

EVROPSKI UNIVERZITET BRČKO DISTRIKT



ŠKOLSKO PRAVO I ADMINISTRACIJA

SKRIPTA

Priradio:

prof. dr Nedeljko Stanković

SADRŽAJ

1.	Sistem prava	4
2.	Izvori prava	7
3.	Pravni sistemi u svijetu	9
4.	Evropsko-kontinentalni pravni sistem	10
5.	Anglosaksonski pravni sistem	11
6.	Islamsko ili šerijatsko pravo	12
7.	Hindu pravni sistem	13
8.	Kineski pravni sistem	13
9.	Japanski pravni sistem	14
10.	Društvene norme	14
11.	Vrste društvenih normi	17
12.	Običajne norme	17
13.	Moralne norme	18
14.	Pravne norme, elementi i vrste	19
15.	Subjekti prava	24
16.	Fizička lica	25
17.	Pravna lica	29
18.	Država i državne funkcije	31
19.	Organizacija državnih poslova	35
20.	Sistem vaspitanja i obrazovanja	38
21.	Bolonjska deklaracija i Kopenhagenska deklaracija	41
22.	Šta je Europass?	42
23.	Zašto se uključiti u Kopenhagenski proces?	42
24.	Procesi reformisanja škole	43

25.	Školsko zakonodavstvo	46
26.	Pozitivno pravno uređenje obrazovanja	50
27.	Pravni izvori u školskom zakonodavstvu	54
28.	Pravna teorija o konceptu i strukturi propisa	57
29.	Osnivanje i unutrašnja organizacija rada škole	59
30.	Zabrana diskriminacije u sistemu radnog zakonodavstva	63
31.	Upravljanje i rukovođenje školom	65
32.	Školska dokumentacija i administracija	71
33.	Školska komunikacija	81
34.	Vrste komunikacije	82

1. Sistem prava

Društveni odnosi u savremenoj državi brojni su i različiti, samim tim postoji potreba za donošenjem velikog broja pravnih normi koje se nalaze u okviru odgovarajućeg sistema prava. Prema tome, proizilazi da je sistem prava skup svih pravnih normi u nizu manjih ili većih jedinica koje, povezane jedna s drugom, čine neprotivuriječnu cjelinu.

Osnovni elementi pravnog sistema su opšte pravne norme. Te norme se mogu grupisati u manje cjeline koje se nazivaju pravnim institutima ili ustanovama. Pravni institut je skup pravnih normi koje regulišu jedan ili više društvenih odnosa (institut svojine, ugovora, naknade štete, itd). Pravne norme se mogu grupisati u šire cjeline koje se nazivaju pravnim granama. Pravna grana obuhvata pravne norme koje regulišu čitavu oblast društvenih odnosa. Pravne norme jedne pravne grane imaju svoje osobenosti jer se razlikuju od drugih po prirodi odnosa koje regulišu (porodični odnosi se razlikuju od radnih itd).

Iz izloženog proizilazi da dijelove pravnog sistema čine pravne grane koje obuhvataju jedan ili više pravnih instituta. Između pravnih grana postoji tijesna veza koja je posljedica čvrstih ili labavih veza ili isprepletanosti društvenih odnosa.

Sistem prava ima veliki značaj jer omogućava uočavanje nedostataka u postojećem pravu, ukazuje nadležnim organima na potrebu mijenjanja zastarjelih propisa i donošenja novih. Pravni sistem je neophodan za pravilnu primjenu prava i za njegovo izučavanje.

U savremenom svijetu uporedno postoje kapitalistički i socijalistički sistemi prava i oni se bitno razlikuju.

U okviru kapitalističkih pravnih sistema razlikuju se dvije grupe:

- evropsko kontinentalni i
- anglosaksonski (u Engleskoj i SAD).

Evropsko-kontinentalni sistem prava karakteriše činjenica da je ovaj sistem pisano pravo, a anglosaksonski sistem prava karakterističan je po tome što u njemu preovlađuje sudska praksa i običajno pravo.

Naš sistem prava karakteriše mješavina pisanog prava i sudske prakse i međusobnog dogovaranja, što mu daje posebno mjesto i ulogu u pravnoj teoriji i praksi. U okviru našeg sistema prava razlikuje se devet pravnih grana i to:

1. Ustavno,
2. Upravno,
3. Sudsko,
4. Građansko,
5. Porodično,
6. Radno,
7. Privredno,
8. Krivično i
9. Međunarodno.

Ustavno pravo je grana pozitivnog prava, odnosno države. Ustavno pravo sadrži ustavne norme o državnom, društveno-ekonomskom i političkom uređenju jedne države. Odredbama ustavnog prava reguliše se organizacija državne vlasti i prava građana u društveno ekonomskom sistemu.

Upravno pravo u našoj zemlji je grana pravnog sistema i nauka upravnog prava.

Ono svojim odredbama reguliše:

- organizaciju državne i javne uprave,
- djelatnost državnih organa,
- kontrolu nad zakonitošću rada javne uprave i
- upravno-pravni položaj sredstava kojima javna uprava raspolaže.

Sudsko pravo je skup pravnih pravila kojima se uređuje organizacija i djelatnost pravosudnih organa u zemlji.

Građansko pravo je dio privrednog sistema i ima za cilj regulisanje imovinsko-pravnih odnosa i drugih društvenih potreba, bilo da su one nosredno ili neposredno vezane sa robnim odnosima.

Porodično pravo je skup pravnih normi kojima se uređuje porodica i odnosi u njoj. To je istovremeno i nauka koja se bavi proučavanjem uređenja pravnih odnosa u porodici kao osnovnoj društvenoj grupi koju čine lica vezana brakom i srodstvom.

Radno pravo je skup pravnih normi o osnovnim načelima o organizaciji rada i uređenja radnih odnosa, zasnivanju i prestanku radnog odnosa, organizaciji i zaštiti lica u radnom odnosu, sistemu prava i dužnosti iz radnog odnosa, sistemu disciplinske i materijalne odgovornosti, ostvarivanju i zaštiti prava iz radnog odnosa i investicija u vezi sa radom i radnim odnosima

Privredno pravo izdvojilo se sa razvojem privrede iz okvira građanskog prava i konstituisalo kao posebna grana prava, trgovine i prometa. Ono predstavlja skup pravnih normi kojima se reguliše položaj

privrednih subjekata prema široj društvenoj zajednici i njihovi privredno-pravni odnosi.

Krivično pravo je skup pravnih normi kojima se u pojedinoj državi uređuje zaštita interesa vladajuće klase i nekih najosnovnijih kulturnih vrijednosti, kao i ponašanje pojedinaca kojima se ti interesi i vrijednosti vrijeđaju ili ugrožavaju. Ova zaštita se ostvaruje propisivanjem krivičnih sankcija koje se primjenjuju za učinioce takvih djela.

Međunarodno pravo je skup pravnih normi kojima se regulišu međusobni odnosi između dvije ili više država. Ono se dijeli na međunarodno javno i međunarodno privatno pravo. Međunarodno javno pravo reguliše odnose između država i međunarodnih organizacija, a međunarodno privatno pravo reguliše odnose između građana jedne države i pripadnika drugih država.

2. Izvori prava

Izvori prava su oblik i način izražavanja pravnih normi. Mogu se dvostruko posmatrati - kao izvori prava u materijalnom smislu i kao izvori prava u formalnom smislu.

Izvore prava u materijalnom smislu čine uzroci koji izazivaju nastajanje prava i društvene snage koje stvaraju odgovarajuće pravne akte.

Izvore prava u formalnom smislu sačinjavaju razni oblici pravnih akata kojima se izražava volja vladajuće klase. Samim tim oni nisu isti istom tipu države, jer su zavisni od razvijenosti društva i njegovog prava. Izvor prava (*source of law*) u formalnom smislu je opšti pravni akt (*general legal act*) koji sadrži opšte pravne norme koje se odnose na sve pojedinačne slučajeve koji pripadaju određenoj vrsti pravnog odnosa.

Izvori prava mogu biti usmeni i pismeni.

U usmene izvore prava spadaju običaji koji i danas imaju značajnu ulogu kao izvori prava pre svega u anglosaksonskom sistemu prava.

Pisani izvori prava su:

- ustav,
- zakoni,
- podzakonski akti (uredbe, odluke, pravilnici i uputstva),
- opšti akti (kolektivni ugovori, sporazumi, statuti, pravilnici, odluke i drugi opšti akti).

Postoje i ostali izvori prava u okviru kojih se razlikuju:

- pravni običaji,
- uzanse,
- sudska praksa i dr.

Ustav je pisani pravni akt sa najvećom pravnom snagom kojim se utvrđuju osnovni društveno-ekonomski i politički aspekti uređenja države. Ustav se donosi po posebnom postupku od strane najviših državnih organa (Ustavotvorne ili zakonodavne skupštine).

Zakon je normativni akt koji donosi zakonodavni organ (Skupština) po unapred utvrđenom postupku. Izuzev ustava, zakon je najviši i najvažniji pravni akt u državi, i svi ostali pravni akti moraju da budu saglasni s njim.

Podzakonske akte sačinjavaju:

- uredbe,
- odluke,
- naredbe,
- pravilnici i uputstva.

Podzakonski akti su niži pravni akti i oni proističu iz određenih zakona.

Uredbe su posle zakona najvažniji opšti pravni akti koji u vanrednim okolnostima mogu imati i zakonsku snagu.

Opšti akti su:

- kolektivni ugovori,
- statuti,
- pravilnici i drugi opšti pravni akti.

Opšti akti društvenih organizacija (sindikalnih, vjerskih, sportskih, stručnih, humanitarnih, itd.) mogu biti izvori prava samo ako ih zbog njihovog značaja sankcioniše država.

3. Pravni sistemi u svijetu

Pojam pravnog sistema prvenstveno se odnosi na pravni sistem određene zemlje, odnosno nacionalni pravni sistem. Takvi sistemi u svijetu su brojni jer svaka zemlja ima neke specifičnosti koje odgovaraju stanju društveno-ekonomskih odnosa u toj zemlji, ali isto tako svi ti pravni sistemi imaju dodirne tačke i sličnosti koje su rezultat oslanjanja na ranije pravne sisteme koji nisu u potpunosti nestali.

Na sličnosti i razlike pravnih sistema utiče vrijeme nastanka, religija, nivo društvene svijesti građana, nacionalne osobenosti, karakter izvora na koje se oslanja, itd.

Prema vremenu nastanka i karakteristikama tog vremena razlikujemo robovlasnički, feudalni, kapitalistički i socijalistički pravni sistem. Prema uticaju religije na pravo pravne sisteme dijelimo na religijske (islamski

pravni sistem) i laičke (evropsko-kontinentalni i anglosaksonski pravni sistem).

Neki pravni sistemi teže konzerviranju društveno-ekonomskih odnosa i očuvanju postojećeg poretka, dok drugi forsiraju razvoj i prosperitet novih težnji i kretanja ka izgradnji naprednijih odnosa u društvu.

Na podjelu pravnih sistema poseban uticaj imaju izvori prava na koje se oslanjaju. Prema ovom kriterijumu, pravni sistemi se dijele na evropsko-kontinentalni, anglosaksonski, islamski, Hindu, kineski i japanski pravni sistem.

4. Evropsko-kontinentalni pravni sistem

Evropsko-kontinentalni pravni sistem zasniva se na pisanom, kodifikovanom pravu. Uloga običaja i sudskog precedenta relativno je mala. Ovaj sistem ima svoje utemeljenje u recepciji rimskog prava na osnovu koga su stvoreni kodeksi građanskog prava Code civil - Napoleonov kodeks (1804), Opšti austrijski građanski zakonik - AGZ (1811), Njemački građanski zakonik (1896), Švajcarski građanski zakonik (1907) i dr.

U ovim zakonicima do punog izražaja dolaze oni propisi rimskog prava koji odgovaraju potrebama robnog prometa određene zemlje. Ovi zakonici preuzimaju priličan broj normi običajnog prava, a Opšti austrijski građanski zakonik sadrži i odredbe feudalnog prava, što je posljedica zadržavanja feudalnih odnosa u Austriji u vrijeme donošenja zakonika. Njemački i Švajcarski građanski zakonici sadrže one pravne institute koji nisu bili poznati u vrijeme donošenja Napoleonovog kodeksa, a koji odgovaraju društveno-ekonomskim odnosima perioda imperijalizma. Pored principa rimskog prava, koji se nisu mogli zaobići, u Njemačkom građanskom zakoniku dominiraju ustanove germanskog prava (uticaj istorijske pravne škole).

5. Anglosaksonski pravni sistem

Englesko pravo se razvijalo autonomno u odnosu na ostale zemlje evropskog kontinenta i zato je rimsko pravo imalo neznatan uticaj na njega. Za razliku od feudalne Evrope, gde je vladalo partikularno pravo, u Engleskoj se razvijalo opšte pravo (*Common law*).

Osnovni izvori anglosaksonskog prava su zakoni i zbirke propisa državnih organa i zbirke običajnog prava. Anglosaksonsko pravo najviše odredaba posvećuje krivičnom i krivično-procesnom, građanskom i građansko-procesnom pravu.

Anglosaksonski pravni sistem pretežno se zasniva na sudskim odlukama kojima se tumače odgovarajući običaji, pa se tako stvaraju sudski precedenti (precedentno pravo) kao najvažniji izvori anglosaksonskog prava.

Pošto su običaji po svojoj prirodi konzervativni, to se i pravna pravila koja se na njima zasnivaju sporo i teško mijenjaju, iako društveno-ekonomski razvoj ide znatno brže. Doduše, Viši sud ima mogućnost da u istim slučajevima zauzme nove stavove ako za to ima osnova, tako da ti novi precedenti postaju izvor prava za buduće slučajeve, što donekle ublažava arhaičnost i konzervativnost precedentnog prava.

Dakle, u savremenom anglosaksonskom pravu veliku ulogu imaju sudski precedenti, kao što su opšte pravo (*Common law*) i pravo pravičnosti (*Equity law*) koje nije vezano precedentima opšteg prava, već je ustanovljeno posebnim odlukama Kancelarovog suda koji svojim odlukama donosi riješenja koja su pravičnija u novim uslovima gdje su te odluke postale precedenti „pravičnog prava“.

6. Islamsko ili šerijatsko pravo

Pod šerijatskim pravom podrazumijevaju se propisi koji regulišu odnose u muslimanskim zemljama. Oni obuhvataju vjersko pravo - fikih i svjetovno pravo - kanoni. Vjersko pravo se zasniva na božanskim izvorima Kurana i Suneta i ono ima univerzalni karakter jer je neprikosnoveno i nezamjenljivo.

Kanoni imaju lokalni karakter i primjenjuju se na teritoriji države koja ih je donijela. Izvori šerijatskog prava mogu se podijeliti na glavne i dopunske. Glavni izvori su Kuran, Sunet, Idžma i Kijas, a dopunski Ei-istihsan, El-istislah i El-urf.

Kuran ili Sveta Knjiga islama za muslimane je Božija reč iz koje proizilazi koncepcija zakonitosti i moralnih principa. Kuran ima oko 500 izreka (ajeta) koje se odnose na regulisanje društvenih odnosa, ali i veliki broj izreka religioznog i moralnog karaktera.

Relativno mali broj pravnih propisa odnosi se na porodične, nasljedne, krivične, stvarne i obligacione odnose i na ratno pravo. Kuran je podijeljen na sune (glave) i ajete (izreke). Za povredu propisa Kuran predviđa dvostruku sankciju - božiju na ovom ili budućem svijetu i državnu.

Drugi izvor šerijatskog prava je Sunet (tradicija) koji obuhvata ono što je Božiji Poslanik (Muhamed) rekao, učinio ili s čim se saglasio ili, drugim riječima, Muhamedovo tumačenje Kurana. Bez Muhamedovih komentara bilo bi veoma teško razumjeti opšte principe muslimanske vjere, morala i prava.

Treći izvor šerijatskog prava naziva se Idžma, što označava saglasno riješenje islamskih naučnika o nekom vjerskom ili pravnom pitanju.

Četvrti izvor se zove Kijas. Ovaj pojam označava riješenja koja su muslimanski pravници putem analogije izveli iz postojećih pravnih propisa. Dopunski izvori šerijatskog prava imaju drugorazredni značaj.

7. Hindu pravni sistem

Indija je država sa mnogobrojnim nacijama i nacionalnim grupama čiji je pravni sistem veoma složen. Najvažniji elementi tog sistema su Hindu pravo, muslimansko pravo i raznovrsna pravna pravila koja su važila do proglašenja nezavisnosti 1947. godine.

