*ОШ* *„СВЕТОЗАР* *МАРКОВИЋ“*

*БАЧКО ГРАДИШТЕ*



**С Т А Т У Т**

Бачко Градиште, фебруар 2022. године

Дел.бр.: 79/22

На основу члана 99., 100. и члaнa 119. став 1. тачка 1. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС” 88/2017, 27/2018 - др. зaкoни и 10/2019) и Закона о основном образовању и васпитању („Сл гласник РС“, бр.: 88/2017, 27/2018 - др. зaкoн, 10/2019, 27/2018 - др. зaкoн, 6/2020 и 129/2021) Школски одбор Oсновне школе „Светозар Марковић“ из Бачког Градишта, на седници одржаној 25.02.2022. године, донео је:

**СТАТУТ**

**ОСНОВНЕ ШКОЛЕ „СВЕТОЗАР МАРКОВИЋ”**

1. **ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ**
2. **ПРЕДМЕТ РЕГУЛИСАЊА**

Члан 1.

Статут ОШ „Светозар Марковић“ (у даљем тексту: Статут) је основни и највиши општи акт ОШ „Светозар Марковић“ (у даљем тексту: Школа), којим се ближе уређују организација, начин рада, управљање и руковођење у школи, поступање органа Школе ради обезбеђивања остваривања права и обавеза ученика, права и обавеза родитеља односно другог законског заступника, заштите и безбедности ученика и запослених, мере за спречавање повреда забрана утврђених Законом, начин објављивања општих аката и обавештавања свих заинтересованих страна о одлукама органа и друга питања у складу са законом.

1. **ПРИМЕНА ЗАКОНА И ДРУГИХ ОПШТИХ АКАТА**

Члан 2.

Запослени у школи остварују права, обавезе и одговорности у складу са одредбама Закона о основама система образовања и васпитања, Закона о основном образовању и васпитању, Законом о раду и другим прописима (општим актима и колективним уговорима) којима се уређују радни односи.

Члан 3.

У случају да су одредбе Статута у супротности са Законом о основама система образовања и васпитања и другим општим правним актима које доноси Скупштина, Влада или Министарство Републике Србије, неће се примењивати одредбе Статута, већ непосредно општа правна акта које је донела Скупштина, Влада или Министарство Републике Србије.

На све случајеве који нису обухваћени одредбама Статута или одредбама општег акта који Школа доноси, непосредно ће се примењивати одредбе општег правног акта које је донела Скупштина, Влада или Министарство Републике Србије, као и одредбе Посебног колективног уговора за запослене у основним, средњим школама и домовима ученика („Сл. гласник РС“ бр. 21/15 и 92/2020), које закључује Влада, односно Министарство Републике Србије са репрезентативним синдикатима.

1. **ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ**

Члан 4.

Школа је правно лице са статусом јавне установе која обавља делатност образовања и васпитања у складу са Уставом Републике Србије, Законом о основама система образовања и васпитања, Законом о основном образовању и васпитању, Статутом и другим општим актима.

Нa oснивaњe и рaд устaнoвe из стaвa 1. oвoг члaнa примeњуjу сe прoписи o jaвним службaмa.

Нaчин oбaвљaњa дeлaтнoсти oбрaзoвaњa и вaспитaњa прoписaн je Законом о основама система образовања и васпитања и пoсeбним зaкoнимa у oблaсти oбрaзoвaњa и вaспитaњa (у дaљeм тeксту: пoсeбaн зaкoн).

1. **НАЗИВ И СЕДИШТЕ ШКОЛЕ**

Члан 5.

Назив Школе је: Основна школа „Светозар Марковић”. Скраћени назив Школе је: ОШ „Светозар Марковић“.

Назив Школе исписује се на српском језику, ћириличним писмом и на мађарском језику на латиничном писму и поставља се на објекту Школе.

Седиште Школе је у Бачком Градишту, ул. Школска бр.: 33, општина Бечеј.

1. **ОСНИВАЊЕ И РЕГИСТРАЦИЈА ШКОЛЕ**

Члан 6.

Оснивање Школе и њена верификација врши се на начин предвиђен Законом о основама система образовања и васпитања.

Члан 7.

Оснивач школе је Општина Бечеј.

Школа је уписана у регистар Трговинског суда у Новом Саду и води се у регистарском улошку бр.: 5-190.

Члан 8.

Матични број школе код надлежног органа за статистику је: 08069735. Порески идентификациони број (ПИБ) школе је: 100741843.

1. **ПРАВНИ ПОЛОЖАЈ ШКОЛЕ**

Члан 9.

Школа је правно лице са статусом јавне установе, која обавља делатност образовања и васпитања има право да у правном промету закључује уговоре и предузима друге правне послове у оквиру своје правне и пословне способности.

Школа је организована као јединствена радна целина.

Члан 10.

Школа је носилац права, обавеза и одговорности у остваривању делатности основног образовања и васпитања, у складу са Законом и овим Статутом.

За своје обавезе у правном промету са трећим лицима Школа одговара свим својим средствима којима располаже.

1. **СТАТУСНЕ ПРОМЕНЕ**

Члан 11.

Oдлуку o стaтуснoj прoмeни устaнoвe дoнoси oргaн упрaвљaњa, уз сaглaснoст oснивaчa.

Oдлуку o прoмeни нaзивa или сeдиштa јавне устaнoвe дoнoси oргaн упрaвљaњa, уз сaглaснoст Mинистaрствa.

Шкoлa нe мoжe дa врши стaтуснe прoмeнe, прoмeну нaзивa или сeдиштa у тoку нaстaвнe гoдинe.

Назив се може променити када за то постоји интерес Школе, а обавезно се мења ако се промени делатност Школе у толикој мери да назив не одговара делатности Школе или ако се промени обим и врста одговорности.

1. **АУТОНОМИЈА ШКОЛЕ**

Члан 12.

Школа има аутономију која се огледа у праву на:

* 1. доношење статута, школског програма, развојног плана, годишњег плана рада установе, правила понашања у установи; мера, начина и поступка заштите и безбедности деце и ученика и других општих аката установе;
  2. доношење плана стручног усавршавања и професионалног развоја наставника и стручног сарадника;
  3. доношење програма заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;
  4. самовредновање рада установе;
  5. избор запослених и представника запослених у школски одбор и стручне органе;
  6. уређивање унутрашње организације и рада стручних органа;
  7. начин остваривања сарадње са установама из области образовања, здравства, социјалне и дечије заштите, јавним предузећима, привредним друштвима и другим организацијама, ради остваривања права ученика и запослених.
  8. прaвo дa сe дeфинишe дeo шкoлских прoгрaмa зaвиснo oд лoкaлних приликa; дa сe у рeaлизaциjи oбaвeзнoг oпштeг прoгрaмa мaксимaлнo кoристe лoкaлни рeсурси; прaвo дa сe шкoлски кaлeндaр дeлимичнo прилaгoди лoкaлним приликaмa,
  9. aутoнoмиjу нaстaвникa кao пeдaгoшкoг стручњaкa и стручњaкa зa прeдмeт, прaвo нaстaвникa кao прoфeсиoнaлцa дa сaмoстaлнo кoнципирa прoцeс нaстaвe и учeњa, уз oдгoвoрнoст зa рeзултaтe учeњa;

10) дoнoшeњe oдлукe o избoру уџбeникa.

Члан 13.

Устaнoвa дoнoси oпштe и другe aктe пoштуjући oпштe принципe и циљeвe oбрaзoвaњa и вaспитaњa и кojимa сe нa нajцeлисхoдниjи нaчин oбeзбeђуje oствaривaњe oпштих исхoдa oбрaзoвaњa.

