

ОСНОВНА ШКОЛА "Радоје Домановић"
П А Р А Ћ И Н

С Т А Т У Т

На основу члана 57. став 1. тачка 1) ,а у вези са чланом 47. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС, бр.72/2009, 52/2011, 55/2013, 35/2015, 68/2015/62/2016), Школски одбор Основне школе „Радоје Домановић“ из Параћина, на седници одржаној дана 17.01.2017.године донео је

СТАТУТ ОСНОВНЕ ШКОЛЕ „РАДОЈЕ ДОМАНОВИЋ“ У ПАРАЋИНУ

І ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Предмет статута

Члан 1.

Статут основне школе „Радоје Домановић“ у Параћину је основни општи акт школе, којим се ближе уређују организација, начин рада, управљање и руковођење у школи, поступање органа школе ради обезбеђивања остваривања права детета и ученика, заштите и безбедности деце, ученика и запослених и мере за спречавање повреда забрана утврђених законом о основама система образовања и васпитања (у даљем тексту: закон), начин објављивања општих аката и обавештавања свих заинтересованих страна о одлукама органа и друга питања, у складу са законом.

Образовање и васпитање

Члан 2.

Образовање и васпитање остварује се уз поштовање општих принципа образовања и васпитања, остваривањем циљева и стандарда образовања и васпитања, утврђених законом.

Члан 3.

Свако лице има право на образовање и васпитање.

Грађани Републике Србије једнаки су у остваривању права на образовање и васпитање, без обзира на пол, расу, националну, верску и језичку припадност, социјално и културно порекло, имовно стање, узраст, физичку и психичку конституцију, сметње у развоју и инвалидитет, политичко опредељење или другу личну особину.

Лица са сметњама у развоју и са инвалидитетом имају право на образовање и васпитање које уважава њихове образовне и васпитне потребе у редовном систему образовања и васпитања, у редовном систему уз појединачну, односно групну додатну подршку или у посебној предшколској групи или школи, у складу са законом.

Лица са изузетним способностима имају право на образовање и васпитање које уважава њихове посебне образовне и васпитне потребе, у редовном систему, у посебним одељењима или посебној школи, у складу са законом.

Страни држављани и лица без држављанства имају право на образовање и васпитање под истим условима и на начин прописан за држављане Републике Србије.

Основно образовање и васпитање ученика и одраслих је бесплатно.

Обављање образовно- васпитног рада

Члан 4.

У школи образовно- васпитни рад обављају наставник и стручни сарадник.

Запослени у школи дужни су да својим радом и укупним понашањем поштују опште принципе образовања и васпитања и доприносе остваривању циљева образовања и васпитања, општих и посебних стандарда постигнућа и развијању позитивне атмосфере у школи.

Употреба језика

Члан 5.

Образовно- васпитни рад у школи се остварује на српском језику.

Евиденција и јавне исправе

Члан 6.

Школа води прописану евиденцију и издаје јавне исправе, у складу са посебним законом.

Одговорност школе за безбедност деце и ученика

Члан 7.

Школа је дужна да пропише мере, начин и поступак заштите и безбедности деце и ученика за време боравка у школи и свих активности које организује школа, у сарадњи са надлежним органом јединице локалне самоуправе.

Школа је дужна да спроводи мере из става 1. овог члана.

Правила понашања у школи

Члан 8.

У школи се негују односи међусобног разумевања и уважавања личности деце, ученика, запослених и родитеља.

Запослени имају обавезу да својим радом и укупним понашањем доприносе развијању позитивне атмосфере у школи.

Понашање у школи и односи деце, ученика, запослених и родитеља уређују се правилима понашања у школи.

Забрана дискриминације

Члан 9.

У школи су забрањене активности којима се угрожавају, омаловажавају, дискриминишу или издвајају лица, односно групе лица, по основу: расне, националне, етничке, језичке, верске или полне припадности, физичких и психичких својстава, сметњи у развоју и инвалидитета, здравственог стања, узраста, социјалног и културног порекла, имовног стања, односно политичког опредељења и подстицање или неспречавање таквих активности, као и по другим основима утврђеним законом којим се прописује забрана дискриминације.

Под дискриминацијом лица или групе лица сматра се свако непосредно или посредно, на отворен или прикривен начин, искључивање или ограничавање права и слобода, неједнако поступање или пропуштање чињења, односно неоправдано прављење разлика повлађивањем или давањем првенства.

Не сматрају се дискриминацијом посебне мере уведене ради постизања пуне равноправности, заштите и напретка лица, односно групе лица која се налазе у неједнаком положају.

Ближе критеријуме за препознавање облика дискриминације од стране запосленог, ученика или трећег лица у установи, заједнички прописује министар и орган надлежан за припрему прописа о људским и мањинском правима.

Забрана насиља, злостављања и занемаривања

Члан 10.

У школи је забрањено: физичко, психичко и социјално насиље; злостављање и занемаривање деце и ученика; физичко кажњавање и вређање личности, односно сексуална злоупотреба деце и ученика или запослених.

Под насиљем и злостављањем подразумева се сваки облик једанпут учињеног или понављаног вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства личности детета и ученика или запосленог.

Занемаривање и немарно поступање представља пропуштање школе или запосленог да обезбеди услове за правилан развој детета и ученика.

Школа је дужна да одмах поднесе пријаву надлежном органу ако се код детета или ученика примете знаци насиља, злостављања или занемаривања.

Под физичким насиљем, у смислу става 1. овог члана, сматра се: физичко кажњавање деце и ученика од стране запослених и других одраслих особа; свако понашање које може да доведе до стварног или потенцијалног телесног повређивања детета, ученика или запосленог; насилно понашање запосленог према деци, ученицима или другим запосленим, као и ученика према другим ученицима или запосленим.

Под психичким насиљем, у смислу става 1. овог члана сматра се понашање које доводи до тренутног или трајног угрожавања психичког и емоционалног здравља и достојанства детета и ученика или запосленог.

Под социјалним насиљем, у смислу става 1. овог члана сматра се искључивање детета и ученика из групе вршњака и различитих облика социјалних активности школе.

У школи је забрањен сваки облик насиља и злостављања из става 2. овог члана од стране ученика, његовог родитеља, односно старатеља или одраслог, над наставником или стручним сарадником и другим запосленим.

Због повреде забране из става 8. овог члана против родитеља, односно старатеља детета или ученика покреће се прекршајни, односно кривични поступак.

Протокол поступања у установи у одговору на насиље и злостављање, садржај и начине спровођења превентивних и интервентних активности, услове и начине за процену ризика, начине заштите од насиља, злостављања и занемаривања, прописује министар.

Ближе услове о начинима препознавања невербалних облика злостављања деце и ученика од стране запосленог за време неге, одмора и рекреације и других облика васпитно-образовног рада, прописује министар.

Забрана страначког организовања и деловања

Члан 11.

У школи није дозвољено страначко организовање и деловање и коришћење простора школе у те сврхе.

II НАЗИВ И СЕДИШТЕ, ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ И ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ

Назив и седиште школе

Члан 12.

Школа је установа за обављање делатности основног образовања и васпитања и послује под називом Основна школа „Радоје Домановић“.

Седиште школе је у Параћину, улица Књаза Милоша бр. 2.

Школа у свом саставу има дева издвојена одељења, четвороразредну школу у Стрижи и осморазредну школу у Доњем Видову.

Регистрација школе

Члан 13.

Школа је основана решењем Скупштине општине Параћин број 11528/50 од 25. 08. 1950. године.

Школа је уписана у судски регистар који се води код Трговинског суда у Крагујевцу, под бројем ФИ 988/73 од 28. 12. 1973. године.

На основу споразума о сарадњи број 487, од 17. 10. 2012. године између Националне службе за запошљавање – филијала Јагодина и ОШ „Радоје Домановић“ у Параћину, реализује се програм функционалног основног образовања одраслих „Друга шанаса“. Верификација школе је у току.

Печат и штамбиљ школе

Члан 14.

Школа располаже печатима и штамбиљем који се разликују по свом облику, величини, као и начину употребе.

1. Један печат округлог облика са грбом Републике Србије у средини, пречника 32 мм, са следећим текстом у концентричним круговима око грба „Република Србија Основна школа „Радоје Домановић“ Параћин I“ који служи за оверавање сведочанстава, диплома, ђачких књижица и других јавних исправа које издаје Школе.
2. Један печат округлог облика са грбом Републике Србије у средини, пречника 32 мм, са следећим текстом у концентричним круговима око грба „Република Србија Основна школа „Радоје Домановић“ Параћин II“ који служи за оверавање потврда, уверења и других аката које школа издаје ученицима, запосленима у школи и трећим лицима.
3. Један печат округлог облика са грбом Републике Србије у средини, пречника 26 мм, са следећим текстом у концентричним круговима око грба „Република Србија Основна школа „Радоје Домановић“ Параћин“ који служи за оверавање аката из области материјално-финансијског пословања.
4. Штамбиљ школе служи за евидентирање послатих, примљених и других аката. Штамбиљ школе је правоугаоног облика, водоравно исписаним истим текстом као и на печату с додатком простора за уписивање деловодног броја и датума.

Текст на печатим и штамбиљу исписан је на српском језику, ћириличним писмом.

Употреба и чување печата поверава се:

- Директору школе, печат под редним бројем 1.

- Секретару школе, печат под редним бројем 2 и штамбиљ.
- Шефу рачуноводства почат под редним бројем 3

Поступак израде, начин употребе, чување и уништење печата регулишу се одлуком директора, у складу са законом.

Правни положај школе

Члан 15.

Школа има својство правног лица са правима, обавезама и одговорностима које проистичу из Устава Републике Србије, закона и статута.

Члан 16.

Школа послује преко свог текућег рачуна који се води код Управе за трезор у Параћину.

Заступање школе

Члан 17.

Школу заступа и представља директор.

У случају спречености или одсутности директора школу заступа помоћник директора, односно друго лице које одреди директор, односно школски одбор.

Уколико директору школе престане мандат, школу представља и заступа вршилац дужности директора школе.

Директор школе може, у оквиру својих овлашћења, другом лицу дати пуномоћје за заступање школе.

Издвојено одељење школе

Члан 18.

Школа обавља делатност у свом седишту.

Школа обавља делатност и ван седишта, односно у другом објекту, организовањем издвојеног одељења.

Издвојено одељење нема својство правног лица.

На организовање и рад издвојеног одељења примењују се одредбе закона.

У школи постоје следећа издвојена одељења: Доње Видово (осморазредна школа) и Стрижа (четвороразредна школа).

Радам издвојеног одељења руководи лице које одреди директор школе.

Делатност школе

Члан 19.

Делатност школе је:

- 1) основно образовање и васпитање ученика у трајању од осам година,
- 2) основно образовање одраслих у трајању од три до пет година у складу са школским програмом за образовање одраслих.

Шифра делатности школе је 8025 Основно образовање.

Проширена делатност

Члан 20.

Школа може да обавља и проширену делатност, на основу одлуке школског одбора донете уз сагласност Министарства просвете.

Школа ће проширену делатност обављати у складу са ближим условима за обављање проширене делатности установе које прописује министар просвете.

Статусне промене и промена назива и седишта школе

Члан 21.

Школа може да врши статусне промене, промену назива или седишта.

Одлуку о статусној промени, промени назива или седишта доноси школски одбор, уз сагласност министарства.

Школа не може да врши статусне промене, промену назива или седишта у току наставне године.

Забрана рада школе

Члан 22.

Када орган надлежан за обављање послова инспекцијског, односно стручно-педагошког надзора утврди да школа не испуњава прописане услове за рад или не обавља делатност на прописани начин, као и у случају обуставе рада или штрајка организованог супротно закону, одредиће јој рок за испуњење услова, односно отклањање неправилности у обављању делатности и о томе ће обавестити оснивача.

Када школа не поступи у датом року по налогу органа из става 1. овог члана, односно када школски одбор не обавља послове из своје надлежности, Министарство предузима једну од следећих привремених мера:

- 1) разрешава школски одбор и именује привремени школски одбор;
- 2) разрешава директора и поставља вршиоца дужности директора;
- 3) разрешава школски одбор и директора и именује привремени школски одбор и поставља вршиоца дужности директора.

Привремени школски одбор из става 2. овог члана има најмање пет чланова и обавља послове из надлежности школског одбора.

Ако у току трајања привремене мере из става 2. тачка 1) истекне мандат директору школе, министар поставља вршиоца дужности директора до престанка привремене мере и избора директора.

Ако у току трајања привремене мере из става 2. тачка 2) истекне мандат школском одбору, министар именује привремени школски одбор, до престанка привремене мере и именовања школског одбора.

Вршилац дужности директора и привремени школски одбор обављају дужности док Министарство не утврди да су испуњени услови, отклоњене неправилности из става 1. овог члана и да су се стекли услови за престанак привремених мера, а најдуже шест месеци.

Ако вршилац дужности директора и привремени школски одбор не отклоне утврђене неправилности, Министарство забрањује рад школе.

Укидање школе

Члан 23.

Школа се укида у складу са законом.

Ученици школе која се укида имају право да заврше започето образовање у другој школи коју одреди Министарство.

Аутономија школе

Члан 24.

Под аутономијом школе подразумева се право на:

- 1) доношење статута, програма образовања и васпитања, развојног плана, годишњег плана рада школе, правила понашања и других општих аката школе;
- 2) доношење плана стручног усавршавања и професионалног развоја наставника и стручног сарадника;
- 3) самовредновање рада школе;
- 4) избор запослених и представника запослених у школски одбор и стручне органе;
- 5) уређивање унутрашње организације и рада стручних органа;
- 6) начин остваривања сарадње са установама из области образовања, здравства, социјалне и дечје заштите, јавним предузећима, привредним друштвима и другим организацијама, ради остваривања права деце, ученика и запослених.

Школа доноси опште и друге акте поштујући опште принципе и циљеве образовања и васпитања и којима се на најцелисходнији начин обезбеђује остваривање општих исхода образовања.

III ОРГАНИ ШКОЛЕ

Органи школе

Члан 25.

Школа има органе управљања, руковођења, стручне и саветодавне органе, у складу са законом, оснивачким актом и статутом.

Школски одбор

Члан 26.

Орган управљања у школи јесте школски одбор.

Школски одбор има девет чланова, укључујући и председника.

Чланове школског одбора именује и разрешава скупштина јединице локалне самоуправе, а председника бирају чланови већином гласова од укупног броја чланова школског одбора.

Школски одбор чине по три представника запослених, родитеља и јединице локалне самоуправе.

Чланове школског одбора из реда запослених предлаже наставничко веће, а из реда родитеља - савет родитеља, тајним изјашњавањем.

Наставничко веће и савет родитеља утврђују листу од најмање пет предложених кандидата, из реда запослених, односно из реда родитеља, а изабрани су кандидати с највећим бројем гласова. Сваки члан наставничког већа, односно савета родитеља заокружује редне бројеве испред имена три кандидата. Ако је на гласачком листићу заокружено мање или више од три редна броја, или није заокружен ниједан, такви гласачки листићи се сматрају неважећим.

Поступак тајног изјашњавања спроводи Комисија од три члана коју именује наставничко веће, односно савет родитеља.

Предложеним представником сматрају се она три предложена кандидата која добију највећи број гласова присутних чланова наставничког већа, односно савета родитеља, под условом да седници присуствује више од половине чланова наставничког већа, односно савета родитеља..

У случају да се, након објављивања резултата, утврди да није извршен избор, зато што два или више кандидата имају једнак број гласова, гласање се понавља само за те кандидате.

За члана школског одбора не може да буде предложено ни именовано лице:

- 1) које је правноснажном пресудом осуђено за кривично дело за које је изречена безусловна казна затвора у трајању од најмање три месеца или које је осуђено за: кривично дело насиље у породици, одузимање малолетног лица, запуштање и злостављање малолетног лица или родоскрвњење; за кривично дело примање мита или давање мита; за кривично дело из групе кривичних дела против полне слободе, против правног саобраћаја и против човечности и других добара заштићених међународним правом, без обзира на изречену кривичну санкцију, ни лице за које је, у складу са законом, утврђено дискриминаторно понашање;
- 2) које би могло да заступа интересе више структура, осим чланова синдиката;
- 3) чији су послови, дужност или функција неспојиви са обављањем послова у органу управљања;
- 4) које је већ именовано за члана органа управљања друге установе;
- 5) које је изабрано за директора друге установе;
- 6) у другим случајевима, утврђеним законом.