Hindu pravo ima tri izvora: Sruti, Smriti i običaji. Za prva dva smatra se da su božanskog porijekla, dok su običaji relikti prošlosti. Muslimansko pravo u Indiji za svoj izvor ima Kuran i ostale izvore šerijatskog prava.

Ustavom iz 1949. godine nastojalo se da se urede složeni odnosi brojnih nacija i nacionalnih grupa koje naseljavaju Indiju. I sa donošenjem Ustava sastavni dio Hindu pravnog sistema ostali su svi zakoni donijeti prije 1950. godine koje nova vlast nije ukinula ili izmjenila.

8. Kineski pravni sistem

Staro kinesko pravo bilo je zasnovano na načelima učenja kineskog filozofa Konfučija (555-479. p.n.e.). Konfučije je, između ostalog, utvrdio pravila o društvenom položaju pojedinaca, posebno o njihovim međusobnim odnosima. Poštovanje tih pravila onemogućava nastajanje konflikata čime se obezbjeđuje skladnost ljudskog ponašanja s prirodnim, kosmičkim poretkom.

Kina dobija pisano pravo nakon ustanovljenja republike 1911. godine. Poseban značaj ima donošenje Građanskog zakonika (1931) i prvog Ustava NR Kine (1954) čime je ukinuto dotadašnje zakonodavstvo.

Ustav je postao glavni izvor građanskog prava jer nije istovremeno donijet novi građanski zakon. Preporukom najviših državnih organa sudska praksa i normativni akti lokalnih organa dobili su značajniju ulogu. U oblasti privatnog prava običajima se pridavao značaj najvažnijeg izvora prava.

9. Japanski pravni sistem

U razvoju japanskog privatnog prava razlikuju se tri perioda:

- Prvi period - do VII vijeka japansko pravo je bilo nepisano i primitivno.
- Drugi period - od VII do sredine XIX vijeka javljaju se prvi pisani zakoni pod uticajem Kine i Konfučijeve filozofije.
- Treći period - treći period počinje Meiji reformom 1868. godine. Odbačeno je pravo zasnovano na reliktima prošlosti.

Donošenjem Ustava (1869) u japanski pravni sistem prodiru uticaji francuskog i engleskog prava, a donošenjem Građanskog zakonika (1898) preovlađujući uticaj dobilo je njemačko pravo, naročito u oblasti stvarnog i obligacionog prava.

Nakon Drugog svjetskog rata Japan preuzima niz institucija američkog prava, posebno sudske kontrole ustavnosti i zakonitosti.

Ostajući vjeran svojoj tradiciji, Japan je preuzimanjem zapadnih uzora prilagodio njihove institucije svojim potrebama, i to germansko-romansko pravo u oblasti privatnog prava, a američko u oblasti javnog prava.

10. Društvene norme

Osnovni pojmovi o pravu i državi izučavaju se na pravnim fakultetima u okviru predmeta Uvod u pravo. Bez osnovnih znanja stečenih

kroz izučavanje ovog predmeta bilo bi skoro nemoguće pristupiti izučavanju konkretnih pravnih disciplina. Zato je potrebno, prije početka izučavanja predmeta Sportsko pravo, upoznati se sa osnovnim i opštim pojmovima države i prava koji će omogućiti lakše savladavanje pravnih instituta ove pravne discipline

Iz prethodnog izlaganja mogli smo vidjeti da svako organizovano društvo stvara pravila kojima se reguliše ponašanje ljudi. Takva pravila nazivaju se društvenim normama. Ona regulišu određeno ponašanje, ostavljajući subjektu određenu slobodu ponašanja u odnosu na normu, jer norme djeluju na svijest i volju čovjeka, odnosno one određuju kako čovjek kao svjesno biće mora da se ponaša u odnosu na pravilo o ponašanju.

Sloboda u ponašanju uslovljena je stepenom razvoja društva i nivoom kolektivne svijesti građana. Ponašanje svakog pojedinca po društvenim pravilima od velikog je značaja za društvo jer ono omogućava njegovo postojanje.

Kako nema društva bez svjesnog, slobodnog i cjelishodnog ponašanja pojedinaca, tako nema ni društva bez normi. Promjenama normi mijenja se i ponašanje ljudi. Ukoliko je društvo složenije i razvijenije, utoliko su njegove norme složenije i mnogobrojnije.

Postojanje velikog broja društvenih pravila, najčešće označenih konkretnim društvenim normama, povlači za sobom pitanje postojanja mehanizama za primjenu tih normi.

Interes grupe koja je donijela određenu normu biće u potpunosti ostvaren ako ta društvena norma uz dispoziciju sadrži i sankciju.

Dispozicijom se utvrđuje konkretno društveno pravilo ponašanja. Međutim, subjekti kojima je norma upućena ne moraju da se ponašaju po dispoziciji. Zato je predviđena sankcija.

Sankcija sadrži sredstva koja će se primjeniti da bi se norma poštovala. Moguće su dvije vrste sredstava - pozitivna i negativna, mada su za pravo značajnija negativna sredstva jer se mnogo češće upotrebljavaju. Upotreba pozitivnih sredstava (nagrada) ne bi bila cjelishodna, pošto bi vodila suprotnom rezultatu od onoga kome se teži. Negativnom sankcijom prijeti se nanošenjem određenog zla, što je efikasno sredstvo da se određeno lice natjera na ponašanje u skladu sa dispozicijom.

Pored društvenih pravila, na društvo, kao dio prirode, djeluju neminovno i bez izuzetka prirodni zakoni.

Između društvenih pravila i prirodnih zakona postoje značajne razlike. Prirodni zakoni utvrđuju ono što se stvarno dešava pod uticajem opšteg zakona uzročnosti. Društvene norme propisuju, određuju, naređuju, zahtijevaju i upućuju pojedinca šta treba da učini, a šta on stvarno ne čini uvijek. Društvena norma ima uticaja na pojedinca kao društveno biće, dok prirodni zakoni djeluju ne samo na pojedinca, već i na svaku drugu materiju. Prirodni zakon nije moguće izbjeći. Društvene norme djeluju sa unaprijed određenim ciljem, dok prirodni zakoni nemaju nikakav cilj i nastaju po automatizmu. Društvenim normama se utiče na stvarnost, tako da se ona može mijenjati u određenom pravcu. Ponašanje ljudi bilo bi sasvim drukčije bez postojanja pravila ponašanja.

11. Vrste društvenih normi

Pošto su društvene norme veoma brojne i raznovrsne, potrebno ih je razvrstati po određenim kriterijumima. Ne postoji univerzalna i najbolja sistematika.

Norme se često razvrstavaju po određenim osobinama, a najprihvatljivija je podjela prema sankcijama jer su u njima sadržane sve ostale osobine, kao što su način stvaranja, sadržina norme, interesi koje ona štiti, njena primjena, itd.

Norme društvenog ponašanja možemo podijeliti na:

- običajne,
- moralne i
- pravne norme.

12. Običajne norme

Običajne norme su pravila ponašanja u društvu koja se stvaraju dugim ponavljanjem i čija obavezna snaga potiče iz tog ponavljanja. Ove norme spontano stvara neorganizovano, difuzno društvo (klasa, nacija, stalež, naselje, porodica) gdje nema posebno određenih članova za obavljanje izvjesnih dužnosti, već se to prepušta svijesti samih članova. Neka postupanja ljudi u određenim situacijama se ponavljaju više puta tako da dugotrajnim ponavljanjem prelaze u naviku i takvo se ponašanje smatra obaveznim i u budućim datim prilikama. Osnovni uslov za nastanak i održavanje ovih normi jeste stabilnost datih društvenih odnosa.

Običajne norme se stvaraju u svim oblastima društvenog života. Bez običajnih normi ne bi se mogao zamisliti savremeni život i komunikacija. One su veoma raznovrsne, npr. običaj odijevanja, pozdravljanja, vjeridbe, sklapanja braka, itd. Nepoštovanje običajne norme obično izaziva podsmjeh,

prezir, bojkot, ali može imati kao sankciju novčanu ili drugu vrstu kazne, kaznu fizičkog nasilja pa čak i oduzimanje života (krvna osveta). Kod običajnih normi sankciju smišlja i primjenjuje neorganizovano, difuzno društvo. Ukoliko država propiše pravnu sankciju za nepoštovanje običajne norme, onda se ta norma pretvara u običajno pravo.

Osnovna karakteristika običajnih normi jeste stalnost njihove primjene, što je istovremeno i prepreka nastajanju novih običajnih normi, posebno kada se mijenjaju društveni odnosi, što traži nove norme. U tome se ogleda njihova konzervativna uloga u društvu.

13. Moralne norme

Moralne norme su društvena pravila ponašanja koja određuju ponašanje ljudi u skladu sa moralnim shvatanjima određenog društva. Moralne norme zahtijevaju da se čini ono što je dobro, a zabranjuju ono što se smatra lošim. Različite zajednice posjeduju različite moralne norme.

Ono što je moralno za jednu grupu ljudi, to je najčešće nemoralno za drugu društvenu grupu. Zato možemo reći da moral ima klasni karakter. Kriterijumi dobra i zla sačinjeni su na osnovu određenih mjerila koje je usloвила jedna zajednica i prema kojima se ponašanje ljudi usmjerava s aspekta cjelishodnosti.

Po svojoj prirodi moralne norme su autonomne i subjekat na koga se one odnose dobrovoljno im se pokorava.

Kako običajne, tako i moraine norme sadrže dispoziciju i sankciju. Dispozicija kao pravilo dobrog (ili lošeg) ponašanja ostvaruje se, po pravilu, pod uticajem javnog mnjenja. Sankcije kod moralnih normi mogu da budu različite. Najčešće sankcije su moralna osuda, prezir ili bojkot koji čini društvena zajednica koja ih je stvorila. Kao sankcija postoji i griža savjesti

koju subjekat sam na sebe primjenjuje, kajući se za svoje nemoralno djelo. Iako nastaju spontano, za ove sankcije se ne može reći da nisu efikasne i da ne predstavljaju kaznu za pojedinca koji krši moralno pravilo.

Moralne norme, kao i običajne, tvorevina su neorganizovanog društva i njihova sadržina je u osnovi određena objektivnim zakonima društvenog razvoja.

Osim navedenih sličnosti moralne i običajne norme imaju i određene razlike. Za razliku od običaja koji dugo traju, moralne norme su podložne promjenama. Pored toga, primjena moralnih normi počiva na shvatanju dobra i zla (ocjeni cjelishodnosti), dok su običajne norme u primjeni zasnovane na svijesti o racionalnom ponašanju i tradiciji.

14. Pravne norme, elementi i vrste

Pravna norma je pravilo o ponašanju ljudi čiju primjenu obezbjeđuje država aparatom prinude. Pravo se sastoji od pravnih normi koje predstavljaju najprostiji elemenat prava jer, ako bi se razložile na svoje elemente, onda ti elementi više ne bi bili pravo. Pravne norme najčešće stvara država, ali je moguće da ih stvaraju i druge društvene organizacije.

Pravna norma ne može da postoji bez države, niti država može da postoji bez pravne norme. Takva međusobna povezanost postoji od postanka prava i države i trajeće dok postoji pravo i država.

Stvaranjem prvih klasnih država stvaraju se suprotni interesi u društvu, a time i pretpostavke za nastanak prava i države. Država, kao najorganizovanija društvena zajednica zasnovana na državnom nasilju, omogućuje ostvarivanje interesa klase na vlasti. Propisivanjem i primjenom pravnih normi ostvaruju se državne funkcije.

Pravnim normama regulišu se određeni društveni odnosi. Međutim, pravnu normu ne treba izjednačavati sa članovima zakona ili drugim pravnim aktima.

Pravna norma se rijetko poklapa sa jednim takvim članom. Najčešće se jedna pravna norma nalazi u više članova jednog zakona, a ponekad se nalazi i u više članova različitih pravnih akata. Bez obzira na ovakve mogućnosti, pravne norme su hijerarhijski povezane. Na vrhu hijerarhijske ljestvice nalaze se opšte pravne norme, a na dnu pojedinačne pravne norme.

Svaka pravna norma sastoji se iz dva osnovna elementa - dispozicije i sankcije. Dispozicija i sankcija su alternativna pravila ponašanja jer se primjenjuje ili jedno ili drugo. Oba pravila ponašanja mogu biti primjenjena samo ako su ispunjeni odgovarajući uslovi za njihovu primjenu. Dispozicija i sankcija imaju svoju pretpostavku - hipotezu. Hipoteza je onaj dio pravne norme koji sadrži jedan ili više uslova koje treba ispuniti da bi došlo do primjene pravnog pravila. Ukoliko uslovi nisu ispunjeni, pravna norma se ne može primjeniti. Tako, na primjer, ako norma glasi svako ko ima dozvolu za posjedovanje vatrenog oružja dužan je da plati porez, u protivnom biće kažnjen, ovo je uslovna norma i ona pored dva osnovna elementa, dispozicije i sankcije, ima još dva elementa, dvije pretpostavke, pretpostavku dispozicije i pretpostavku sankcije. Bezuslovne norme imaju samo jednu pretpostavku, onu koja se odnosi na sankciju.

Pretpostavka - hipoteza dispozicije glavni je dio pravne norme koja navodi uslove (činjenice) za primjenu dispozicije, što znači da će se dispozicija primjenjivati tek ako se dogode činjenice (uslovi) navedene u pretpostavci. Na primjer, svako ko ima dozvolu za posjedovanje vatrenog oružja pretpostavka je dispozicije kao norme. Jasno je da ovo nema nikakav normativni ni pravni karakter, pošto se samo navode činjenice kao uslov za

primjenu drugog elementa norme, tj. dužnosti da se plati porez. Dispozicija je onaj dio pravne norme koji sadrži pravilo ponašanja. U navedenom primjeru dispozicija ima normativni karakter pošto naređuje plaćanje poreza. To je i pravna norma, jer je u njoj navedena sankcija.

Pretpostavka sankcije je onaj dio pravne norme koji opisuje nepoštovanje dispozicije. Prekršaj dispozicije je pretpostavka sankcije. U stvari, riječi u protivnom jesu pretpostavka sankcije. Sankcija je onaj dio pravne norme koji sadrži posljedicu koja će nastupiti ako se prekrši hipoteza i dispozicija pravne norme. Sankcija je pravilo koje treba nadležni državni organ da primjeni prema subjektu koji je prekršio dispoziciju. Sankcija predstavlja prinudu koju provodi nadležni organ.

Obzirom na prirodu delikta, da li se radi o krivičnoj ili građansko-pravnoj odgovornosti, postoje dvije vrste sankcija.

Sankcije za učinjeno krivično djelo su sankcije prema licima (lišenje slobode, novčana kazna). Kako se, po pravilu, ne može ostvariti povraćaj u pređašnje stanje, ove sankcije se zovu retributivne.

Za prekršioce u oblasti građanskog prava karakteristične su sankcije koje se odnose na naknadu štete. Ove sankcije pogađaju imovinu prekršioaca dispozicije. Njima se postiže maksimalan imovinski efekat pošto je vrlo često moguć povraćaj u pređašnje stanje. Stoga se ove sankcije često nazivaju restitutivnim.

Ponekad, država primjenom sankcija može da postigne ovaj interes. Pravni subjekti se iz straha prema sankcijama često ponašaju po dispoziciji, iako im to pravilo nekada ne odgovara.

Pravne norme je moguće podijeliti prema različitim kriterijumima. Priroda dispozicije pravne norme najčešći je kriterijum po kome je moguće

formirati više grupa koje se po određenim svojstvima razlikuju jedna od druge. Tako se, na primjer, prema hijerarhijskoj pravnoj ljestvici pravne norme dijele na pravne norme više i niže pravne snage, a po prirodi društveno-pravnih odnosa koji se normama uređuju na građansko-pravne, krivično pravne, radno-pravne i dr.

Prema karakteru dispozicije, norme se dijele na naređujuće, zabranjujuće i ovlašćujuće. Obzirom na interes vladajuće klase, prilikom regulisanja određenog društvenog odnosa postoje imperativne, dispozitivne i alternativne norme. Obzirom na domet primjene, pravne norme se dijele na opšte, posebne i pojedinačne.

Naređujuće dispozicije su takva pravila ponašanja koja određenom subjektu nalažu da postupa na određen način. Subjekt kome je upućena ovakva dispozicija dužan je da se ponaša na način koji je predviđen u toj dispoziciji. Svoj pun domašaj ova pravila ponašanja nalaze u oblasti upravnog prava.