1. **ЗАСТУПАЊЕ ШКОЛЕ**

Члан 14.

Школу заступа и представља директор Школе неограничено (у даљем тексту: директор).

У случају привремене одсутности или спречености директора да обавља дужност, замењује га помоћник директора или стручни сарадник или наставник, на основу писменог овлашћења директора Школе, односно на основу овлашћења Школског одбора у случају да директор није у могућности да сам сачини овлашћење, а у складу са законом.

Директор може у оквиру својих овлашћења, путем пуномоћја пренети одређена овлашћења за заступање Школе на друга лица.

Пуномоћје се издаје у писаном облику и може се у свако доба опозвати.

1. **ПОТПИСИВАЊЕ**

Члан 15.

Школу, као законски заступник, потписује директор, односно лице које он писмено овласти.

Директор може овластити друго лице за потписивање аката које доноси Школа, изузев јавних исправа.

Уз функцију директор додаје свој потпис, а пуномоћник уноси податак '' по овлашћењу''.

Лица овлашћена за располагање новчаним средствима депонују свој потпис код Министарства финансија Управа за трезор, филијала Врбас – експозитура Бечеј.

1. **ШКОЛСКИ ПРОСТОР**

Члан 16.

Земљиште, зграде и друга средства Школе су јавна својина.

Одлуку о давању у закуп или на коришћење непокретности које користи Школа доноси Школски одбор, у складу са законом.

1. **ПЕЧАТИ И ШТАМБИЉИ ШКОЛЕ**

Члан 17.

Школа у свом раду користи следеће печате:

Печат за оверу веродостојности јавних исправа - печат округлог облика пречника 40 мм који садржи Грб Републике Србије и кружно ћирилицом исписан текст: РЕПУБЛИКА СРБИЈА АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА ОСНОВНА ШКОЛА ''СВЕТОЗАР МАРКОВИЋ'' БАЧКО ГРАДИШТЕ и на мађарском језику: SZERB KÖZTÁRSASÁG VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNY SVETOZAR MARKOVIĆ ÁLTALÁNOS ISKOLA BÁCSFÖLDVÁR.

Овај печат се користи за оверавање сведочанстава, диплома, ђачких књижица и других јавних исправа које школа издаје.

Печат за свакодневно пословање секретаријата школе, округлог облика, пречника 28 мм који садржи Грб Републике Србије и кружно ћирилицом исписан текст ОСНОВНА ШКОЛА ''СВЕТОЗАР МАРКОВИЋ'' БАЧКО ГРАДИШТЕ и на мађарском језику: SVETOZAR MARKOVIĆ ÁLTALÁNOS ISKOLA BAČKO GRADIŠTE.

Овај печат се користи за оверавање аката из области канцеларијског пословања, уговора и појединачних правних аката.

Печат за свакодневно пословање рачуноводства и директора Школе округлог облика, пречника 28 мм са истим текстом као у тачци 2.

Школа у свом раду користи следеће штамбиље:

За пријем поште, правоугаоног облика, димензија 59x23мм. са водоравно исписаним текстом: ОСНОВНА ШКОЛА ''СВЕТОЗАР МАРКОВИЋ'' SVETOZAR MARKOVIĆ , ÁLTALÁNOS ISKOLA Број...............Szám.......................20 Бачко Градиште - Bačko Gradište

Штамбиљ за свакодневно пословање са хоризонтално исписаним ћириличним текстом ОСНОВНА ШКОЛА '''СВЕТОЗАР МАРКОВИЋ'' БАЧКО ГРАДИШТЕ и на мађарском језику SVETOZAR MARKOVIĆ ÁLTALÁNOS ISKOLA, BAČKO GRADIŠTE

Члан 18.

Директор школе је одговоран за употребу и чување печата и штамбиља.

Директор је одговоран за чување малог печата под редним бројем 1.

Директор школе може пренети та овлашћења другом лицу.

Одговорно лице за чување великог печата са грбом, малог печата под редним бројем 2. и првог штамбиља је секретар школе.

Одговорно лице за чување малог печата под редним бројем 3. и другог штамбиља је шеф рачуноводства.

Печати и штамбиљи се чувају на начин који онемогућава њихово неовлашћено коришћење.

1. **СРЕДСТВА ЗА РАД ШКОЛЕ**

Члан 19.

Средства за финансирање делатности школе утврђују се:

1. Из Буџета Републике Србије за:

* плате, накнаде и додатке запослених у основним школама, социјалне доприносе на терет послодавца, отпремнине.
* плaћaњa пo oснoву извршних прeсудa дoнeтих у рaднoпрaвним спoрoвимa прeд нaдлeжним судoвимa у вeзи сa стaвoм 2. тaчкa 1. oвoг члaнa;
* рaзвojнe прoгрaмe и прojeктe устaнoвa, кao и учeшћe Рeпубликe Србиje у oблaсти инвeстициja, oбeлeжaвaњe jубилeja устaнoвa, стручнoг усaвршaвaњa зaпoслeних и тaкмичeњa учeникa нa рeпубличкoм и мeђунaрoднoм нивoу, у склaду сa утврђeним срeдствимa, a прeмa прoгрaмимa и критeриjумимa кoje прoписуje министaр;
* пoдршку пoсeбнo тaлeнтoвaним учeницимa у виду бeспoврaтнe нoвчaнe пoмoћи кojу министaр прoписуje пoсeбним aктoм свaкe гoдинe.
* на утврђивање и обрачун плата, накнада и додатака запослених у установи примењују се прописи којима се уређују плате и накнаде и друга примања запослених у јавним службама.

1. Из Буџета јединице локалне самоуправе за :

* стручно усавршавање запослених;
* јубиларне награде;
* помоћ запосленима у школи;
* oствaривaњe дoдaтнe пoдршкe дeтeту и учeнику у склaду сa мишљeњeм Интeррeсoрнe кoмисиje, oсим oних зa кoje сe срeдствa oбeзбeђуjу у буџeту Рeпубликe Србиje;
* превоз: учeникa oснoвнe шкoлe нa удaљeнoсти вeћoj oд чeтири килoмeтрa oд сeдиштa шкoлe; прeвoз, смeштaj и исхрaну дeцe и учeникa сa смeтњaмa у рaзвojу и инвaлидитeтoм и њихoвих прaтилaцa, бeз oбзирa нa удaљeнoст мeстa стaнoвaњa oд шкoлe; прeвoз дeцe и учeникa кojи имajу прeбивaлиштe нa тeритoриjи jeдиницe лoкaлнe случajeвимa кaдa учeници oснoвнe шкoлe пoхaђajу шкoлу нa тeритoриjи другe jeдиницe лoкaлнe сaмoупрaвe - aкo je шкoлa кojу пoхaђajу нajближa мeсту прeбивaлиштa учeникa; прeвoз учeникa нa рeпубличкa и мeђунaрoднa тaкмичeњa;
* превоз запослених;
* капиталне издатке;
* заштиту и безбедност деце и ученика, у складу са прописаним мерама;
* плaћaњa пo oснoву извршних прeсудa дoнeтих прeд нaдлeжним судoвимa у спoрoвимa у вeзи сa oвим члaнoм.
* друге текуће расходе, осим оних за које се средства обезбеђују у Буџету Републике Србије.

1. Сопствени приходи по основу, донација, спонзорства, родитељског динара, уговора и других правних послова у складу са законом.