Скупштина јединице локалне самоуправе одлучује решењем о предлогу овлашћеног предлагача.

Ако овлашћени предлагач не спроведе поступак у складу са законом или предложи кандидата супротно одредбама овог закона, скупштина јединице локалне самоуправе одређује рок за усклађивање са законом.

Ако овлашћени предлагач ни у датом року не поступи у складу са законом, скупштина јединице локалне самоуправе именоване чланове школског одбора без предлога овлашћеног предлагача.

Решење о именовању, односно разрешењу школског одбора - коначно је у управном поступку.

Мандат школског одбора

Члан 27.

Мандат школског одбора траје четири године.

Поступак за именовање чланова школског одбора покреће се најкасније два месеца пре истека мандата претходно именованим члановима школског одбора.

Скупштина јединице локалне самоуправе разрешеће, пре истека мандата, поједине чланове, укључујући и председника или школски одбор, на лични захтев члана, као и ако:

- 1) школски одбор доноси незаконите одлуке или не доноси одлуке које је на основу закона и статута дужан да доноси;
- 2) члан школског одбора неоправданим одсуствањима или несавесним радом онемогућава рад школског одбора;
- 3) у поступку преиспитавања акта о именовању утврди неправилности;
- 4) овлашћени предлагач покрене иницијативу за разрешење члана школског одбора због престанка основа по којем је именован у школски одбор;
- 5) наступи услов из члана 26. став 10. статута.

Изборни период новоименованог појединог члана школског одбора траје до истека мандата школског одбора.

Када Министарство утврди неправилности у поступку именовања, односно разрешења школског одбора, скупштина јединице локалне самоуправе дужна је да одмах, а најкасније у року од 15 дана од дана достављања акта којим се налаже мера, отклони утврђене неправилности.

Ако скупштина јединице локалне самоуправе не покрене поступак за преиспитивање акта о именовану, односно разрешењу школског одбора и не усагласи га са законом, у року из става 5. овог члана, министар разрешава постојећи и именује привремени школски одбор.

Привремени школски одбор

Члан 28.

Министар именује привремени школски одбор ако их не именује јединица локалне самоуправе до истека мандата претходно именованим члановима школског одбора.

Мандат привременог школског одбора траје до именовања новог.

Надлежност школског одбора

Члан 29.

Школски одбор:

- 1) доноси статут, правила понашања и друге опште акте и даје сагласност на акт о организацији и систематизацији послова;
- 2) доноси школски програм, развојни план, годишњи план рада, усваја извештаје о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању;
- 3) утврђује предлог финансијског плана за припрему буџета Републике Србије;
- 4) доноси финансијски план школе, у складу са законом;
- 5) усваја извештај о пословању, годишњи обрачун и извештај о извођењу екскурзија, односно наставе у природи;
- 6) расписује конкурс и бира директора;
- 7) разматра поштовање општих принципа, остваривање циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа и предузима мере за побољшање услова рада и остваривање образовно-васпитног рада;
- 8) доноси план стручног усавршавања запослених и усваја извештај о његовом остваривању;
- 9) одлучује по жалби, односно приговору на решење директора;
- 10) обавља и друге послове у складу са законом, актом о оснивању и статутом.

Школски одбор доноси одлуке већином гласова укупног броја чланова.

Седницама школског одбора присуствује и учествује у њиховом раду представник синдиката у школи, без права одлучивања.

Седницама школског одбора присуствују и учествују у њиховом раду два представника ученичког парламента, без права одлучивања.

За обављање послова из своје надлежности школски одбор одговара органу који га именује и оснивачу.

Савет родитеља

Члан 30.

Школа има савет родитеља.

У савет родитеља школе бира се по један представник родитеља ученика сваког одељења, као и по један представник родитеља ученика одељења са сметњама у развоју.

Одељење бира свог представника родитеља у савет родитеља на родитељском састанку сазваном од стране одељењског старешине, почетком школске године, а најкасније до краја месеца септембра. Родитељи предлажу најмање три кандидата за савет родитеља. Као члан савета родитеља изабран је кандидат који добије већину гласова свих родитеља ученика одељења.

Мандат савета родитеља траје четири године.

Надлежност савета родитеља

Члан 31.

Савет родитеља:

- 1) предлаже представнике родитеља ученика у школски одбор;
- 2) предлаже свог представника у стручни актив за развојно планирање и у друге тимове школе;
- 3) предлаже мере за осигурање квалитета и унапређивање образовно-васпитног рада;
- 4) учествује у поступку предлагања изборних предмета и у поступку избора учбеника;
- 5) разматра предлог програма образовања и васпитања, развојног плана, годишњег плана рада, извештаје о њиховом остваривању, вредновању и о самовредновању;
- 6) разматра намену коришћења средстава од донација и од проширене делатности;

- 7) предлаже школском одбору намену коришћења средстава остварених радом ученичке задруге и прикупљених од родитеља;
- 8) разматра и прати услове за рад школе, услове за одрастање и учење, безбедност и заштиту деце и ученика;
- 9) учествује у поступку прописивања мера заштите и безбедности ученика за време боравка у школи и свих активности које организује школа;
- 10) даје сагласност на програм и организовање екскурзије, односно програме наставе у природи и разматра извештај о њиховом остваривању;
- 11) разматра и друга питања утврђена статутом.

Савет родитеља своје предлоге, питања и ставове упућује школском одбору, директору и стручним органима установе.

Рад савета родитеља се уређује пословником о раду.

Члан 32.
- брисан -

Директор школе Члан 33.

Директор руководи радом школе.

Дужност директора школе може да обавља лице које има одговарајуће високо образовање, у складу са законом, за наставника школе и подручја рада школе, за педагога и психолога, дозволу за рад, обуку и положен испит за директора установе и најмање пет година рада у установи на пословима образовања и васпитања, након стеченог одговарајућег образовања.

Изузетно, дужност директора основне школе може да обавља лице које има одговарајуће више образовање у складу са законом за наставника школе, дозволу за рад, обуку и положен испит за директора установе и најмање десет година рада у установи на пословима образовања и васпитања, након стеченог одговарајућег образовања, ако се на конкурс не пријави ниједан кандидат са одговарајућим високим образовањем.

На поновљеном конкурс у кандидати који имају одговарајуће образовање из става 2. и 3. овог статута, равноправни су.

Испит за директора школе може да полаже и лице које испуњава услове за директора и које има и доказ о похађаном прописаном програму обуке.

Лице које положи испит за директора стиче дозволу за рад директора (у даљем тексту: лиценца за директора).

Изабрани директор који нема положен испит за директора, дужан је да га положи у року од годину дана од дана ступања на дужност.

Директору који не положи испит за директора у року од годину дана од дана ступања на дужност, престаје дужност директора.

Лиценца за директора одузима се директору који је осуђен правноснажном пресудом за кривично дело или привредни преступ у вршењу дужности.

Директор школе бира се на период од четири године.

Мандат директора тече од дана ступања на дужност.

Директору школе мирује радни однос за време првог изборног периода на радном месту са кога је изабран.

Директору школе престаје радни однос ако се у току трајања мандата утврди да не испуњава услове из става 2. овог члана или одбије да се подвргне лекарском прегледу на захтев школског одбора.

О правима, обавезама и одговорностима директора одлучује школски одбор.

Избор директора школе Члан 34.

Директора бира школски одбор на основу конкурса, по прибављеном мишљењу наставничког већа.

Мишљење већа из става 1. овог члана даје се на посебној седници којој присуствују сви запослени и који се изјашњавају о свим кандидатима тајним изјашњавањем.

Конкурс за избор директора расписује се најкасније три месеца пре истека мандата директора.

Одлука са документацијом о изабраном кандидату доставља се министру на сагласност.

Сматра се да је одлука школског одбора о избору директора донета, односно да је министар дао на њу сагласност ако у року од 30 дана од дана достављања одлуке не донесе акт којим одбија сагласност.

Школски одбор после протекла рока из става 5. овог члана доноси решење о избору директора и доставља га учесницима конкурса. Решењем се утврђују и време ступања на дужност, као и обавеза полагања испита за директора.

Учесник конкурса незадовољан решењем из става б. овог члана има право на судску заштиту у управном спору.

Акт о одбијању сагласности министар доноси ако се у поступку утврди да одлука није донета у складу са законом или се њеним доношењем доводи у питање несметано обављање делатности школе.

Ако министар донесе акт којим се одбија давање сагласности на одлуку о избору директора школе, расписује се нови конкурс.

Члан 34а

Конкурс за избор директора Школе објављује се у листу „Послови“.

Рок за подношење пријава на конкурс за избор директора Школе је 15 дана од дана објављивања конкурса.

Конкурс за избор директора садржи услове које кандидат треба да испуњава као и доказе које мора да приложи уз пријаву на конкурс. Уз пријаву на конкурс кандидат подноси: биографију с прегледом радне биографије, оверену копију дипломе о стеченом образовању; доказ о поседовању лиценце за рад, уверење о држављанству Републике Србије, извод из матичне књиге рођених, потврду о радном стажу у области образовања и васпитања, остала документа за која кандидат сматра да су релевантна за доношење одлуке о избору, која могу послужити приликом доношења одлуке о избору.

Школа прибавља уверење да кандидат није осуђиван, у складу са законом.

Члан 34б

Поступак избора директора Школе, у складу са законом и овим Статутом, спроводи Комисија од три члана.

Председника и чланове Комисије из става 1. овог члана именује Школски одбор.

Комисија за избор директора у оквиру својих надлежности: утврђује листу кандидата који испуњавају услове конкурса и доставља је наставничком већу на мишљење, сачињава списак запослених који имају право гласа, сачињава гласачке листиће, спроводи поступак око давања мишљења на наставничком већу, спроводи тајно гласање и утврђује резултате гласања и доставља Школском одбору резултате гласања на наставничком већу, спроводи утврђује и проглашава резултате гласања на Школском одбору.

Члан 34в

У давању мишљења за избор директора, тајним изјашњавањем, учествују сви запослени који присуствују седници наставничког већа, под условом да седници у моменту гласања присуствује више од половине укупно запослених.

Гласање се врши заокруживањем редног броја испред имена кандидата.

Наставничко веће је дало позитивно мишљење кандидату који је добио већину гласова од укупног броја запослених у Школи.

Уколико у првом кругу гласања ниједан од кандидата не добије потребну већину, два кандидата с највећим бројем гласова улазе у други круг.

Уколико ни после другог круга гласања ниједан кандидат не добије потребну већину сматра се да ни један кандидат није добио позитивно мишљење.

Члан 34г

Школски одбор доноси одлуку о избору директора тајним гласањем.

Гласање се врши заокруживањем редног броја испред имена кандидата.

Одлука о избору директора Школе донета је уколико је кандидат за директора добио већину гласова од укупног броја чланова Школског одбора.

Уколико у првом кругу гласања ниједан од кандидата не добије потребну већину, два кандидата с највећим бројем гласова улазе у други круг.

У случају да се изјашњавање врши само о једном кандидату, који у првом кругу гласања не добије потребну већину, организује се други круг гласања.

У случају да ни након другог круга гласања ниједан кандидат не добије потребну већину гласова, доноси се одлука о поновном расписивању конкурса.

Надлежност и одговорност директора школе

Члан 35.

Директор је одговоран за законитост рада и за успешно обављање делатности школе.

Директор за свој рад одговара школском одбору и министру.

Осим послова утврђених законом и статутом, директор:

- 1) планира и организује остваривање програма образовања и васпитања и свих активности школе;
- 2) стара се о осигурању квалитета, самовредновању, остваривању стандарда постигнућа и унапређивању образовно-васпитног рада;
- 3) стара се о остваривању развојног плана школе;
- 4) одлучује о коришћењу средстава утврђених финансијским планом и одговара за одобравање и наменско коришћење тих средстава, у складу са законом;
- 5) сарађује са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима;
- 6) организује и врши педагошко-инструктивни увид и прати квалитет образовно-васпитног рада и педагошке праксе и предузима мере за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручног сарадника;
- 7) планира и прати стручно усавршавање и спроводи поступак за стицање звања наставника и стручног сарадника;
- 8) предузима мере у случајевима повреда забрана из чл.9. до 11. статута и недоличног понашања запосленог и његовог негативног утицаја на децу и ученике;
- 9) предузима мере ради извршавања налога просветног инспектора и просветног саветника, као и других инспекцијских органа;
- 10) стара се о благовременом и тачном уносу и одржавању ажурности базе података о школи у оквиру јединственог информационог система просвете;
- 11) стара се о благовременом објављивању и обавештавању запослених, ученика и родитеља односно старатеља, стручних органа и школског одбора о свим питањима од интереса за рад школе и ових органа;
- 12) сазива и руководи седницама, наставничког већа, без права одлучивања;
- 13) образује стручна тела и тимове, усмерава и усклађује рад стручних органа у школи;
- 14) сарађује са родитељима, односно старатељима деце и ученика;
- 15) подноси извештаје о свом раду и раду школе школском одбору, најмање два пута годишње;
- 16) доноси општи акт о организацији и систематизацији послова;
- 17) одлучује о правима, обавезама и одговорностима ученика и запослених, у складу са законом.

У случају привремене одсутности или спречености директора да обавља дужност, замењује га наставник и стручни сарадник у школи на основу овлашћења директора, односно школског одбора, у складу са законом.

Престанак дужности директора

Члан 36.

Дужност директора школе престаје: истеком мандата, на лични захтев, стицањем услова за мировање радног односа, престанком радног односа и разрешењем. Одлуку о престанку дужности директора доноси школски одбор.

Школски одбор разрешава директора ако је утврђено да:

- 1) школа није донела благовремено програм образовања, односно не остварује програм образовања и васпитања или не предузима мере за остваривање принципа, циљева и стандарда постигнућа;
- 2) школа не спроводи мере за безбедност и заштиту деце и ученика;
- 3) директор не предузима или неблаговремено предузима одговарајуће мере у случајевима повреда забрана из чл. 9. до 11. статута и тежих повреда радних обавеза запослених;
- 4) у школи није обезбеђено чување прописане евиденције и документације;
- 5) се у школи води евиденција и издају јавне исправе супротно закону;
- 6) директор не испуњава услове из члана 33. статута;
- 7) директор не поступа по налогу, односно мери надлежног органа за отклањање утврђених недостатака и неправилности;
- 8) директор предлагањем незаконитих одлука, непотпуним, неблаговременим и нетачним обавештавањем или сазивањем седница супротно пословнику омета рад школског одбора и запослених;
- 9) директор није обезбедио да се у оквиру јединственог информационог система просвете врши благовремен и тачан унос и одржавање ажурне базе података школе;
- 10) је у радни однос примио или ангажује лице ван радног односа супротно закону, посебном колективном уговору и општем акту и у другим случајевима, у складу са законом;
- 10а) је намерно или крајњом непажњом учинио пропуст приликом доношења одлуке у дисциплинском поступку, која је правноснажном судском пресудом поништена као незаконита и ако је установа обавезана на накнаду штете у износу који може угрозити редовно пословање установе.

Директор је материјално одговоран за штету коју намерно или крајњом непажњом нанесе установи, у складу са законом.

Школски одбор разрешава директора школе дужности ако му се у дисциплинском поступку изрекне мера престанка радног односа због утврђене одговорности за тежу повреду радне обавезе прописане за запослене из члана 109. статута или се стекне услов за отказ уговора о раду у складу са општим прописима о раду.

Школски одбор разрешава директора дужности пре истека мандата када је коначним актом надлежног органа утврђено да је школа, односно директор одговоран за прекршај из закона, привредни преступ или кривично дело у вршењу дужности.

Школски одбор разрешава директора по наложеној мери просветног инспектора, у року од осам дана од дана пријема налога.

Сматра се да је одлука школског одбора о разрешењу директора донета, односно да је министар дао на њу сагласност, ако у року од 15 дана од дана њеног достављања не донесе акт којим одбија сагласност.

Акт о одбијању сагласности министар доноси ако се у поступку утврди да одлука није донета у складу са законом или се њеним доношењем доводи у питање несметано обављање делатности школе.

