;
- d. Prosvetnu instituciju za anuliranje učeničkih i studentskih ocena, ako konstatiraju da je u toku ocenjivanja bilo propusta u proceduri ocenjivanja;
- e. Anuliranje svedočanstava i diploma i ostalih školskih dokumenata dobijenih protivzakonskim putem ili puštenih od nelicenciranih institucija;
- f. Sve procedure od člana 5.3. regulišu se po posebnim podzakonskim aktima donete od MONT-a.

5.4. Inspektori obrazovanja prekidaju i zabranjuju:

- a. Rad nelicencirane obrazovne institucije;
- b. Rad institucije za obrazovanje koje nisu osigurale normalne uslove za održavanje nastave (dezinfekciju objekta, čistoću, vodu, sanitarne čvorove, normalno grejanje, potrebna nastavna sredstva itd);
- c. Radni odnos nastavnika i ostalih radnika institucije za obrazovanje, ako su primljeni bez javnog konkursa i protiv standardnih normi i ostalih propisa koji regulišu radni odnos;
- d. Radni odnos zaposlenima, koji imaju zabranu od lekarske komisije ili suda da rade sa decom, učenicima i studentima. U ovoj kategoriji spadaju i osobe koje su napunile 65 godina starosti. Kriterium starosti će se sprovoditi početkom školske i akademske godine;
- e. Radni odnos nastavnika koji ne realizuje nastavni plan i program, bilo sa kvantitativnog ili kvalitativnog stajališta;
- f. Ako inspektor za obrazovanje konstatira da ovlašćeno lice institucije za obrazovanje ili drugi radnik činio je prekršaj: fizički delikt, moralni, privredni, korupciju, vređanje na nacionalnoj osnovi, verskoj ili drugo krivično delo, predstaviće zahtev nadležnog organa za pokretanje procedure.
- g. Utvrđivanje slučajeva za obustavu i prekid, reguliše se posebnom administrativnom uredbom.

5.5. Protiv rešenja Regionalnog inspektora obrazovanja može se uručiti žalba kod Glavnog inspektora obrazovanja, u roku od osam dana od dana prijema rešenja. Žalba se uručuje preko Regionalnog inspektora obrazovanja. Žalba odlaže izvršenje rešenja.

5.6. Žalba protiv rešenja Glavnog inspektora obrazovanja može se uručiti Stalnom sekretaru MONT-a u roku od 15 dana od dana prijema rešenja. Žalba odlaže izvršenje rešenja. U posebnim uslovima žalba ne odlaže izvršenje rešenja. Takvi slučajevi biće određeni posebnim administrativnim uputstvom.

5.7. Rešenje Stalnog sekretara MONT-a je definitivno u administrativnoj proceduri. Protiv njega nezadovoljna stranka može da traži početak sudskog postupka u nadležnom sudu. Tužba ne odlaže izvršenje rešenja.

Odgovornost Inspektora za obrazovanje

Član 6

6.1. Inspektor za obrazovanje odgovara:

- a. Ako zna da u određenoj instituciji za obrazovanje ima povrede zakonitosti i ne preduzima mere radi odstranjivanja neregularnosti;
- b. Ako u toku kontrole konstatira neregularnosti na radu institucije za obrazovanje i ne preduzme mere radi njihovog odstranivanja u skladu sa zakonom i podzakonskim aktima;
- c. Ako ne obaveštava nadležnog organa za konstatirane propuste;
- d. Ako ne podnese prijavu za pokretanje disciplinske ili krivične procedure, u slučaju konstatiranja kršenja zakonitosti;
- e. Ako otkrije službenu tajnu;
- f. Ako prekorači i zloupotrebljava ovlašćenje koje mu određuje ovaj zakon.

6.2. Zloupotrebe i prekoračenje iz prethodnog stava ovog člana su teške povrede rada službenog zadatka.

Kaznene uredbe

Član 7

7.1. Institucija za obrazovanje biće kažnjena u novčanoj sumi od 500 -1.000 Euro, dok se odgovorno lice institucije kažnjava sa 50-100 Euro:

- a. ako Inspektoru za obrazovanje ne pružaju uslove za kontrolu,
- b. ne pružaju traženu dokumentaciju (član 4.8.) i
- c. ako ne postupa po rešenju inspektora (član 5.1., 5.2.).

7.2. Institucija za obrazovanje kazniče se u novčanoj sumi od 1.000 - 2.000 €, dok ovlašćeno lice sa 100 – 200 € ako:

- a. Ne stvara normalne uslove za nastavu u instituciji za obrazovanje.
- b. Odbija sprovođenje naredenih mera sa rešenjem inspektora.

Prelazne uredbe

Član 8

Za sprovođenje ovog zakona MONT donosi Administrativna uputstva .

Stupanje na snagu

Član 9

Stupanjem na snagu ovog zakona, prestaju važiti prethodni zakoni koji su regulisali ovu delatnost.

Član 10

Ovaj zakon stupa na snagu posle usvajanja od Skupštine Kosova i proglašenja od Specialnog Predstavnik Generalnog Sekretara Ujedinjenih Nacija.

Zakon Br.2004/37
8 septembar 2004

Predsednik Skupštine Kosova,

akademik Nexhat Daci