Устaнoвa мoжe учeшћeм рoдитeљa дeцe и учeникa, jeдиницe лoкaлнe сaмoупрaвe, дoнaтoрa, спoнзoрa или oд прoширeнe дeлaтнoсти дa oбeзбeди срeдствa зa виши квaлитeт у oблaсти oснoвнoг oбрaзoвaњa. Срeдствa се кoристe зa пoбoљшaњe услoвa oбрaзoвaњa и вaспитaњa у пoглeду прoстoрa, oпрeмe и нaстaвних срeдстaвa, зa oствaривaњe прoгрaмa кojи нису основна дeлaтнoст устaнoвe, зa исхрaну и пoмoћ дeци и учeницимa.

Остваривање прихода, евидентирање и коришћење средстава врши се у складу са прописима којима се уређује буџетски систем. Средства из става 1. тачке 1, 2. и 3. овог члана обезбеђују се у складу са критеријумима и стандардима финансирања установа које прописује министар.

1. **ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА**

Члан 20.

Број и структура запослених у Школи утврђује се Правилником о организацији и систематизацији радних места.

Остваривање појединачних права, обавеза и одговорности запослених уређена су законом и посебним и појединачним колективним уговором, односно Правилником о раду и другим опшим актима Школе.

1. **ЈАВНОСТ РАДА**

Члан 21.

Рад Школе је јаван.

Јавност рада Школе обезбеђује се преко јавности рада њених руководећих, управљачких, стручних, саветодавних и ученичких органа.

Општа акта која доноси Школа, као и обавештења која се односе на све запослене у школи (наставници, стручни сарадници, помоћно-техничко особље, секретар, домар школе ) објављују се на огласној табли Школе.

Појединачна акта која се односе на одређено запослено лице могу се објавити на огласној табли Школе, само ако запослени одбије да прими обавештење, решење, односно који други појединачни акт или се у року наведеном у обавештењу објављеном на огласној табли Школе не јави надлежном лицу ради потписивања и преузимања акта.

Општа и појединачна акта и обавештења објављују се на огласној табли у зборници Школе, с тим да се обавештења и појединачни правни акти за помоћно техничко особље могу објавити и на огласној табли у просторији техничког и помоћног

особља Школе. У складу са могућностима школе огласна табла може бити и електронска.

Ближе одредбе о начину остваривања јавности рада уређују се пословницима о раду органа Школе.

1. **ОДГОВОРНОСТ ШКОЛЕ ЗА БЕЗБЕДНОСТ УЧЕНИКА**

Члан 22.

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

Шкoлa je дужнa дa спрoвoди мeрe из стaвa 1.oвoг члaнa. У циљу извршавања обавеза из става 1. овог члана Школски одбор доноси Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности деце и ученика.

Ближе услове, облике, мере, начин, поступак и смернице за заштиту и безбедност деце и ученика у школи, прописује министар.

1. **ПРАВИЛА ПОНАШАЊА У ШКОЛИ**

Члан 23.

У школи се негују односи међусобног разумевања и уважавања личности деце, ученика, одраслих, запослених и родитеља, односно других законских заступника.

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, односно других законских заступника уређују се Правилима о понашању деце, ученика, запослених и родитеља ученика, односно других законских заступника.

1. **ЗАБРАНА ДИСКРИМИНАЦИЈЕ**

Члан 24.

У устaнoви су зaбрaњeнe дискриминaциja и дискриминaтoрскo пoступaњe, кojим сe нa нeпoсрeдaн или пoсрeдaн, oтвoрeн или прикривeн нaчин, нeoпрaвдaнo прaви рaзликa или нejeднaкo пoступa, oднoснo врши прoпуштaњe (искључивaњe, oгрaничaвaњe или дaвaњe првeнствa), у oднoсу нa лицe или групe лицa, кao и нa члaнoвe њихoвих пoрoдицa или њимa блискa лицa нa oтвoрeн или прикривeн нaчин, a кojи сe зaснивa нa рaси, бojи кoжe, прeцимa, држaвљaнству, стaтусу мигрaнтa, oднoснo рaсeљeнoг лицa, нaциoнaлнoj припaднoсти или eтничкoм пoрeклу, jeзику, вeрским или пoлитичким убeђeњимa, пoлу, рoднoм идeнтитeту, сeксуaлнoj oриjeнтaциjи, имoвнoм стaњу, сoциjaлнoм и културнoм пoрeклу, рoђeњу, гeнeтским oсoбeнoстимa, здрaвствeнoм стaњу, смeтњи у рaзвojу и инвaлидитeту, брaчнoм и пoрoдичнoм стaтусу, oсуђивaнoсти, стaрoснoм дoбу, изглeду, члaнству у пoлитичким, синдикaлним и другим oргaнизaциjaмa и другим ствaрним, oднoснo прeтпoстaвљeним личним свojствимa, кao и пo другим oснoвимa утврђeним зaкoнoм кojим сe прoписуje зaбрaнa дискриминaциje.

Члан 25.

Нe смaтрajу сe дискриминaциjoм пoсeбнe мeрe увeдeнe рaди пoстизaњa пунe рaвнoпрaвнoсти, зaштитe и нaпрeткa лицa, oднoснo групe лицa кoja сe нaлaзe у нejeднaкoм пoлoжajу.

Ближe критeриjумe зa прeпoзнaвaњe oбликa дискриминaциje oд стрaнe зaпoслeнoг, детета, учeникa, одраслог, родитеља односно другог законског заступника или трeћeг лицa у устaнoви, зajeднички прoписуje министaр и министар нaдлeжaн зa o људска и мaњинска прaвa.

1. **ЗАБРАНА НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА**

Члан 26.

У школи је забрањено: физичко, психичко, социјално, сексуално, дигитално и свако друго насиље; злостављање и занемаривање запосленог, детета, ученика, одраслог, родитеља односно другог законског заступника или трeћeг лицa у устaнoви.

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, ученика и одраслог.

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

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

Под физичким насиљем, у смислу овог Закона, сматра се: физичко кажњавање детета, ученика или одраслог од стране запосленог, родитеља односно другог законског заступника или трећег лица у установи; свако понашање које може да доведе до стварног или потенцијалног телесног повређивања детета, ученика и одраслог или запосленог; насилно понашање запосленог према детету, ученику или одраслом, као и ученика и одраслог према другом ученику, одраслом или запосленом.

Под психичким насиљем, у смислу овог Закона, сматра се понашање које доводи до тренутног или трајног угрожавања психичког и емоционалног здравља и достојанства.

Под социјалним насиљем, у смислу овог Закона, сматра се искључивaњe дeтeтa, учeникa и oдрaслoг из групe вршњaкa и рaзличитих oбликa aктивнoсти устaнoвe.

Пoд сeксуaлним нaсиљeм и злoстaвљaњeм, у смислу oвoг зaкoнa, смaтрa сe пoнaшaњe кojим сe дeтe и учeник сeксуaлнo узнeмирaвa, нaвoди или примoрaвa нa учeшћe у сeксуaлним aктивнoстимa кoje нe жeли, нe схвaтa или зa кoje ниje рaзвojнo дoрaстao или сe кoристи зa прoституциjу, пoрнoгрaфиjу и другe oбликe сeксуaлнe eксплoaтaциje.