Ако школски одбор не донесе одлуку о разрешењу директора у року из става 5. овог члана, може да га разреши министар, у року од 15 дана од дана пријема записника о неизвршеном налогу.

Права директора школе по престанку дужности

Члан 37.

Директор школе коме престане дужност због истека другог и сваког наредног мандата или на лични захтев, распоређује се на послове који одговарају степену и врсти његовог образовања.

Ако нема одговарајућих послова у истој или другој установи, лице из става 1. овог члана остварује права као запослени за чијим радом престане потреба, у складу са законом.

Директору школе који је разрешен у складу са чланом 36. ст. 3. и 4. статута, престаје радни однос без права на отпремнину.

Директору школе коме у другом и сваком наредном мандату престане дужност разрешењем, без престанка радног односа, а који не може да се распореди на послове који одговарају степену и врсти његовог образовања, престаје радни однос, уз исплату отпремнине, у складу са законом.

Вршилац дужности директора

Члан 38.

Вршиоца дужности директора поставља школски одбор до избора директора ако директору школе престане дужност, а није расписан конкурс или школски одбор није донео одлуку о избору или је министар донео акт којим је одбијено давање сагласности на одлуку школског одбора.

Ако школски одбор не постави вршиоца дужности директора у случајевима из става 1. овог члана или не донесе одлуку по поновљеном конкурс, односно министар не да сагласност на одлуку по поновљеном конкурс, вршиоца дужности директора поставља министар, у року од седам дана од дана сазнања за наступање разлога за постављење.

За вршиоца дужности директора школе не може бити постављено лице које у поступку избора за директора није добило сагласност.

За вршиоца дужности директора школе може да буде постављен наставник, васпитач и стручни сарадник, најдуже шест месеци.

Вршиоцу дужности директора мирује радни однос на пословима са којих је постављен, за време док обавља ту дужност.

Права, обавезе и одговорности директора школе односе се и на вршиоца дужности директора.

Помоћник директора

Члан 39.

Школа има помоћника директора, у складу са нормативом којим се утврђују критеријуми и стандарди за финансирање установе.

Решењем директора на послове помоћника директора распоређује се наставник или стручни сарадник, односно који има професионални углед и искуство у школи, за сваку школску годину.

Помоћник директора организује, руководи и одговоран је за педагошки рад школе, координира рад стручних актива и других стручних органа школе и обавља друге послове, у складу са статутом.

Помоћник директора обавља и послове наставника и стручног сарадника, у складу са решењем директора.

Стручни органи, тимови и педагошки колегијум

Члан 40.

Стручни органи школе јесу: наставничко веће, одељенско веће, стручно веће за разредну наставу, стручно веће за области предмета, стручни активи за развојно планирање и за развој школског програма, стручни тим за инклузивно образовање и други стручни активи и тимови, у складу са статутом.

Наставничко веће чине наставници и стручни сарадници.

Одељењско веће чине наставници који изводе наставу у одређеном одељењу.

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

Стручно веће за области предмета чине наставници који изводе наставу из групе сродних предмета.

Стручни актив за развојно планирање чине представници наставника, стручних сарадника, јединице локалне самоуправе, ученичког парламента и савета родитеља. Чланове стручног актива за развојно планирање именује школски одбор.

Стручни актив за развој школског програма чине представници наставника и стручних сарадника.

Чланове стручног актива за развој школског програма именује наставничко веће.

Директор образује тим за остваривање одређеног задатка, програма или пројекта. Тим могу да чине представници запослених, родитеља, јединице локалне самоуправе, односно стручњака за поједина питања.

У школи у којој стичу образовање ученици са сметњама у развоју, директор образује стручни тим за инклузивно образовање.

Педагошки колегијум чине председници стручних већа и стручних актива и представник стручних сарадника.

Педагошки колегијум разматра питања и даје мишљење у вези са пословима директора из члана 35. став 3. тач. 1) до 3) и тач. 5) до 7) статута.

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

Седницама стручних органа школе могу да присуствују представници ученичког парламента, без права одлучивања.

Надлежност стручних органа, тимова и педагошког колегијума

Члан 41.

Стручни органи, тимови и педагошки колегијум:

- 1) старају се о осигурању и унапређивању квалитета образовно-васпитног рада школе;
- 2) прате остваривање програма образовања и васпитања;
- 3) старају се о остваривању циљева и стандарда постигнућа;
- 4) вреднују резултате рада наставника и стручних сарадника;
- 5) прате и утврђују резултате рада деце, ученика и одраслих;
- 6) предузимају мере за јединствен и усклађен рад са децом, ученицима и одраслима у процесу образовања и васпитања и решавају друга стручна питања образовно-васпитног рада.

Послови педагошког колегијума разврставају се у следеће области:

- 1) послови планирања и програмирања;
- 2) послови корелације и координације;
- 3) аналитичко- извештајни послови;
- 4) послови истраживања и информисања;
- 5) активности на плану мотивисања и стимулисања.

Наставничко веће

Члан 42.

Наставничко веће, поред послова утврђених законом:

- 1) утврђује предлог годишњег плана рада, предлог школског програма и развојног плана и стара се о њиховом успешном остваривању;
- 2) стара се о организацији образовно- васпитног рада;
- 3) разрађује и реализује наставни план и програм;
- 4) утврђује и даје сагласност на распоред часова наставе;
- 5) разматра укупне резултате образовно- васпитне делатности и одлучује о мерама за унапређивање рада, а посебно успеха ученика;
- 6) даје предлог директору о подели разреда на одељења, о броју ученика у појединим одељењима, о подели предмета на наставнике;
- 7) даје предлог директору о одељењским старешинама;
- 8) предлаже распоред задужења наставника и стручних сарадника у извршавању појединих задатака;
- 9) утврђује предлог програма извођења екскурзија и наставе у природи и предлаже га за годишњи план рада;

- 10) похваљује и награђује ученике и одлучује о васпитно- дисциплинским мерама;
- 11) разматра и оцењује рад одељењских већа, одељењских старешина и стручних актива, као и наставника и стручних сарадника;
- 12) разматра и усваја извештаје о успеху ученика на крају тромесечја, полугодишта и на крају године;
- 13) доноси одлуку о избору ученика генерације.

Наставничко веће на почетку сваке школске године утврђује свој план и програм рада, који је саставни део годишњег плана рада.

Начин рада наставничког већа ближе се уређује пословником.

Одељењско веће

Члан 43.

Одељењско веће образује се ради претресања и решавања питања наставног рада и других питања од интереса за поједина одељења.

Одељењско веће сачињавају сви наставници који изводе наставу у одређеном одељењу.

Одељењско веће ради у седницама које сазива и њима руководи одељењски старешина.

О раду одељењског већа води се записник.

Члан 44.

Одељењско веће у оквиру образовних, васпитних и организационих питања:

- 1) усклађује рад свих наставника који изводе наставу у одељењу;
- 2) расправља о настави, слободним активностима и другим облицима образовно- васпитног рада, о учењу и раду ученика и предузима мере за успешнију наставу и бољи успех ученика у учењу и владању;
- 3) сарађује са родитељима на решавању образовно- васпитних задатака;
- 4) предлаже наставничком већу планове посета, излета и екскурзија ученика;
- 5) похваљује ученике и изриче васпитне мере;
- 6) врши и друге послове по налогу наставничког већа и директора школе;
- 7) на предлог предметног наставника утврђује закључну оцену из предмета и оцену из владања на предлог одељењског старешине;
- 8) анализира резултате успеха и дисциплине ученика на крају тромесечја, полугодишта и на крају године.

Стручна већа

Члан 45.

Стручна већа у школи су стручно веће за разредну наставу, стручно веће за области предмета и стручно веће одељења ученика са сметњама у развоју.

Стручно веће за разредну наставу чине наставници који изводе наставу у првом циклусу основног образовања (од првог до четвртог разреда).

Стручно веће за области предмета чине наставници који изводе наставу из групе сродних предмета.

У школи постоје следећа стручна већа за области предмета: стручно веће за области предмета природних наука; стручно веће за области предмета друштвених наука; стручно веће за области предмета страних језика; стручно веће за области предмета вештина и уметности и друга стручна већа.

Састав стручних већа утврђује наставничко веће.

Члан 46.

Задаци стручних већа су да:

- 1) разматрају стручна питања и предлажу потребне мере у циљу усавршавања образовно- васпитног рада;
- 2) утврђују основе за годишњи план рада и школски програм;
- 3) врше распоред наставног градива;
- 4) старају се о стручном усавршавању наставника;
- 5) предлажу нове облике образовно- васпитног рада;
- 6) предлажу организовање допунске, додатне и припремне наставе;
- 7) предлажу похваљивање и награђивање ученика ,
- 8) усклађују индивидуалне планове рада наставника;
- 9) обављају и друге послове и складу са одлукама наставничког већа, директора и других органа школе.

Стручни активи

Члан 47.

У школи постоје следећи стручни активи: стручни актив за развојно планирање и стручни актив за развој школског програма.

Члан 48.

Задаци стручног актива за развојно планирање су :

- 1) праћење реализације развојног плана школе, а нарочито у вези са остваривањем образовно-васпитног рада;
- 2) предлагање нових, бољих и реалнијих критеријума за вредновање планираних активности;
- 3) припремање и утврђивање предлога развојног плана школе за период од три до пет година;
- 4) разматрање и других питања од значаја за развој школе.

Чланове стручног актива за развојно планирање именује школски одбор.

Члан 49.

Стручни актив за развој школског програма чине: стручни актив за развој школског програма за први циклус основног образовања (од првог до четвртог разреда) и стручни актив за развој школског програма за други циклус основног образовања (од петог до осмог разреда), и стручни актив за развој школског програма одељења ученика са сметњама у развоју.

Чланове стручног актива за развој школског програма именује наставничко веће.

Задаци стручног актива за развој школског програма су:

- 1) припремање и израда школског програма;
- 2) процењивање и вредновање постигнутих резултата у односу на дефинисане циљеве и задатке;
- 3) учествовање у унапређивању школског програма;
- 4) праћење развоја и напредовања ученика у остваривању исхода образовања.

Тимови

Члан 50.

У школи постоји стручни тим за вредновање и самовредновање рада школе, тим за развојно планирање, тим за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања, СТИО тим, тим за културну и јавну делатност школе, тим за сарадњу са Црвеним крстом, тим за заштиту животне средине, тим за сарадњу са локалном самоуправом, тим за професионалну оријентацију ученика, тим за здравствено васпитање ученика, тим за стручно усавршавање наставника, тим за праћење рада ђачке кухиње, тим за прегледање педагошке документације, тим за попис, тим за рангирање, тим за израду пројеката, тим за информатичке послове и одржавања сајта школе, тим за израду летописа школе и тим за уређење хола, тим за ФООО.

Секретар школе

Члан 51.

Школа има секретара у складу са нормативом којим се утврђују критеријуми и стандарди за финансирање школе.

Послове секретара може да обавља дипломирани правник - мастер или дипломирани правник који је стекао високо образовање на основним студијама у трајању од најмање четири године, са положеним стручним испитом за секретара.

Секретар из става 2. овог члана уводи се у посао и оспособљава се за самосталан рад савладавањем програма за увођење у посао и полагањем испита за секретара. Секретару - приправнику директор одређује ментора са листе секретара установа коју утврди школска управа.

Секретар је дужан да у року од две године од дана заснивања радног односа положи стручни испит за секретара.

Секретару који не положи стручни испит у року из става 4. овог члана престаје радни однос.

Секретар који има положен правосудни или стручни испит за запослене у органима државне управе или државни стручни испит не полаже стручни испит за секретара.

Изузетно од става 2. овог члана, за секретара може да буде изабрано и друго лице, уколико се и на поновљени конкурс не пријави ниједан кандидат са одговарајућим образовањем, најдуже две године.

IV ПРОГРАМИ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА И ЗАВРШНИ ИСПИТ

Образовни програми школе

Члан 52.

Школа остварује школски програм, а може да остварује и индивидуални план за ученике са сметњама у равоју, школски програм за образовање одраслих и друге програме у складу са законом.

Наставни планови и програми основног образовања и васпитања

Члан 53.

Наставни план и програм јесте основа за доношење школског програма у основном образовању и васпитању. Наставни план и програм доноси се у складу са утврђеним принципима, циљевима и стандардима постигнућа.

Наставни планови основног образовања и васпитања

Члан 54.

Наставни планови основног образовања и васпитања садрже:

- 1) обавезне предмете по разредима у основном образовању и васпитању;
- 2) изборне предмете по разредима у основном образовању и васпитању;
- 3) облике образовно-васпитног рада (редовна, допунска и додатна настава и остали облици образовно-васпитног рада);
- 4) годишњи и недељни фонд часова по предметима и облицима образовно-васпитног рада.

Наставни план обухвата изборне предмете по нивоима и врстама образовања од којих ученик обавезно бира један или више предмета према својим склоностима. Један од обавезних изборних предмета је верска настава или грађанско васпитање.

Ученик који се определио за један од два изборна предмета верску наставу или грађанско васпитање, изборни предмет може да мења у току циклуса основног образовања и васпитања.

Наставни план основног образовања и васпитања може да садржи и модуле, самосталне или у оквиру предмета, са фондом часова.

Модул, у смислу закона, јесте скуп теоријских и практичних програмских садржаја и облика рада функционално и тематски повезаних у оквиру предмета или више предмета.

Наставни програми основног образовања и васпитања

Члан 55.

Наставни програм основног образовања и васпитања доноси се у складу са утврђеним општим и посебним стандардима постигнућа и садржи:

- 1) циљеве образовања и васпитања по нивоима и циклусима, циљеве образовања и васпитања по предметима, модулима и разредима;
- 2) обавезне и препоручене садржаје обавезних и изборних предмета и модула којима се обезбеђује остваривање општих исхода и посебних стандарда постигнућа;
- 3) препоручене врсте активности и начина остваривања програма;
- 4) препоручени начин прилагођавања програма образовања одраслих, ученика са изузетним способностима, програма предмета од значаја за националну мањину и двојезичног образовања;
- 5) препоруке за припрему индивидуалног образовног плана за ученике којима је потребна додатна образовна подршка, који се са закашњењем укључују у образовни процес, који не познају језик на коме се остварује образовно-васпитни рад;
- 6) друга питања од значаја за остваривање наставних програма.

Школски програм

Члан 56.

Школски програм је документ на основу којег се остварује развојни план и укупан образовно-васпитни рад у школи.

Школски програм представља основу на којој сваки наставник и стручни сарадник планира и реализује свој рад.

Школски програм омогућава оријентацију ученика и родитеља, односно старатеља у избору школе, праћење квалитета образовно-васпитног процеса и његових резултата, као и процену индивидуалног рада и напредовања сваког ученика.

Школски програм се доноси на основу наставног плана и програма у складу са Законом.

Поједини делови школског програма иновирају се у току његовог остваривања.

Школа објављује школски програм у складу са Законом и општим актом школе.

Школски програм садржи:

- 1) циљеве школског програма;
- 2) наставни план основног образовања и васпитања;
- 3) програме обавезних и изборних предмета по разредима, са начинима и поступцима за њихово остваривање;
- 4) програм допунске и додатне наставе;
- 5) програм културних активности школе;
- 6) програм школског спорта и спортских активности;
- 7) програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања и програми превенције других облика ризичног понашања;
- 8) програм слободних активности ученика;
- 9) програм професионалне оријентације;
- 10) програм здравствене заштите;
- 11) програм социјалне заштите;
- 12) програм заштите животне средине;
- 13) програм сарадње са локалном самоуправом;
- 14) програм сарадње са породицом;
- 15) програм излета, екскурзија и наставе у природи;
- 16) програм рада школске библиотеке;
- 17) начин остваривања других области развојног плана школе који утичу на образовно-васпитни рад.

Индивидуални образовни планови свих ученика који се образују по индивидуалном образовном плану чине прилог школског програма.

Када школа реализује факултативни предмет, његов програм саставни је део школског програма.

Саставни део школског програма је и програм безбедности и здравља на раду који обухвата заједничке активности школе, родитеља, односно старатеља и јединице локалне самоуправе, усмерене на развој свести за спровођење и унапређивање безбедности и здравља на раду.

Школски програм за образовање одраслих део је школског програма када их школа остварује.

Индивидуални образовни план

Члан 57.

