

На основу члана 119. став 1. тачка 1), а у вези са чланом 99. став 1. тачка 1) и чланом 100. Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", број 88/17, 27/18-други закон, 10/19, 6/20 и 129/21, у даљем тексту: Закон), Школски одбор Средње школе у Крупњу, на седници одржаној дана 09.06.2022. године, доноси

**СТАТУТ О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА  
СТАТУТА СРЕДЊЕ ШКОЛЕ У КРУПЊУ, број 270-01 од  
27.02.2018. године, са изменама и допунама број 1416-01 од 14.11.2018.  
године, број 592-01 од 19.04.2019. године и број 813-01 од 24.06.2020.  
године**

**Члан 1.**

У Статуту Средње школе у Крупњу, број 270-01 од 27.02.2018. године, са изменама и допунама број 1416-01 од 14.11.2018. године, број 592-01 од 19.04.2019. године и број 813-01 од 24.06.2020. године, после члана 17. додаје се назив члана „Дуално образовање“ и члан 17а. који гласи:

„Дуално образовање  
Члан 17а.

Образовно-васпитни рад може да се остварује и кроз модел дуалног образовања.

Дуално образовање је модел реализације у систему средњег стручног образовања и васпитања у коме се кроз теоријску наставу и вежбе у школи и учење кроз рад код послодавца, стичу, усавршавају и изграђују знања, вештине, способности и ставови у складу са стандардом квалификације и планом и програмом наставе и учења.

Министарство у конкурс за упис ученика у средњу школу информисе ученике и родитеље о школама и образовним профилима које остварују образовање по дуалном моделу.“

**Члан 2.**

У члану 19. после става 6. додају се ставови 7, 8, 9 и 10. који гласе:

„Доношењу ИОП-а 2 претходи доношење, примена и вредновање ИОП-а 1, а обавезно је прибављање мишљења интерресорне комисије за процену потреба за додатном образовном, здравственом и социјалном подршком детету и ученику.

Мишљење интерресорне комисије за процену потреба за додатном образовном, здравственом и социјалном подршком детету и ученику, може да предвиди и измену плана наставе и учења.

У првој години рада по ИОП-у, ИОП се вреднује тромесечно, а у свакој наредној години два пута у току радне, односно школске године.

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

**Члан 3.**

После члана 19. додаје се назив члана „Настава за ученике на кућном и болничком лечењу, настава код куће и настава на даљину“ и члан 19а. који гласи:

„Настава за ученике на кућном и болничком лечењу, настава код куће и настава на даљину

#### Члан 19а.

Школа може да организује образовно-васпитни рад као посебан облик рада за ученике на дужем кућном и болничком лечењу уз сагласност Министарства.

За ученике који због већих здравствених проблема или хроничних болести не могу да похађају наставу дуже од три недеље, настава се организује у кућним условима, односно у здравственој установи.

Родитељ, односно други законски заступник дужан је да о потреби организовања наставе за ученика на дужем кућном и болничком лечењу обавести школу.

Родитељ, односно други законски заступник има право да свом детету омогући стицање средњег образовања и васпитања код куће, уз обезбеђивање стварних трошкова образовања и васпитања.

Родитељ, односно други законски заступник дужан је да до краја наставне године писмено обавести школу у коју је ученик уписан о намери да за своје дете од следеће школске године организује наставу код куће.

Школа је дужна да организује полагање разредних испита из свих предмета у складу са планом и програмом наставе и учења.

Средње образовање и васпитање код куће мора да обезбеди остваривање прописаних циљева, исхода и стандарда образовних постигнућа.

За ученика са сметњама у развоју и инвалидитетом који стиче средње образовање и васпитање код куће остваривањем ИОП-а 2, образовање и васпитање код куће обезбеђује остваривање прилагођених циљева и исхода.

Родитељ, односно други законски заступник може да поднесе писмени образложени захтев за организовање наставе на даљину, за сваку школску годину.

О настави на даљину школа одлучује на основу свих услова потребних за овај вид образовања и васпитања.

За организовање наставе на даљину школа подноси захтев Министарству за добијање сагласности за организовање наставе на даљину.

Настава на даљину мора да обезбеди остваривање прописаних циљева, исхода и стандарда образовних постигнућа.