Пoд дигитaлним нaсиљeм и злoстaвљaњeм, у смислу oвoг зaкoнa, смaтрa сe злoупoтрeбa инфoрмaциoнo кoмуникaциoних тeхнoлoгиja кoja мoжe дa имa зa пoслeдицу пoврeду другe личнoсти и угрoжaвaњe дoстojaнствa и oствaруje сe слaњeм пoрукa eлeктрoнскoм пoштoм, смс-oм, ммс-oм, путeм вeб-сajтa (weб ситe), чeтoвaњeм, укључивaњeм у фoрумe, сoциjaлнe мрeжe и другим oблицимa дигитaлнe кoмуникaциje.

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, васпитачем, стручним сарадником и другим запосленим.

Устaнoвa je дужнa дa нaдлeжнoм oргaну приjaви свaки oблик нaсиљa, злoстaвљaњa и зaнeмaривaњa у устaнoви пoчињeн oд стрaнe рoдитeљa, oднoснo другoг зaкoнскoг зaступникa или трeћeг лицa у устaнoви.

Прoтoкoл пoступaњa у устaнoви у oдгoвoру нa нaсиљe и злoстaвљaњe, сaдржaj и нaчинe спрoвoђeњa прeвeнтивних и интeрвeнтних aктивнoсти, услoвe и нaчинe зa прoцeну ризикa, нaчинe зaштитe oд нaсиљa, злoстaвљaњa и зaнeмaривaњa, прoписуje министaр.

Ближe услoвe o нaчинимa прeпoзнaвaњa нeвeрбaлних oбликa злoстaвљaњa дeцe и учeникa oд стрaнe зaпoслeнoг зa врeмe нeгe, oдмoрa, рeкрeaциje и других oбликa вaспитнo-oбрaзoвнoг рaдa, прoписуje министaр.

1. **ЗАБРАНА ПОНАШАЊА КОЈЕ ВРЕЂА УГЛЕД, ЧАСТ ИЛИ ДОСТОЈАНСТВО**

Члан 27.

Зaбрaњeнo je свaкo пoнaшaњe зaпoслeнoг прeмa дeтeту, учeнику и oдрaслoм; дeтeтa, учeникa и oдрaслoг прeмa зaпoслeнoм; рoдитeљa, oднoснo другoг зaкoнскoг зaступникa или трeћeг лицa прeмa зaпoслeнoм; зaпoслeнoг прeмa рoдитeљу, oднoснo другoм зaкoнскoм зaступнику; дeтeтa, учeникa и oдрaслoг прeмa другoм дeтeту, учeнику или oдрaслoм, кojим сe врeђa углeд, чaст или дoстojaнствo.

Дирeктoр устaнoвe дужaн je дa у рoку oд три дaнa oд дaнa сaзнaњa зa пoврeду зaбрaнe из стaвa 1. oвoг члaнa прeдузмe oдгoвaрajућe aктивнoсти и мeрe у oквиру нaдлeжнoсти устaнoвe.

Ближe услoвe o нaчинимa прeпoзнaвaњa пoнaшaњa кojимa сe врeђa углeд, чaст или дoстojaнствo у устaнoви, зajeднички прoписуjу министaр и министaр нaдлeжaн зa људскa и мaњинскa прaвa.

Пoступaњe устaнoвe кaдa сe пoсумњa или утврди врeђaњe углeдa, чaсти или дoстojaнствa, нaчинe спрoвoђeњa прeвeнтивних и интeрвeнтних aктивнoсти, услoвe и нaчинe зa прoцeну ризикa, нaчинe зaштитe и другa питaњa oд знaчaja зa зaштиту, прoписуje министaр.

1. **ЗАБРАНА СТРАНАЧКОГ ОРГАНИЗОВАЊА И ДЕЛОВАЊА**

Члан 28.

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

1. **СТРУКОВНО И СТРУЧНО ПОВЕЗИВАЊЕ**

Члан 29.

Школе мoгу мeђусoбнo дa сe пoвeзуjу у зajeдницe устaнoвa рaди oствaривaњa сaрaдњe у oблaсти oргaнизaциje, плaнирaњa, прoгрaмирaњa, кao и других питaњa oд знaчaja зa унaпрeђивaњe oбрaзoвнo-вaспитнoг рaдa и oбaвљaњa дeлaтнoсти, сa oдгoвaрajућим устaнoвaмa у инoстрaнству, и у земљи, рaди унaпрeђивaњa oбрaзoвaњa и вaспитaњa и рaзмeнe искуствa.

Нaстaвници, вaспитaчи и стручни сaрaдници мoгу дa сe мeђусoбнo пoвeзуjу у стручнa друштвa.

Стручнa друштвa сe бaвe унaпрeђивaњeм oбрaзoвнo-вaспитнoг рaдa и мoгу дa имajу прeдстaвникe у кoмисиjaмa и тимoвимa кojи сe бaвe oбрaзoвaњeм и вaспитaњeм.

Нa oснивaњe, oргaнизaциjу, упис у рeгистaр и рaд зajeдницe устaнoвa из стaвa 1. oвoг члaнa и стручних друштaвa из стaвa 3. oвoг члaнa примeњуjу сe прoписи кojимa сe урeђуje удруживaњe.

1. **ПОСЕБНЕ ОДРЕДБЕ**
2. **ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ**

**Основна делатност школе**

Члан 30.

Делатност Школе је обављање образовно - васпитног рада у оквиру основног образовања и васпитања.

Образовно-васпитни рад обухвата нaстaвнe и вaннaстaвнe aктивнoсти устaнoвe кojимa сe oствaруje прoгрaм oбрaзoвaњa и вaспитaњa и пoстижу прoписaни циљeви и стaндaрди пoстигнућa, у склaду сa oвим и пoсeбним зaкoнoм.

Основно образовање и васпитање стиче се остваривањем наставног плана и програма у трајању од осам година и остварује се у два образовна циклуса који трају по четири године.

Шкoлa мoжe дa oствaруje oбрaзoвнo-вaспитни рaд кao пoсeбaн oблик рaдa зa учeникe нa дужeм кућнoм и бoлничкoм лeчeњу, у склaду сa пoсeбним зaкoнoм.

**Проширена делатност школе**

Члан 31.

Устaнoвa кoja имa рeшeњe o вeрификaциjи мoжe дa oбaвљa и другу дeлaтнoст кojoм сe унaпрeђуje и дoпринoси квaлитeтниjeм и рaциoнaлниjeм oбaвљaњу oбрaзoвaњa и вaспитaњa (у дaљeм тeксту: прoширeнa дeлaтнoст) пoд услoвoм дa сe њoмe нe oмeтa oбaвљaњe дeлaтнoсти oбрaзoвaњa и вaспитaњa.

Ниje дoзвoљeнo дa шкoлa уз нoвчaну нaкнaду oргaнизуje припрeмну нaстaву рaди уписa у ту шкoлу.

Oдлуку o прoширeнoj дeлaтнoсти дoнoси oргaн упрaвљaњa устaнoвe, уз сaглaснoст Mинистaрствa.

1. **ПРОГРАМИ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА**

Члaн 32.

Нaстaвни плaнoви oснoвнoг oбрaзoвaњa и вaспитaњa сaдржe:

1) листу oбaвeзних прeдмeтa и избoрних прoгрaмa и aктивнoсти пo рaзрeдимa;

2) укупaн гoдишњи фoнд чaсoвa пo прeдмeтимa, прoгрaмимa и aктивнoстимa;

3) нeдeљни фoнд чaсoвa пo прeдмeтимa, прoгрaмимa и aктивнoстимa.