Ovlašćujuće dispozicije su takva pravila ponašanja koja datom subjektu prava daju ovlaštenje da može da se ponaša na određen način prema svom opredjeljenju. Ovakva pravila ponašanja se mogu naći u Zakonu o obligacionim odnosima. Ove dispozicije su karakteristične za oblast građanskog prava.

Zabranjujuće dispozicije zabranjuju subjektima obavljanje određenih radnji. Po pravilu, ove dispozicije zahtjevaju određeno uzdržavanje, odnosno zabranjuju preduzimanje određenih radnji. Ove dispozicije su karakteristične za krivično pravo.

Imperativne ili kogentne pravne norme su takva pravila ponašanja koja na imperativan način određuju dispoziciju pravne norme. Subjekti kojima je ova norma namijenjena obavezni su da se neizostavno pridržavaju pod prinudom izvršenja. Nikakvo drugo pravilo ponašanja nije moguće, što znači da subjekt svojom voljom ne može da stvara neko novo pravilo ponašanja. Nepoštovanje dispozicije dovodi do primjene sankcije.

Dispozitivne pravne norme utvrđuju dispozicijom kako će se dati subjekt u pravnom odnosu ponašati, ali istovremeno daju mogućnost da subjekt sam odredi drugo pravilo ukoliko mu pravilo ponašanja iz dispozicije ne odgovara. Subjekt je ovlašćen da se ponaša po datoj normi ili da stvori novo pravilo ponašanja. Njegova sloboda traje samo do izbora alternativnog pravila ponašanja. Trenutkom izbora određenog pravila on preuzima obavezu da izvrši dispoziciju. U slučaju neizvršenja dispozicije, prema subjektu će se primjeniti sankcija. Dispozitivne norme se razlikuju od imperativnih po tome što datom subjektu daju slobodu da postojeću dispoziciju zamjene novom. Ukoliko ovlašćeni subjekt to ne učini, biće dužan da se ponaša po postojećoj dispoziciji. Kod izbora nove dispozicije slijedi prinudno izvršenje ili sankcija.

Alternativne pravne norme, za razliku od dispozitivnih, daju mogućnost datom subjektu da između dva ili više oblika ponašanja samostalno bira. Smatra se da je dispozicija uredno obavljena ukoliko je subjekt po svom izboru ispunio neku obavezu. Prema tome, vladajući interes je zadovoljen ispunjenjem bilo kog pravila ponašanja alternativnim (samostalnim) izborom.

Opšte pravne norme odnose se na neodređeni broj subjekata, odnosno na sve subjekte i proizvode svoje dejstvo na sva lica.

Posebne pravne norme odnose se na posebnu kategoriju subjekata i svoje dejstvo proizvode samo na određen krug lica. One regulišu posebne odnose, važe samo na određenoj teritoriji i na poseban način uspostavljaju određenu vrstu odnosa.

Pojedinačne pravne norme su takva pravila ponašanja koja se odnose samo na jedan, tačno određen slučaj i on se, po pravilu, u normi imenuje. Pojedinačne pravne norme nastaju na osnovu opštih pravnih normi i izvode se iz njih.

15. Subjekti prava

Subjekti prava su nosioci prava i obaveza u pravnom odnosu. Svojstvo subjekta prava da bude nosilac prava i obaveza naziva se pravna sposobnost. Pravni poredak zemlje kojoj lice pripada utvrđuje koje je lice sposobno da bude nosilac prava i obaveza, odnosno ima pravnu sposobnost.

Pravna sposobnost jednog lica jeste njegova mogućnost da zasniva pravne odnose sa drugim licima koja su pravno sposobna. Pravni odnosi se mogu zasnivati samo između lica koja imaju status subjekata prava. Tako se pravni odnosi ne mogu zasnivati između lica i stvari, između lica i dijelova prirode, između lica i objekata prava.

Subjekti prava su subjekti kojima pravo stavlja nešto u korist ili na teret, bez obzira na njihovu svijest i volju. Ako su ti subjekti lišeni sposobnosti svijesti i volje, onda u njihovo ime djeluje zastupnik (roditelj, staratelj ili drugo ovlašćeno lice).

Posmatrano istorijski, svojstvo subjekta prava davano je raznim licima, zavisno od društvenog stepena razvoja klasnih interesa vladajuće klase. U periodu nastajanja rimskog prava životinjama je priznavan status

pravnog subjekta i one su mogle da se tuže sudu, dok robovi nisu bili subjekti prava, već su tretirani kao stvari koje se kreću.

U robovlasničkom pravu pravni subjektivitet imaju samo slobodni ljudi, u feudalnom pravu svi ali ne formalno podjednako, a u kapitalističkom i socijalističkom svi formalno jednako sa tendencijom da ta formalna jednakost sve više postane i stvarna jednakost. U savremenom pravu svojstvo subjekta prava priznaje se fizičkim licima (ljudima) i pravnim licima (organizovanim društvenim tvorevinama).

16. Fizička lica

Fizičko lice je živo ljudsko biće (čovjek) kao subjekat prava koje je nosilac prava i obaveza. Da bi ljudsko biće imalo status fizičkog lica, ono mora da zadovolji tri uslova:

- da se rodi živo (da daje znake života),
- da ima ljudski oblik (da nije monstrum) i
- da je nastalo prirodnim putem, tj. rođenjem.

U momentu rađanja fizičko lice postaje subjekat prava.

Sa stanovišta prava, fizička lica imaju tri vrste sposobnosti:

- pravnu,
- poslovnu i
- deliktnu sposobnost.

Pravna sposobnost je sposobnost nekog fizičkog lica kao subjekta prava da bude nosilac prava i obaveza. Pravna sposobnost se stiče rođenjem. Od pravila da rođeno fizičko lice stiče pravnu sposobnost postoji izuzetak u pogledu začetog, a još nerođenog djeteta (*nasciturus*).

Ovakav izuzetak postoji u nasljednom pravu gdje se za nasljednike jednog lica ne smatraju samo lica koja su bila živa u vrijeme njegove smrti. U stvari, ako se dogodi da otac začetog djeteta umre prije rođenja djeteta, nasljedno pravo predviđa izuzetak da začeto dijete u trenutku smrti oca posjeduje pravnu sposobnost za sticanje nasljednih prava, pod uslovom da se kasnije rodi živo i u ljudskom obliku.

Fizičko lice prestaje da bude subjekat prava, u stvari gubi pravnu sposobnost, smrću ili proglašavanjem za umrlog (što utvrđuje nadležni organ po pravilima medicinske nauke). Smrću fizičkog lica nastupaju određene pravne posljedice, odnosno lična prava se gase, brak prestaje da postoji, imovina prelazi na nasljednike, gase se prava i obaveze umrlog.

Poslovna sposobnost je sposobnost određenog fizičkog lica da svojim radnjama i postupcima stiče prava i obaveze. Sva fizička lica nemaju poslovnu sposobnost. Za poslovnu sposobnost neophodna je određena psihofizička zrelost. Zakonodavac svojim imperativnim normama određuje momenat psihofizičke zrelosti i to je momenat sticanja punoljetstva.

U našem pravu punoljetstvo se stiče sa navršениh 18 godina života, kada se stiče i potpuna poslovna sposobnost. Pored potpune poslovne sposobnosti postoji ograničena ili djelimična poslovna sposobnost, a postoje i lica koja su potpuno poslovno nesposobna.

Djelimičnu poslovnu sposobnost imaju lica od 14 do 18 godina života (lice starije od 15 godina može da zasnuje radni odnos i radom može da stiče zaradu i njome raspolaže), a potpuno poslovno nesposobna lica su fizička lica do 14 godina života i punoljetna lica koja su duševno bolesna, odnosno umobolna i nesposobna za rasuđivanje.

Deliktна sposobnost je sposobnost fizičkog lica da odgovara za posljedice svojih deliktних radnji. Deliktна sposobnost se stiče punoljetstvom

kada se smatra da je lice sposobno da rasuđuje i da je svjesno posljedica koje prouzrokuje svojim radnjama. To je potpuna deliktna sposobnost. Lica mlađa od 14 godina deliktno su nesposobna. Lica od 14 do 18 godina su ograničeno deliktno sposobna.

Zakon pravi razliku kod ograničeno deliktno sposobnih fizičkih lica na mlađe maloljetnike (14 do 16 godina života) i starije maloljetnike (16 do 18 godina života). Za mlađe maloljetnike zakon predviđa vaspitne mjere, a za starije maloljetnike, pod određenim uslovima, i maloljetnički zatvor. Zakon predviđa poseban postupak za maloljetna lica, a u prethodnom postupku i kontakt sa psihologom, socijalnim radnikom, pedagogom čija su mišljenja relevantna prilikom izricanja mjere. Da bi se fizička lica pravno identifikovala, označavala i međusobno razlikovala, pravni poredak svake zemlje predviđa određene atribute, odnosno određene oznake raspoznavanja tih lica.

Najčešći atributi fizičkog lica su:

- ime fizičkog lica,
- prebivalište,
- boravište i
- državljanstvo.

Ime fizičkog lica je naziv fizičkog lica na osnovu koga se ono identifikuje i razlikuje od drugih lica. Ime fizičkog lica se sastoji od ličnog, odnosno rođenog imena i porodičnog imena (prezimana). Lično ime se stiče upisom u matične knjige rođenih i njega sporazumno određuju roditelji. Punoljetno lice može pred nadležnim opštinskim organom uprave da pokrene postupak za promjenu ličnog imena. Porodično ime, tj. prezime djeteta dobija prema prezimenu jednog ili oba roditelja, s tim što zajednička djeca ne mogu da imaju različita prezimena.

Prilikom stupanja u brak porodično ime se, po pravilu, mijenja. Supruga najčešće uzima prezime svog supruga, ali je dopušteno i obratno. Lično i porodično ime se stiču, po pravilu, trajno. Nekada se kod fizičkih lica koriste posebna imena (nadimak, pseudonim, konspirativno ime), a nekada se određuju bliži načini za individualizaciju (dodatak imenu, srednje slovo i sl.). Akademske titule i zvanja mogu da se koriste kao sastavni dio imena u skladu sa zakonskim propisima.

Pravo je i dužnost svakog fizičkog lica da se u društvenom životu, poslovnim komunikacijama i pravnim odnosima služe svojim sopstvenim imenom.

Prebivalište (*domicil*) je mjesto u kome se fizičko lice (*građanin*) nastanilo sa namjerom da u njemu stalno živi. Građanin je obavezan da prijavi svoje prebivalište i da ga odjavi prilikom promjene. Evidenciju i kontrolu evidencije prebivališta vodi nadležni opštinski organ unutrašnjih poslova.

Regulisanje prebivališta građana je od posebnog pravnog značaja. Prema prebivalištu se ostvaruju mnoga građanska prava i obaveze, vode sporovi, ispunjava poreska obaveza, utvrđuje mjesna nadležnost suda, itd. Jedan građanin može da ima samo jedno prebivalište.

Boravište je mesto u kome građanin privremeno boravi, bez namjere da tu trajno živi. Naše pravo za boravište vezuje brojne pravne posljedice - utvrđuje se mjesna nadležnost suda u građansko-pravnim sporovima, zaključuje brak, vode bračni i drugi statusni sporovi.

Državljanstvo predstavlja pravnu vezu jednog fizičkog lica (*građanina*) i određene države. To je pripadnost jednog građanina određenoj državi. Državljanstvo građaninu nalaže određene obaveze, ali državljanstvom građanin ostvaruje sva građanska, politička i ekonomsko-

socijalna prava u toj državi, bez obzira da li se nalazi na domaćoj ili stranoj teritoriji.

Državljanstvo kao pravna cjelina predstavlja skup pravnih normi kojima se regulišu odnosi državljanstva. Državljanstvo kao pravna cjelina u isključivoj je nadležnosti jedne suverene države. Svaka država svojim propisima određuje državljansku vezu između jednog fizičkog lica i strane države. Lice bez državljanstva naziva se apatridom, a lice sa dva ili više državljanstva bipatridom.

17. Pravna lica

Pravno lice je posebna organizacija ili zajednica kojoj pravni poredak priznaje svojstvo subjekta u pravu. U većini pravnih sistema u svijetu, pa i našem, svaki je čovjek od rođenja do smrti fizičko lice i pravni subjekt. Međutim, svaka organizacija i zajednica nema svojstvo pravnog lica, već taj status stiču neke društvene tvorevine.

Sušтина pravnog lica jeste u tome što njega predstavlja skup fizičkih lica (ljudi) koji imaju izvjesna ovlašćenja i dužnosti, ali tako da određene pravne posljedice nisu uračunate njima nego cijeloj organizaciji koja se naziva pravnim licem.

Ta organizacija je jedna realnost, pošto se ljudi u njoj povezuju i ponašaju tako da posljedice njihovih radnji uračunavaju organizaciji, a ne sebi. Tu društvenu realnost pravo priznaje i štiti. Ali, pravni poredak može da ne priznaje neke društvene tvorevine koje štete interesu vladajuće klase, da ih čak zabranjuje, kao što su mafijaške organizacije, razbojničke bande, itd. Postojanje imovine je sastavni dio subjektiviteta pravnog lica koji svojom imovinom odgovara za preuzete obaveze. Da bi pravno lice uistinu uživalo sve prerogative pravnog subjekta, njega pravni sistem treba izričito

da priznaje i određuje imperativnim propisima poimenično. Uticaj države u formiranju pravnog lica zavisi uglavnom od cilja njegovog osnivanja.

Tako, u osnovi postoje tri načina nastanka pravnog lica - sistem prijave, sistem odobrenja i sistem registracije. Koji od ova tri načina ima prednost, zavisi od karaktera pravnog lica. Za pojedine vrste zakonodavac traži upis u sudski registar, a za pojedine osim upisa i odobrenje za stvaranje takvog pravnog lica. U prvom slučaju trenutak upisa je momenat nastanka, a u drugom momenat dobijanja dozvole je momenat nastanka subjekta prava.

U pravnoj literaturi postoje različite kvalifikacije pravnih lica, a kod nas se koristi podjela na društveno-pravna i građansko-pravna lica. U društveno-pravna lica se ubrajaju društveno-političke zajednice (pokrajine, opštine), političke partije, društvene organizacije i udruženja, preduzeća i druge organizacije. Postoji više oblika građansko-pravnih lica, kao što su vjerske zajednice, udruženja građana, zadužbine, fondovi i fondacije građana. Organizacija i zajednica ima svojstvo pravnog lica samo ako ispunjava nekoliko osnovnih obilježja, i to:

- da je uređena pravilima (odluka o osnivanju, statut),
- da ima organe (direktor, upravni odbor, predsjednik, skupština, itd.) koji ostvaruju njegove ciljeve i zadatke,
- da teži ostvarenju dozvoljenog cilja (da njegovi ciljevi nisu protivni javnom poretku, prinudnim propisima i dobrim običajima),
- da ima određenu imovinu za ostvarenje postavljenih ciljeva (pravo svojine na pokretnim i nepokretnim stvarima, novčana sredstva, hartije od vrijednosti i druga imovinska prava),
- da se može identifikovati u pravnom prometu (ime pravnog lica, sjedište pravnog lica, državljanstvo pravnog lica),

- da je postala subjekat prava i stekla pravnu, poslovnu i deliktну sposobnost.

18. Država i državne funkcije

Nauka o državi i pravu izučava:

- shvatanje prava i države;
- odnos prava i države;
- opšta znanja o pravnom poretku/sistemu i njegovim osnovnim elementima.

Društvene pretpostavke za nastanak prava i odnos države i prava

- Mnoštvo društvenih odnosa, konflikti različitih interesa i konfrontacije grupa stvara potrebu da se uvede organizacija i red u njih.
- Arhajični oblici društva - društvena pravila; organizovana država (posle pojave privatne svojine) - pravna pravila i vlast.
- Veza između države i prava mora biti takva da obezbedi postojanost, trajnost, ispravnost u funkcionisanju i zadovoljenju osnovnih potreba društvenih zajednica.

Porijeklo i razvoj nauke o državi i pravu

- Pravna nauka je jedna od najstarijih društvenih nauka, koja potiče još iz antičkih civilizacija, kao i nauka o državi. Sve do XIX vijeka egzistiraju kao posebne nauke, kada se zahvaljujući naporima nemačkih filozofa prava spajaju u jednu- teoriju države i prava.
- Nauka o društvu (sociologija) se u XIX v. odvaja od nauke o državi i postaje samostalna.