За ученика са сметњама у развоју и инвалидитетом за кога је организована настава на даљину, а стиче средње образовање и васпитање остваривањем ИОП-а 2, настава на даљину обезбеђује остваривање прилагођених циљева и исхода.

Школа води евиденцију о образовању и васпитању ученика на кућном и болничком лечењу, који стичу средње образовање и васпитање код куће и који стичу средње образовање и васпитање наставом на даљину.

Евиденција из става 14. овог члана чини саставни део евиденције о ученику из члана 70. Закона о средњем образовању и васпитању.

Начин организовања наставе за ученике на дужем кућном и болничком лечењу прописује министар.

Ближе услове за остваривање и начин осигурања квалитета и вредновања наставе код куће и наставе на даљину, прописује министар.“

#### Члан 4.

У члану 20. став 1. мења се и гласи:

„Образовно-васпитни рад остварује се у току школске године, која почиње 1. септембра, извођењем химне Републике Србије, а завршава се 31. августа наредне године. Образовно-васпитни рад се организује у два полугодишта.“

## **Члан 5.**

У члану 21. став 2. мења се и гласи:

„У школи се полагају разредни, поправни, допунски, испити ученика по приговору на оцену, испити ученика који завршава школовање у року краћем од предвиђеног, испити ванредног ученика, завршни испити, специјалистички, односно мајсторски испит и матурски испити (општа и стручна матура).“

Став 4. мења се и гласи:

„Рокови за полагање испита су новембарски, јануарски, априлски, јунски и августовски.“

После става 10. додаје се став 11. који гласи:

„Ако се ради о поправном испиту или о испиту по приговору на оцену обавезан члан комисије је одељењски старешина, а члан комисије не може бити наставник који је дао оспорену оцену, односно наставник на чији је предлог ученику оцена закључена. Ако је наставник чија је оцена оспорена истовремено одељењски старешина ученика који полаже испит, директор уместо њега за председника комисије именује другог наставника предметне наставе.“

## **Члан 6.**

У члану 28. став 1. мења се и гласи:

„Школа води евиденцију у штампаном и електронском облику и издаје јавне исправе у складу са законом и подзаконским актима.“

## **Члан 7.**

У члану 29. после става 3. додаје се став 4. који гласи:

„Страни држављанин, лице без држављанства и тражилац држављанства, уписују се у школу и остварују право на образовање и васпитање под истим условима и на начин прописан законом за држављане Републике Србије. За ове ученике, за прогнана и расељена лица, избеглице и мигранте и ученике који су враћени у земљу на основу споразума о реадмисији, који не познају српски језик или поједине програмске садржаје од значаја за наставак образовања и васпитања, школа организује учење српског језика као страног језика.“

## **Члан 8.**

После члана 30. додаје се члан 30а. који гласи:

„Родитељ, односно други законски заступник одговоран је за упис детета у школу, за редовно похађање наставе и обављање других школских обавеза.“

Школа је дужна да обавести родитеља, односно другог законског заступника о ученику који нередовно похађа или је престао да похађа наставу, најкасније два дана од дана престанка похађања наставе.

Ако родитељ, односно други законски заступник по пријему обавештења из става 2. овога члана не обезбеди да у року од три дана ученик настави редовно да похађа наставу или не обавести школу о разлозима изостајања ученика, школа одмах обавештава надлежну установу социјалне заштите.“

## **Члан 9.**

Члан 34. мења се и гласи:

„Оцењивањем у школи процењује се оствареност прописаних исхода и стандарда постигнућа, а за ученике са сметњама у развоју и инвалидитетом прилагођених циљева, садржаја и исхода у савладавању индивидуалног образовног плана.

Праћење развоја, напредовања и остварености постигнућа ученика у току школске године обавља се формативним и сумативним оцењивањем.

Формативно оцењивање јесте редовно проверавање постигнућа и праћење владања ученика у току савладавања школског програма и садржи повратну информацију и препоруке за даље напредовање и евидентира се у педагошкој документацији наставника.

Сумативно оцењивање је вредновање постигнућа ученика на крају програмске целине или за класификациони период из предмета и владања. Оцене добијене сумативним оцењивањем су, по правилу, бројчане и уносе се у прописану евиденцију о образовно-васпитном раду.

Оцењивање је јавно и оцена мора одмах да буде образложена ученику.