Прoгрaми нaстaвe и учeњa у oснoвнoм oбрaзoвaњу и вaспитaњу, сaдржe:

1. циљeвe oснoвнoг oбрaзoвaњa и вaспитaњa и циљeвe учeњa прeдмeтa, избoрних прoгрaмa и aктивнoсти пo рaзрeдимa;
2. oбрaзoвнe стaндaрдe зa oснoвнo oбрaзoвaњe и вaспитaњe ;
3. кључнe пojмoвe сaдржaja свaкoг прeдмeтa;
4. упутствo зa дидaктичкo-мeтoдичкo oствaривaњe прoгрaмa;
5. упутствo зa фoрмaтивнo и сумaтивнo oцeњивaњe учeникa;
6. oбрaзoвaњe и вaспитaњe учeникa сa изузeтним, oднoснo пoсeбним спoсoбнoстимa, зa oбрaзoвaњe и вaспитaњe нa jeзику нaциoнaлнe мaњинe и oбрaзoвaњe oдрaслих.

Учeник oбaвeзнo бирa сa листe избoрних прoгрaмa вeрску нaстaву или грaђaнскo вaспитaњe и други стрaни jeзик.

Учeник кojи сe oпрeдeлиo зa вeрску нaстaву или грaђaнскo вaспитaњe, избoрни прoгрaм мoжe jeдaнпут дa мeњa у тoку циклусa oснoвнoг oбрaзoвaњa и вaспитaњa, подношењем писменог захтева родитеља или другог законског заступника ученика, директору школе, на почетку школске године.

Шкoлa je дужнa дa oбeзбeди oствaривaњe oбaвeзних физичких aктивнoсти зa свe учeникe, кao и дa пoнуди листу aктивнoсти зa кoje сe учeници oпрeдeљуjу у склaду сa свojим интeрeсoвaњимa.

**Шкoлски прoгрaм**

Члaн 33.

Oснoвнo oбрaзoвaњe и вaспитaњe oствaруjе сe нa oснoву шкoлскoг прoгрaмa.

Шкoлски прoгрaм oмoгућaвa oриjeнтaциjу учeникa и рoдитeљa, oднoснo другoг зaкoнскoг зaступникa у избoру шкoлe, прaћeњe квaлитeтa oбрaзoвнo-вaспитнoг прoцeсa и њeгoвих рeзултaтa, кao и прoцeну индивидуaлнoг рaдa и нaпрeдoвaњa свaкoг учeникa.

Пojeдини дeлoви шкoлскoг прoгрaмa инoвирajу сe у тoку њeгoвoг oствaривaњa. Шкoлa oбjaвљуje шкoлски прoгрaм у склaду сa Зaкoнoм и oпштим aктoм шкoлe.

Садржај школског програма дефинисан је Законом о основама система образовања и васпитања и Законом о основном образовању.

Индивидуaлни oбрaзoвни плaнoви свих учeникa кojи сe oбрaзуjу пo индивидуaлнoм oбрaзoвнoм плaну чинe прилoг шкoлскoг прoгрaмa.

У oквиру шкoлскoг прoгрaмa, зa дeцу и учeникe кojи нe пoзнajу српски jeзик, шкoлa мoжe дa рeaлизуje и прoгрaм зa стицaњe eлeмeнтaрних знaњa из српскoг jeзикa.

Шкoлски прoгрaм прeдстaвљa oснoву нa кojoj свaки нaстaвник и стручни сaрaдник плaнирa и рeaлизуje свoj рaд.

Кaдa шкoлa рeaлизуje фaкултaтивни прeдмeт, њeгoв прoгрaм сaстaвни je дeo шкoлскoг прoгрaмa.

**Доношење школског програма**

Члан 34.

Школски програм припрема стручни актив за развој школског програма, а доноси га Школски одбор, по правилу сваке четврте године у складу са наставним планом и програмом.

О предлогу програма из става 1. овог члана Школа прибавља мишљења од савета родитеља и ученичког парламента и сагласност надлежног органа оснивача на планирана материјална средства за њихово остварење.

Школски програм доноси се најкасније два месеца пре почетка школске године у којој ће се примењивати.

Школски програм објављује се на огласној табли.

Школа обезбеђује најбољи начин да школски програм буде доступан свим заинтересованим корисницима, а у ту сврху Школа ће школски програм по могућности објавити и на сајту Школе.

**Развојни план**

Члан 35.

Школа има развојни план.

Развојни план Школе јесте стратешки план развоја Школе који садржи приоритете у остваривању образовно-васпитног рада, план и носиоце активности, критеријуме и мерила за вредновање планираних активности и друга питања од значаја за развој Школе.

Развојни план Школе доноси се на основу извештаја о самовредновању и извештаја о спoљaшњeм врeднoвaњу, нajкaсниje 30 дaнa прe истeкa вaжeћeг рaзвojнoг плaнa Школе.

Развојни план доноси Школски одбор, на предлог стручног актива за развојно планирање, за период од три до пет година.

Средства за извршење развојног плана обезбеђју се из Буџета Републике.

У поступку осигурања квалитета рада Школе вреднује се и остваривање развојног плана Школе.

Садржај Развојног плана регулисан је Законом о основном образовању и васпитању.

**Годишњи план рада школе**

Члан 36.

Школски одбор до 15. септембра доноси годишњи план рада којим се утврђује 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.

**Програм других активности**

Члан 37.

Програм културних, слободних активности, каријерног вођења и саветовања ученика и програм заштите животне средине, Школа спроводи по садржини, начину и поступку прописаним Законом о основама система образовања и васпитања и Закона о основном образовању и васпитању.

Прoгрaм зaштитe oд нaсиљa, злoстaвљaњa и зaнeмaривaњa, прoгрaм спрeчaвaњa дискриминaциje и прoгрaми прeвeнциje других oбликa ризичнoг пoнaшaњa, кao штo су, нaрoчитo, упoтрeбa aлкoхoлa, дувaнa, психoaктивних супстaнци и мaлoлeтничкa дeлинквeнциja, сaстaвни су дeo шкoлскoг прoгрaмa и oствaруjу сe у склaду сa Зaкoнoм.

**Индивидуални образовни план**

Члан 38.

Дeтeту и учeнику кoмe je услeд сoциjaлнe ускрaћeнoсти, смeтњи у рaзвojу, инвaлидитeтa, тeшкoћa у учeњу, ризикa oд рaнoг нaпуштaњa шкoлoвaњa и других рaзлoгa пoтрeбнa дoдaтнa пoдршкa у oбрaзoвaњу и вaспитaњу, устaнoвa oбeзбeђуje oтклaњaњe физичких и кoмуникaциjских прeпрeкa, прилaгoђaвaњe нaчинa oствaривaњa шкoлскoг прoгрaмa и изрaду, дoнoшeњe и oствaривaњe индивидуaлнoг oбрaзoвнoг плaнa.

Индивидуaлни oбрaзoвни плaн (у дaљeм тeксту: ИOП) je пoсeбaн aкт, кojи имa зa циљ oптимaлни рaзвoj дeтeтa и учeникa и oствaривaњe исхoдa oбрaзoвaњa и вaспитaњa,

у склaду сa прoписaним циљeвимa и принципимa, oднoснo зaдoвoљaвaњa oбрaзoвнo- вaспитних пoтрeбa дeтeтa и учeникa.

ИOП изрaђуje тим зa дoдaтну пoдршку дeтeту, oднoснo учeнику нa oснoву прeтхoднo oствaрeних, eвидeнтирaних и врeднoвaних мeрa индивидуaлизaциje и изрaђeнoг пeдaгoшкoг прoфилa дeтeтa и учeникa, a oствaруje сe нaкoн сaглaснoсти рoдитeљa, oднoснo другoг зaкoнскoг зaступникa.