За ученика коме је услед социјалне ускраћености, сметњи у развоју, инвалидитета и других разлога потребна додатна подршка у образовању и васпитању, школа обезбеђује отклањање физичких и комуникацијских препрека и доноси индивидуални образовни план.

Индивидуални образовни план (у даљем тексту: ИОП) је посебан документ којим се планира додатна подршка у образовању и васпитању за одређеног ученика, у складу са његовим способностима и могућностима.

Циљ ИОП-а је оптимални развој ученика, укључивање у вршњачки колектив и остваривање општих и посебних исхода образовања и васпитања, односно задовољавања образовно-васпитних потреба ученика.

ИОП се израђује на основу претходно реализованих и евидентираних мера индивидуализације и израђеног педагошког профила ученика.

ИОП се израђује према образовно-васпитним потребама ученика и може да буде заснован на:

- 1) прилагођавању начина рада, као и услова у којима се изводи образовно-васпитни рад (ИОП1);
- 2) прилагођавању и измени садржаја образовно-васпитног рада, исхода и стандарда постигнућа (ИОП2);
- 3) обogaћивању и проширивању садржаја образовно-васпитног рада за ученика са изузетним способностима (ИОП3).

Доношењу ИОП-а 2, претходи доношење, примена и вредновање ИОП-а 1, као и прибављање мишљења интересорне комисије за процену потреба за додатном образовном, здравственом и социјалном подршком ученику.

Изузетно, за ученика који образовање стиче остваривањем ИОП-а 2, осим наставног програма, може да се измени и наставни план, на основу мишљења интерресорне комисије за процену потреба за додатном образовном, здравственом и социјалном подршком детету и ученику.

ИОП доноси педагошки колегијум школе на предлог стручног тима за инклузивно образовање, односно тима за пружање додатне подршке ученику (у даљем тексту: Тим).

Тим чини наставник разредне наставе, односно наставник предметне наставе, одељењски старешина, стручни сарадник, родитељ, односно старатељ, а у складу са потребама ученика и педагошки асистент, односно пратилац за личну помоћ ученику, на предлог родитеља, односно старатеља.

Родитељ, односно старатељ даје сагласност на спровођење ИОП-а, у складу са законом.

У првој години уписа у школу, ИОП се доноси и вреднује тромесечно, а у свакој наредној години два пута у току школске године.

Спровођење ИОП-а прати Министарство, у складу са овим законом.

Ближе упутство за остваривање ИОП-а, његову примену и вредновање доноси министар.

Надлежност и поступак за доношење програма образовања и васпитања

Члан 58.

-брисан-

Доношење школског програма

Члан 59.

Школски програм припремају одговарајући стручни органи школе.

О предлогу програма из става 1. овог члана школа прибавља мишљења савета родитеља и ученичког парламента и сагласност Министарства на планирана материјална средства за њихово остваривање.

Ако се програм образовања и васпитања или његов део остварује на страном језику, пре његовог доношења школа прибавља сагласност министра.

Програм из става 1. овог члана доноси школски одбор.

Објављивање школског програма

Члан 60.

Школски програм доноси се најкасније два месеца пре почетка школске године у којој ће почети његова примена.

Школа обезбеђује најбољи начин да програм из става 1. овог члана буде доступан свим заинтересованим корисницима.

Завршни испит у основном образовању и васпитању

Члан 61.

- брисан -

V ОСТВАРИВАЊЕ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА

Облици образовно-васпитног рада

Члан 62.

Образовно-васпитна делатност школе остварује се кроз:

- 1) редовну наставу (разредна и предметна, зависно од узраста ученика и циклуса образовања или заједничка настава више сродних предмета са интердисциплинарним садржајем);
- 2) допунску наставу;
- 3) додатну наставу;
- 4) припремну наставу;
- 5) наставу за ученике на кућном и болничком лечењу (по потреби);
- 6) наставу код куће и на даљину (по потреби);
- 7) наставу у природи, излети и екскурзије ученика;
- 8) културне и јавне активности и друге ваннаставне и слободне активности, у складу са посебним програмима који су саставни део школског програма.

Члан 62а

Школа може да организује целодневну наставу и продужени боравак као посебне облике образовно-васпитног рада, уз сагласност Министарства.

У оквиру целодневне наставе и продуженог боравка обезбеђују се игра, културно-уметничке, спортске активности, учење, израда домаћих задатака и извршавање других обавеза ученика у безбедном окружењу под надзором наставника.

Члан 62б

За ученике којима је потребна помоћ у савладавању програма и учењу, школа организује допунску наставу.

За ученике од четвртог до осмог разреда са посебним способностима, склоностима и интересовањима за поједине предмете, школа организује додатну наставу.

За ученике упућене на разредни и поправни испит, школа организује припремну наставу.

Припремна настава се организује пре почетка испитног рока, у трајању од најмање пет радних дана са по два часа дневно за сваки предмет.

За ученике са сметњама у развоју и инвалидитетом остварује се додатна подршка у складу са индивидуалним образовним планом.

Школа је дужна да организује припрему ученика за полагање завршног испита током другог полугодишта осмог разреда, а десет дана пре полагања испита најмање два часа дневно.

Друге активности

Члан 62в

Школа може да организује екскурзије предвиђене годишњим планом рада, у складу са одговарајућим правилником о наставном плану и програму образовања и васпитања.

Културне активности школе остварују се на основу програма културних активности.

Културне активности обухватају: прославу дана школе, почетка и краја школске године и завршетка основношколског образовања и васпитања, прославе школских и државних празника, приредбе, представе, изложбе, концерте, такмичења и смотре, посете установама културе, заједничке активности школе и јединице локалне самоуправе и друге активности које доприносе проширењу утицаја школе на васпитање ученика и културном развоју окружења школе.

Члан 62г

Прославе школских и државних празника, почетка и краја школске године и завршетка основношколског образовања и васпитања за ученике организују се у школи или у договору са јединицом локалне самоуправе у установама културе.

Програм културне јавне делатности је саставни део годишњег плана рада школе.

Члан 62д

Школа у оквиру школског програма, реализује и програм школског спорта, којим су обухваћени сви ученици.

Школа је дужна да, у оквиру програма школског спорта, заједно са јединицом локалне самоуправе, организује недељу школског спорта најмање једном у току полугодишта, која обухвата такмичења свих ученика у спортским дисциплинама прилагођеним узрасту и могућностима ученика.

Члан 62ђ

Школа је дужна да реализује слободне активности ученика у области науке, технике, културе, уметности, медија и спорта.

Школа је обавезна да за ученике, у оквиру својих капацитета, бесплатно организује спортске секције.

Члан 62е

Програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања и програми превенције других облика ризичног понашања, као што су, нарочито, употреба алкохола, дувана, психоактивних супстанци и малолетничка делинквенција, саставни су део школског програма и остварују се кроз различите наставне и слободне активности са ученицима, запосленима, родитељима, односно старатељима у сарадњи са јединицом локалне самоуправе, у складу са утврђеним потребама.

Облике и програм слободних активности школа утврђује годишњим планом рада, а у сарадњи са установама за професионалну оријентацију помаже родитељима, односно старатељима и ученицима у избору средње школе

и занимања, према склоностима и способностима ученика, у складу са законом о основном образовању и васпитању.

Школа сарађује са здравственим установама у спровођењу здравствене заштите ученика, брине о социјалној заштити, посебно ученика из осетљивих друштвених група, на основу програма социјалне заштите.

Школа доприноси заштити животне средине остваривањем програма заштите животне средине и прати и укључује се у дешавања на територији јединице локалне самоуправе и заједно са њеним представницима планира садржај и начин сарадње, нарочито о питањима од којих зависи развитак школе.

Саставни део школског програма је и програм сарадње са породицом.

Школска година

Члан 63.

Образовно-васпитни рад школе остварује се у току школске године, која почиње 1. септембра, а завршава се 31. августа наредне године.

Образовно-васпитни рад организује се у два полугодишта.

Ученици имају школски распуст.

Време, трајање и организација образовно-васпитног рада и школског распуста утврђује се школским календаром.

Школски календар прописује министар до 1. јуна.

Школски календар може да се мења у изузетним случајевима, на захтев школе, уз сагласност министра.

Настава у Школи изводи се у две смене у матичној школи и издвојеном одељењу у Батинцу, а у једној смени у издвојеним одељењима Крушар, Влашка и Исаково и у Одељењу ученика са сметњама у развоју, по распореду часова, који за сваку школску годину, уз претходно прибављено мишљење стручних органа, утврђује директор Школе.

Када се настава изводи у две смене школа мора да обезбеди да сви ученици равномерно похађају наставу у обе смене, смењујући се у једнаким временским интервалима.

Распоред смена, време почетка и завршетка часова наставе и др. утврђује се Годишњим планом рада Школе.

Годишњи план рада

Члан 64.

Годишњим планом рада утврђују се време, место, начин и носиоци остваривања програма образовања и васпитања.

Годишњи план рада школа доноси у складу са школским календаром, развојним планом и школским програмом, до 15. септембра.

Прекид образовно-васпитног рада

Члан 65.

Образовно-васпитни рад може да се прекине у случају више силе, епидемије и другим случајевима којима су угрожени безбедност и здравље деце, ученика и запослених.

Одлуку о прекиду образовно-васпитног рада доноси надлежни орган јединице локалне самоуправе. Ако надлежни орган јединице локалне самоуправе не донесе одлуку о прекиду образовно-васпитног рада, одлуку одмах доноси министар.

Након престанка разлога за прекид образовно-васпитног рада, школа надокнађује пропуштени рад, на начин који одреди школа, по одобрењу министра.

У случају непосредне ратне опасности, ратног стања, ванредног стања или других ванредних околности, министар прописује посебан програм образовања, упутство о организацији и раду школе и одређује школе које настављају са радом.

Трајање основног образовања и васпитања

Члан 66.

Основно образовање и васпитање траје осам година и остварује се у два образовна циклуса.

Први циклус обухвата први до четвртог разреда, за које се организује разредна настава, у складу са посебним законом. Изузетно, настава страног језика, изборних и факултативних предмета може да се организује и као предметна, у складу са посебним законом и школским програмом.

Други циклус обухвата пети до осмог разреда, за које се организује предметна настава и изузетно разредна настава у одељењу ученика са сметњама у развоју, у складу са школским програмом.

Основно образовање одраслих организује се по разредима од првог до осмог разреда и траје од три до пет година, у складу са школским програмом.

Упис ученика у основну школу

Члан 67.

У први разред основне школе уписује се свако дете које до почетка школске године има најмање шест и по, а највише седам и по година.

Уз документацију потребну за упис, родитељ доставља и доказ о здравственом прегледу детета.

Изузетно, деца из осетљивих друштвених група могу да се упишу у школу, без доказа о пребивалишту родитеља и потребне документације.

Испитивање детета уписаног у школу врше психолог и педагог школе на матерњем језику детета, применом стандардних поступака и инструмената, препоручених од надлежног завода, односно овлашћене стручне организације. Ако не постоји могућност да се испитивање детета врши на матерњем језику, школа ангажује преводиоца на предлог националног савета националне мањине.

Испитивање деце са моторичким и чулним сметњама врши се уз примену облика испитивања на који дете може оптимално да одговори.

Изузетно, када је то у најбољем интересу детета, детету се може одложити упис за годину дана од стране педагога и психолога, а на основу мишљења интересорне комисије, које садржи доказе о потреби одлагања и предлог мера додатне образовне, здравствене или социјалне подршке детету у периоду до поласка у школу.

У поступку испитивања детета уписаног у школу, школа може да утврди потребу за доношењем индивидуалног образовног плана или додатном подршком за образовање. Ако додатна подршка захтева финансијска средства, упућује писмени захтев оснивачу по прибављеном мишљењу интересорне комисије.

У школу за образовање ученика са сметњама у развоју могу да се упишу деца на основу мишљења интересорне комисије за процену потреба за пружањем додатне образовне, здравствене или социјалне подршке ученику, уз сагласност родитеља.

Дете старости од шест до шест и по година уписује се у први разред након провере спремности за полазак у школу.

Проверу спремности детета врши психолог школе применом стандардних поступака и инструмената, препоручених од надлежног завода, односно овлашћене стручне организације.

У поступку провере спремности на основу мишљења психолога школа може да препоручи:

- 1) упис детета у први разред;
- 2) упис детета у школу након годину дана, уз похађање припремног предшколског програма.

Родитељ, односно старатељ детета, коме је препоручено одлагање поласка детета у школу за годину дана, може да поднесе захтев комисији школе за поновно утврђивање спремности за упис у школу. Комисију чине: психолог, педагог, учитељ и педијатар детета.

Комисија школе применом стандардних поступака и инструмената, може да одобри упис детета или да потврди одлагање уписа детета за годину дана.

Ако дете старије од седам и по година због болести или других разлога није уписано у први разред, може да се упише у први или одговарајући разред на основу претходне провере знања.

Школа је дужна да упише свако дете са подручја школе.

Школа може да упише и дете са подручја друге школе, на захтев родитеља, у складу са могућностима школе.

Родитељ, односно старатељ може да изабере основну школу у коју ће да упише дете подношењем захтева изабраној школи најкасније до 1. фебруара текуће календарске године у којој се врши упис.

Јединица локалне самоуправе води евиденцију и обавештава школу и родитеље, односно старатеље о деци која су стасала за упис и која су уписана у школу.

Упис страних држављана и лица без држављанства

Члан 68.

Страни држављанин и лице без држављанства уписују се у школу и остварују право на образовање под истим условима и на начин прописан законом за држављане Републике Србије.

За децу и ученике из става 1. овог члана, за прогнана и расељена лица и децу и ученике који су враћени у земљу на основу споразума о реадмисији, која не познају језик на коме се изводи образовно-васпитни рад или поједине програмске садржаје од значаја за наставак образовања, школа организује учење језика, односно припрему за наставу и допунску наставу, по посебном упутству које доноси министар.

Дете и ученик држављанин неке од европских земаља, док борави у Републици Србији, има право да похађа наставу матерњег језика и културе, бесплатно под условом реципроцитета или на терет родитеља, у просторијама установе коју одреди орган јединице локалне самоуправе.

VI ПРАВА ДЕТЕТА И УЧЕНИКА, ОБАВЕЗЕ И ОДГОВОРНОСТИ УЧЕНИКА

Права детета и ученика

Члан 69.

Права детета и ученика остварују се у складу са потврђеним међународним уговорима, законима, а школа, односно сви запослени дужни су да обезбеде њихово остваривање, а нарочито право на:

- 1) квалитетан образовно-васпитни рад који обезбеђује остваривање принципа и циљева образовања и васпитања;
- 2) уважавање личности;
- 3) подршку за свестрани развој личности, подршку за посебно исказане таленте и њихову афирмацију;
- 4) заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;
- 5) благовремену и потпуну информацију о питањима од значаја за његово школовање;
- 6) информације о његовим правима и обавезама;
- 7) учествовање у раду органа школе, у складу са законом;
- 8) слободу удруживања у различите групе, клубове и организовање ученичког парламента;
- 9) подношење приговора и жалбе на оцену и на остваривање других права по основу образовања;
- 10) покретање иницијативе за преиспитивање одговорности учесника у образовно-васпитном процесу уколико права из тач. 1) до 9) овог члана нису остварена;
- 11) остваривање свих права детета и ученика, права на заштиту и на правично поступање школе према ученику и када повреди обавезу утврђену законом.

Школа је дужна да обезбеди све услове за остваривање права детета и ученика из става 1. овог члана.

Ученик, родитељ, односно старатељ детета и ученика може да поднесе пријаву директору школе у случају повреде права из става 1. овог члана или непримереног понашања запослених према детету и ученику, у року од 15 дана од наступања случаја.

Директор је дужан да пријаву размотри и да, уз консултацију са учеником, родитељем, односно старатељем детета и ученика и запосленим одлучи о њој и предузме одговарајуће мере, у року од 15 дана од дана пријема пријаве.

Запослени у школи дужан је да пријави директору, односно школском одбору кршење права детета и ученика.

Одељењска заједница

Члан 70.

Ученици једног одељења школе образују одељењску заједницу.

Одељењска заједница на почетку школске године бира свог председника и благајника.

Часови одељењске заједнице одржавају се једном недељно.