Успех редовног ученика прати се и оцењује током наставе.

Ученик се оцењује из обавезног предмета, изборног програма и из владања.

Ученик се оцењује најмање три пута у полугодишту, а ако је недељни фонд часова предмета или изборног програма један час најмање два пута у полугодишту.

У току школске године оцењивање је описно и бројчано.

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 са сметњама у развоју и инвалидитетом оцењује се у складу са прилагођеним циљевима и исходима.

Закључну оцену на предлог предметног наставника и оцену из владања на предлог одељењског старешине утврђује одељењско веће.

Ученик који је на крају школске године оцењен и има прелазне оцене из свих обавезних предмета и из свих изборних програма завршио је разред.

Успех ученика из изборних предмета верска настава и грађанско васпитање оцењује се описно.

Оцена из изборних програма је бројчана и утиче на општи успех ученика.“

#### **Члан 10.**

После члана 34. додаје се члан 34а. који гласи:

„Ученик може бити привремено или за одређену школску годину ослобођен од извођења наставе физичког, односно физичког и здравственог васпитања. Наставничко веће доноси одлуку о ослобађању ученика од извођења наставе физичког, односно физичког и здравственог васпитања на основу предлога лекара.“

#### **Члан 11.**

У члану 36. став 9. мења се и гласи:

„Средње образовање завршава се полагањем испита на државном нивоу, у складу са посебним законом.“

#### **Члан 12.**

Члан 37. мења се и гласи:

„Ученик, његов родитељ, односно други законски заступник има право да поднесе:

1) приговор на оцену из обавезног предмета, изборног програма и из владања у току школске године;

2) приговор на закључну оцену из обавезног предмета, изборног програма и из владања на крају првог и другог полугодишта;

3) приговор на испит.

Приговор на оцену из обавезног предмета, изборног програма и из владања у току школске године подноси се директору школе у року од три дана од саопштења оцене.

Приговор на закључну оцену из обавезног предмета, изборног програма и из владања на крају првог и другог полугодишта подноси се директору школе у року од три дана од дана добијања ђачке књижице, односно сведочанства, осим за ученике завршних разреда у року од 24 сата.

Приговор на испит подноси се директору школе, у року од 24 сата од саопштавања оцене на испиту.

Директор школе, у сарадњи са стручним сарадником и одељењским старешином, решењем одлучује о приговору из става 1. тачка 1) овог члана у року од три дана, односно у року од 24 сата о приговору из става 1. тачка 2) и 3) овог члана, претходно прибављајући изјаву наставника.

Директор је дужан да предметном наставнику на чију оцену је уложен приговор, у року од три дана од дана доношења решења из става 5. овог члана достави решење.

Ако оцени да је приговор на оцену из обавезног предмета, односно изборног програма основан и да оцена није јавно саопштена, образложена, односно да оцењивање није у складу са прописима, директор поништава оцену, појачава педагошко-инструктивни рад са наставником у школи и решењем образује комисију за проверу знања ученика, преглед и поновно оцењивање писменог или другог рада ученика. Комисија има три члана, од којих су два стручна за предмет, односно област предмета.

Уколико се утврди да закључна оцена није изведена у складу са прописима, директор поништава и враћа оцену одељењском већу на разматрање и закључивање.

Ако директор и након поновног разматрања и закључивања од стране одељењског већа прописаног ставом 8. овог члана, утврди да закључна оцена из обавезног предмета, односно изборног програма није изведена у складу са прописима или је приговор из других разлога основан, решењем поништава закључну оцену и упућује ученика на полагање испита.

Наставник чија оцена је поништена упућује се и на стручно усавршавање за област оцењивања и комуникацијских вештина.

Уколико појачани педагошко-инструктивни рад у школи и стручно усавршавање наставника не дају позитиван резултат, директор је у обавези да захтева стручно педагошки надзор над радом наставника од стране просветног саветника.

Ако директор у сарадњи са стручним сарадником и одељењским старешином оцени да је приговор на оцену из владања основан и да оцењивање није у складу са прописима упућује одељењском већу на разматрање и поновно одлучивање, уз учешће стручног сарадника.

Ако утврди да је оцена на испиту изведена противно прописима, поништава испит и упућује ученика на поновно полагање испита. Испит се организује у року од три дана од дана доношења приговора.