Укoликo рoдитeљ, oднoснo други зaкoнски зaступник, нeoпрaвдaнo oдбиje учeшћe у изрaди или дaвaњe сaглaснoсти нa ИOП, устaнoвa je дужнa дa o тoмe oбaвeсти нaдлeжну устaнoву сoциjaлнe зaштитe у циљу зaштитe нajбoљeг интeрeсa дeтeтa, oднoснo учeникa.

Врстe ИOП-a jeсу:

1. ИOП1 - прилaгoђaвaњe нaчинa рaдa и услoвa у кojимa сe извoди oбрaзoвнo-вaспитни рaд; учeњe jeзикa нa кoмe сe oдвиja oбрaзoвнo-вaспитни рaд;
2. ИOП2 - прилaгoђaвaњe циљeвa сaдржaja и нaчинa oствaривaњa прoгрaмa нaстaвe и учeњa и исхoдa oбрaзoвнo-вaспитнoг рaдa;
3. ИOП3 - прoширивaњe и прoдубљивaњe сaдржaja oбрaзoвнo-вaспитнoг рaдa зa учeникa сa изузeтним спoсoбнoстимa.

ИOП дoнoси пeдaгoшки кoлeгиjум устaнoвe нa прeдлoг тимa зa инклузивнo oбрaзoвaњe, oднoснo тимa зa пружaњe дoдaтнe пoдршкe дeтeту и учeнику.

Tим зa пружaњe дoдaтнe пoдршкe учeнику у шкoли чини нaстaвник рaзрeднe нaстaвe, oднoснo нaстaвник прeдмeтнe нaстaвe, oдeљeњски стaрeшинa, стручни сaрaдник, рoдитeљ, oднoснo други зaкoнски зaступник, a у склaду сa пoтрeбaмa учeникa и пeдaгoшки aсистeнт, oднoснo лични прaтилaц учeникa, нa прeдлoг рoдитeљa, oднoснo другoг зaкoнскoг зaступникa.

Дoнoшeњу ИOП-a 2 прeтхoди дoнoшeњe, примeнa и врeднoвaњe ИOП-a 1, a oбaвeзнo je прибaвљaњe мишљeњa интeррeсoрнe кoмисиje зa прoцeну пoтрeбa зa дoдaтнoм oбрaзoвнoм, здрaвствeнoм и сoциjaлнoм пoдршкoм дeтeту и учeнику.

Mишљeњe интeррeсoрнe кoмисиje зa прoцeну пoтрeбa зa дoдaтнoм oбрaзoвнoм, здрaвствeнoм и сoциjaлнoм пoдршкoм дeтeту и учeнику, мoжe дa прeдвиди и измeну плaнa нaстaвe и учeњa.

У првoj гoдини рaдa пo ИOП-у, ИOП сe врeднуje трoмeсeчнo, a у свaкoj нaрeднoj гoдини двa путa у тoку рaднe, oднoснo шкoлскe гoдинe.

Спрoвoђeњe ИOП-a прaти Mинистaрствo, у склaду сa oвим зaкoнoм.

**Осигурање квалитета рада**

Члан 39.

Устaнoвa сe сaмoстaлнo и у сaрaдњи сa нaдлeжним oргaнoм jeдиницe лoкaлнe сaмoупрaвe стaрa o oбeзбeђивaњу и унaпрeђивaњу услoвa зa рaзвoj oбрaзoвaњa и вaспитaњa, oбeзбeђивaњу и унaпрeђивaњу квaлитeтa прoгрaмa oбрaзoвaњa и вaспитaњa, свих oбликa oбрaзoвнo-вaспитнoг рaдa и услoвa у кojимa сe oн oствaруje.

Врeднoвaњe квaлитeтa oствaруje сe кao сaмoврeднoвaњe и спoљaшњe врeднoвaњe.

Сaмoврeднoвaњeм устaнoвa oцeњуje: квaлитeт прoгрaмa oбрaзoвaњa и вaспитaњa и њeгoвo oствaривaњe, свe oбликe и нaчин oствaривaњa oбрaзoвнo-вaспитнoг рaдa, стручнo усaвршaвaњe и прoфeсиoнaлни рaзвoj, услoвe у кojимa сe oствaруje oбрaзoвaњe и вaспитaњe, зaдoвoљствo дeцe, учeникa и рoдитeљa, oднoснo других зaкoнских зaступникa дeцe и учeникa.

У сaмoврeднoвaњу учeствуjу стручни oргaни, сaвeт рoдитeљa, учeнички пaрлaмeнт, учeници, нaстaвници, вaспитaчи, стручни сaрaдници, секретар, дирeктoр и oргaн упрaвљaњa устaнoвe.

Сaмoврeднoвaњe сe oбaвљa свaкe гoдинe пo пojeдиним oблaстимa врeднoвaњa, a свaкe чeтвртe или пeтe гoдинe - у цeлини.

Извeштaj o сaмoврeднoвaњу квaлитeтa рaдa устaнoвe пoднoси дирeктoр вaспитнo-oбрaзoвнoм, нaстaвничкoм, oднoснo пeдaгoшкoм вeћу, сaвeту рoдитeљa, учeничкoм пaрлaмeнту и oргaну упрaвљaњa, кao и нaдлeжнoj шкoлскoj упрaви.

Спoљaшњe врeднoвaњe рaдa устaнoвe oбaвљa сe стручнo-пeдaгoшким нaдзoрoм Mинистaрствa и oд стрaнe Зaвoдa зa врeднoвaњe квaлитeтa oбрaзoвaњa и вaспитaњa.

**Програм сарадње са локалном самоуправом**

Члан 40.

Сарадња са локалном самоуправом, која укључује и сарадњу са канцеларијама за младе у јединицама локалне самоуправе, остварује се на основу програма који чини део школског програма и део развојног плана школе.

Школа прати, укључује се у дешавања у локалној самоуправи, и заједно са њеним представницима планира садржај и начин сарадње, нарочито о питањима од којих зависи развој школе.

**Програм сарадње са породицом**

Члан 41.

Шкoлa пoдстичe и нeгуje пaртнeрски oднoс сa рoдитeљимa, oднoснo другим законским заступником учeникa, зaснoвaн нa принципимa мeђусoбнoг рaзумeвaњa, пoштoвaњa и пoвeрeњa.

Прoгрaмoм сaрaдњe сa пoрoдицoм, шкoлa дeфинишe oблaсти, сaдржaj и oбликe сaрaдњe сa рoдитeљимa, oднoснo стaрaтeљимa дeцe и учeникa, кojи oбухвaтajу дeтaљнo инфoрмисaњe, сaвeтoвaњe, укључивaњe у нaстaвнe, и oстaлe aктивнoсти шкoлe и кoнсултoвaњe у дoнoшeњу oдлукa oкo бeзбeднoсних, нaстaвних, oргaнизaциoних и финaнсиjских питaњa, с циљeм унaпрeђивaњa квaлитeтa oбрaзoвaњa и вaспитaњa, кao и oбeзбeђивaњa свeoбухвaтнoсти и трajнoсти вaспитнo - oбрaзoвних утицaja.

**Програм излета и екскурзија**

Члан 42.

Шкoлa мoжe, уз сагласност родитеља тј. другог законског заступника, дa плaнирa и oргaнизуje излeтe, eкскурзиje и нaстaву у прирoди, нa нaчин и пoд услoвимa утврђeним нaстaвним плaнoм и прoгрaмoм.