Antičko doba i Stari Rim

- U antičko doba znatno više je izučavana nauka o državi, nego nauka o pravu. I jedna i druga su se razvile u okviru filozofskih razmatranja tog doba, koja su bila dominantan vid razmišljanja prije svega u Grčkoj.
- Rimljani su dali snažan doprinos razvoju nauke o pravu, pa težište prelazi sa proučavanja države na proučavanje prava. Rimski pravници su bili praktični i pragmatični a mnogo manje filozofi, i postavili su osnove opštoj teoriji prava, kao i mnogim pojedinačnim pravnim granama.

Srednji vijek

- Rani srednji vijek je period skolastike i vladavine crkve, pa su i teorije o državi i pravu zasnivane na religijskim osnovama.
- U XII vijeku započinje tzv pravni preporod – period glosatora i postglosatora, koji uobličavaju neke opšte i osnovne teorije o državi i pravu na osnovu saznanja rimskih pravnika.
- Kasni srednji vijek - gubi se čisti teološko-spekulativni pristup proučavanju države i prava. Teoretičari počinju da zastupaju pozitivistički pristup.

Makijavelizam i Teorija državnog razloga

- Makijaveli smatra da je potrebno ispuniti nekoliko uslova da bi jedna vlast bila stabilna i jaka:
 1. vlast se mora oslanjati na silu i sila se mora primjenjivati kad god je nužno
 2. moraju se pronaći elementi koji će ujediniti društvo, a to su zajednički interesi ili problemi

3. vladar uvek mora odlučno da djeluje i potrebno je postojanje jake nacionalne armije

“Nema moralnog zakona koji vladar ne bi morao prekršiti ako želi ostati na vlasti! Jedini kriterijum njegovog djelovanja je svrsishodnost”

Makijaveli kaže...:

- “Tu se sad postavlja pitanje: da li je bolje da te ljudi ljube ili da te se boje. Odgovor je, da bi najbolje bilo i jedno i drugo; no kako je to dvoje teško sastaviti, mnogo je sigurnije, da te se ljudi boje, negoli da te ljube, ako već oboje ne možeš postići. Jer o ljudima se uopšteno može kazati: nezahvalni su, nepouzdana, pritivorni, izbjegavaju opasnosti i pohlepni su za dobitkom; dok im dobro činiš, tvoji su, nude ti svoju krv, imetak, žene i djecu, kako sam vam već kazao, kad je potreba daleko; no kad se nevolja primakne, okreću se. Propada vladar, koji se posve oslonio na njihove reči, pa se nije ni na šta pripremio; jer prijateljstva, koja se dobijaju za platu, a ne veličinom i plemenitošću duha, kupuju se, a ne posjeduju, pa se u pravo vrijeme ne mogu upotrebiti. Osim toga, ljudi se manje ustručavaju da uvrijede nekoga, koji želi da ga ljube, nego li nekoga, koji im uliva strah; jer ljubav se podržava vezom zahvalnosti, samo što ljudi, budući da su opaki, tu vezu raskidaju, kad god im je to od koristi; strah se pak podržava neprestanom prijetnjom kazne”

Suština njegove teorije je da “CILJ OPRAVDAVA SREDSTVO”?!....

Platon “Država”

- Utopistička ideja, jer Platon traga za apsolutno najboljom državom.

- Država nastaje jer niko sam sebi nijedovoljan i ljudi se moraju uzajamno pomagati radi zadovoljenja životnih potreba.
- Ljudi su po prirodi predodređeni da rade neke poslove, te ova činjenica i podjela rada nastala po tom osnovu predstavljaju preduslov razvoja države.
- Društveni poredak idealne države čine tri klase (a time i cio državni posao):
 - Vladari (filozofi) - UPRAVA
 - Čuvari (vojnici) - ODBRANA
 - Proizvođači (seljaci, radnici, zanatlije, trgovci i robovi) - PRIVREDA
- Platon je uočio da privatna svojina kvari čovjeka, pa je odlučio da prve dvije klase ne mogu posjedovati privatno vlasništvo.
- Veoma važna činjenica za funkcionisanje ovakve države leži u Platonovom konceptu pravde, odnosno pravednosti koja traži da: "Svako radi svoj posao".

Stanovništvo

- velika grupa ljudi
- državljani – stranci
- prebivalište – boravište
- promjenljiv broj stanovnika

Teritorija

- trodimenzionalan prostor
- državna i administrativna granica
- postojanost i promjenljivost

Suverenitet

- moć donošenja i primjene odluka i zakona na svojoj teritoriji
- nezavisna, samostalna, neprekidna, nedjeljiva
- pripada narodu koji je vrši preko države / državne vlasti

Državna vlast

- skup državnih organa i funkcija
- suvereno upravljaju državom (u ime naroda)- legalna i legitimna
- f-ja ostvarenja društvenog cilja
- autoritet i monopol fizičke sile

19. Organizacija državnih poslova

● **Funkcije države**

- Napadačko-obrambena,
- Funkcija iskorištavanja
- Vanjska i unutarnja funkcija
- Funkcija zaštite mira i sigurnosti
- Zaštita ljudskih prava i sloboda
- Teoretski pogled na organizaciju državnih poslova
 - Monteskiye
 - Lok.

Državne funkcije

- **Oblici:**
 - Zakonodavni,
 - Izvršni (izvršnopolitički)
 - Sudski

Glavne vrste državne vlasti

- Podjela državne vlasti je tekovina modernih država
- Monteskvjeova teorija o trojnoj podjeli vlasti na zakonodavnu, izvršnu i sudsku- zaživljava ideja ustavne monarhije iz koje se kasnije razvija pravna država u kojoj vladaju principi: vladavine prava, zaštite ljudskih prava i sloboda, demokratije i sl.

Zakonodavna vlast

- Zakonodavstvo je nastalo iz potrebe da se unapred propisanim opštim pravilima, koja podjednako važe za sve, regulišu društveni odnosi, cjelokupna djelatnost državnih organa, organizacija i građana.
- Parlament je najviši zakonodavni organ, koji predstavlja volju građana.

Izvršna vlast

- Nositelj izvršne vlasti u državi je vlada, i kao takva ona je i najviši organ u hijerarhijskom sistemu organa državne uprave.
- Djelatnost izvršne vlasti i uprave obuhvata sprovođenje (izvršavanje zakona), a to se faktički čini donošenjem pojedinačnih upravnih akata i izvršavanjem materijalnih radnji.

Sudska vlast

- Sudska vlast je u povjerenju sudovima, koji se razlikuju po vrsti i mjestu na hijerarhijskoj ljestvici.
- U nadležnosti sudova je rješavanje sporova o pravu- odlučuju da li pravo uopšte postoji ili ne, tj. ako postoji da li je povređeno i da li treba izreći sankciju za povredu ili ne.

Organizacija državne vlasti

- Dva osnovna sistema organizacije državne vlasti:
 - Sistem jedinstva vlasti
 - Sistem (trojne) podele vlasti

Odnos države i prava

- uticaj države na pravo
 - državna primjena prava
 - stvaranje prava od strane države
- uticaj prava na državu
 - pravo državu pretvara u pravnu organizaciju
 - legitimnost
 - pravo omogućava funkcionisanje države
 - pravo pretvara djelatnost države u primjenu prava
 - pravo ograničava državnu vlast

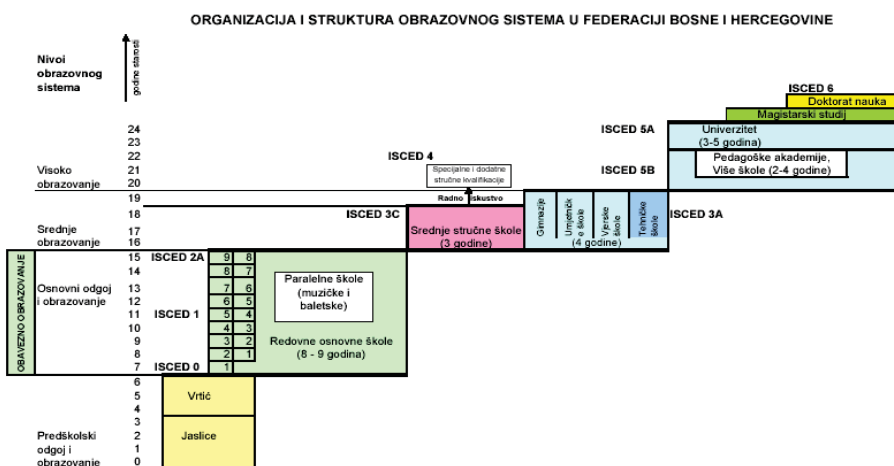
Pojam pravne države – vladavine prava

- PRAVNA DRŽAVA U MATERIJALNOM SMISLU - u njoj je ideja podanika zamijenjena idejom građanina – titulara prava i obaveza. Ovim se mijenja i uloga vlasti, koja postaje demokratska i brine da ne ugrozi slobode i prava građana. Sve akcije vlasti moraju biti izuzetne, predvidljive, podložne kontroli i odgovornosti, etički dobre i na moralu zasnovane.
- PRAVNA DRŽAVA U FORMALNOM SMISLU- država u kojoj su svi jednako obavezani pravom, te se kaže da postoji vladavina prava. U njoj postoji izgrađen sistem opšteobaveznih normi, nezavisno sudstvo, suvereni zakonodavac koji postupa u skladu sa načelom zakonitosti

Uslovi i sredstva za postojanje i ostvarivanje pravne države

- stabilnost
- društveni mir i red
- društvena i pravna svijest
- javno mnjenje
- državno-organizacioni uslovi: demokratija, podjela vlasti, suzbijeni preterani etatizam i birokratizam
- pravno-tehnički uslovi i sredstva

20. Sistem vaspitanja i obrazovanja



Reforma obrazovanja u Bosni i Hercegovini temelji se na dokumentu „Poruka građanima Bosne i Hercegovine – Reforma obrazovanja “ koji su potpisali svi ministri obrazovanja u Bosni i Hercegovini, na sastanku Vijeća za provođenje mira u Briselu, u novembru 2002. godine.

U njemu su definisani ciljevi reforme obrazovanja u formi pet obećanja i aktivnosti koje treba provesti do 2010. godine. Potpisivanje tog

dokumenta dalo je podsticaj procesu reforme na svim nivoima obrazovnog sistema.

Šta smo obećali?

Obećanje 1

„Radićemo kako bismo osigurali da sva djeca imaju mogućnost kvalitetnog obrazovanja u integrisanim multikulturalnim školama na svim stepenima, oslobođeni političkih vjerskih, kulturoloških i drugih predrasuda i diskriminacije, gdje se poštuju prava sve djece“.

Obećanje 2

„Osiguraćemo kvalitetno temeljno obrazovanje na nivoima predškolskih ustanova, osnovnih i opštih srednjih škola, zasnovano na savremenom nastavnom planu i programu, i modernom sistemu ocjenjivanja i dodjele certifikata učenicima i nastavnicima. Osiguraćemo da učenike podučavaju dobro obučeni nastavnici u adekvatno opremljenim i efikasno vođenim školama „.

Obećanje 3

„Podržaćemo ekonomski razvoj Bosne i Hercegovine kroz uspostavu modernog, rasprostranjenog, fleksibilnog i visokokvalitetnog sistema stručnog obrazovanja i obuke, koji će odgovarati potrebama tržišta rada“.

Obećanje 4

„Poboljšaćemo kvalitet visokog obrazovanja i istraživanja u Bosni i Hercegovini, bitno povećati broj osoba koje pristupaju visokom obrazovanju i osiguraćemo puno učestvovanje bosanskohercegovačkih univerziteta u evropskom prostoru visokog obrazovanja“.

Obećanje 5

„Osiguraćemo transparentno, konkurentno, racionalno i finansijski održivo finansiranje javnih resursa i implementirat zakonodavstvo u oblasti obrazovanja na svim nivoima, koje se zasniva na evropskim standardima i normama, a što je utemeljeno na međunarodnim konvencijama o ljudskim pravima „,

- **Koordinacijsko tijelo za provođenje i praćenje obrazovne reforme u Federaciji Bosne i Hercegovine**, kojeg čine svi ministri obrazovanja u Federaciji Bosne i Hercegovine, intenzivno je pratilo, usmjeravalo i procjenjivalo sve aktivnosti na reformi obrazovnog sistema
(Koordinacijsko tijelo formirano je u julu 2003.).
- **Federalno ministarstvo obrazovanja i nauke** uspješno ostvaruje ulogu koordinatora i daje stručnu i finansijsku podršku radu Koordinacijskog tijela i svih drugih stručnih tijela i komisija koje su nosioci aktivnosti na realizaciji obaveza iz strateških dokumenata o reformi obrazovanja u Federaciji Bosne i Hercegovine/Bosni i Hercegovini.

Najznačajniji postignuti rezultati:

Legislativa

- Parlamentarna skupština Bosne i Hercegovine je u junu mjesecu 2003. godine usvojila **Okvirni zakon o osnovnom i srednjem obrazovanju**, koji je stupio na snagu 01.07.2003. godine.
- Prijedlog Zakona o srednjem stručnom obrazovanju i obuci u Bosni i Hercegovini koji je prosljeđen Ministarstvu civilnih poslova BiH koje će provesti parlamentarnu proceduru usvajanja na državnom nivou.
- Sporazum o **Zajedničkim jezgrima nastavnih planova i programa za osnovo i opšte srednje obrazovanje** potpisan je 8. avgusta 2003. godine

u Sarajevu od strane entitetskih i kantonalnih/županijskih ministarstava obrazovanja kao i predstavnika međunarodne zajednice.

- Izrađeni Nastavni planovi programi za prvu trijadu devetogodišnjeg obaveznog osnovnog obrazovanja

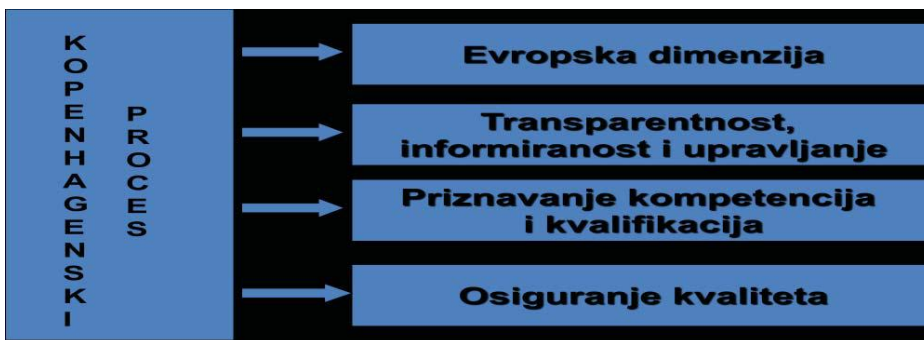
21. Bolonjska deklaracija (juni 1999.) i Kopenhagenska deklaracija (novembar 2002.)

- **Bolonjska deklaracija** je ključni dokument koji predstavlja prekretnicu u razvoju visokog obrazovanja
- (29 zemalja Evropske zajednice obavezalo se na zajedničku reformu strukture sistema/sustava visokog obrazovanja).
- **Kopenhagenska deklaracija** ima za cilj širenje dobrovoljne saradnje u stručnom obrazovanju i obuci u cilju promovisanja međusobnog povjerenja, transparentnosti i priznavanja kompetencija i kvalifikacija, te mobilnosti i olakšanog pristupa cjeloživotnom učenju.



Glavni prioriteti

(Obrazovanje, mladi i kultura, 12. Novembar 2002.)



22. Šta je Europass?

- Evropska komisija je početkom 2000. godine usvojila jedinstveni okvir za transparentan pregled kvalifikacija i kompetencija EU građana, pod nazivom Europass.
- Europass je dokument o osposobljavanju koji se izdaje pojedincima koji završe europsku šemu osposobljavanja vezanu za posao ('pathway') kako u svojoj državi tako i u inostranstvu. Ovaj dokument koji izdaje Zajednica pruža zapis o razdobljima osposobljavanja završenog u drugoj zemlji članici EU. On sadrži osnovne informacije o nosiocu, njegovom trenutnom stručnom osposobljavanju i razdobljima stručnog osposobljavanja provedenim u inostranstvu.

23. Zašto se uključiti u Kopenhagenski proces? Zbog...

- Kvalitetnog pristupa obrazovanju mladih i cjeloživotnog usavršavanja, temeljenog na znanju, vještinama i kompetencijama.
- Ukidanja svih prepreka pri obrazovanju, usavršavanju, zapošljavanju i volonterskom radu mladih.
- Bolje tehnološke informatizacije mladih, te većeg ulaganja u istraživanja i razvoj nauke.
- Aktivne participacije mladih u kreiranju javnih politika i procesu donošenja odluka vlasti na lokalnom nivou.
- Autonomije mišljenja i socijalne uključenosti mladih u svrhu promoviranja demokratije/demokracije, ljudskih prava i vladavine prava.