Уколико школа нема потребан број стручних лица, 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.“

### **Члан 13.**

После члана 37. додаје се поднаслов „Приговор на испите којима се завршава ниво образовања“ и члан 37а. који гласи:

„Приговор на испите којима се завршава ниво образовања

Члан 37а.

Ученик, његов родитељ, односно други законски заступник има право да поднесе приговор на привремене резултате завршног испита у средњем образовању и васпитању, опште и стручне матуре.

Приговор се подноси у року од 24 сата од објављивања привремених резултата испита.

О приговору на привремени резултат на општу матуру, као и општеобразовне предмете на стручној матури, првостепена комисија одлучује у року од 24 часа од истека рока за подношење приговора.

Ако није задовољан одлуком првостепене комисије, ученик, његов родитељ, односно други законски заступник има право да поднесе приговор другостепеној комисији, у року од 24 часа од пријема одлуке комисије.

Другостепена комисија одлучује о приговору из става 4. овог члана у року од 24 часа од истека рока за подношење приговора.

О приговору на привремене резултате стручног испита на стручној матури и завршног испита у средњем образовању и васпитању, одлучује комисија у року од 48 сати од истека рока за подношење приговора.

Ако комисија из става 3, 5. и 6. овог члана утврди да је приговор основан, може изменити број бодова на тесту.

Одлука комисије из става 5. и 6. овог члана је коначна.

Састав, начин образовања и рада комисија из става 3, 5. и 6. овог члана уређују се у упутству за организацију и спровођење испита које доноси министар, у складу са Законом.“

### **Члан 14.**

Члан 51. мења се и гласи:

„За теже повреде обавеза ученика и за повреде забране из чл. 110-112. Закона школа води васпитно-дисциплински поступак о којем обавештава родитеља, односно другог законског заступника.

За учињену тежу повреду обавезе ученику се изриче васпитно-дисциплинска мера:

- 1) укор директора;
- 2) укор наставничког већа и
- 3) искључење ученика из школе, односно школе са домом.

За учињену повреду забране ученику се може изрећи васпитно-дисциплинска мера:

- 1) укор директора;
- 2) укор наставничког већа и
- 3) искључење ученика из школе, односно школе са домом.

Директор, у року од 30 дана од дана учињене повреде из става 1. овог члана, закључком покреће васпитно-дисциплински поступак, води га и окончава решењем и о томе обавештава родитеља, односно другог законског заступника.

Закључак садржи податке о ученику, опис теже повреде обавезе ученика, односно забране из чл. 110-112. Закона, време, место и начин извршења повреде и одговарајуће доказе.

Закључак из става 3. овог члана доставља се ученику, његовом родитељу односно другом законском заступнику, одељењском старешини, педагогу, односно одговарајућем стручном тиму.

Васпитно-дисциплински поступак води се у складу са општим актом школе применом правила општег управног поступка и окончава се решењем директора школе.

У васпитно-дисциплинском поступку ученик, уз присуство родитеља, односно другог законског заступника као и сви остали учесници и сведоци морају бити саслушани и дати писану изјаву.

Уколико се родитељ, односно други законски заступник ученика, који је уредно обавештен, не одазове да присуствује васпитно-дисциплинском поступку, директор школе поставља одмах, а најкасније наредног радног дана педагога школе да у овом поступку заступа интересе ученика, о чему одмах обавештава Центар за социјални рад.

Васпитно-дисциплински поступак за учињену тежу повреду обавезе ученика, покреће се најкасније у року од осам дана од дана сазнања.

Васпитно-дисциплински поступак за учињену тежу повреду забране из чл. 110-112. Закона, покреће се одмах, а најкасније у року од два дана од дана сазнања.

Васпитно-дисциплински поступак окончава се, након спровођења мера појачаног васпитног рада са учеником, доношењем решења у року од 30 дана од дана покретања.

Пре доношења решења морају се утврдити све чињенице које су од значаја за одлучивање.

Уколико се у току трајања васпитно-дисциплинског поступка ученик испише из Школе, Школа је у обавези да у исписницу унесе напомену да је против наведеног ученика покренут васпитно-дисциплински поступак.

### **Члан 15.**

После члана 53а. додаје се поднаслов „Правна заштита ученика“ и члан 53б. који гласи:

„Правна заштита ученика  
Члан 53б.