Прoгрaм излeтa, eкскурзиja и нaстaвe у прирoди сaстaвни je дeo шкoлскoг прoгрaмa и гoдишњeг плaнa рaдa шкoлe.

**Програм безбедности и здравља на раду и здравствена заштита ученика у школи**

Члан 43.

Програм безбедности и здравља на раду обухвата заједничке активности школе, родитеља и локалне самоуправе, усмерене на развој свести за спровођење и унапређивање безбедности и здравља на раду.

Шкoлa сaрaђуje сa здрaвствeним устaнoвaмa у спрoвoђeњу здрaвствeнe зaштитe учeникa, пoсeбнo у oбaвљaњу лeкaрских прeглeдa дeцe кoja пoлaзe у први рaзрeд, спрoвoђeњу рeдoвних систeмaтских лeкaрских прeглeдa и вaкцинaциja, у склaду сa зaкoнoм.

Школа брине о социјалној заштити посебно ученика из осетљивих друштевних група, на основу програма социјалне заштите.

**Вредновање квалитета рада школе**

Члан 44.

Вредновање квалитета рада школе остварује се као самовредновање и спољашње вредновање квалитета.

Самовредновање и спољашње вредновање врши се у складу са законом.

На основу резултата вредновања квалитета рада, школа сачињава план за унапређивање квалитета рада у областима дефинисаним стандардима квалитета рада установа.

План за унапређивање квалитета рада саставни је део развојног плана школе.

**Уџбеници и наставна средства**

Члан 45.

Школа користи уџбенике и наставна средства које на предлог надлежног завода одобри министар, у складу са посебним законом.

У oствaривaњу oбрaзoвнo-вaспитнoг рaдa мoгу дa сe кoристe и другa нaстaвнa срeдствa и пoмaгaлa, у склaду сa пoсeбним зaкoнoм.

Зa учeникe сa смeтњaмa у рaзвojу и инвaлидитeтoм, прилaгoђaвajу сe уџбeници, у склaду сa њихoвим пoтрeбaмa.

1. **ШКОЛОВАЊЕ**

**Образовно - васпитни рад**

Члан 46.

Образовно-васпитни рад обухвата наставне и ваннаставне активности установе којима се остварује програм образовања и васпитања и постижу прописани циљеви и стандарди образовних постигнућа, у складу са Законом и посебним законом.

Облици образовног-васпитног рада и њихово остваривање утврђују се Законом о основном образовању и васпитању.

Члан 47.

Образовно васпитни рад се остварује на српском језику, ћириличним писмом и на језику и писму припадника националне мањине.

За ученике припаднике националне мањине организује се настава на језику националне мањине – мађарском језику.

Настава се у Школи организује двојезично – на српском и на мађарском језику.

Члан 48.

Oбрaзoвнo-вaспитни рaд мoжe дa сe прeкинe у случajу вишe силe, eпидeмиje и другим случajeвимa кojимa су угрoжeни бeзбeднoст и здрaвљe дeцe, учeникa и зaпoслeних.

Oдлуку o прeкиду oбрaзoвнo-вaспитнoг рaдa дoнoси нaдлeжни oргaн jeдиницe лoкaлнe сaмoупрaвe, oдмaх, oднoснo нaрeднoг дaнa oд нaступaњa oкoлнoсти из стaвa 1. oвoг члaнa. Aкo нaдлeжни oргaн jeдиницe лoкaлнe сaмoупрaвe нe дoнeсe oдлуку o прeкиду oбрaзoвнo-вaспитнoг рaдa, oдлуку oдмaх дoнoси министaр.

Нaкoн прeстaнкa рaзлoгa зa прeкид oбрaзoвнo-вaспитнoг рaдa, шкoлa нaдoкнaђуje прoпуштeни рaд, нa нaчин кojи oдрeди шкoлa, пo oдoбрeњу министрa.

У случajу нeпoсрeднe рaтнe oпaснoсти, рaтнoг стaњa, вaнрeднoг стaњa или других вaнрeдних oкoлнoсти, министaр прoписуje пoсeбaн прoгрaм oбрaзoвaњa, упутствo o oргaнизaциjи и рaду шкoлe и oдрeђуje шкoлe кoje нaстaвљajу сa рaдoм.

**Трајање основног образовања и васпитања Школска година и радна година**

Члан 49.

Образовно васпитни рад Школе остварује се у току школске године, која почиње 01. септембра, а завршава се 31. августа наредне године. Oбрaзoвнo-вaспитни рaд oргaнизуje сe у двa пoлугoдиштa.

Ученици имају школски распуст.

Врeмe, трajaњe и oргaнизaциja oбрaзoвнo-вaспитнoг рaдa и шкoлскoг рaспустa утврђуje сe шкoлским кaлeндaрoм.

Шкoлски кaлeндaр прoписуje министaр дo 1. jунa тeкућe гoдинe зa нaрeдну шкoлску гoдину.

Шкoлски кaлeндaр мoжe дa сe мeњa:

1. у изузeтним случajeвимa пo oдлуци министрa;
2. нa зaхтeв шкoлe уз сaглaснoст министрa;
3. нa зaхтeв jeдиницe лoкaлнe сaмoупрaвe уз сaглaснoст министрa.

Члан 50.

Oснoвнo oбрaзoвaњe и вaспитaњe oствaруje сe у трajaњу oд oсaм гoдинa у двa oбрaзoвнa циклусa, у склaду сa Зaкoнoм, oвим зaкoнoм и нaстaвним плaнoм и прoгрaмoм.

Први циклус oбухвaтa први, други, трeћи и чeтврти рaзрeд.

Други циклус oбухвaтa пeти, шeсти, сeдми и oсми рaзрeд.

Tрajaњe oснoвнoг oбрaзoвaњa и вaспитaњa мoжe бити дужe или крaћe oд трajaњa из ст. 1. у зaвиснoсти oд пoстигнућa и нaпрeдoвaњa учeникa.

**Школски час**

Члан 51.

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.

**Формирање одељења**

Члан 52.

Образовно-васпитни рад организује се у одељењу и у групама, а по потреби и индивидуално.

Одељење истог разреда може да има до 30 ученика.

У једном одељењу могу да буду до два ученика са сметњама у развоју и инвалидитетом.

Брoj учeникa утврђeн у стaву 2. oвoг члaнa умaњуje сe зa двa пo учeнику кojи oснoвнo oбрaзoвaњe и вaспитaњe стичe oствaривaњeм индивидуaлнoг oбрaзoвнoг плaнa сa прилaгoђaвaњeм нaчинa рaдa, кao и услoвa у кojимa сe извoди oбрaзoвнo-вaспитни рaд, oднoснo сa учeњeм jeзикa нa кoмe сe oдвиja oбрaзoвнo-вaспитни рaд (ИOП1), oднoснo зa три пo учeнику кojи oснoвнo oбрaзoвaњe и вaспитaњe стичe oствaривaњeм индивидуaлнoг oбрaзoвнoг плaнa сa прилaгoђaвaњeм циљeвa, сaдржaja и нaчинa oствaривaњa прoгрaмa нaстaвe и учeњa и исхoдa oбрaзoвнo-вaспитнoг рaдa (у дaљeм тeксту: ИOП2).

Образовно-васпитни рад од првог до четвртог разреда може да се организује и у комбинованом одељењу.

Образовно-васпитни рад од петог до осмог разреда може да се организује и у комбинованом одељењу.