24. Procesi reformisanja škole

Međunarodna polazišta vaspitanja i obrazovanja – evropska orijentacija

Reformisanje škole

- Forma
- De – form(iše)
- Re – forma

Danas se obrazovni sistemi u razvijenim zemljama nalaze u permanentnom reformisanju:

- To više nisu povremeni niti jednokratni procesi
- Reforme se danas provode kako bi se spriječilo značajnije deformiranje ili zaostajanje u razvoju demokratičnosti

Reformiranje obrazovanja BiH

Makropedagoški aspekt

- Naš obrazovni sistem se nalazi u procesu reformisanja od 2004. ?
- Šta reformišmo?
- S kojim ciljevima?
- Da li su i koliko opravdani ovi procesi reformisanja?
 - Koji jesu i zašto?
 - Koji nisu i zašto?
- Da li je naš sistem, i pored toga, i dalje potrebno mijenjati - reformisati?

Šta zahtjeva našu pažnju i analizu?

- Obrazovna politika, upravljanje i finansiranje u BiH
 - Centralizacija/Decentralizacija/Fragmentacija

- Nivoi upravljanja obrazovanjem /Nivo države?/
- Način finansiranja obrazovanja
- Nacionalizacija, segregacija i diskriminacija obr.
- Kvalitet obrazovanja /standardi i kontrola/
- Osposobljavanje nastavnika /pre-service i in-service/
- Škola – lokalna zajednica – roditelji
 - Školski menadžment
 - Školski kurikulum
 - Škola – okruženje povoljno za učenje i razvoj
 - Inkluzivna škola
 - Škola i nastavnici (napredovanje i vrednovanje)
 - Sradnja vs. partnerstvo sa roditeljima
 - Lokalna zajednica
- Učenik(ci)
 - Ravnopravnost, odsustvo diskriminacije, socijalna uključenost
 - Nova saznanja o mogućnostima napredovanja učenika
 - Individualizirani pristup
 - Odnosi među učenicima
 - Odnosi nastavnik učenik
 - Učenik – škola – lokalna zajednica

Šta opterećuje obrazovanje u BiH?

- Gledano sa političkog aspekta obrazovanje je tokom poslijeratnih godina uglavnom tretirano kao jedno od osnovnih sredstava za dovršavanje neostvarenih ratnih ciljeva, kao temelj za kreiranje tri posebna etnička obrazovna sistema sa zasebnim jezicima, religijama,

istorijama i kulturama, a gotovo nikako kao sredstvo za razvoj zajedničkog BiH identiteta.

- Pokušaje moderniziranja i harmoniziranja obrazovnog sistema činila su prvenstveno međunarodne organizacije i institucije: OHR, OSCE, FOND SOROS, UNICEF, Save the Children i dr. nastojeći da doprinesu izgradnji svijesti i vaspitanju za poštovanje prava čovjeka, da uklone sve oblike segregacije i diskriminacije koji su uspostavljeni za vrijeme ratnog perioda

Naša obrazovna realnost i svi međunarodni dokumenti signaliziraju šta moramo mijenjati.

- Da škola postane:
 - učilište a ne mučilište
 - sigurno, a ne nesigurno okruženje
 - mjesto radosti i kreativnog bujanja bez prisile
 - mjesto otvorenih vrata za roditelje i volontere
 - inkluzivna
 - multikulturalnu i interkulturalnu školu
 - mjesto bez diskriminacije
 - kvalitetna i efikasna
 - otvorena za svakoga

Zahtjevi učenja u 21. vijeku

- Ponuditi svojoj djeci kvalitetne razvojne programe
- Definisati individualni stil učenja i inteligenciju svakog djeteta i na temelju toga prilagoditi učenje

- Definisati i redefinisati najbolje načine poučavanja i to ne samo u školi
- U svakoj školi uvesti programe za nadoknađivanje zaostajanja u učenju

Zadatak svakog pojedinca je naučiti kako učiti i kako misliti

- Nastojati da se svaki pojedinac razvije u osobu otvorenog uma i spremnosti na komunikaciju
- Podsticati ideje jer ideja je nova kombinacija starih elemenata
- Nema novih elemenata - postoje samo nove kombinacije
- Learning friendly environment je moj udžbenik
- Korištenje svih izvora saznanja u cilju razvijanja novih ideja i stvaranja novih kombinacija

25.Školsko zakonodavstvo

Države potpisnice međunarodnih ugovora/konvencija, usaglašavaju svoje zakonodavstvo s tim ugovorima/konvencijama i osiguravaju zakonodavni i institucionalni okvir koji omogućuje pravo na obrazovanje u pogledu raspoloživosti, dostupnosti, prihvatljivosti i prilagodljivosti.

Shodno tom, treba naglasiti kako je analiza zakonodavnog okvira pokazala da su pitanja osnivanja, organizacije, rada, standarda, normativa, finansiranja, kontrole i dr. uređena zakonima u oblasti obrazovanja na nivou Republike Srpske, kantona Federacije Bosne i Hercegovine i Distrikta Brčko.

Postojeće zakonodavstvo, na svim nivoima vlasti, uvažava dimenziju dostupnosti obrazovanja i to kroz osiguranje pristupa obrazovanju bez diskriminacije, ali nedostaje provođenje, kvalitet kontrole nad primjenom

propisa i odgovornost. Menadžment nema jasnu definiciju svoje uloge i potrebne kompetencije, a u većini slučajeva propisi to i ne zahtijevaju.

Pravna regulativa u obrazovanju je još uvijek u funkciji dnevnopolitičkih uticaja i unutrašnjih etničkih podjela, a to treba što prije eliminisati. Obrazovna karakteristika prilagodljivosti uključena je u domaće obrazovno zakonodavstvo, istina, više na nivou principa/načela nego konkretnih i praktičnih rješenja.

Svoju ulogu i obavezu vaspitno obrazovna ustanova ostvaruje u okruženju. Razvija motivaciju učenika i studenata za sticanje znanja koje poštuje i podržava individualnost svih, kao i kulturni i nacionalni identitet, jezik, vjeroispovijest, sigurna je za sve, u kojoj ne postoji bilo kakav oblik zastrašivanja, zlostavljanja, fizičkog kažnjavanja, vrijeđanja, poniženja ili štete po zdravlje.

U postupcima sticanja znanja i vještina posebnu pažnju treba posvetiti demokratizaciji. Demokratizacija školstva je uslov za njen ukupan razvoj kroz institucije, ali i kroz pojedinca i čitav sistem u cjelini. Zato je potrebno, stvarati demokratsku klimu kao preduslov upravljanja institucijom.

Demokratska klima u vaspitno obrazovnim ustanovama zasniva se na:

- dobroj komunikaciji između menadžmenta i radnika što postaju modeli ponašanja u ustanovi, procesima socijalizacije i
- ostvarivanju demokratskih principa i vrijednosti za život u demokratskom društvu, a demokratsku klimu i temeljna načela sistema treba urediti propisima.

Na osnovu postojanja mnoštva propisa koji regulišu pitanja vaspitanja i obrazovanja može se postaviti pitanje da li je to nova grana pravnih nauka, koja se specijalizirala za oblast obrazovanja? To se može smatrati novom granom prava (školsko pravo) što je sastavni dio zakonodavstva. Propisi se mogu posmatrati kao dio upravnog prava, iako je jasno da je veliki dio odnosa posebnost, bolje reći specifičnost i ne odnosi se na područje javne uprave.

Prisutnost u obrazovanju odnosa upravnog prava najjasnije se ogleda u pripremi sistemskog prikaza postojećeg zakonodavstva, gdje su propisi vezani za sam proces obrazovanja neizbježno bili u podređenom položaju.

Pažnja prema obrazovnom zakonodavstvu postala je neizbježna činjenica. Školsko pravo (zakonodavstvo) treba posmatrati kao integralnu djelatnost, uključujući i standarde u drugim oblastima. (nastavnici, rad, administracija, građanska i finansijska pravila, itd.). Ta pravila nisu ujedinjena metodom zakonske regulative, ali imaju povezani cilj i svrhu. Pravila određuju programe obrazovanja, prostor i obrazovne odnose, koje nova grana prava treba uvesti, kao i metode pravne regulative zajedno s upravnim, građanskim i radnim pravom.

Često se postavlja pitanje hoće li školsko pravo – biti grana prava? Pitanje je ne samo čisto kognitivnog karaktera, ono zavisi od problemskog pristupa da se utvrde zakonodavne strategije u narednom razdoblju, koje će sistemski regulisati odnos pravnog polja i upravljanja institucijama obrazovanja. Pravna regulativu treba utemeljiti na kvalitetnom upravljanju u vaspitno obrazovnoj djelatnosti, tako da ista podstiče razvoj obrazovanja a ne da je to činilac koji to ograničava.

Nedovoljne teorijske postavke propisa u djelatnosti vaspitanja i obrazovanja u većini slučajeva ne doprinose praktičnim rješenjima.

Nedostaci u pogledu normativne regulative su posljedica nedovoljnog postojanja odrednica građanskog prava u obrazovnim odnosima. Na odnose pojedinca, institucije i društva još uvijek jak uticaj ima prošlost. Zakonodavac reguliše u najvećoj mjeri obrazovne odnose sa specifičnim metodama i rezultatima u odnosu na druge djelatnosti.

Navedeni razlozi zahtijevaju promjene odnosa u pogledu:

- sadržaja školskog prava u obrazovnim odnosima koji predstavljaju posebnu vrstu odnosa i čiji sadržaj se razlikuje od građanskog, administrativnog ili drugog prava,
- istraživanja elementa školskog prava - predmeta, metoda, principa i
- razmatranja teorijskih i praktičnih rješenja posebnim propisima u djelatnosti vaspitanja i obrazovanja.

Specifičnosti u vaspitno obrazovnoj djelatnosti naročito se ogledaju u:

- primjeni načela u sukobu ljudskih prava,
- prilagođavanju sistema godinama i potrebama svih koji sudjeluju u postupku sticanja znanja i vještina,
- uvažavanju mišljenja učenika i studenata na odnose u porodici, ustanovi, društvenoj zajednici,
- sprečavanju korištenja djece u političke svrhe,
- ujednačavanju prakse postupanja u slučajevima kršenja prava djeteta,
- zaštiti ljudskih prava,
- postupanju u slučajevima kriznih situacija i dr.

Kod postavki o nezavisnosti obrazovnih odnosa, u odnosu na regulisanje drugih oblasti, treba pokazati kako druge grane prava već prihvataju činjenicu da je ovo specifična oblast istraživanja i načina regulisanja odnosa u djelatnosti vaspitanja i obrazovanja. Dakle, treba očekivati sistemska zakonska rješenja. Školsko pravo treba usmjeriti na praktična rješenja iz kojih će slijediti provedbeni propisi. Opravdano je pitanje priznavanja školskog prava kao posebne grane prava koja je prisutna u sistemu obrazovanja i to zbog velikog broja normi na različitim nivoima. Kroz sadržaje školskog prava potreban je drugačiji pristup u organizaciji i djelokrugu rada ustanova.

26. Pozitivno pravno uređenje obrazovanja

Na prostoru Bosne i Hercegovine do 1992. godine obrazovanje je bilo centralizovano. Postojao je jedan jedinstveni vaspitno - obrazovni sistem s jedinstvenim zakonima i propisima, pedagoškim standardima, nastavnim planovima programima, udžbenicima i dr.. Tokom rata, sticajem okolnosti, iz jedinstvenog i visokocentralizovanog obrazovnog sistema nastali su brojni obrazovni sistemi.

Opšti institucionalno-pravni okvir obrazovanja, odnosno struktura ustanova ostala je skoro ista u svim sistemima, ali su se pojavile bitne razlike u nastavnim planovima i programima, naročito iz maternjeg jezika i književnosti, istorije i geografije.

Ustavom Bosne i Hercegovine iz 1995. godine Ustav Bosne i Hercegovine sadržan je u Aneksu 4. Opšteg okvirnog sporazuma za mir u Bosni i Hercegovini. Ovaj mirovni sporazum je parafiran u Daytonu u novembru 1995. godine, a potpisan je i stupio na snagu 14. decembra iste godine u Parizu. Stupajući na snagu danom potpisivanja mirovnog

sporazuma, Ustav Bosne i Hercegovine nije nikada prošao parlamentarnu proceduru u predstavničkom tijelu Bosne i Hercegovine, niti je objavljen u njenom Službenom glasniku.

Prema odredbama Ustava Bosne i Hercegovine, Bosna i Hercegovina je sastavljena od dva entiteta: Federacije Bosne i Hercegovine i Republike Srpske. Time su uspostavljena tri ustavna subjekta u Bosni Hercegovini, tako da svaki od njih (država i dva entiteta) imaju svoje ustave.

Komplikovano i teorijski nekonzistentno ustavno uređenje Bosne i Hercegovine još više usložnjava činjenica da svaki od deset kantona - županija Federacije Bosne i Hercegovine ima svoj ustav, što znači da danas u Bosni i Hercegovini ima 13 važećih ustava: ustavi deset federalnih jedinica (kantona - županija), dva entitetska ustava i Ustav Bosne i Hercegovine.

Obrazovanje je stavljeno pod jurisdikciju entiteta, decentralizujući tako sistem obrazovanja na nivou cijele zemlje. Država Bosna i Hercegovina, nakon potpisivanja ovog sporazuma, više nije mogla ni pravno predstavljati oba entiteta u procesima međunarodne saradnje u oblasti obrazovanja. Tako se danas odluke u vezi vaspitanja i obrazovanja donose na nivou entiteta Republike Srpske i kantona - županija.

U Bosni i Hercegovini postoje dva entiteta: Federacija Bosne i Hercegovine i Republika Srpska. U okviru Federacije Bosne i Hercegovine nalazi se deset kantona - županija. Svaki kanton – županija ima ministarstvo obrazovanja (prosvjete) i u većini slučajeva kantonalne - županijske pedagoške zavode. Na nivou entiteta takođe postoje ministarstva obrazovanja: U Republici Srpskoj to je Ministarstvo prosvjete i kulture.

Glavne aktivnosti Ministarstva prosvjete i kulture Republike Srpske odnose se na: predškolsko, osnovno i srednje vaspitanje i obrazovanje; obrazovanje djece građana Republike Srpske na radu u inostranstvu; nostrifikaciju i

ekvivalenciju inostranih školskih svjedočanstava; đачki standard; pripremanje programa obrazovne saradnje sa drugim drđavama i međunarodnim organizacijama u djelatnosti vaspitanja i obrazovanja u skladu s Ustavom Republike Srpske i Ustavom Bosne i Hercegovine. Visoko obrazovanje, studentski standard, pripremanje programa obrazovne saradnje sa Federacijom Bosne i Hercegovine, drugim drđavama i međunarodnim organizacijama i međunarodnih sporazuma u obrazovanju, u nadležnosti su Republike Srpske, u skladu sa Ustavom Republike Srpske i Ustavom Bosne i Hercegovine.

U Federaciji Bosne i Hercegovine je Ministarstvo obrazovanja i nauke. Federalno ministarstvo obrazovanja i nauke Federacije Bosne i Hercegovine ima samo koordinativnu ulogu koja se odnosi na: predškolsko, osnovno i srednje obrazovanje; pedagoške standarde i normative prostora, opreme i nastavnih sredstva za predškolsko, osnovno i srednje obrazovanje i vaspitanje, nostrifikaciju i ekvivalenciju inostranih školskih svjedočanstava i diploma, stručno obrazovanje i usavršavanje nastavnog osoblja, udžbeničku literaturu za osnovno i srednje obrazovanje, naučno istraživački rad na unapređenju vaspitno obrazovnog rada, standarde i normative za visoko obrazovanje, učenički i studentski standard, razvoj naučno istraživačke djelatnosti, zaštitu autorskog prava i intelektualne svojine, koordinaciju naučno-istraživačkih aktivnosti, razvoj naučno istraživačkih organizacija, podsticanje fundamentalnih primijenjenih istraživanja, razvoj investicionih tehnologija i kadrova u naučno istraživačkoj djelatnosti, praćenje inovacija, razvoja i unapređenja, tehnologija i druge poslove.

Na nivou Bosne i Hercegovine ne postoji ministarstvo obrazovanja. Prema rezultatima ankete Misije OSCE-a U BiH, 68% ispitanika smatra da

bi trebalo postojati ministarstvo obrazovanja na državnom nivou, koje bi bilo garant istih obrazovnih standarda i normi širom Bosne i Hercegovine.