Одељењска заједница:

- разматра сарадњу ученика и наставника,
- предлаже директору Школе учешће ученика на спортским и другим такмичењима,
- даје предлоге и мишљења стручним органима, савету родитеља и директору школе о правилима понашања у Школи,
- разматра и друга питања од значаја за успех одељења

Ученички парламент

Члан 71.

У последња два разреда основне школе организује се ученички парламент (у даљем тексту: парламент) ради:

- 1) давања мишљења и предлога стручним органима, школском одбору, савету родитеља и директору о: правилима понашања у школи, мерама безбедности ученика, годишњем плану рада, школском развојном плану, школском програму, начину уређивања школског простора, избору уџбеника, слободним и ваннаставним активностима, учешћу на спортским и другим такмичењима и организацији свих манифестација ученика у школи и ван ње и другим питањима од значаја за њихово образовање;
- 2) разматрања односа и сарадње ученика и наставника и стручног сарадника и атмосфере у школи;
- 3) обавештавања ученика о питањима од посебног значаја за њихово школовање и о активностима ученичког парламента;

- 4) активног учешћа у процесу планирања развоја школе и у самовредновању школе;
- 5) предлагања чланова стручног актива за развојно планирање из реда ученика.

Парламент чине по два представника сваког одељења седмог и осмог разреда у школи, које бирају ученици одељењске заједнице сваке школске године. Чланови парламента бирају свог председника, заменика и записничара. Парламент бира два представника ученика који учествују у раду школског одбора, без права одлучивања.

Парламент редовно одржава састанке о чему се води записник. Помоћ у раду парламенту пружа запослени у школи кога одреди директор школе решењем, за сваку школску годину.

Парламент може своја мишљења и предлоге упућивати трећим лицима уз претходну сагласност директора школе или школског одбора.

Програм рада парламента саставни је део годишњег плана рада школе.

Ученички парламенти школа могу да се удруже у заједницу ученичких парламената.

Оптерећење ученика

Члан 72.

Ученик у првом циклусу има до 20 часова наставе недељно, односно до четири часа наставе дневно.

Ученик у другом циклусу има до 25 часова наставе недељно, односно до пет часова наставе дневно.

Ученик у првом циклусу који стиче основно образовање и васпитање на језику националне мањине има до 23 часа наставе недељно, а у другом циклусу до 28 часова наставе недељно.

У недељни број часова из ст. 1, 2. и 3. овог члана не урачунавају се часови из изборних предмета и ваннаставних активности.

Часови наставе из ст. 1, 2. и 3. овог члана могу се увећати до три часа недељно осталим активностима планираним школским програмом.

Час наставе траје 45 минута.

Изузетно, час наставе може да траје дуже или краће од 45 минута, у складу са наставним планом и програмом.

Трајање часа наставе може се прилагодити посебним условима у којима се остварује образовно-васпитни рад у одређеном временском периоду, уз сагласност Министарства.

Оцењивање

Члан 73.

Оцењивањем у основној школи процењује се оствареност прописаних циљева и стандарда постигнућа у току савладавања школског програма, а за ученике са сметњама у развоју - прилагођених стандарда постигнућа у савладавању индивидуалног образовног плана.

Оцењивање је јавно и свака оцена ученику мора одмах да буде образложена. Уколико наставник не образложи оцену, а ученик то од њега захтева, ученик има право да поднесе приговор на оцену.

Ученик се оцењује из свих наставних предмета и владања.

У току школске године оцењивање је описно и бројчано и врши се на основу праћења напредовања ученика у савлађивању школског програма, а на основу посебних стандарда постигнућа.

Ученик се оцењује најмање четири пута у полугодишту.

Изузетно од става 5. овог члана, ако је недељни фонд часова наставног предмета један час, ученици се оцењују најмање два пута у полугодишту.

Закључна оцена из предмета јесте бројчана и изводи се на крају првог и другог полугодишта, према утврђеним стандардима постигнућа и прописаним критеријумима за оцењивање.

Ученик коме је услед социјалне ускраћености, сметњи у развоју, инвалидитета, тешкоћа у учењу и других разлога потребна додатна подршка у образовању и васпитању оцењује се на основу ангажовања и степена остварености циљева и посебних стандарда постигнућа у току савладавања индивидуалног образовног плана, и то на начин који узима у обзир његове језичке, моторичке и чулне могућности.

Уколико ученик стиче образовање и васпитање по индивидуалном образовном плану са прилагођеним стандардима постигнућа, оцењује се на основу ангажовања и степена остварености циљева и прилагођених стандарда.

Ученик са изузетним способностима који стиче образовање и васпитање на прилагођен и обogaћен начин, применом индивидуалног образовног плана, оцењује се на основу праћења остваривања прописаних циљева, општих и посебних стандарда постигнућа и ангажовања.

Оцењивање и напредовање ученика

Члан 74.

У првом разреду основног образовања и васпитања оцењивање и закључна оцена су описни и ученик прелази у наредни разред.

У осталим разредима основног образовања и васпитања оцењивање је описно и бројчано у току школске године, осим из предмета које одреди министар. Описна оцена садржи повратну информацију за ученика и родитеља и пружа му јасно упутство како да унапреди свој рад.

Ученик другог и трећег разреда основног образовања и васпитања који на крају другог полугодишта има недовољне оцене преводи се у наредни разред, на основу одлуке одељењског већа, осим ако родитељ, односно старатељ изричито захтева да ученик понавља разред.

Ученику који је преведен у наредни разред, признаје се разред из кога је преведен као завршен и организује му се индивидуализован рад, у складу са чланом 57. статута.

Ученик од четвртог до седмог разреда који има до две недовољне закључне бројчане оцене полаже поправни испит у августовском испитном року, а ученик завршног разреда у јунском и августовском року.

Ученик из става 5. овог члана завршава разред ако положи поправни испит из сваког предмета.

Ученик четвртог до седмог разреда понавља разред ако на крају другог полугодишта има више од две недовољне закључне бројчане оцене или не положи поправни испит.

Ученик завршног разреда основног образовања који не положи поправни, односно завршни испит завршава започето образовање у истој школи у својству ванредног ученика полагањем испита, уз обавезу плаћања накнаде стварних трошкова које утврди школа.

Ученик који се истиче знањем и способностима може да заврши школу у року краћем од осам година.

У току једне школске године ученик може да заврши два разреда.

Наставничко веће утврђује испуњеност услова за брже напредовање ученика.

Услове и поступак напредовања ученика прописује министар.

Владање и општи успех

Члан 75.

Владање ученика од првог до петог разреда основног образовања и васпитања оцењује се описном оценом која не утиче на општи успех ученика.

Закључна оцена из владања ученика из става 1. овог члана јесте: примерно; врло добро; добро; задовољавајуће и незадовољавајуће и не утиче на општи успех ученика.

Владање ученика од шестог разреда основног образовања и васпитања оцењује се описно у току полугодишта, а бројчано на крају првог и другог полугодишта и утиче на општи успех.

Оцена из владања из става 3. овог члана на крају првог и другог полугодишта јесте: примерно (5), врло добро (4), добро (3), задовољавајуће (2) и незадовољавајуће (1), и утиче на општи успех ученика.

Општи успех ученика основног образовања и васпитања утврђује се на крају првог и другог полугодишта на основу аритметичке средине позитивних закључних бројчаних оцена из обавезних предмета и оцене из владања, почев од шестог разреда.

Општи успех ученика је: одличан, врло добар, добар, довољан.

Ученик је постигао општи успех:

- 1) одличан - ако има средњу оцену најмање 4,50;
- 2) врло добар - ако има средњу оцену од 3,50 закључно са 4,49;
- 3) добар - ако има средњу оцену од 2,50 закључно са 3,49;
- 4) довољан успех - ако има средњу оцену до 2,49.

Начин, поступак и критеријуме оцењивања успеха из појединачних предмета и владања и друга питања од значаја за оцењивање, прописује министар.

Додатна подршка у образовању и васпитању

Члан 75а

За ученика коме је због сметњи у развоју и инвалидитета, специфичних тешкоћа у учењу, социјалне ускраћености и других разлога потребна додатна подршка у образовању и васпитању, школа обезбеђује отклањање физичких и комуникацијских препрека и зависно од потреба, доноси и индивидуални образовни план, у складу са Законом.

Циљ додатне подршке у образовању и васпитању јесте постизање оптималног укључивања ученика у редован образовно-васпитни рад, осамостаљивање у вршњачком колективу и његово напредовање.

За остваривање додатне подршке у образовању и васпитању, директор школе, наставник, стручни сарадник, васпитач, педагошки асистент и родитељ, односно старатељ може да добије посебну стручну помоћ у погледу спровођења инклузивног образовања и васпитања.

Ради остваривања додатне подршке у образовању и васпитању, школа остварује сарадњу са органима локалне самоуправе, као и другим организацијама, установама и институцијама на локалном и ширем нивоу.

Посебну стручну помоћ из става 3. овог члана могу да пружају лица компетентна у области инклузивног образовања и васпитања и школе које су својим активностима постале примери добре праксе у спровођењу инклузивног образовања и васпитања.

Листе лица и школа из става 5. овог члана утврђује министар.

Ближе услове за утврђивање листа из става 6. овог члана прописује министар.

Листе из става 6. овог члана објављују се на званичној интернет страни Министарства.

Приговор и жалба на оцену и испит

Члан 76.

Ученик основног образовања и васпитања, његов родитељ, односно старатељ има право да поднесе: приговор на оцену из предмета и владања у току школске године, жалбу на закључну оцену из предмета и владања на крају другог полугодишта и жалбу на испит.

Приговор на оцену из предмета и владања подноси се директору школе у року од три дана од саопштења оцене, жалба у року од три дана од дана добијања ђачке књижице, односно сведочанства, а жалба на испит прописан посебним законом, у року од 24 сата од саопштења оцене.

Директор школе, у сарадњи са педагошко-психолошком службом и одељенским старешином, одлучује о приговору у року од три дана. Ако оцени да је приговор основан и да је оцена изведена супротно закону и прописима донетим на основу њега, решењем поништава оцену и образује комисију за проверу знања ученика, преглед и поновно оцењивање писменог или другог рада ученика.

По приговору, односно жалби на оцену из владања директор, у сарадњи са педагошко-психолошком службом и одељењским старешином, утврђује оцену из владања.

Директор школе је дужан да одлучи о жалби, у року од 24 сата од њеног пријема. Ако утврди да је оцена из предмета изведена супротно закону и прописима донетим на основу њега или је жалба из других разлога основана, решењем поништава закључну оцену и упућује ученика на полагање испита.

Ако утврди да је испит обављен противно закону и прописима донетим на основу њих, поништиће испит и упутиће ученика на поновно полагање испита. Испит се организује у року од три дана од дана подношења жалбе.

За проверу знања ученика, преглед и поновно оцењивање писменог или другог рада ученика, односно полагање испита, директор решењем образује комисију од најмање три члана, од којих су два стручна за предмет, односно област предмета уколико школа нема потребан број стручних лица за одговарајући предмет, ангажује стручно лице из друге школе.

Наставник чија оцена је оспорена или на чији је предлог утврђена закључна оцена, не може да буде члан комисије.

Када је поништен испит директор образује нову комисију у чијем саставу не могу да буду чланови комисије чији је испит поништен.

Оцена комисије је коначна.

Захтев за заштиту права ученика

Члан 77.

Ученик, његов родитељ, односно старатељ, који сматра да су му повређена права утврђена законом, доношењем или недоношењем одлуке након подношења пријаве, приговора или жалбе, односно ако је повређена забрана из чл. 9. и 10. овог статута, право из члана 69. статута, што утиче на статус ученика, има право да поднесе захтев за заштиту права Министарству, у року од осам дана од дана сазнања за повреду својих права.

Ако оцени да је захтев из става 1. овог члана основан, Министарство ће у року од осам дана од дана пријема захтева да упозори школу и одреди јој примерен рок за отклањање повреде закона.

Ако школа не поступи по упозорењу из става 2. овог члана, Министарство ће одлучити о захтеву.

Испити

Члан 77а

Успех ученика оцењује се и на испиту.

У школи се полагају поправни, разредни, завршни испит, испит из страног језика и други испити.

Испити из става 2. овог члана, осим завршног испита, полагају се пред испитном комисијом од три члана од којих су најмање два стручна за предмет.

Испитну комисију образује директор школе.

Ако школа нема потребан број стручних лица за одговарајући предмет ангажује се стручно лице из друге школе.

Начин и време полагања разредних, поправних испита, испита из страног језика и других испита уређује се општим актом школе.

Члан 77б.

Разредни испит полаже ученик који није оцењен из једног или више наставних предмета.

Ученик може бити неоцењен из наставног предмета уколико није похађао наставу више од трећине укупног годишњег броја часова тог предмета и уколико се оцењивањем утврди да није достигао образовне стандарде на основном нивоу.

Ученик који на разредном испиту добије недовољну оцену из једног или два наставна предмета, или не приступи полагању разредног испита једног или два наставна предмета, полаже поправни испит.

Ученик који на разредном испиту добије недовољну оцену из више од два наставна предмета, или који не приступи полагању разредног испита из више од два наставна предмета понавља разред, у складу са Законом.

Члан 77в.

Поправни испит полагају ученици од четвртог до осмог разреда који на крају другог полугодишта имају до две недовољне закључне бројчане оцене из наставних предмета.

Ученик од четвртог до седмог разреда полаже поправни испит у августовском испитном року, а ученик осмог разреда у јунском и августовском испитном року.

Ученик од четвртог до седмог разреда који на крају другог полугодишта има више од две недовољне закључне бројчане оцене и ученик који не положи поправни испит или не приступи полагању поправног испита понавља разред.

Ученик осмог разреда који има више од две недовољне закључне бројчане оцене или не положи поправни испит не понавља разред, већ завршава започето образовање и васпитање у истој школи полагањем испита из предмета из којег има недовољну оцену, у складу са Законом.

Члан 77г.

Ученик може да полаже испит из страног језика који није изучавао у школи.

Испит из става 1. овог члана полаже се по прописаном наставном програму за одређени разред.

Школа издаје ученику уверење о положеном испиту.

Завршни испит

Члан 77д.

Након завршеног осмог разреда ученик полаже завршни испит.

Ученик полаже завршни испит по програму завршног испита за школску годину у којој је завршио осми разред, писаним путем - решавањем тестова.

Програмом завршног испита одређују се наставни предмети из којих ученик полаже завршни испит.

Прилагођавање завршног испита за ученике са сметњама у развоју и инвалидитетом, зависно од врсте потребне додатне подршке, врши се према индивидуалном образовном плану.

Ученик са сметњама у развоју и инвалидитетом полаже завршни испит у складу са његовим моторичким и чулним могућностима, односно условима које захтева одређена врста инвалидитета.

Полагањем завршног испита ученик стиче право на упис у средњу школу, у складу са Законом и законом који уређује област средњег образовања и васпитања.

Регуларност завршног испита обезбеђује директор.

Резултати завршног испита служе школи за утврђивање квалитета рада наставника и школе, ослонац су за развојно планирање и унапређивање свеукупног рада школе и служе Министарству за процену стања и напретка образовања у Републици Србији.

На основу резултата завршног испита не врши се рангирање школа, али успешне школе које покажу изузетну педагошку вредност могу да се награде, а неуспешне се упозоравају на потребу унапређивања свог рада.

Организацију испита из става 1. овог члана, услове под којима се спроводи, састав и процедуру рада комисија и друга питања везана за полагање завршног испита прописује министар.

Обавезе ученика

Члан 78.

У остваривању својих права ученик не сме да угрожава друге у остваривању права.

Ученик има обавезу да:

- 1) редовно похађа наставу и извршава школске обавезе;
- 2) поштује школска правила, одлуке директора и органа школе;
- 3) ради на усвајању знања, вештина и вредносних ставова прописаних школским програмом, прати сопствени напредак и извештава о томе наставнике и родитеље, односно старатеље;
- 4) у поступку оцењивања покаже своје стварно знање без коришћења разних облика преписивања и других недозвољених облика помоћи;
- 5) не омета извођење наставе и не напушта час без претходног одобрења наставника;
- 6) поштује личност других ученика, наставника и осталих запослених у школи;
- 7) чува имовину школе и чистоћу и естетски изглед школских просторија;
- 8) стара се о очувању животне средине и понаша у складу са правилима еколошке етике.