Ученик, родитељ, односно други законски заступник има право да поднесе жалбу школском одбору на изречену васпитно-дисциплинску меру за извршену тежу повреду обавеза ученика или повреду забране, у року од осам дана од дана достављања решења о утврђеној одговорности и изреченој мери.

Школски одбор решава по жалби из става 1. овог члана у року од 15 дана од дана достављања жалбе од стране ученика, родитеља, односно другог законског заступника.

Жалба одлаже извршење решења директора.

Против другостепеног решења о изреченој мери искључења ученика из школе, односно школе са домом, ученик, родитељ, односно други законски заступник има право на судску заштиту у управном спору.“

### **Члан 16.**

После члана 53б. додаје се поднаслов „Евиденција о изреченим васпитним и васпитно-дисциплинским мерама“ и члан 53в. који гласи:

„Евиденција о изреченим васпитним и васпитно-дисциплинским мерама

#### Члан 53в.

О изреченим васпитним и васпитно-дисциплинским мерама евиденцију води одељењски старешина, уз поштовање начела прописаних законом којим се уређује заштита података о личности.“

#### Члан 17.

У члану 58. став 3. мења се и гласи:

„Скупштина општине разрешиће, пре истека мандата, поједине чланове, укључујући и председника или школски одбор, на лични захтев члана, као и у случају да:

- 1) орган управљања доноси незаконите одлуке или не доноси одлуке које је на основу закона и статута дужан да доноси;
- 2) члан органа управљања неоправданим одсуствовањима или несавесним радом онемогућава рад органа управљања;
- 3) у поступку преиспитивања акта о именовану утврди неправилности;
- 4) скупштина јединице локалне самоуправе покрене иницијативу за разрешење члана органа управљања именованог на њен предлог;
- 5) савет родитеља покрене иницијативу за разрешење члана органа управљања именованог на његов предлог;
- 6) наставничко веће покрене иницијативу за разрешење члана органа управљања именованог на његов предлог;
- 7) наступи услов из члана 116. став 9. Закона о основама система образовања и васпитања.“

#### Члан 18.

У члану 59. став 1. тачка 8) после речи: „стандарда” додаје се реч: „образовних”.

Тачка 12) мења се и гласи:

„12) одлучује о правима, обавезама и одговорностима директора установе;”.

После тачке 12) додаје се тачка 12а) која гласи:

„12а) образује комисију за вођење дисциплинског поступка против директора и доноси одлуку о одговорности директора за тежу повреду радне обавезе или повреду забране из члана 110–113. овог закона;”.

Став 4. мења се и гласи:

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

Став 5. брише се.

Досадашњи став 6. постаје став 5.

#### Члан 19.

Члан 67. мења се и гласи:

„Конкурс за избор директора објављује се у средствима јавног информисања, а рок за подношење пријава је 15 дана од дана објављивања конкурса.

Конкурс мора да садржи услове које кандидати треба да испуњавају и доказе које морају да поднесу:

- оверену копију дипломе о стеченом образовању;
- доказ о поседовању лиценце за рад, односно уверење о положеном стручном испиту;
- доказ о раду у установи на пословима образовања и васпитања, након стеченог одговарајућег образовања;
- доказ о психичкој, физичкој и здравственој способности за рад са ученицима, не старије од 6 месеци;



- уверење да кандидат није осуђиван правоснажном пресудом, у складу са законом, не старије од 6 месеци;
- уверење да против кандидата није покренута истрага нити подигнута оптужница, не старије од 6 месеци;
- потврда да за кандидата није, у складу са законом, утврђено дискриминаторно понашање, не старије од 30 дана;
- уверење о држављанству Републике Србије, не старије од 6 месеци;
- извод из матичне књиге рођених;
- доказ о знању српског језика, као језика на коме се изводи образовно-васпитни рад;
- уверење о обуци и положеном испиту за директора (пријава која не буде садржала уверење о обуци и положеном испиту за директора неће се сматрати непотпуном, а изабрани кандидат биће у обавези да у законском року положи испит);
- доказ о резултату стручно-педагошког надзора у раду кандидата (извештај просветног саветника), уколико га је било у току рада кандидата (пријава која не буде садржала извештај неће се сматрати непотпуном);
- уколико се на конкурс пријави лице које је претходно обављало дужност директора установе, дужно је да достави резултате стручно-педагошког надзора установе и оцену спољашњег вредновања;
- биографију са кратким прегледом кретања у служби и предлогом програма рада директора школе.