Ustavom Federacije Bosne i Hercegovine utemeljena je decentralizacija vaspitanja i obrazovanja u Federaciji Bosne i Hercegovine. Shodno članu III. 4.b. (Ustava Federacije Bosne i Hercegovine) pravo na obrazovanje, kantoni - županije su posebno nadležni za utvrđivanje obrazovne politike, uključujući donošenje propisa o obrazovanju, te osiguranje usavršavanja. Nadležnosti koje su utvrđene kao posebne nadležnosti kantona - županija u oblasti obrazovanja mogu biti delegirane i prenijete na federalnu vlast ili na jedinice lokalne samouprave. Svi kantonalni – županijski ustavi utvrđuju ovu mogućnost, kao i obavezu prenošenja određenih nadležnosti na one opštine na teritoriji kantona - županija u kojima je većinsko stanovništvo u pogledu nacionalnog sastava manjinsko u kantonu – županiji kao u cjelini. Načini prenošenja nadležnosti na lokalnu ili federalnu vlast variraju od obaveze donošenja posebnog zakona o prenošenju nadležnosti, preko postupka međusobnog dogovaranja, prihvatanja nadležnosti i donošenja posebnog zakona, pa do jednostrane odluke o prenošenju nadležnosti. Međutim, navedene ustavne odredbe još uvijek imaju samo deklarativni karakter. Prema raspoloživim podacima, ni jedan kanton - županija do sada nije prenio konkretne kantonalne – županijske nadležnosti u oblasti obrazovanja na federalnu vlast, ili je to u zanemarivoj mjeri učinio samo prema nižim nivoima vlasti i odlučivanja i to, uglavnom, kroz odredbe posebnih zakona u oblasti obrazovanja (npr. jedinice lokalne samouprave kao osnivači obrazovnih ustanova na određenim nivoima obrazovanja: učestvovanje u (su) financiranju pojedinih segmenata učeničkog standarda – prijevoza, ishrane itd.).

Obrazovno zakonodavstvo Federacije Bosne i Hercegovine je veoma šaroliko, što je posljedica paralelne primjene novih kantonalnih – županijskih propisa. Vlastite propise, osnovne zakone za gotovo sve nivoe obrazovanja donijeli su svi kantoni – županije. Takođe, mnogi kantoni – županije su donijeli i veliki broj vlastitih pratećih propisa – podzakonskih akata.

U Republici Srpskoj obrazovanje je centralizovano na entitetskom nivou, odnosno entitetsko ministarstvo prosvjete zadržava odgovornost za cijeli sistem obrazovanja. Djelatnost obrazovanja regulisana je Zakonom o osnovnoj školi, Zakonom o srednjoj školi i Zakonom o visokom obrazovanju.

U Brčko Distriktu djelatnost obrazovanja je regulisana Zakonom o obrazovanju u osnovnim i srednjim školama i Zakonom o visokom obrazovanju Brčko Distrikta Bosne i Hercegovine.

27. Pravni izvori u školskom zakonodavstvu

U vaspitno obrazovnim ustanovama, koje obavljaju djelatnost od posebnog društvenog interesa i tijelima javne uprave, radnici obavljaju poslove u skladu s opštim propisima i posebnim propisima kojima se reguliše ta djelatnost. Propisi u Bosni i Hercegovini zavise od stepena uređenja državnopravnog ustrojstva. Pravni izvori predstavljaju temelj pravnog poretka. Pravni izvori posmatraju se kroz društvene promjene i pravne norme kojih se pridržavaju ustanove i pojedinci. U Bosni i Hercegovini, pravne izvore, uglavnom u svim djelatnostima, a posebno u vaspitno obrazovnoj, treba znati i u praksi ih primjenjivati, odnosno provoditi. Pravni izvori su ustavi, zakoni, podzakonski akti, opšti akti, kolektivni ugovori, međunarodni ugovori, običajno pravo, praksa državnih tijela, pravila nauke i dr..

Ustavom se određuju načela i oblici društvenog uređenja i propisuju prava i dužnosti građana. Ustav predstavlja politički i pravni akt i temeljni je pravni izvor za uređenje političkog i pravnog poretka. Sa sadržajem ustava, kao krovnog zakona, usaglašavaju se svi drugi zakoni i ostali propisi u cilju sveukupne regulacije, razvoja i opstanka društva.

Zakon je osnovni propis državnih i drugih nivoa vlasti, kojim se uređuje neki segment, određuje, dopušta ili zabranjuje. Razvojem društvenih odnosa od prvobitne ljudske zajednice, gdje su običaji imali karakter zakona, dolazilo se do pisanih normi-zakona za uređenje i održivi razvoj sistema.

Podzakonski akt implementira provođenje i izvršenje ustavnih i zakonskih normi. Svrha je da odredbe zakona budu jasne i provedive. Isto tako, nejasnoće u zakonima definišu se podzakonskim aktima, koja u pravilu donosi izvršna vlast ili institucije kojima ona prenese ovlasti. To je iz praktičnih razloga kao jednostavniji i brži postupak donošenja podzakonakih akata. Tako se često susrećemo u vaspitno obrazovnoj djelatnosti s podzakonskim aktima koje školski menadžment, u formi pravilnika, u svom radu treba primjenjivati i bez dvojbe izvrsno poznavati.

Državne institucije, jedinice lokalne samouprave i dr. imaju podzakonske akte kao što su uredbе, pravilnici, poslovници, uputstva i dr.. Svakako, od navedenih propisa, najvažnije su uredbе koje donose vlade a potrebne su za organizaciju, rad i odlučivanje. U pravilu, uredbе su temporalne naravi.

Opšti akt, tijela jedinice lokalne samouprave i uprave kao i ustanova koje imaju pravni subjektivitet, je statut. Ustanove imaju i druga opšta akta potrebna za efikasnu realizaciju zacrtanih ciljeva. Naravno, opšti akti ustanova usklađuju se s opštim i posebnim zakonima i drugim propisima.

Kolektivni ugovori od druge polovine XX tog vijeka do danas primjenjuju se u svim granama ljudske djelatnosti. Sklapaju se između poslodavca i radnika. U osnovi, kolektivni ugovori predstavljaju pisani sporazum kojim se preciziraju međusobna prava i obaveze u pogledu ostvarivanja prava iz radnog odnosa. Sastavni elementi kolektivnog ugovora uređuju se zakonima o radu i drugim propisima.

Međunarodni ugovori sklapaju se s međunarodnim organizacijama i državama. Sklapaju se u skladu s ustavima i zakonima o izvršavanju međunarodnih ugovora po posebnoj proceduri. Tako sklopljeni ugovori imaju pravnu snagu u skladu s međunarodnim pravom.

Običajno pravo je gotovo u potpunosti potisnuto kao tradicionalna „pravna norma“, konceptom ustavnih i zakonskih rješenja u pisanoj formi. Običaji se temelje na tradiciji, iskustvu, autoritetu, i opštim društvenim normama. Sasvim je razumljivo da se običajno pravo primjenjuje u samo iznimnim slučajevima.

Praksa državnih tijela u školskom menadžmentu nema karakter pravnog izvora. Međutim, sudska praksa može se primjenjivati u određenim slučajevima ali ne kao obavezujuća. Često se nešto preporučuje, savjetuje i daje se mišljenje koje nije obavezujuće.

Pravila nauke mogu biti pravni izvori kada se radi o načelima nauke kao rezultatu ljudske spoznaje prirode i društva po kojima postoje. To se posebno ogleda u pojašnjenju određenih događanja i promjena pravilima struke. Naravno i naučno istraživački rad uređuje se propisima.

28. Pravna teorija o konceptu i strukturi propisa

Zakoni i drugi propisi u djelatnosti vaspitanja i obrazovanja u pravnoj literaturi posmatraju se kao kompleksni zakoni. Glavni sadržaji ove grane zakonodavstva usporedivi su s normama građanskog, radnog, administrativnog, finansijskog i drugih područja prava. Zajedništvo s tim granama prava nije samo u zakonima, već je i u zajedničkim standardima odnosa društvene zajednice i okruženja.

U pogledu strukture vaspitno obrazovnog sistema potrebno je propisima urediti sadržaj, metode i primjenu i strukturu obrazovnih odnosa kao samostalne vrste društvenih odnosa koji se primjenjuju komplementarno s drugim granama prava. Postojeća praksa zakonske regulative prepoznaje samo jednu iznimku navedenog pravila - dopušta mogućnost donošenja odluke za pojavu određenog pravnog odnosa bez vladavine prava u nedostatku zakonskih rješenja zbog brzih promjena u obrazovanju. Međutim, svi problemi se rješavaju kombinacijom standarda i postojećih zakona ili identičnih načela. Posebno se osjeti nedostatak podzakonskih akata.

U teoriji odnosa pravne regulative u obrazovanju uvijek se individualiziraju odnosi i rješenja, ali i definišu ukupni odnosi institucije i zajednice. Dakle, u pravnim odnosima koji proizlaze iz prakse obrazovanja jasno su definisani ko su nosioci pravnih radnji u obrazovanju i to pojedinačno ali i ukupnih odnosa institucija prema zajednici. U određenom slučaju propisi regulišu odnose i preciziraju lična prava i pravne obaveze institucije i zajednice.

Vaspitanje i obrazovanje predstavljaju posebno područje za primjenu pravnih normi u vaspitno obrazovnim ustanovama koje zahtijeva uspostavu i definisanje odnosa između pojedinaca i zajednice, kao i jačanje javnog i privatnog partnerstva. Resursi unutar vaspitno obrazovnih ustanova

zahtijevaju regulisanje odgovornosti i upravljačkih mehanizama. Posebno je bitan odnos menadžmenta ustanove i osoblja koje realizuje postavljene zadatke, naravno u kontekstu pravnih normi.

Značajno je naglasiti i kontrolisanje obrazovnih odnosa s ciljem i svrhom kvalitetnog obrazovanja, što je glavna svrha obrazovanih odnosa, ali na način koji ne može biti manji od tih propisanih obrazovnih standarda. Pitanja koja se razvijaju unutar kvalitetnog obrazovanja nisu usuglašena između zakonodavaca, pravne nauke, i pedagogije. Upravljačka struktura u tim slučajevima treba pronaći odgovarajuća rješenja. Danas savremeni čovjek kao osoba treba biti obrazovan, profesionalno kompetentan, dobro odgojen i koji vlada kreativnim tehnikama, uključujući i istraživačke aktivnosti. Iz tog razloga, obrazovanje kao sistemski i organizovan način prenosa znanja treba ujediniti s naporima zakonodavaca za nesebično služenje društvu i ljudima.

Propisi odražavaju sadržaj odnosa u području vaspitanja i obrazovanja, uz pomoć propisa kontinuirane i obavezujuće kontrole, preduzimanja odgovarajućih mjera za otklanjanje nedostataka. Većina jasno uslovnih pravnih i obrazovnih društvenih odnosa od učesnika u vaspitno obrazovnom procesu zahtjeva pravilnu i dosljednu primjenu propisa.

Institucije mjerodavne za praćenje primjena administrativnih, građanskih i radnih prava moraju donositi pravilne odluke u cilju provođenja vaspitno obrazovnog procesa i osiguranja kvaliteta obrazovanja. Uopšteno i u pravilu trebaju djelovati preventivno zajedno s ciljem da se propusti otklone i ne ponavljaju. Regulisanje međusobnih prava i obaveza, tijela upravljanja, poslodavca i korisnika usluga u vaspitno obrazovnim ustanovama osigurava potrebne uslove svim subjektima. Zadaci i obaveza vaspitno obrazovne ustanove su poštivanje pravnih normi.

Pregled i analiza propisa koji se primjenjuju u vaspitno obrazovnim ustanovama predočavaju vaspitno obrazovne odnose, naročito odnose i obaveze institucija i njihovih rukovodnih organa, djelujući u interesu učenika i studenata. Kod nepravilnih izvršenja odgovarajućih aktivnosti ustanova je odgovorna, naročito po dobijanju licence za rad i akreditacije od mjerodavnih institucija. Isto tako, odgovorna lica u pravnom licu odgovorne su za sprovođenje zakonitosti u ustanovama.

Zakonodavstvo u vaspitanju i obrazovanju koje se može nazvati školsko pravo, treba prepoznati u zakonima koji štite prava na jednakost i tretman svih institucija i pojedinaca uključenih u vaspitno obrazovni proces.

29. Osnivanje i unutrašnja organizacija rada škole

Čovjek nikada nije mogao, a ni danas ne može, bez organizacije. Čovjek se koristi i pripada organizaciji čitav svoj život. Savremene teorije organizacije svoja prilagođena rješenja tretiraju kao privremena, odnosno drže da će novi tehnički uslov zahtijevati nova rješenja za efikasnije vođenje.

Pozitivno:

- realizacija najsloženijih zadataka
- proširuje opseg čovjekove individualne snage

Negativno:

- sputava
- dovodi u podređeni položaj

Škola kao organizacija

Analiziramo li školu u kontekstu teorija organizacije uočićemo brojne sličnosti između škole i preduzeća. To su sličnosti koje se tiču procesa, strukture i ciljeva njenog djelovanja. Objašnjenja nastala u ekonomskoj sredini u velikom su dijelu prihvatljiva i za razumijevanje strukturno-funkcionalnih odnosa u školi. Društveni zadaci određuju organizacijsku strukturu škole. Istorijski gledano škola se transformirala od jednostavne hijerarhijski definisane institucije društvenih odnosa u savremenu umreženu instituciju različitih odnosa i razvojnih potencijala u svakom pogledu.

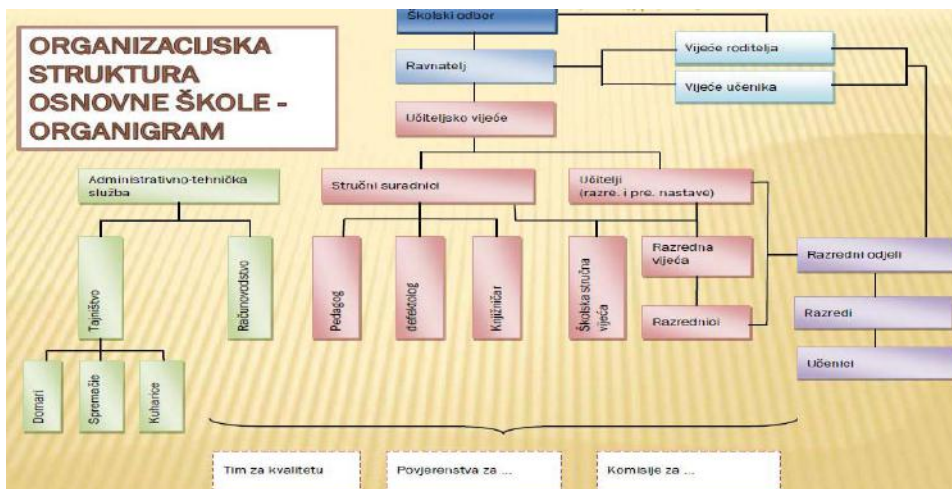
Profit

Povećanje „profita škole“ postalo je izuzetno važno u trenutku kada je određen nivo masovnog školovanja postao privredna nužnost. „Školski profit“ koji se mjeri učincima školskog kurikuluma i brojem uspješno osposobljenih učenika, danas je temelj za stvaranje svakog drugog profita – lokalnog, nacionalnog i globalnog. Pitanja djelotvornog obrazovanja postala su bitna pitanja svakog društvenog i privrednog rasta i razvoja. U tom kontekstu je i pitanje njegovog delotvornog organizovanja ključno za postizanje željenih postignuća.

Organizaciju škole možemo analizirati iz različitih perspektiva:

- **u društveno istorijskom kontekstu**, organizaciju škole posmatramo u skladu s njenim prostorno-vremenskim i kulturološkim određenjem,
- s obzirom na **političke zahtjeve** socijalne sredine u kojoj škola djeluje
- s obzirom na **školski kurikulum**, organizaciju škole povezujemo s ciljevima, procesima i ishodima njegove realizacije,

- s obzirom na **materijalni i financijski status** škole i njene poslovne mogućnosti,
- s obzirom na njene **razvojne potencijale**.



Organizacija rada škole

- propisani standardi
- prostorni uslovi
- ljudski potencijali

Zakon o osnovnom odgoju i obrazovanju TK:

Član 35.

Školska godina traje od 1. septembra tekuće do 31. avgusta naredne godine.

Nastava u redovnoj i specijalnoj osnovnoj školi izvodi se po polugodištima i traje 185 radnih dana s tim da se nastavni programski sadržaji planiraju i realizuju u okviru 175 nastavnih dana.