Ученик, родитељ, односно старатељ ученика дужан је да у року од осам дана правда изостанак ученика и доставља потпуне и тачне контакт информације.

Одговорност ученика

Члан 79.

Са учеником који врши повреду правила понашања или се не придржава одлука директора и органа школе, неоправдано изостане са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права, школа је дужна да, уз учешће родитеља, односно старатеља ученика, појача васпитни рад активностима: у оквиру одељенске заједнице, стручним радом одељењског старешине, педагога, психолога, посебних тимова, а када је то неопходно да сарађује са одговарајућим установама социјалне, односно здравствене заштите на промени понашања ученика.

Ученик може да одговара за лакшу повреду обавезе утврђену овим статутом, за тежу повреду обавезе која је у време извршења била прописана законом и за повреду забране из чл. 9. и 10. статута.

Повреде обавеза ученика

Члан 80.

Лакше повреде обавеза ученика су:

- 1) немарности које се одражавају на радну дисциплину у одељењу;
- 2) долазак у школу са закашњењем, односно напуштање школе пре завршене наставе;
- 3) неоправдано изостајање из школе до 34 часа;
- 4) неправилан однос према ученицима у одељењу и у школи, наставницима, запосленима и свима који бораве у школи;
- 5) изазивање свађе или расправе;
- 6) неадекватно коришћење и чување уџбеника, школског прибора, учила, инвентара и друге имовине школе;
- 7) непоштовање кућног реда;
- 8) неприкладно одевање, нередовна и непримерена лична хигијена;
- 9) спречавање сарадње школе и родитеља;
- 10) неправилно обављање дужности редара, нарочито дужност дежурног ученика на улазним вратима;
- 11) остале неуредности које нису утврђене као теже повреде обавеза ученика.

Теже повреде обавеза ученика јесу:

- 1) уништење, оштећење, скривање, изношење, преправка или дописивање података у евиденцији коју води школа или друга организација, односно орган;
- 2) преправка или дописивање података у јавној исправи коју издаје школа или орган, односно исправи коју изда друга организација;
- 3) уништење или крађа имовине школе, привредног друштва, предузетника, ученика или запосленог;
- 4) подстрекавање, помагање, давање ученику и употреба алкохола, дувана, наркотичког средства или психоактивне супстанце;
- 5) уношење у школу или другу организацију оружја или другог предмета којим може да угрози или повреди друго лице;
- 6) понашање ученика којим угрожава властиту безбедност или безбедност других ученика, наставника и запослених у школи и које доводи до њиховог физичког и психичког повређивања;

7) употреба mobilног телефона, електронског уређаја и другог средства у сврхе којима се угрожавају права других или у сврхе преваре у поступку оцењивања;

8) неоправдано изостајање са наставе и других облика образовно-васпитног рада више од 25 часова у току школске године, од чега више од 15 часова након писменог обавештавања родитеља, односно старатеља од стране школе.

9) учестало чињење лакших повреда обавеза у току школске године, под условом да су предузете неопходне мере из члана 79. став 1. статута ради корекције понашања ученика.

За повреду из става 2. тач. 8. овог члана обавезна је поступност у изрицању мера.

Ученик, родитељ односно старатељ одговара за материјалну штету коју ученик нанесе школи, намерно или из крајње непажње, у складу са законом.

Васпитно-дисциплински поступак

Члан 81.

За теже повреде обавеза ученика и за повреде забране из чл. 9. и 10. статута школа мора водити васпитно-дисциплински поступак о ком мора бити обавештен родитељ, односно старатељ ученика.

У васпитно-дисциплинском поступку ученик, уз присуство родитеља, односно старатеља, као и сви остали учесници и сведоци морају бити саслушани и могу дати писмену изјаву.

Васпитно-дисциплински поступак покреће директор најкасније у року од 30 дана за учињене теже повреде обавеза ученика или учињене повреде забране из чл. 9. и 10. статута и окончава се решењем. Пре доношења решења морају се утврдити све чињенице које су од значаја за доношење решења.

Васпитне и васпитно-дисциплинске мере и правна заштита ученика

Члан 82.

За повреду обавезе, односно забране прописане законом и статутом, могу да се изрекну мере, и то:

1) за лакшу повреду обавеза ученика, васпитна мера - опомена, укор одељењског старешине и укор одељењског већа, у складу са општим актом школе;

2) за тежу повреду обавеза ученика, васпитно-дисциплинска мера - укор директора, укор наставничког већа и удаљење из школе ученика којем је престала обавеза похађања наставе због навршених година живота;

3) за учињену повреду забране из чл. 9. и 10. статута, васпитно-дисциплинска мера: укор директора или укор наставничког већа, премештај ученика од петог до осмог разреда у другу основну школу на основу одлуке наставничког већа, уз сагласност родитеља, односно старатеља и школе у коју прелази.

Васпитна мера изриче се ученику за лакшу повреду обавезе из става 1. тачка 1) овог члана, без вођења васпитно-дисциплинског поступка.

Мера из става 1. овог члана може да се изрекне ученику ако је школа претходно предузела неопходне активности из члана 79. став 1. статута.

Ако школа није претходно предузела неопходне активности из члана 79. став 1. статута, предузеће их пре изрицања мере.

Када предузете активности доведу до позитивне промене понашања ученика, обуставиће се поступак, осим ако је учињеном повредом забране из чл. 9. и 10. статута озбиљно угрожен интегритет другог лица.

Мера из става 1. тач. 2) и 3) овог члана изриче се ученику након спроведеног васпитно-дисциплинског поступка и утврђене одговорности.

Васпитна и васпитно-дисциплинска мера изричу се у школској години у којој је учињена повреда обавезе ученика.

Закључну оцену из владања утврђује одељењско веће на предлог одељењског старешине на крају првог и другог полугодишта на основу сагледавања личности и понашања ученика у целини, процењивањем његовог укупног понашања и извршавања обавеза прописаних законом и изречених васпитних или васпитно-дисциплинских мера и њихових ефеката. Оцена из владања поправља се када дође до позитивне промене у понашању ученика.

Када ученик изврши повреду обавезе, односно забране из чл. 9. и 10. статута, школа одмах обавештава родитеља, односно старатеља и укључује га у одговарајући поступак.

Ученик, његов родитељ, односно старатељ има право да поднесе жалбу школском одбору на изречену васпитно-дисциплинску меру за извршену тежу повреду обавезе ученика или за повреду забране из чл. 9. и 10. статута, у року од три дана од дана достављања решења о утврђеној одговорности и изреченој мери.

Школски одбор решава по жалби из става 10. овог члана у року од 15 дана од дана достављања.

Жалба одлаже извршење решења директора.

VII. ЗАПОСЛЕНИ У УСТАНОВИ

Наставници, васпитачи и стручни сарадници

Члан 83.

Наставу и друге облике образовно-васпитног рада у школи остварује наставник.

Стручне послове у школи обављају стручни сарадници: психолог, социолог (социјални радник), административно-финансијско особље, помоћно-техничко особље, библиотекар и медијатекар.

Зависно од потреба школе и програма који се остварује, додатну подршку и стручне послове може да обавља дефектолог, логопед и андрагог.

Педагошки асистент

Члан 84.

Педагошки асистент пружа помоћ и додатну подршку ученицима, у складу са њиховим потребама и помоћ наставницима и стручним сарадницима у циљу унапређивања њиховог рада ученицима којима је потребна додатна образовна подршка. У свом раду остварује сарадњу са родитељима, односно старатељима, а заједно са директором сарађује и са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе.

За помоћ наставнику за пружање додатне подршке у настави, односно остваривање образовно-васпитног рада могу да се образују стручни тимови на територији јединице локалне самоуправе.

Изузетно, ради пружања помоћи детету, односно ученику са сметњама у развоју, образовно-васпитном раду може да присуствује пратилац детета, односно ученика.

Задаци наставника

Члан 85.

Задатак наставника јесте да својим компетенцијама осигура постизање циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа, уважавајући принципе образовања, предзнања, потребе, интересовања и посебне могућности детета и ученика.

Задаци стручног сарадника

Члан 86.

Задатак стручног сарадника јесте да својим компетенцијама, саветодавним и другим облицима рада унапређује образовно-васпитни рад и сарадњу са родитељима, односно старатељима у школи, да прати остваривање утврђених стандарда постигнућа, пружа подршку наставницима за унапређивање њиховог образовно-васпитног рада, у складу са принципима, циљевима и стандардима постигнућа, помоћ наставницима у развијању индивидуалних образовних планова и помоћ деци, ученицима, родитељима и наставницима, по питањима која су од значаја за образовање и васпитање и развој професионалне каријере ученика.

Програм свих облика рада стручних сарадника, доноси министар.

Услови за пријем у радни однос

Члан 87.

У радни однос у школи може да буде примљено лице, под условима прописаним законом и ако:

- 1) има одговарајуће образовање;
- 2) има психичку, физичку и здравствену способност за рад са децом и ученицима;
- 3) није осуђивано правноснажном пресудом за кривично дело за које је изречена безусловна казна затвора у трајању од најмање три месеца, као и за кривична дела насиље у породици, одузимање малолетног лица, запуштање и злостављање малолетног лица или родоскрнављење, за кривично дело примање мита или давање мита, за кривично дело из групе кривичних дела против полне слободe, против правног саобраћаја и против човечности и других добара заштићених међународним правом, без обзира на изречену кривичну санкцију, и за које није, у складу са законом, утврђено дискриминаторно понашање;
- 4) има држављанство Републике Србије.

Услови из ст. 1. овог члана доказују се приликом пријема у радни однос и проверавају се у току рада.

Доказ о испуњености услова из става 1. тач. 1) и 4) подноси се уз пријаву на конкурс, а из става 1. тачка 2) овог члана пре закључења уговора о раду. Доказ из става 1. тачка 3) овог члана прибавља школа.

Запосленом престаје радни однос ако се у току радног односа утврди да не испуњава услове из ст. 1. овог члана или ако одбије да се подвргне лекарском прегледу у надлежној здравственој установи, на захтев директора.

Образовање наставника и стручних сарадника

Члан 88.

Послове наставника и стручног сарадника може да обавља лице са одговарајућим образовањем у складу са законом.

Наставник и стручни сарадник мора да има и образовање из психолошких, педагошких и методичких дисциплина, у складу са законом.

Ближе услове у погледу степена и врсте образовања наставника, стручног сарадника и педагошког асистента, прописује министар.

Степен и врсту образовања наставника верске наставе у школи, на предлог органа надлежног за послове односа са црквама и верским заједницама, по прибављеном мишљењу традиционалних цркава и верских заједница, прописује министар.

Када је образовање стечено у некој од република бивше СФРЈ до 27. априла 1992. године, или у Црној Гори до 16. јуна 2006. године, а врста образовања не одговара врсти образовања која је прописана у складу са чланом 121. став 11. овог закона, министар, по претходно прибављеном мишљењу одговарајуће високошколске установе, утврђује да ли је врста образовања одговарајућа за обављање послова наставника, васпитача, односно стручног сарадника.

Када је образовање стечено у систему војног школства, испуњеност услова у погледу стеченог образовања за обављање послова наставника, васпитача, односно стручног сарадника, по претходно прибављеном мишљењу одговарајуће високошколске установе, утврђује министар.

Када је образовање стечено у иностранству, испуњеност услова у погледу стеченог образовања за обављање послова наставника, васпитача, односно стручног сарадника, на основу акта о признавању стране високошколске исправе и мишљења одговарајуће високошколске установе, утврђује министар.

Услови за рад наставника и стручног сарадника

Члан 89.

Послове наставника и стручног сарадника може да обавља лице које има дозволу за рад (у даљем тексту: лиценца).

Наставник и стручни сарадник који има лиценцу може да остварује индивидуални образовни план за рад са децом и ученицима са сметњама у развоју ако је за то оспособљен, по програму и на начин који прописује министар.

Без лиценце послове наставника и стручног сарадника може да обавља:

- 1) приправник;
- 2) лице које испуњава услове за наставника и стручног сарадника, са радним стажом стеченим ван установе, под условима и на начин утврђеним за приправнике;
- 3) лице које је засновало радни однос на одређено време ради замене одсутног запосленог;
- 4) педагошки асистент.

Лице из става 3. тач. 1) до 3) овог члана може да обавља послове наставника и стручног сарадника без лиценце, најдуже две године од дана заснивања радног односа у установи.

Наставник и стручни сарадник - приправник

Члан 90.

Приправник јесте лице које први пут у том својству заснива радни однос у школи, на одређено или неодређено време, са пуним или непуним радним временом и оспособљава се за самосталан образовно-васпитни рад наставника и стручног сарадника, савладавањем програма за увођење у посао и полагањем испита за лиценцу.

Приправнички стаж траје најдуже две године од дана заснивања радног односа.

За време трајања приправничког стажа, ради савладавања програма за увођење у посао наставника и стручног сарадника, школа приправнику одређује ментора.

Прва три месеца приправничког стажа наставник-приправник ради под непосредним надзором наставника који има лиценцу и које му одређује ментор. Наставник - приправник за време прва три месеца не оцењује ученике.

Прва три месеца приправничког стажа стручни сарадник ради под непосредним надзором одговарајућег стручног сарадника који има лиценцу и кога му одређује ментор.

Изузетно, ако школа нема ментора, односно одговарајућег наставника и стручног сарадника са лиценцом, ангажоваће наставника и стручног сарадника са лиценцом из друге школе на основу уговора о допунском раду, у складу са законом.

Стручни сарадник - приправник који има образовање из члана 8. став 2. закона и који је током студија остварио најмање 10 бодова, у складу са Европским системом преноса бодова на основу праксе у установи, свој рад може да обавља без непосредног надзора стручног сарадника са лиценцом из става 5. овог члана.

Приправник који савлада програм увођења у посао наставника и стручног сарадника има право на полагање испита за лиценцу после навршених годину дана рада.

Приправнику у радном односу на неодређено време, који у року од две године од дана заснивања радног односа не положи испит за лиценцу - престаје радни однос. Приправнику у радном односу на одређено време својство приправника престаје након положеног испита за лиценцу, а радни однос истеком времена на које је примљен у радни однос.

Програм обуке за ментора, програм увођења у посао наставника и стручног сарадника, који укључује и програм оспособљавања за рад са децом и ученицима са сметњама у развоју и из осетљивих друштвених група, начин и поступак провере савладаности тог програма, програм испита за стицање и поновно стицање лиценце, начин полагања и језик на коме се полаже испит, трошкове полагања испита, састав и начин рада комисије Министарства, односно надлежног органа аутономне покрајине пред којом се полаже испит за лиценцу, прописује министар.

Приправник - стажиста

Члан 91.

Послове наставника и стручног сарадника може да обавља и приправник - стажиста.

Приправник - стажиста савладава програм за увођење у посао и полагање испита за лиценцу под непосредним надзором наставника и стручног сарадника који има лиценцу.

Установа и приправник - стажиста закључују уговор о стажирању у трајању од најмање годину, а најдуже две године.

Уговором из става 3. овог члана не заснива се радни однос.

Приправник - стажиста има право да учествује у раду стручних органа без права одлучивања и нема право да оцењује ученике у школи.

На остваривање права из става 2. овог члана сходно се примењују одредбе закона које се односе на приправника.

Лиценца и регистар наставника и стручних сарадника

Члан 92.

Лиценца је јавна исправа.

Министарство издаје лиценцу и води регистар наставника и стручних сарадника којима је издата лиценца. У регистар се уносе подаци о одентитету, образовном статусу наставника и стручног сарадника и подаци о суспензији и одузимању лиценце.

Школа је дужна да благовремено достави Министарству све податке у вези са лиценцом наставника и стручног сарадника.

На захтев лица које има правни интерес, Министарство издаје извод из регистра.

Садржај и начин вођења регистра, као и образац лиценце, прописује министар.

Издавање лиценце

Члан 93.

Право на лиценцу има наставник и стручни сарадник и приправник - стажиста који има одговарајуће образовање, савладан програм увођења у посао наставника и стручног сарадника и положен испит за лиценцу.

Министарство је дужно да у року од 60 дана од дана положеног испита, изда лиценцу лицу које испуњава услове из става 1. овог члана.

Суспензија лиценце

Члан 94.

У току важења лиценца може да буде суспендована.