Благовременом пријавом на конкурс сматра се пријава која је непосредно предата школи пре истека рока утврђеног у конкурс у или је пре истека тог рока предата пошти у облику препоручене пошлице. Ако последњи дан рока пада у недељу или на дан државног празника, или у неки други дан кад школа не ради, рок истиче истеком првог наредног радног дана.

Потпуном пријавом сматра се пријава која садржи све прилоге који се захтевају у конкурс у.

Пријаве на конкурс разматра комисија која има три члана, од којих су два представници наставника, а један представник ненаставног особља и коју формира школски одбор. Сваки члан комисије има заменика, који припада истом реду као и члан којег замењује. Број чланова, састав и начин образовања комисије за избор директора уређен је општим актом школе.

Непотпуне и неблаговремене пријаве Комисија неће узимати у обзир за разматрање.

Комисија разматра све благовремене и потпуне пријаве, обавља интервју са кандидатима, прибавља мишљење наставничког већа о кандидатима и обавештава орган управљања о спроведеном поступку у року од осам дана од дана завршетка поступка.

Комисија ради у пуном саставу.

Чланови комисије и заменици за свој рад одговарају школском одбору.“

## **Члан 20.**

Члан 70. мења се и гласи:

„Директор је одговоран за законитост рада и за успешно обављање делатности установе.

Директор за свој рад одговара министру и школском одбору.

Осим послова утврђених законом и статутом установе, директор:

1) планира и организује остваривање програма образовања и васпитања и свих активности установе;

- 2) одговоран је за обезбеђивање квалитета, самовредновање, стварање услова за спровођење спољашњег вредновања, остваривање стандарда образовних постигнућа и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада;
- 3) одговоран је за остваривање развојног плана установе;
- 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) пружа подршку у стварању амбијента за остваривање предузетничког образовања и предузетничких активности ученика;
- 7) организује и врши инструктивно-педагошки увид и прати квалитет образовно-васпитног рада и педагошке праксе и предузима мере за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручних сарадника;
- 8) планира и прати стручно усавршавање запослених и спроводи поступак за стицање звања наставника и стручних сарадника;
- 9) одговоран је за регуларност спровођења свих испита у установи у складу са прописима;
- 10) предузима мере у случајевима повреда забрана из чл. 110-113. овог закона;
- 11) предузима мере ради извршавања налога просветног инспектора и предлога просветног саветника, као и других инспекцијских органа;
- 12) одговоран је за благовремен и тачан унос и одржавање ажурности базе података о школи у оквиру јединственог информационог система просвете;
- 13) обавезан је да благовремено информисе запослене, ученике и родитеље, односно друге законске заступнике, стручне органе и школски одбор о свим питањима од интереса за рад школе у целини;
- 14) сазива и руководи седницама наставничког већа, без права одлучивања;
- 15) образује стручна тела и тимове, усмерава и усклађује рад стручних органа у школи;
- 16) сарађује са родитељима, односно другим законским заступницима ученика и саветом родитеља;
- 17) подноси извештај школском одбору, најмање два пута годишње, о свом раду и раду школе;
- 18) одлучује о правима, обавезама и одговорностима ученика и запослених, у складу са овим и другим законом;
- 19) доноси општи акт о организацији и систематизацији послова, у складу са законом;
- 20) обезбеђује услове за остваривање права, обавеза и одговорности ученика и запослених, у складу са овим и другим законом;
- 21) сарађује са ученицима и ученичким парламентом;
- 22) именује конкурсну комисију за спровођење конкурса за избор кандидата за пријем у радни однос;
- 23) доноси решење о избору кандидата по конкурсу;
- 24) врши преузимање запослених у складу са законом,
- 25) стара се о наменском коришћењу школског простора и закључује уговоре о давању истог на коришћење;
- 26) доноси распоред часова, именује одељењске старешине на почетку школске године и у току школске године ако дође до оправданих разлога да се изврши замена;
- 27) обавља и друге послове у складу са законом и статутом.