Nastava u završnom razredu škole, iz prethodnog stava ovog člana, traje 170 radnih dana, s tim da se nastavni programski sadržaji planiraju i realizuju u okviru 160 nastavnih dana.

Razlika u broju radnih i nastavnih dana koristi se za realizaciju posebnih programskih sadržaja, obilježavanje državnih i vjerskih praznika, kulturnih, sportskih i drugih aktivnosti škole, utvrđenih godišnjim programom rada.

Školski kalendar za svaku školsku godinu donosi ministar.

Školski kalendar se objavljuje u “Službenim novinama Tuzlanskog kantona”.

Član 37.

Osnovna škola organizuje nastavni proces u petodnevnoj radnoj sedmici.

Izuzetno, osnovna škola, u kojoj se nastava izvodi u tri smjene, može uz saglasnost ministra nastavni proces organizirati u šestodnevnoj radnoj sedmici.

Nastavni sat u redovnoj i paralelnoj osnovnoj školi traje 45 minuta, a u specijalnoj osnovnoj školi 40 minuta.

Učenici od I do III razreda mogu imati sedmično opterećenje do 20 sati, učenici od IV do VI razreda do 25 sati, a učenici od VII do IX razreda mogu imati sedmično opterećenje do 30 sati.

Škola može u okviru jedne subote u toku mjeseca organizirati dodatnu i dopunsku nastavu, rad sekcija i učeničkih organizacija, ukoliko nije moguće te aktivnosti organizirati u okviru petodnevnog radnog tjedna.

Član 39.

Osnovna škola ne smije prekidati odgojno-obrazovni rad u toku polugodišta, odnosno školske godine, izuzev uslijed elementarnih nepogoda, epidemije zarazne bolesti i drugih posebno opravdanih razloga, uz prethodno pribavljenu saglasnost Ministarstva.

Član 54.

Osnovna škola je odgovorna da se praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje učenika vrši kontinuirano, u toku cijele školske godine.

Ocjenjivanje je javno. Prilikom ocjenjivanja uz brojčanu ocjenu se upisuje i datum.

30. Zabrana diskriminacije u sistemu radnog zakonodavstva vezana je za:

- Uslove za zapošljavanje i izbor kandidata za obavljanje određenog posla,
- Uslove rada i sva prava iz radnog odnosa,
- Obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje,
- Napredovanje na poslu,
- Otkazivanje ugovora o radu.

Oblici diskriminacije

- a) neposredna /direktna diskriminacija,
- b) posredna /indirektna diskriminacija,
- c) uznemiravanje,

- d) seksualno/polno uznemiravanje,
- e) mobing,
- f) segregacija,
- g) nalaganje drugima za vršenje diskriminacije,
- h) poticanje na diskriminaciju.

Neposredna diskriminacija: svako postupanje na osnovu nedozvoljenih osnova kojim se osoba koja traži zaposlenje ili radnik stavlja u nepovoljniji položaj u odnosu na druge osobe u istoj ili sličnoj situaciji.

Posredna diskriminacija: situacije na osnovu određene naizgled neutralne odredbe, pravila ili prakse koje stavljaju ili bi stavile u nepovoljniji položaj osobu u odnosu na druge osobe na osnovu nedozvoljenih osnova razlikovanja, osim ako se takva odredba, kriterij ili praksa mogu objektivno opravdati zakonitim ciljem, a sredstva za postizanje cilja su primjerena i nužna.

Uznemiravanje svako neželjeno ponašanje na osnovu nedozvoljenih osnova razlikovanja koje ima za cilj ili predstavlja povredu dostojanstva radnika ili osobe koja traži zaposlenje, a koje izaziva strah ili stvara ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

Seksualno/spolno uznemiravanje svaki oblik neželjenog verbalnog, neverbalnog ili fizičkog ponašanja polne prirode čiji je cilj ili efekat povreda dostojanstva lica, posebno kada se njime stvara zastrašujuće, neprijateljsko, degradirajuće, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

Mobing je psihičko zlostavljanje na radnom mjestu koje se ponavlja putem radnji kojima je cilj ili posljedica degradacija zaposlenikovih radnih uslova, kojim se mogu uzrokovati povreda ljudskih prava i ljudskog

dostojanstva, nanijeti šteta fizičkom ili mentalnom zdravlju ili kompromitirati zaposlenikova profesionalnu budućnost.

31. Upravljanje i rukovođenje školom

- Upravljanje, rukovođenje, vođenje
- Management, leadership
- Obrazovni menadžment
- Školski menadžment
- Pedagoški menadžment
- Menadžment i vodstvo/vođenje u vaspitanju i obrazovanju (djelatnosti)

Menadžment

(Umijeće usklađivanja ljudskih i materijalnih potencijala na putu ostvarenja nekog cilja)

Pojava – s počecima civilizacije

Savremeno shvatanje – s pojavom industrijskog društva

Ekspanzija – zadnjih 30 godina

Uzrok – kumulacija spoznaja – profesionalizacija i specijalizacija

Menadžment u obrazovanju

Ekspanzija menadžmenta u drugim područjima rada (neprofitnim, neproizvodnim – vojsci, administraciji, sportu, zdravstvu,...)

Zadnjih 20-tak godina u vaspitanju i obrazovanju (vaspiti, obrazovni, pedagoški, školski menadžment)

Zašto menadžment u obrazovanju?

- Redefinisan karakter i misija škole
 - (od opšteobrazovne prema razvojnoj funkciji)
- Nova uloga državnog upravljanja školstvom (decentralizacija)
- Primjena novih znanja (ruko)vođenja u vaspitno-obrazovnoj ustanovi kao inovativnoj organizaciji koja trajno uči

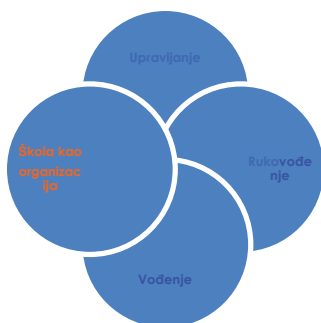
Engleski School Management, Leadership in Education, Educational Management

Njemački Schulverwaltung, Bildungsverwaltung, Schulmanagement,

Francuski Administration scolaire, gestion scolaire

Italijanski Amministrazione scolastica, direzione scolastica, management scolastico

Dijelovi menadžmenta u vaspitanju i obrazovanju



Upravljanje



Obilježja upravljanja školstvom

1. Narav **podrške** školstvu
2. **Nivoi** upravljanja školstvom
3. **Ovlaštenja** u odlučivanju

Narav **podrške** v-o ustanovama

- **administrativno-upravno**
- **stručno-pedagoško upravljanje**

Nivoi upravljanja školstvom

- Upravljanje na **nacionalnom** nivou
- Upravljanje na **regionalnom** nivou
- Upravljanje na **lokalnom** nivou
- Upravljanje na nivou **ustanova**

Upravljanje s obzirom na **ovlaštenja**

- **Centralizovano** (koncentracija ovlaštenja na državnom nivou)
- **Decentralizovano** (disperzija ovlaštenja na niže nivoe- bliže mjestu odlučivanja)



Područja rada

Direktor je poslovodni i pedagoški rukovodilac, participira u svim poslovima škole, odgovoran je za proces i rezultate rada ustanove, podložan je sankcijama.

Funkcije



ljudskog potencijala



Pitanja vezana za vođenje:

- Komuniciranje u školi
- Motivacija zaposlenih
- Stilovi vođenja u školi
- Sukobi i njihovo rješavanje
- Djelotvorni sastanci ...

Nosioци vođenja:

- Direktor
- Pomoćnik/zamjenik direktora
- Voditelj
- Pedagog
- Učitelj ...

Vođenje

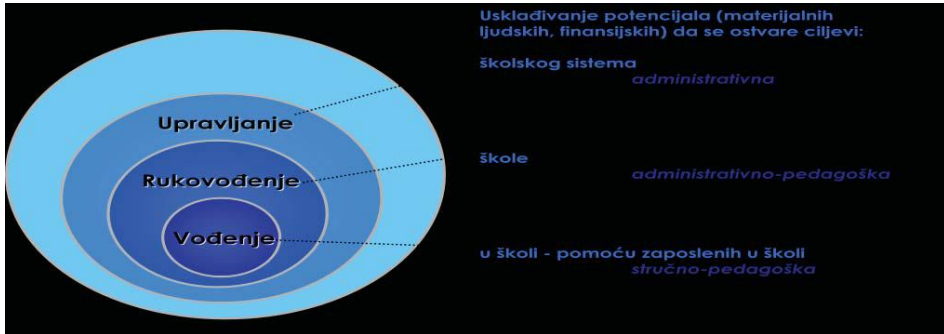
Funkcija rukovođenja – nova koncepcija

Od menadžmenta prema vodstvu (vođenju)

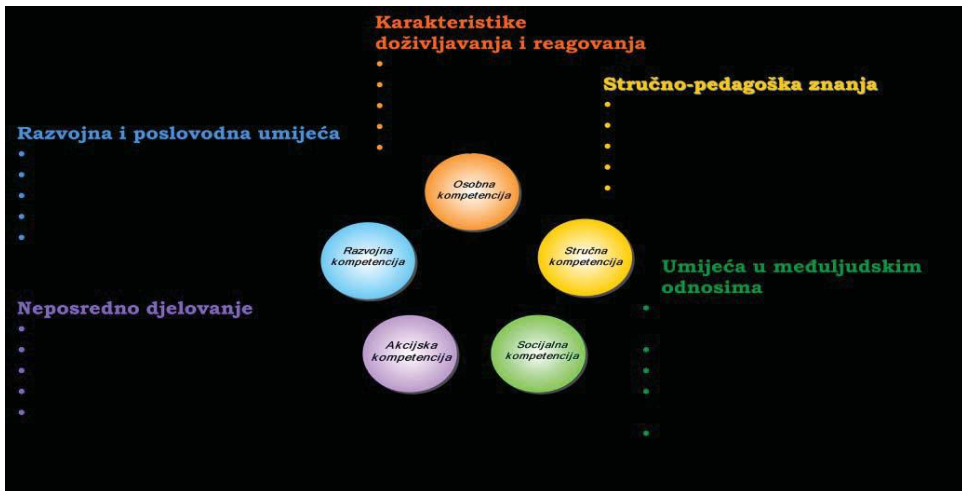
Menadžment	Vođenje
Stvari Ciljevi Administracija Formalizacija Organizacija Kontrola Standardizacija	Ljudi Vizija Komunikacija Inspiracija Klima Ohrabrivanje Kreativnost

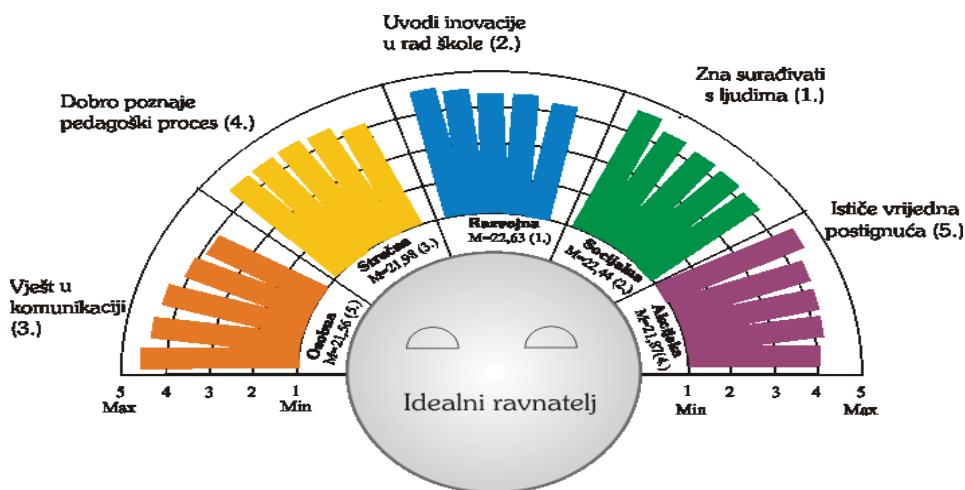
Dijelovi

Obrazovni menadžment



Kompetencije





Uspješan direktor

- **Konstruktivno razmišlja**, dobro artikuliše i poticajno prezentuje
- **Okrenut je ljudima**, vješto komunicira, sluša i uvažava saradnike
- Svakom učitelju i saradniku zna pronaći **pravo mjesto** u školi
- Razvojno je orijentisan, **ima viziju** i energije da je ostvari
- Odlično **poznaje pedagoški proces** i mjesto škole u sistemu
- Odlikuje se **integritetom** uvjerenja i djelovanja
- Iskreno vjeruje da je škola zbog učenika i da **svi mogu uspjeti**
- **Umije učiti** iz svakodnevnih situacija
- Brine se za **profesionalni razvoj** sebe i svojih učitelja/saradnika

32. Školska dokumentacija i administracija

OSNOVNA ŠKOLA

Osnovna škola dužna je da vodi slijedeću dokumentaciju:

1. matičnu knjigu;
2. registar uz matičnu knjigu;

3. ljetopis škole;
4. knjigu zapisnika sjednica nastavničkog vijeća;
5. knjigu zapisnika o radu komisija za polaganje ispita;
6. knjiga zapisnika organa upravljanja i organa nadzora.

Pored napred navedene dokumentacije osnovna škola je dužna voditi i slijedeću evidenciju:

1. odjeljensku knjigu za redovnu nastavu;
2. dnevnik rada za ostale vidove nastave;
3. knjige evidencije o slobodnim aktivnostima učenika;
4. godišnji plan i program rada redovne nastave po predmetima za svakog nastavnika;
5. raspored časova;
6. propisane evidentne listove za nastavnike i učenike i druge tabelarne preglede;
7. plan stažiranja pripravnika i evidenciju o realizaciji plana stažiranja pripravnika;
8. spisak djece, dorasle za upis u prvi razred osnovne škole;
9. prijave za polaganje ispita u osnovnoj školi;
10. zapisnike o polaganju ispita u osnovnoj školi;
11. spisak izdatih uvjerenja o završenom razredu ili razredima osnovne škole;
12. spisak izdatih svjedodžbi o završenoj osnovnoj školi;
13. pedagoški karton.

Na osnovu dokumentacije i evidencije koja se vodi u školi izdaje se:

1. učenička knjižica;
2. uvjerenje o završenom razredu osnovne škole;
3. uvjerenje o završenom VI, VII i VIII razredu osnovne škole;

4. svjedočanstvo-svjedodžba o završenoj osnovnoj školi;
5. posebna diploma kao znak priznanja za postignute rezultate;
6. list profesionalne orijentacije;
7. prevodnica o prelasku učenika u drugu školu;
8. izvještaj o upisu učenika koji je došao iz druge škole.

Matična knjiga sadrži opšte podatke o učeniku, vrijeme upisa i ispisa odnosno završetka školovanja, naziv i broj dokumenta na osnovu kog je učenik upisan, razlog prestanka školovanja, broj registra, ocjene iz predmeta po razredima, opšti uspjeh sveden na jednu decimalu, ocjene iz vladanja, broj i datum izdavanja uvjerenja i svjedočanstva i potpis razrednika.

Za učenike koji se upisuju u osnovnu školu na osnovu izvršenog postupka ekvivalencije odnosno nostrifikacije inostranih svjedodžanstava, pored navedenih podataka upisuje se naziv škole iz inostranstva, broj i datum svjedočanstva - uvjerenja, kao i broj i datum rješenja o ekvivalenciji, odnosno nostrifikaciji.

Matična knjiga se vodi posebno za učenike, posebno za lica koja su polaganjem ispita ili pohađanjem drugih oblika nastavnog rada završila razred.

Opšti podaci o učeniku unose se u roku od 30 dana od dana početka nastave.

Upis podataka za redovne učenike vrši razrednik i odgovoran je za tačnost i rok unošenja podataka.

Ocjene iz predmeta i druge podatke u matičnu knjigu upisuje razrednik, nakon utvrđivanja opšteg uspjeha učenika. Ukoliko je učenik pohađao nastavu i nije sa uspjehom završio razred u matičnu knjigu se ne

evidentiraju ocjene, već se u posebnoj rubrici evidentira da je učenik pohađao razred i nije ga završio.

Matična knjiga ima oblik sveske, povezane u poluplatno, a štampa se za 160, 320 i 480 učenika. Sadržaj matične knjige za učenike redovne osnovne škole dat je u obrascu OŠ 1, koji je sastavni dio Pravilnika.

Matična knjiga se numeriše rimskim ciframa (I,II,III,IV.....), a svaka matična knjiga u evidenciji upisanih učenika započinje rednim brojem 1. a završava se rednim brojem posljednje strane te matične knjige.