Лиценца се суспендује на шест месеци наставнику и стручном сараднику коме је престао радни однос због изречене мере за извршену повреду радне обавезе из члана 109. тач. 1) до 7) статута. Суспензија тече почев од наредног дана од дана престанка радног односа.

За време док траје суспензија наставник и стручни сарадник нема право да ради у школи.

Школа има обавезу да Министарству достави податке о суспензији лиценце наставника и стручног сарадника одмах, а најкасније у року од три дана од суспензије.

Лиценца се суспендује и наставнику и стручном сараднику који према извештају просветног саветника не остварује образовно-васпитни рад на начин и по поступку којим се омогућава постизање прописаних принципа, циљева и стандарда постигнућа, програма образовања и васпитања, за кога просветни саветник утврди да није отклонио недостатке у свом раду, ни после датих стручних примедби, предлога и упозорења у писаном облику, па је на основу тога два пута негативно оцењен од стране просветног саветника.

Лиценца се суспендује наставнику и стручном сараднику који се није стручно усавршавао, а просветни саветник у свом извештају утврди да разлози за то нису оправдани.

Наставник и стручни сарадник има право да поднесе приговор министру на извештај просветног саветника из ст. 5. и 6. овог члана, у року од осам дана од дана пријема извештаја.

Министар доноси решење о суспензији на основу извештаја просветног саветника из ст. 5. и 6. овог члана. У поступку доношења решења министар разматра приговор из става 7. овог члана.

Министар доноси решење о суспензији у року 30 дана од дана подношења приговора, а ако приговор није поднет - у року од осам дана од протекла рока за његово подношење.

Решење министра о суспензији лиценце коначно је у управном поступку.

Наставнику и стручном сараднику коме је суспендована лиценца из разлога наведених у ставу 5. овог члана, може да се укине суспензија, уколико најкасније у року од шест месеци од достављања решења министра поново положи испит за лиценцу, а ако га не положи, престаје му радни однос.

Док траје суспензија лиценце наставник присуствује настави, односно активностима других наставника које му одређује директор, а стручни сарадник раду стручног сарадника у другој установи коју одреди директор.

Наставнику и стручном сараднику коме је суспендована лиценца на основу става 5. овог члана укида се суспензија када достави доказе о одговарајућем стручном усавршавању.

Одузимање лиценце

Члан 95.

Лиценца се одузима наставнику, васпитачу и стручном сараднику:

- 1) који је правноснажном пресудом осуђен за кривично дело: насиља у породици, одузимање малолетног лица, запуштање и злостављање малолетног лица или родоскрнављење, примања или давања мита, против полне слободе, правног саобраћаја и човечности и других добара заштићених међународним правом, без обзира на изречену кривичну санкцију;
- 2) коме је престао радни однос због повреде забране из чл. 44-46. овог закона;
- 3) коме је једанпут суспендована лиценца у складу са чланом 127. овог закона, а стекли су се услови за нову суспензију.

Лиценца се сматра одузетом наредног дана од дана престанка радног односа наставника, васпитача и стручног сарадника.

Лице коме је одузета лиценца нема право на њено поновно издавање нити на рад у установи.

Одузета лиценца враћа се Министарству преко установе.

Установа има обавезу да одмах достави Министарству коначно решење о отказу уговора о раду као доказ о основу за одузимање лиценце наставнику, васпитачу и стручном сараднику.

Решење министра о одузимању лиценце коначно је у управном поступку

Стручно усавршавање и професионални развој наставника, васпитача и стручног сарадника

Члан 96.

Наставник и стручни сарадник, са лиценцом и без лиценце, дужан је да се стално усавршава ради успешнијег остваривања и унапређивања образовно-васпитног рада и стицања компетенција потребних за рад, у складу са општим принципима и за постизање циљева образовања и стандарда постигнућа.

У току стручног усавршавања наставник и стручни сарадник може професионално да напредује стицањем звања: педагошки саветник, самостални педагошки саветник, виши педагошки саветник и високи педагошки саветник.

Наставник и стручни сарадник остварује право на увећану плату за стечено звање.

Наставник и стручни сарадник има право на одсуство из школе у трајању од три радна дана годишње ради похађања одобреног облика, начина и садржаја стручног усавршавања. Распоред одсуства наставника и стручног сарадника ради стручног усавршавања планира педагошки колегијум.

План стручног усавршавања у складу са приоритетима школе ради остваривања циљева образовања и стандарда постигнућа и приоритетима Министарства, доноси школски одбор.

Приоритетне области за период од три године, облике стручног усавршавања, програме и начин организовања сталног стручног усавршавања, услове, орган који одлучује о стицању звања и поступак напредовања, стицање звања у току усавршавања наставника, васпитача и стручних сарадника и образац уверења о савладаном програму и друга питања од значаја за стручно усавршавање, прописује министар.

Пријем у радни однос на основу конкурса

Члан 97.

Пријем у радни однос у школи врши се на основу преузимања запосленог у установи чији је оснивач Република, аутономна покрајина или јединица локалне самоуправе и конкурса.

Пријем у радни однос на неодређено време на основу конкурса може се извршити ако се није могло извршити преузимање запосленог.

Директор школе расписује конкурс и врши избор кандидата за пријем у радни однос.

У поступку одлучивања о избору наставника, и стручног сарадника директор врши ужи избор кандидата које упућује на претходну психолошку процену способности за рад са децом и ученицима у року од осам дана од дана истека рока за подношење пријава. Проверу психофизичких способности за рад са децом и ученицима врши надлежна служба за послове запошљавања применом стандардизованих поступака.

Директор доноси одлуку о избору наставника, васпитача и стручног сарадника у року од осам дана од дана добијања резултата психолошке процене способности за рад са децом и ученицима. Одлуку о избору других запослених у установи директор доноси у року од 30 дана од дана истека рока за подношење пријава на конкурс.

Кандидат незадовољан одлуком о изабраном кандидату може да поднесе приговор школском одбору, у року од осам дана од дана достављања одлуке.

Ако по конкурсима није изабран ниједан кандидат, расписује се нови конкурс.

Ако школски одбор у утврђеном року не одлучи о приговору или ако је кандидат незадовољан другостепеном одлуком, може да се обрати надлежном суду у року од 15 дана.

Преузимање запослених

Члан 98.

Запослени који је у школи у радном односу на неодређено време, а остао је нераспоређен или има статус запосленог са непуним радним временом на основу члана 102. ст. 2. и 3. статута, остварује право на преузимање стављањем на листу запослених са које се врши преузимање.

Листа из става 1. овог члана утврђује се до 15. августа за сваку наредну школску годину, у оквиру школске управе по јединицама локалне самоуправе, а на основу пријава установа о запосленима који имају право на преузимање. Право на преузимање остварује се споразумом, уз сагласност запосленог.

Установе могу извршити и међусобно преузимање запослених на неодређено време, на одговарајуће послове, уз претходно потписан споразум о преузимању уз сагласност запослених, ако је разлика у проценту њиховог радног ангажовања мања од 20%.

Запослени који се преузима мора да испуњава услове за послове за које се преузима.

Радни однос на одређено време

Члан 99.

Школа може да прими у радни однос на одређено време без конкурса лице:

- 1) ради замене одсутног запосленог до 60 дана;
- 2) до преузимања запосленог, до коначности одлуке о избору кандидата по конкурсима;
- 3) до избора кандидата - када се на конкурс не пријави ниједан кандидат или ниједан од пријављених кандидата не испуњава услове - до завршетка школске године;
- 4) ради извођења верске наставе.

Листу наставника верске наставе, на предлог традиционалних цркава и верских заједница, утврђује министар.

Наставника верске наставе упућује у школу традиционална црква или верска заједница са утврђене листе за сваку школску годину.

За извођење верске наставе наставник са школом у коју је упућен закључује уговор о раду на 12 месеци за сваку школску годину.

Школа прима у радни однос на одређено време по расписаном конкурс лице:

- 1) ради замене одсутног запосленог преко 60 дана;
- 2) у својству приправника;
- 3) ради обављања послова педагошког асистента.

У поступку избора педагошког асистента прибавља се мишљење надлежног органа јединице локалне самоуправе.

За обављање послова педагошког асистента установа са лицем закључује уговор о раду на 12 месеци за сваку школску годину.

Радни однос на одређено време не може да прерасте у радни однос на неодређено време.

Пробни рад

Члан 100.

Пробни рад може да уговори школа са наставником и стручним сарадником који има лиценцу и који се прима у радни однос на неодређено време.

Изузетно од става 1. овог члана пробни рад може да се уговори и у случају пријема у радни однос на одређено време дуже од годину дана.

Пробни рад одређује се уговором о раду и може да траје најдуже шест месеци.

Наставник и стручни сарадник који је за време пробног рада показао да својим компетенцијама може успешно да ради на постизању прописаних принципа, циљева и стандарда постигнућа, наставља са радом у истом радно-правном својству, а ако се на основу оцене директора, а по прибављеном мишљењу педагошког колегијума, утврди да то није показао, престаје му радни однос. Радни однос престаје даном отказног рока, без права на отпремнину.

Отказни рок је 15 радних дана.

Рад наставника у иностранству

Члан 101.

Образовно-васпитни рад у иностранству изводи наставник који има лиценцу и који испуњава посебне услове за наставника.

Решење о упућивању наставника на рад у иностранство доноси министар, на основу конкурса.

Наставник се упућује на рад у иностранство на време од годину дана, уз могућност продужења.

Наставнику мирује радни однос на пословима са којих је упућен на рад у иностранство.

Уговор о извођењу наставе

Члан 102.

Директор школе може да закључи уговор о извођењу наставе, за највише 30 одсто од пуног радног времена са лицем запосленим у другој установи или код другог послодавца, односно који самостално обавља делатност, у случајевима из члана 99. став 1. статута.

Директор школе пре закључења уговора о извођењу наставе прибавља сагласност друге установе, односно послодавца.

Лице ангажовано по основу уговора из става 1. овог члана не стиче својство запосленог у школи, а право на накнаду за обављени рад стиче на основу извештаја о одржаним часовима наставе и другим облицима образовно-васпитног рада.

Лице из става 1. овог члана учествује у раду стручних органа школе без права одлучивања, осим у раду одељењског већа.

Норма непосредног рада наставника и стручног сарадника са децом и ученицима

Члан 103.

У оквиру пуног радног времена у току радне недеље:

- 1) наставник изводи наставу 20 часова и четири часа других облика непосредног образовно-васпитног рада са ученицима (допунски, додатни, индивидуализовани, припремни рад и други облици рада, у складу са посебним законом) - 60 одсто радног времена;

2) стручни сарадник у школи остварује све облике рада са децом, ученицима, наставницима, педагошким асистентима, другим сарадницима, родитељима, односно старатељима деце и ученика - 75 одсто радног времена.

3) наставник у школи за образовање ученика са сметњама у развоју изводи наставу и индивидуалне облике непосредног рада са ученицима - 50 одсто радног времена.

Структуру и распоред обавеза наставника и стручног сарадника у оквиру радне недеље утврђује школа годишњим планом рада.

Структура и распоред обавеза наставника у погледу свих облика непосредног рада са ученицима може да се утврди тако да буду различити у оквиру радних недеља.

Норму свих облика непосредног рада са децом и ученицима и других облика рада наставника и стручног сарадника у оквиру недељног пуног радног времена и на годишњем нивоу, као и број сати образовно-васпитног рада који се додатно може распоредити на друге извршиоце, прописује министар.

Ако школа не може да обезбеди стручно лице за највише шест часова наставе седмично из одређеног предмета, може да распореди ове часове наставницима тог предмета најдуже до краја школске године и овај рад се сматра радом преко пуне норме часова.

Непуно и пуно радно време

Члан 104.

Наставнику и стручном сараднику сваке школске године директор решењем утврђује статус у погледу рада са пуним или непуним радним временом, на основу програма образовања и васпитања, годишњег плана рада и поделе часова за извођење наставе и других облика непосредног образовно-васпитног рада са ученицима (допунски, додатни, индивидуализовани, припремни рад и друге облике рада, у складу са посебним законом).

Наставник и стручни сарадник који је распоређен за део прописане норме свих облика непосредног рада са децом и ученицима, има статус запосленог са непуним радним временом.

Наставник и стручни сарадник који је остао нераспоређен, остварује права запосленог за чијим је радом престала потреба, у складу са законом.

Одмори и одсуства

Члан 105.

Запослени у школи има право на одморе и одсуства према општим прописима о раду, општем акту, односно уговору о раду.

Запослени у школи, по правилу, користи годишњи одмор за време школског распуста.

Одговорност запосленог

Члан 106.

Запослени може да одговара за:

- 1) лакшу повреду радне обавезе, утврђену општим актом школе;
- 2) тежу повреду радне обавезе прописану законом;
- 3) повреду забране прописану законом;
- 4) материјалну штету коју нанесе школи, намерно или крајњом непажњом, у складу са законом.

Удаљавање са рада

Члан 107.

Запослени се привремено удаљава са рада због учињене повреде забране из чл. 9. до 11. статута и теже повреде радне обавезе из члана 109. тач. 1) до 5) и тач. 10) и 16) закона до окончања дисциплинског поступка.

Наставник и стручни сарадник коме је суспендована лиценца на основу члана 94. ст. 5. и 6. статута, удаљава се привремено из образовно-васпитног рада, до укидања суспензије лиценце.

Ако директор не удаљи запосленог, школски одбор дужан је да донесе одлуку о удаљењу.

Лакше повреде радне обавезе

Члан 108.

Лакше повреде радне обавезе запосленог у школи, јесу:

- 1) неблаговремен долазак на посао и одлазак с посла пре истека радног времена;
- 2) неоправдано одсуствовање с посла у време кад је обавезна присутност;
- 3) неблаговремено обавештавање директора у случају одсутности са посла ради обезбеђења замене;
- 4) долазак на посао неприкладно одевен;

- 5) несавесно чување службених списа или података;
- 6) неоправдан изостанак са посла један радни дан;
- 7) друге повреде радне обавезе у складу са општим актом школе.

Теже повреде радне обавезе

Члан 109.

Теже повреде радне обавезе запосленог у школи, јесу:

- 1) извршење кривичног дела на раду или у вези са радом;
- 2) неспровођење мера безбедности деце, ученика и запослених;
- 3) подстрекавање на употребу алкохолних пића код деце и ученика, или њено омогућавање, давање или непријављивање набавке и употребе;
- 4) подстрекавање на употребу наркотичког средства или психоактивне супстанце код ученика или њено омогућавање, давање или непријављивање набавке и употребе;
- 5) ношење оружја у школи или кругу школе;
- 6) неовлашћена промена података у евиденцији, односно јавној исправи, брисањем, додавањем, прецртавањем или изостављањем података;
- 7) уништење, оштећење, скривање или изношење евиденције, односно обрасца јавне исправе или јавне исправе;
- 8) непотпуно, неблаговремено и несавесно вођење евиденције;
- 9) наплаћивање припреме ученика школе у којој је наставник у радном односу, а ради оцењивања, односно полагања испита;
- 10) долазак на рад у припитом или пијаном стању, употреба алкохола или других опојних средстава који смањују радну способност;
- 11) одбијање давања на увид резултата писмене провере знања ученицима, родитељима, односно старатељима;
- 12) одбијање пријема и давања на увид евиденције лицу које врши надзор над радом школе, родитељу, односно старатељу;
- 13) незаконит рад или пропуштање радњи чиме се спречава или онемогућава остваривање права детета, ученика или другог запосленог;
- 14) неизвршавање или несавесно, неблаговремено или немарно извршавање послова или налога директора у току рада, односно за време незаконите обуставе рада или штрајка;
- 15) злоупотреба права из радног односа;
- 16) незаконито располагање средствима, школским простором, опремом и имовином школе;
- 17) неоправдано одсуство са рада најмање два узастопна радна дана;
- 18) друге повреде радне обавезе у складу са посебним законом.

Дисциплински поступак

Члан 110.

Директор школе покреће и води дисциплински поступак, доноси одлуку и изриче меру у дисциплинском поступку против запосленог.

Дисциплински поступак покреће се писменим закључком на који приговор није допуштен, а који садржи податке о запосленом, опис повреде забране, односно радне обавезе, време, место и начин извршења и доказе који указују на извршење повреде.