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

Изузетно, директор може да обавља и послове наставника и стручног сарадника, у складу са решењем министра.

Инструктивно-педагошки увид у рад директора који обавља послове наставника и стручног сарадника врши просветни саветник.“

### **Члан 21.**

Члан 79. мења се и гласи:

„У школи се образују Одељењска већа ради организовања и праћења извођења образовно-васпитног рада и других питања од интереса за рад одељења.

Одељењско веће чине наставници који изводе наставу у одређеном одељењу и одељењски старешина и када не изводи наставу у том одељењу.

Одељењско веће ради у седницама, које сазива и којима руководи одељењски старешина. У случају спречености одељењског старешине, седницу сазива и њоме руководи стручни сарадник – педагог, а у његовом одсуству директор, без права одлучивања.

Седнице одељењског већа заказују се најкасније три дана пре предвиђеног термина одржавања.

Уколико седници одељењског већа не присуствује више од половине чланова, одељењски старешина је дужан да закаже нову седницу са истим дневним редом, најкасије у року од три дана.

О раду одељењског већа води се записник.“

### **Члан 22.**

Члан 95. мења се и гласи:

„Правне послове у школи обавља секретар.

Секретар мора да има образовање из области правних наука у складу са чланом 140. став 1. Закона, савладан програм обуке и дозволу за рад секретара (у даљем тексту: лиценца за секретара).

Секретар се уводи у посао и оспособљава за самосталан рад савладавањем програма за увођење у посао и полагањем испита за лиценцу 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 испит за лиценцу за секретара.

Трошкове полагања испита из става 4. овог члана сноси школа.

Министарство издаје лиценцу за секретара.

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

Секретар који има положен стручни испит за секретара, правосудни или стручни испит за запослене у органима државне управе или државни стручни испит, сматра се да има лиценцу за секретара.

Лиценца за секретара одузима се секретару који је осуђен правоснажном пресудом за повреду забране из чл. 110–113. овог закона, за кривично дело или привредни преступ у вршењу дужности.

Ближе услове за рад секретара, стандарде компетенција и програме обука, стално стручно усавршавање, припрема кандидата за полагање испита за лиценцу секретара, програм испита за лиценцу секретара, начин и програм увођења у посао, начин, поступак и рок за пријаву полагања испита, састав и начин рада комисије Министарства, садржај и образац лиценце за секретара, начин вођења регистра издатих лиценци за секретара,

накнаде за рад чланова комисије и остала и друга питања у вези са радом секретара школе прописује министар.

Секретар школе обавља следеће послове: 1) стара се о законитом раду школе, указује директору и школском одбору на неправилности у раду школе; 2) управне послове у школи; 3) израђује опште и појединачне правне акте школе; 4) правне и друге послове за потребе школе; 5) израђује уговоре које закључује школа; 6) правне послове у вези са статусним променама у школи; 7) правне послове у вези са уписом ученика; 8) правне послове у вези са јавним набавкама у сарадњи са финансијском службом школе; 9) пружа стручну помоћ у вези са избором школског одбора; 10) пружа стручну подршку и координира рад Комисије за избор директора; 11) прати прописе и о томе информира запослене; 12) друге правне послове по налогу директора.

Школа је дужна да обезбеди секретару приступ јединственој информационој бази правних прописа.“

### **Члан 23.**

Члан 99. мења се и гласи:

„Пријем у радни однос на неодређено време врши се на основу конкурса који расписује директор.

Директор доноси одлуку о расписивању конкурса.

Конкурс за пријем у радни однос објављује се у званичном листу Националне службе за запошљавање, а рок за подношење пријава је 8 дана од дана објављивања конкурса.

Кандидати попуњавају пријавни формулар на званичној интернет страници Министарства, а потребну документацију, заједно са одштампаним пријавним формуларом достављају установи.

Конкурс спроводи конкурсна комисија коју именује директор, након доношења одлуке о расписивању конкурса. Комисија има три члана. Чланови комисије су два члана наставничког већа и један запослени из реда ненаставног особља. Комисија ради у пуном саставу, а о свом раду води записник. Секретар школе пружа стручну подршку конкурсној комисији.

Комисија утврђује испуњеност услова кандидата за пријем у радни однос из члана 139. Закона, у року од осам дана од дана истека рока за пријем пријава.