Tačnost podataka u matičnoj knjizi, nakon završenog obrazovanja, prekida obrazovanja ili ispisivanja učenika iz škole, ovjerava svojim potpisom direktor škole. Podaci u matičnu knjigu unose se trajnim mastilom ili dokumental hemijskom olovkom.

Matična knjiga je dokument trajne vrijednosti i škola je dužna da je čuva u metalnim ormarima ili drugim adekvatnim prostorima otpornim na požar i druge vrste uništavanja.

Uz matičnu knjigu vodi se registar, koji sadrži: redni broj, prezime i ime učenika, redni broj učenika u matičnoj knjizi i broj matične knjige, kao i datum upisa učenika. Upis učenika u registar vrši razrednik ili drugo lice po ovlaštenju direktora škole. Registar se vodi u svesci veličine 21x30 cm. Registar je dokument trajne vrijednosti.

U jednom registru mogu se voditi podaci i za više matičnih knjiga, s tim što se na registru naznači broj matičnih knjiga za koje se podaci vode u registru.

Osnovna škola dužna je da vodi ljetopis škole, u kome se, u tvrdo povezanoj svesci, hronološkim redom upisuju svi važniji podaci o radu škole.

Za vođenje ljetopisa i pravovremeno unošenje podataka, odgovoran je direktor škole, koji u pravilu vodi ljetopis škole. Ljetopis je dokument trajne vrijednosti.

Osnovna škola vodi zapisnike sjednica Nastavničkog vijeća u tvrdo povezanoj svesci formata A4 (21x30cm). Zapisnik sjednica Nastavničkog vijeća obavezno sadrži: vrijeme održavanja sjednice, imena odsutnih članova, dnevni red, sadržaj rasprave na sjednici, zaključke nastavničkog vijeća i potpis direktora škole i nastavnika koji vodi zapisnik. Knjiga zapisnika Nastavničkog vijeća je dokument trajne vrijednosti.

Zapisnici o radu ispitne komisije za polaganje ispita vode se u tvrdo povezanoj svesci. U zapisnik se unose podaci o sastavu i radu ispitne komisije (ime, prezime i zvanje članova komisije, dnevni red, podaci o kandidatima koji polažu ispit, predložene teme za pismeni ispit i odabrana tema). Zapisnik potpisuje stalni član i predsjednik ispitne komisije.

Knjiga zapisnika organa upravljanja i nadzornog odbora vodi se u svesci formata A4 i dokument je trajne vrijednosti.

Evidencija o vaspitno-obrazovnom rada u odjeljenju vodi se u odjeljenskoj knjizi. Odjeljenska knjiga sadrži:

1. uputstvo;
2. nastavni kalendar;
3. raspored časova;
4. pregled predmeta i nastavnika koji izvode nastavu;
5. pregled ostvarenja mjesečnog fonda planiranih sati po nastavnim predmetima;
6. imenik učenika, opšti podaci o učenicima, ocjene po predmetima i uspjeh po polugodištima i na kraju školske godine;

7. dnevnik rada na časovima redovne, dopunske i dodatne nastave, rad odjeljenske zajednice;
8. podatke o saradnji sa roditeljima;
9. zapisnike sa roditeljskih sastanaka;
10. pregled uspjeha po polugodištima;
11. pregled ostvarenja godišnjeg fonda sati;
12. zapisnike sa sjednica odjeljenskih vijeća.

Podatke o školskim pismenim zadacima, ostvarenje mjesečnog fonda planiranih časova po predmetima, ocjene iz predmeta i rad na času u dnevniku rada upisuje predmetni nastavnik i odgovoran je za tačnost i upis podataka. Ostale podatke u odjeljensku knjigu upisuje razrednik i odgovoran je za tačnost i rok upisa podataka.

SREDNJA ŠKOLA

Pedagoška dokumentacija i evidencije koja se obavezno vodi u srednjoj školi je sljedeća:

- a) matična knjiga učenika;
- b) registar učenika upisanih u matičnu knjigu;
- c) razredna knjiga s imenikom učenika, pregledom rada i dnevnikom rada;
- d) prijavnica za natječaj za upis u srednju školu;
- e) upisnica u srednju školu;
- f) prijavnica i zapisnik o polaganju popravnoga ispita;
- g) prijavnica i zapisnik o polaganju– predmetnog (razlikovnog; dopunskog) ispita;
- h) zapisnik o godišnjim i popravnim ispitima u srednjim muzičkim školama;

- i) prijavnica za izradbu i obranu završne mature /završnog ispita u srednjoj školi;
- j) zapisnik o izradi i obrani završne mature /završnog ispita u srednjoj školi;
- k) ljetopis škole;
- l) dnevnik praktične nastave i vježbi.

Svjedočanstva i ostale isprave o ocjenama i postignutom uspjehu te stečenom znanju ili vještinama, koje učenicima izdaju srednje škole su sljedeće:

- a) potvrda/uvjerenje o postignutom uspjehu na kraju prvog polugodišta, za učenike srednje škole;
- b) razredno svjedočanstvo, koje se izdaje učeniku srednje škole na završetku svakog razreda;
- c) svjedočanstvo/diploma o položenoj maturi;
- d) svjedočanstvo /diploma o oslobađanju polaganja mature;
- e) svjedočanstvo /diploma o položenom završnom ispitu;
- f) svjedočanstvo /diploma o oslobađanju polaganja završnog ispita;
- g) svjedočanstvo o položenom majstorskom ispitu;
- h) prepis ocjena kada učenik prelazi iz jedne škole u drugu;
- i) potvrda/uvjerenje o položenom predmetnom (razlikovnom, dopunskom) ispitu;
- j) posebna diploma – učenik generacije.

Srednje škole vode, prema potrebi, i ostalu metodičku i nastavnu dokumentaciju i evidenciju, u koju spadaju:

- a) statističke evidencije i izvještaji o učenicima, nastavnicima i sredstvima rada;
- b) knjiga dežurstva nastavnika i učenika;
- c) obrazac pohvalnice i drugih priznanja za posebna postignuća;
- d) godišnji plan rada nastavnika;
- e) mjesečni plan rada nastavnika;
- f) priprema za izvođenje nastavnog sata;
- g) knjige zapisnika o radu nastavničkoga vijeća i ostalih stručnih tijela škole;
- h) knjige zapisnika o radu savjeta roditelja i savjeta učenika škole;
- i) knjiga zapisnika o radu školskog odbora škole;
- j) knjiga zapisnika o radu ispitnog odbora za obrazovanje odraslih osoba;
- k) knjiga evidencije zamjena nastavnika;
- l) pregled rada vannastavnih aktivnosti;
- m) evidencija o obavljanju praktične nastave i vježbi kod poslodavca;
- n) evidencija o izdanim svjedočanstvima o završenom obrazovanju odraslih osoba.

Matična knjiga je službena evidencija o učenicima u koju se upisuju podaci značajni za praćenje učenika od upisa do završetka obrazovanja u srednjoj školi, a koja omogućuje vjerodostojan i cjelovit uvid u podatke učenika tokom njegovog školovanja.

Matična knjiga sadrži:

- a) opšte podatke o školi i matičnoj knjizi: naziv kantona; naziv i sjedište škole (područna škola); redni broj matične knjige; naznaka i podatak o matičnim brojevima i razdoblju koje knjiga obuhvata; ime, prezime i potpis direktora škole u vrijeme početka i u vrijeme završetka vođenja knjige; oznaka za mjesto otiska pečata škole;
- b) matični broj učenika;
- c) prezime i ime učenika;
- d) lične podatke o učeniku: dan, mjesec i godina te mjesto i država rođenja; državljanstvo i nacionalnost; pol; JMBG; adresa učenika; ime i prezime majke i oca odnosno učenikovog staratelja;
- e) datum upisa u školu i osnova upisa (naziv i broj javne isprave);
- f) vrstu škole ili obrazovnog programa (vrsta gimnazije, naziv zanimanja);
- g) popis nastavnih predmeta i učenikov uspjeh (ocjene); po školskim godinama i razredima;
- h) podatke o opštem uspjehu i vladanju te o izostancima s nastave, po školskim godinama i razredima;
- i) podatke o izdatom razrednom svjedočanstvu: urudžbeni broj i datum izdavanja;
- j) ime i prezime razrednika te njegov svojeručni potpis;
- k) bilješke o učeniku i posebnostima važnim za učenikovo školovanje;
- l) podatke o izdavanju duplikata ili prepisa svjedočanstava (datum izdavanja i potpis ovlaštene osobe);
- m) uputstvo o jednoobraznom vođenju matične knjige;

n) matična knjiga za srednje škole sadrži i: - podatke o položenoj maturi / položenom završnom ispitu: vrijeme (razdoblje) polaganja; ocjena izrade i odbrane; ocjena mature / završnog ispita; urudžbeni broj i datum izdavanja svjedočanstva o položenoj maturi / položenom završnom ispitu, odnosno o oslobađanju polaganja mature / završnog ispita; ime, prezime i potpis razrednika i direktora škole.

Matična knjiga učenika vodi se na obrascu, veličine 29,5 x 42 cm, i sadrži 200 brojučano označenih stranica.

Matična knjiga uvezuje se u korice tvrdog uveza.

Srednja škola vodi i **registar učenika upisanih u matičnu knjigu**, u koji se učenici upisuju po prezimenima abecednim redom, sa njihovim osnovnim identifikacijskim podacima, matičnim brojem i brojem matične knjige u koju je učenik evidentiran.

Jedna knjiga registra učenika upisanih u matičnu knjigu služi kao pomoćna evidencija za jednu ili više školskih godina.

Razredna knjiga vodi se za razredno odjeljenje.

Razredna knjiga je službena evidencija u koju se upisuju podaci o učenicima, nastavnicima i nastavnim predmetima te o vaspitno-obrazovnom radu i drugim aktivnostima u razrednom odjeljenju tokom jedne školske godine. Na prvoj stranici razredne knjige nalazi se obrazac u koji se upisuje naziv i vrsta obrazovnih programa, oznaka razrednog odjeljenja i školska godina za koju se vodi te potpisi direktora škole i razrednika.

Razredna knjiga sastoji se od podataka koji se upisuju u imenik, pregled rada i dnevnik rada.

Sadržaj ostalih dokumenata mogu se pronaći u Pravilniku.

Zaštita obrazaca

Radi sprječavanja zloupotrebe te radi zaštite dokumenta od pokušaja mehaničkog ili hemijskoga brisanja upisanih podataka, obrasci se štampaju na papiru koji je hemijski reaktivan (4T zaštita – hemijska zaštita), tako da pri pokušaju brisanja mijenja boju.

U strukturu papira su ugrađena vlakna vidljiva pod UV svjetlom.

Cijelom širinom obrazaca obrazovnih isprava, ispod donjega obruba ugrađuje se vidljiva isprekidana metalna traka (hologramska zaštitna traka).

33. Školska komunikacija

Najuspješniji zaposlenici 21. vijeka

- Znaju raditi posebno vrednovane poslove
- Izuzetno puno rade
- Prilagođavaju se brzim promjenama
- Imaju odlične interpersonalne vještine
- Odlično komuniciraju

Posao koji radimo zasniva se na tri sistema vještina:

- stručna znanja
- stručne vještine
- socijalne i komunikacijske vještine

COMMUNICATIO – lat.

- obavijest,
- saopštenje,
- povezanost

Određenje komunikacije

- Dinamički i složen proces u kojem ljudi primaju i šalju verbalne i neverbalne poruke da bi razumjeli druge i da bi drugi razumjeli njih
- Komunikacija je proces razmjene misli, osjećaja i poruka
- Proces prenošenja poruke između ljudi, koji se nužno odvija kad god postoji interakcija

Predrasude o komunikaciji

netačno	tačno
Svi znaju komunicirati	vještine komunikacije mogu se naučiti
Komunicira se riječima	najčešće se komunicira neverbalnim znakovima
komunikacija je svemoćna komunikacija je nemoćna	komunikacija nije niti svemoćna niti potpuno nemoćna
komunikaciju je moguće izbjeći	nemoguće, zbog neverbalne komunikacije
komunikacija je svjestan akt	komunikacija nije uvijek pod našom kontrolom
opsežna komunikacija vodi boljim odnosima	prekid komunikacije nekada smiruje emocije, a manje komunikacije može istaknuti problem

34. Vrste komunikacije

po svjesnosti:

- svjesna
- nesvjesna

po načinu:

- verbalna
- neverbalna

po svrsi:

- informacijska
- dijagnostička
- terapijska

po sličnosti:

- simetrična
- komplementarna

Verbalna komunikacija

- prenos informacija govorom, riječima
- prenose se stajališta, uputstva, uvjerenja, ideje, osjećaji
- sastoji se od slušanja i govorenja

Uspješnost verbalne komunikacije zavisi o:

- onome ko prenosi informaciju
- onome ko prima informaciju

Osobine onoga ko prenosi informaciju

- dob (egocentrični govor) i obrazovanje
- društveni sloj – “elaborirani kod” kod srednjeg sloja – duge rečenice s puno zamjenica i pridjeva
- “restriktivni kod” donji sloj – manje riječi, kraće rečenice, malo podataka o sebi i osjećajima
- pojedinci unutar iste društvene grupe bolje su se sporazumijevali

Preporuke za uspješan prenos poruke riječima

- što manje stranih riječi
- rečenice u službenim susretima trebaju biti kratke
- izbjegavati zamjenice (oni, neki neke, to, prema ovome) i
- ne pretjerivati sa upotrebom pridjeva
- prilagoditi se govoru sagovorniku
- ne govoriti samom sebi

Neverbalna komunikacija

- **Neverbalna komunikacija** je dopunski kanal slanja poruka
- Obogaćuje komunikaciju
- Nadopunjuje verbalnu,
- prenosi emocionalne komponente poruke

Vrste neverbalne komunikacije

- **Paralingvistička** – način govora – vezana za govor
- **Ekstralingvistička** - nije vezana za govor

Paralingvistička

1. Jačina, ton, intonacije govora

Promjene u tonu, visini glasa često ukazuju na promjene emocionalnih stanja.

Promjene u tonu mogu **pojačati** sadržaj poruke

Mogu i **mijenjati** sadržaj poruke

2. Ćutanje i pauze

- Potrebna je govorniku da bi organizovao vlastite misli
- Važna kod ličnih i emocionalnih iskaza
- **Vrijeme ćutanja**
 - koliko ćutanje treba trajati,
 - predugo i prekratko ćutanje prekida komunikacijski proces

Ekstralingvistička

Pokret i kontakt očima

- Dužina gledanja
- Što je veća privlačnost, pogled traje duže,
- Smjer gledanja
- Odvraćanje pogleda podčinjavanje, povlačenje, skrivanje nečega

Osmjeh

- M. Seligman:
- Duchenne smile
- Izvorni osmjeh autentični
- Uglovi usana se podižu, a koža u uglovima očiju se nabora
- Mišići oko očiju teško se namjerno kontrolišu

Pan American smile

- “Kurtoazni”, neautentični osmjeh
- Izražava uljudnost, formalnu uglađenost, ne unutrašnju radost
- Mišići oko očiju su više u obliku straha nego sreće

Izraz lica

- Izražava intenzitet i kvalitet emocije
- Izraz lica za osnovne emocije je urođen

Izraz lica – mimika

- Izražavanje osjećaja

Geste

Pokreti i položaj tijela

- Pokreti

Pokreti ruku i tijela najmanje su kontrolisani:

Odražava: stav, osjećaje o samom sebi, moć, status

- Položaji tijela

Položaji ruku

Nesigurnost

Odmornost

Pokreti tijela

- Pripremnost za razgovor s podređenim

Dodir

- Kulturološke razlike
- Nejednoznačnost shvaćanja dodira
- Smiruje agresiju kod djece

Vanjski izgled

- Obavijesti o sebi načinom odijevanja, frizurom, automobilom.

Udaljenost od sagovornika

- **Intimna** 50 cm – bliske osobe
- **Lična** 40cm -1m članovi porodice
- **Socijalna** 1-3 m- poslovni odnosi
- **Javna** više od 3 m – predavač, glumac

Uloga neverbalne komunikacije

- Poboljšava socijalnu interakciju
- Reguliše interakciju
- Zamjenjuje, pojačava ili mijenja verbalnu komunikaciju

Obilježja neverbalne komunikacije

- Snažnija
- Neposrednija
- Manje kontrolisana
- Manje namjerna
- Više govori o osobi
- Ponekad nejednoznačna
- Više joj se vjeruje