Запослени мора бити саслушан, са правом да изложи своју одбрану, сам или преко заступника, а може за расправу да достави и писмену одбрану.

Изузетно, расправа може да се одржи и без присуства запосленог, под условом да је запослени на расправу уредно позван.

На остала питања вођења дисциплинског поступка сходно се примењују правила управног поступка.

Дисциплински поступак је јаван, осим у случајевима прописаним законом којим се уређује општи управни поступак.

По спроведеном поступку доноси се решење којим се запослени може огласити кривим, у ком случају му се изриче и дисциплинска мера, ослободити од одговорности или се поступак може обуставити.

Покретање дисциплинског поступка застарева у року од три месеца од дана сазнања за повреду радне обавезе и учиниоца, односно у року од шест месеци од дана када је повреда учињена, осим ако је учињена повреда забране из чл. 9. до 11. статута, када покретање дисциплинског поступка застарева у року од две године од дана када је учињена повреда забране.

Вођење дисциплинског поступка застарева у року од шест месеци од дана покретања дисциплинског поступка.

Ако повреда радне обавезе садржи обележја кривичног дела, покретање дисциплинског поступка застарева протеком шест месеци од дана сазнања за повреду радне обавезе и учиниоца, односно протеком рока у коме застарева кривично гоњење за то кривично дело, уколико је тај рок дужи од шест месеци.

Застарелост не тече ако дисциплински поступак не може да се покрене или води због одсуства запосленог или других оправданих разлога.

Дисциплинске мере

Члан 111.

Мере за повреду радне обавезе јесу престанак радног односа и новчана казна.

Запосленом који изврши повреду забране, прописане чл. 9. до 11. статута, престаје радни однос када одлука директора о утврђеној повреди забране постане коначна и одузима се лиценца.

За повреду радне обавезе из члана 109. став 1. тач. 1) до 7) статута изриче се мера престанка радног односа и лиценца се суспендује на шест месеци.

Мера престанка радног односа изриче се запосленом и за повреду радне обавезе из члана 109. тач. 8) до 17) статута, ако је учињена умишљајем или из свесног нехата и ако нису утврђене олакшавајуће околности за запосленог.

Новчана казна изриче се у висини од 20 до 35 одсто од плате исплаћене за месец у коме је одлука донета, у трајању од три до шест месеци.

Престанак радног односа

Члан 112.

Радни однос запосленог у школи престаје у складу са законом, на основу решења директора.

Наставнику, васпитачу или стручном сараднику престаје радни однос на крају школске године у којој наврши 40 година стажа осигурања или 65 година живота и најмање 15 година стажа осигурања.

Правна заштита запослених

Члан 113.

На решење о остваривању права, обавеза и одговорности запослени има право на приговор школском одбору, у року од осам дана од дана достављања решења директора.

Школски одбор дужан је да донесе одлуку по приговору у року од 15 дана од дана достављања приговора.

Школски одбор закључком ће одбацити приговор, уколико је неблаговремен, недопуштен или изјављен од неовлашћеног лица.

Школски одбор ће решењем одбити приговор када утврди да је поступак доношења решења правилно спроведен и да је решење на закону засновано, а приговор неоснован.

Ако школски одбор утврди да су у првостепеном поступку одлучне чињенице непотпуно или погрешно утврђене, да се у поступку није водило рачуна о правилима поступка која су од утицаја на решење ствари или да је изрека побијаног решења нејасна или је у противречности са образложењем, он ће својим решењем поништити првостепено решење и вратити предмет директору на поновни поступак.

Против новог решења запослени има право на приговор.

Ако школски одбор не одлучи по приговору или ако запослени није задовољан другостепеном одлуком, може се обратити надлежном суду у року од 15 дана од дана истека рока за доношење одлуке, односно од дана достављања одлуке.

VIII. НАДЗОР

Инспекцијски и стручно-педагошки надзор

Члан 114.

Инспекцијски и стручно-педагошки надзор над радом школе врши Министарство.

Инспекцијски надзор над радом школе, као поверени посао, обавља општинска управа.

Више општинских управа, може организовати заједничко вршење инспекцијског надзора - заједничку просветну инспекцију.

Министарство врши непосредан инспекцијски надзор ако га општинска управа не врши.

Министарство просвете обавља послове општинске просветне инспекције, ако у јединици локалне самоуправе није организован инспекцијски надзор, на терет средстава јединице локалне самоуправе.

По жалби против првостепеног решења општинске управе донетог у вршењу инспекцијског надзора решава Министарство.

Школа је дужна да омогући вршење надзора, увид у рад и податке, односно добијање објашњења.

Послови инспекцијског надзора

Члан 115.

Инспекцијским надзором испитује се спровођење закона и прописа донетих на основу њих, непосредним увидом у рад школе и зависно од резултата надзора, изричу мере и контролише њихово извршење.

Послове инспекцијског надзора врши просветни инспектор.

У оквиру овлашћења утврђених законом, просветни инспектор врши контролу:

- 1) поступања школе у погледу спровођења закона, других прописа у области образовања и васпитања и општих аката;
- 2) остваривања заштите права детета и ученика, њихових родитеља, односно старатеља и запослених;
- 3) остваривања права и обавеза запослених, ученика и њихових родитеља, односно старатеља;
- 4) обезбеђивања заштите детета и ученика и запослених од дискриминације, насиља, злостављања, занемаривања и страначког организовања и деловања у школи;
- 5) поступка уписа и поништава упис у школу ако је обављен супротно овом закону;
- 6) испуњености прописаних услова за спровођење испита;
- 7) прописане евиденције коју води школа и утврђује чињенице у поступку поништавања јавних исправа које издаје школа.

У поступку верификације по налогу Министарства, испитује испуњеност услова у погледу прописног простора, опреме, наставних средстава, наставника и стручних сарадника у радном односу на неодређено време и проширене делатности школе и поступа у оквиру својих овлашћења у случају обуставе рада или штрајка у школи организованог супротно закону.

Овлашћења просветног инспектора и начин рада

Члан 116.

Просветни инспектор:

- 1) налаже записником отклањање неправилности и недостатака у одређеном року;
- 2) наређује решењем извршавање прописане мере која је наложена записником, а није извршена;
- 3) забрањује решењем спровођење радњи у школи које су супротне закону;
- 4) подноси пријаву надлежном органу за учињено кривично дело или привредни преступ, захтев за покретање прекршајног поступка, односно повреду забране из чл. 9. до 11. статута;
- 5) обавештава други орган ако постоје разлози за предузимање мера за које је тај орган надлежан;
- 6) обавља друге послове, у складу са законом.

Инспекцијски надзор се обавља као редован, ванредни и контролни надзор.

Редован надзор школе обавља се најмање једанпут годишње.

Ванредни надзор школе обавља се по представкама органа, привредних друштава, установа и других организација, родитеља, односно старатеља детета и ученика или грађана, као и на основу непосредног сазнања просветног инспектора. Поступање по анонимним представкама или добијеним електронском поштом, спроводи се по процени просветног инспектора.

Контролни надзор спроводи се по протеку рока који је одређен у записнику или решењем.

О извршеном инспекцијском надзору просветни инспектор сачињава записник, који садржи налаз стања и зависно од резултата - налагање, односно предлагање мере.

Записник се сачињава и доставља у року од 15 дана од дана извршеног инспекцијског надзора.

На записник просветног инспектора, директор има право да стави примедбу, у року од најмање три дана од пријема записника, осим у случају из члана 77. овог статута.

Стручно-педагошки надзор

Члан 117.

Послове стручно-педагошког надзора врши просветни саветник.

Просветни саветник:

- 1) вреднује квалитет рада школе на основу утврђених стандарда, остваривање развојног плана и програма образовања и васпитања;
 - 2) пружа помоћ и подршку самовредновању школе;
 - 3) прати поштовање општих принципа и остваривање циљева образовања и васпитања;
 - 4) саветује и пружа стручну помоћ наставнику, стручном сараднику и директору ради побољшања квалитета њиховог рада и рада школе и остваривања стандарда постигнућа;
 - 5) саветује и пружа стручну помоћ школи у обезбеђивању заштите деце, ученика и запослених од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у школи;
 - 6) остварује непосредан увид у рад школе, односно наставника, стручног сарадника и директора;
 - 7) присуствује извођењу наставе, испита и других облика образовно-васпитног рада;
 - 8) прати остваривање огледа;
 - 9) процењује испуњеност услова за стицање звања;
 - 10) прати и процењује квалитет рада саветника - спољног сарадника;
 - 11) предлаже школи, министру и надлежним органима предузимање неопходних мера за отклањање неправилности и недостатака у обављању образовно-васпитног и стручног рада и за њихово унапређивање.
- Просветни саветник у обављању послова из става 2. тач. 1), 3) до 5), овог члана, прибавља мишљење од представника ученичког парламента, као и у вези са питањима из члана 71. став 1. тач. 1), 2) и 4) статута.

IX. ФИНАНСИРАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ ШКОЛЕ

Члан 118.

Средства за финансирање делатности школе утврђују се на основу економске цене за остваривање програма образовања и васпитања, по детету и ученику.

Средства за финансирање делатности школе обезбеђују се у буџету Републике Србије и јединице локалне самоуправе.

Школа може да оствари и сопствене приходе по основу донација, спонзорства, уговора и других послова, у складу са законом.

Средства за рад Школе обезбеђују се у складу са законом и финансијским планом школе.

X САМОВРЕДНОВАЊЕ И СПОЉАШЊЕ ВРЕДНОВАЊЕ ШКОЛЕ

Члан 118а.

Ради осигурања квалитета рада у школи се вреднују остваривање циљева и стандарда постигнућа, програма образовања и васпитања, развојног плана и задовољства ученика и родитеља, односно старатеља ученика.

Вредновање квалитета остварује се као самовредновање и спољашње вредновање.

Самовредновањем установа оцењује: квалитет програма образовања и васпитања и његово остваривање, све облике и начин остваривања образовно-васпитног рада, стручно усавршавање и професионални развој, услове у којима се остварује образовање и васпитање, задовољство ученика и родитеља, односно старатеља ученика.

У самовредновању учествују стручни органи, савет родитеља, ученички парламент, директор и орган управљања установе.

Самовредновање се обавља сваке године по појединим областима вредновања, а сваке четврте или пете године – у целини.

Извештај о самовредновању квалитета рада установе подноси директор васпитно-образовном, наставничком, односно педагошком већу, савету родитеља и школском одбору.

Спољашње вредновање рада установе обавља се стручно-педагошким надзором министарства надлежног за послове образовања и васпитања и од стране Завода за вредновање квалитета образовања и васпитања.

XI ВОЂЕЊЕ ЕВИДЕНЦИЈЕ

Члан 118б.

Школа води прописану евиденцију и издаје јавне исправе у складу са Посебним Законом.

Јавна исправа издата супротно закону ништава је.

Евиденција се води, а јавне исправе издају на српском језику, ћириличким писмом. Веродостојност јавне исправе оверава се великим печатом школе.

Школа издаје дупликат јавне исправе на прописаном обрасцу, након оглашавања оригинала јавне исправе неважећим, у "Службеном гласнику Републике Србије". Дупликат јавне исправе потписује директор школе и оверава на прописан начин, као и оригинал.

У недостатку прописаног обрасца школа издаје уверење о чињеницама унетим у евиденцију.

Школа води евиденцију о: ученику, односно детету; успеху ученика; испитима; образовно-васпитном раду; запосленом, у складу са Законом и Посебним Законом.

Школа води базу података у оквиру јединственог система просвете. База података представља скуп свих евиденција прописаних посебним законом које установа води у електронском облику.

XII СТАТУТ И ДРУГИ ОПШТИ АКТИ

Члан 119.

Општи акти школе су: статут, правилници, одлуке којима се на општи начин уређују одређена питања и пословници.

Статут мора бити у сагласности са законом, а други општи акти у сагласности са законом и статутом.

Појединачни акти које доносе органи и поједини запослени морају бити у сагласности са општим актима школе.

Школа обезбеђује доступност статута и свих општих аката сваком запосленом и синдикату.

Статут и друга општа акта ступају на снагу осмог дана од дана објављивања.

Доношење статута

Члан 120.

Статут школе се доноси по следећем поступку:

- 1) школски одбор образује комисију од најмање три члана, ради израде нацрта статута;
- 2) нацрт статута се доставља школском одбору ради разматрања и прихватања;
- 3) објављивање нацрта статута, како би се запослени и синдикат упознали са нацртом, и у року од 15 дана дали мишљење, предлоге и примедбе;
- 4) по истеку наведеног рока, школски одбор доноси статут школе и објављује га на огласној табли школе.

Измене и допуне статута врше се по поступку за доношење статута.

Други општи акти

Члан 121.

Друге опште акте школе доноси школски одбор, изузев акта о организацији и систематизацији послова, на који даје сагласност.

Други општи акти и њихове измене и допуне доносе се по поступку за доношење статута.

У школи се поред статута доносе следећи општи акти:

- 1) појединачни колективни уговор, односно правилник о раду;
- 2) правилник о заштити на раду;
- 3) правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика;
- 4) правила понашања у школи;
- 5) правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених;
- 6) програм заштите деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања;
- 7) пословник о раду школског одбора и других органа школе;
- 8) други општи акти чија обавеза доношења произлази из закона и овог статута.

XI. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 122.

Школа је дужна да у року од шест месеци од дана ступања на снагу закона о основама система образовања и васпитања усагласи статут, организацију и начин рада са овим законом.

Школа ће поднети захтев за верификацију, у року од три године од доношења акта из члана 30. став 4. закона.

Члан 123.

Директор школе, изабран до дана ступања на снагу закона, дужан је да, у року од две године од дана доношења подзаконског акта из члана 59. став 17. закона, положи испит за директора.

Директору из става 1. овог члана престаје дужност ако не положи испит у року из става 1. овог члана.

Члан 124.

Школа која остварује програм основног образовања одраслих по прилагођеном програму може да упише лица између 10 и 15 година живота ради завршавања започетог основног образовања, закључно са школском 2012/2013. годином.

Члан 125.

Одредбе члана 88. став 2. статута, примењиваће се од школске 2012/2013. године.

Члан 126.

Одредбе члана 155. закона примењиваће се поступно почев од школске 2011/2012. године.

На све установе примењиваће се одредбе члана 155. овог закона од школске 2014/2015. године.

Ближе услове и мерила за утврђивање цене услуга у основном образовању и васпитању за период од ступања на снагу закона закључно са школском 2013/2014. годином, прописује министар.

Члан 127.

Лице које је положило стручни испит у области образовања, а 25. јуна 2003. године није било у радном односу у установи, сматра се да има лиценцу.

Наставник и стручни сарадник који је 25. јуна 2003. године био у радном односу у установи, а имао је прекид радног односа после овог датума, и положио стручни испит у области образовања до 25. јуна 2005. године, сматра се да има лиценцу.

Приправник - волонтер који се годину дана оспособљавао за самосталан образовно-васпитни рад у установи и који је положио стручни испит у области образовања до 25. јуна 2005. године, сматра се да има лиценцу.

Наставнику и стручном сараднику који је пре заснивања радног односа у установи у Републици Србији положио стручни испит у области образовања по прописима Републике Црне Горе, положени стручни испит признаје се као лиценца ако је тај испит положен до 16. јуна 2006. године.

Стручном сараднику - библиотекару који нема положен стручни испит у области образовања, а има положен испит у области библиотекарства, на испиту за лиценцу признаје се одговарајући део положеног испита.

Наставник и стручни сарадник који је први пут засновао радни однос у установи после 25. јуна 2003. године и који је положио стручни испит у области образовања до 25. јуна 2005. године, сматра се да нема лиценцу.

Приправник - волонтер који је ангажован у установи после 25. јуна 2003. године и који је положио стручни испит у области образовања до 25. јуна 2005. године, сматра се да нема лиценцу.

Члан 128.

За све што није регулисано овим статутом примењиваће се одредбе закона о основама система образовања и васпитања, одредбе закона о основној школи које нису престале да важе и други прописи који регулишу ову област.

Члан 129.

Ступањем на снагу овог статута престаје да важи статут школе усвојен дана 05.03.2010. године.

Члан 130.

Овај статут ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли школе.

Дел.бр.пречишћеног текста : 32 од 17.01.2017.

Председник Школског одбора
Златица Митровић