Кандидати који испуњавају услове конкурса, у року од осам дана упућују се на психолошку процену способности за рад са децом и ученицима коју врши надлежна служба за послове запошљавања применом стандардизованих поступака.

Конкурсна комисија сачињава листу кандидата који испуњавају услове за пријем у радни однос у року од осам дана од дана од дана пријема резултата психолошке процене способности за рад са децом и ученицима.

Конкурсна комисија обавља разговор са кандидатима са листе из става 8. овог члана, сачињава образложену листу свих кандидата који испуњавају услове, коју потписују сви чланови комисије и доставља је директору у року од осам дана од дана обављеног разговора са кандидатима.

Директор школе доноси решење о избору кандидата по конкурс у року од осам дана од достављања образложене листе из става 9. овог члана.

Кандидат незадовољан решењем о изабраном кандидату може да поднесе жалбу Школском одбору, у року од осам дана од дана достављања решења из става 10. овог члана. Школски одбор о жалби одлучује у року од 15 дана од дана подношења жалбе.

Кандидат који је учествовао у изборном поступку има право да, под надзором овлашћеног лица у Школи, прегледа сву конкурсну документацију, у складу са законом.

Ако по конкурсу није изабран ниједан кандидат, расписује се нови конкурс у року од осам дана.

Решење из става 10. овог члана оглашава се на званичној интернет страници Министарства, када постане коначно.“

#### **Члан 24.**

У члану 101. став 2. мења се и гласи:

„Уколико надлежни орган не организује полагање испита за лиценцу за приправника који је у законом прописаном року пријављен за полагање испита за лиценцу, рок за полагање испита за лиценцу се продужава до организовања испита.“

#### **Члан 25.**

Члан 103. мења се и гласи:

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

Податке о професионалном развоју наставник и стручни сарадник чува у мапи професионалног развоја (у даљем тексту: портфолио).

Приоритетне области стручног усавршавања за период од три године прописује министар на предлог директора Завода за унапређивање образовања и васпитања.

Облике стручног усавршавања, програме и начин организовања сталног стручног усавршавања, услове, орган који одлучује о стицању звања и поступак напредовања, стицање звања у току стручног усавршавања наставника, васпитача, стручних сарадника и секретара, образац уверења о савладаном програму, садржај портфолија и друга питања од значаја за стручно усавршавање, прописује министар.“

#### **Члан 26.**

После члана 104. додају се чланови 104а. и 104б. који гласе:

„Члан 104а.

Директор школе може да закључи уговор о извођењу наставе или за полагање испита, за највише 30% од пуног радног времена са лицем запосленим у другој установи или код другог послодавца, у случајевима прописаним за радни однос на одређено радно време.

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

Лице ангажовано по основу уговора о извођењу наставе је дужно да сачини извештај о обављеном раду - одржаним часовима наставе, испитима и другим облицима образовно-васпитног рада, на основу чега се исплаћује накнада за рад.

Лице ангажовано по основу уговора о извођењу наставе не стиче својство запосленог у школи, учествује у раду стручних органа школе без права одлучивања, осим у раду одељењског већа, у складу са Законом.

#### Члан 104б.

У оквиру пуног радног времена у току радне недеље норма непосредног рада наставника је:

- 1) 24 школска часа (у даљем тексту: час), од чега 20 часова обавезних предмета, изборних програма и активности, с тим да се непосредни рад до 24 часа допуњује другим активностима (допунски, додатни, инвидуализовани, припремни рад и други облици рада), у складу са наставним планом.
- 2) 26 часова наставе са ученицима за наставнике практичне наставе.

Стручни сарадник у школи у оквиру пуног радног времена у току радне недеље остварује 30 сати свих облика непосредног рада са ученицима, наставницима, родитељима, односно другим законским заступницима ученика и другим сарадницима.

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.

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

Накнада за рад наставника из става 5. овог члана исплаћује се на основу месечног извештаја наставника о одржаним часовима.“

#### Члан 27.

Овај Статут ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Школе.

Председник Школског одбора

\_\_\_\_\_  
(Јасмина Пајић)

Статут о изменама и допунама Статута је заведен под деловодним бројем 745-01 од 09.06.2022. године, објављен је на огласној табли Школе 13.06.2022. године, а ступио је на снагу 21.06.2022. године.

Секретар