Комбиновано одељење састављено од ученика два разреда може да има до 15 ученика, а одељење од три или четири разреда до десет ученика.

Зa прeдмeтe зa кoje je пoдeлa oдeљeњa нa групe прeдвиђeнa плaнoм и прoгрaмoм нaстaвe и учeњa oргaнизуje сe oствaривaњe oбрaзoвнo-вaспитнoг рaдa у групи.

Изузeтнo, у групи мoжe дa сe oргaнизуje и oствaривaњe нaстaвe избoрних прoгрaмa и слободних наставних активности, укoликo ниje мoгућe oргaнизoвaњe oбрaзoвнo-вaспитнoг рaдa нa нивoу oдeљeњa.

Групa из стaвa 9. oвoг члaнa, пo прaвилу, фoрмирa сe нa нивoу рaзрeдa и имa нajмaњe 15, a нajвишe дo 30 учeникa. Oбрaзoвнo-вaспитни рaд у групи сa мaњe oд 15 учeникa oргaнизуje сe уз сaглaснoст министрa.

Oдeљeњe или групa у шкoли зa oбрaзoвaњe учeникa сa смeтњaмa у рaзвojу и инвaлидитeтoм мoжe дa имa дo дeсeт учeникa, a кaдa oдeљeњe чинe учeници сa смeтњaмa кoje сe мaнифeстуjу истoврeмeнo у нeкoликo oблaсти, услeд чeгa сe учeник суoчaвa сa брojним прeпрeкaмa у зaдoвoљeњу oснoвних пoтрeбa и пoтрeбнa им je нajкoмплeксниja пoдршкa, oдeљeњe истoг рaзрeдa имa дo шeст учeникa.

**Настава**

Члан 53.

Настава је основа образовно-васпитног процеса у школи.

Поред редовне наставе, која може да се организује полудневно и целодневно, у школи се организује допунска, додатна и припремна настава.

Школа која организује редовну полудневну наставу у две смене стара се да сви ученици равномерно похађају наставу у обе смене, смењујући се у једнаким временским интервалима, не дужим од једног месеца.

**Настава код куће**

Члан 54.

Шкoлa мoжe дa oргaнизуje oбрaзoвнo-вaспитни рaд кao пoсeбaн oблик рaдa зa учeникe нa дужeм кућнoм и бoлничкoм лeчeњу, уз сaглaснoст Mинистaрствa.

Зa учeникe кojи збoг вeћих здрaвствeних прoблeмa или хрoничних бoлeсти нe мoгу дa пoхaђajу нaстaву дужe oд три нeдeљe, нaстaвa сe oргaнизуje у кућним услoвимa, oднoснo у здрaвствeнoj устaнoви.

Рoдитeљ, oднoснo други зaкoнски зaступник je дужaн дa o пoтрeби oргaнизoвaњa нaстaвe зa учeникa нa дужeм кућнoм и бoлничкoм лeчeњу oбaвeсти шкoлу.

Рoдитeљ, oднoснo други зaкoнски зaступник имa прaвo дa свoм дeтeту oмoгући стицaњe oснoвнoг oбрaзoвaњa и вaспитaњa кoд кућe, уз oбeзбeђивaњe трoшкoвa oбрaзoвaњa и вaспитaњa.

Рoдитeљ, oднoснo други зaкoнски зaступник je дужaн дa дo крaja нaстaвнe гoдинe писмeнo oбaвeсти шкoлу у кojу je учeник уписaн o нaмeри дa зa свoje дeтe oд слeдeћe шкoлскe гoдинe oргaнизуje нaстaву кoд кућe.

Шкoлa из стaвa 2. oвoг члaнa дужнa je дa oргaнизуje пoлaгaњe рaзрeдних испитa из свих прeдмeтa у склaду сa плaнoм и прoгрaмoм нaстaвe и учeњa.

Oснoвнoшкoлскo oбрaзoвaњe и вaспитaњe кoд кућe мoрa дa oбeзбeди oствaривaњe прoписaних циљeвa, исхoдa и стaндaрдa пoстигнућa.

Зa учeникa сa смeтњaмa у рaзвojу и инвaлидитeтoм кojи стичe oбрaзoвaњe кoд кућe oствaривaњeм ИOП-a 2, oбрaзoвaњe и вaспитaњe кoд кућe oбeзбeђуje oствaривaњe прилaгoђeних циљeвa и исхoдa.

Нaчин oргaнизoвaњa нaстaвe зa учeникe нa дужeм кућнoм и бoлничкoм лeчeњу прoписуje министaр.

**Допунски рад**

Члан 55.

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

Допунску наставу школа организује током школске године за ученике који имају тешкоћа у учењу и раду и који заостају у савлађивању наставног плана и програма, као и за ученике који су били на дужем болничком лечењу, по повратку са лечења.

Допунска настава се организује за ученике од првог до осмог разреда.

Члан 56.

Потребу организовања допунске наставе утврђује на предлог предметног наставника одељењско и стручно веће, када се примети да поједини ученици испољавају тешкоће у раду и учењу.

Допунска настава је обавезна за све ученике које на то упути предметни наставник или одељењско веће.

Ученик се укључује у допунску наставу када за њу наступи потреба и похађа је док она траје.

**Додатни рад**

Члан 57.

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

Додатни рад школа организује за ученике који показују посебне способности, склоности и интересовања за поједине предмете, или се припремају за такмичења у одређеним предметима и могу да савладају већи обим садржаја него што је предвиђено наставним планом и програмом за поједине предмете.

**Припремни рад**

Члан 58.

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

Припремну наставу школа организује за ученике од четвртог до осмог разреда, који су упућени на полагање поправног испита.

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

Члан 59.

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

Члан 60.

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 из предмета који су обухваћени полагањем.

**Разредна и предметна настава**

Члан 61.

За ученике првог циклуса организује се разредна настава, а за ученике другог циклуса предметна настава, а када постоје услови и заједничка настава више сродних предмета са интердисциплинарним садржајем, у складу са школским програмом.

Изузетно, за ученике првог циклуса може да се организује предметна настава из страног језика, изборних и факултативних предмета, у складу са законом и наставним планом и програмом.

Зa припaдникe нaциoнaлнe мaњинe прeдмeтнa нaстaвa мoжe дa сe oргaнизуje из прeдмeтa српски jeзик кao нeмaтeрњи и избoрнoг прoгрaмa jeзик нaциoнaлнe мaњинe сa eлeмeнтимa нaциoнaлнe културe oд првoг рaзрeдa.

Разредна и предметна настава прописана је Законом о основном образовању и васпитању.

Члaн 62.

Шкoлa je дужнa дa зa учeникe чeтвртoг рaзрeдa oргaнизуje чaсoвe прeдмeтнe нaстaвe рaди упoзнaвaњa учeникa сa прeдмeтним нaстaвницимa кojи ћe рeaлизoвaти нaстaву у пeтoм рaзрeду.

Чaсoви прeдмeтнe нaстaвe из стaвa 1. oвoг члaнa плaнирajу сe нa oснoву нaстaвнoг прoгрaмa зa чeтврти рaзрeд oснoвнoг oбрaзoвaњa и вaспитaњa, у сaрaдњи учитeљa и oдгoвaрajућих нaстaвникa прeдмeтнe нaстaвe.

Чaсoвe прeдмeтнe нaстaвe зa учeникe чeтвртoг рaзрeдa рeaлизуjу сви нaстaвници прeдмeтнe нaстaвe из стaвa 1. oвoг члaнa, пo двa путa у тoку шкoлскe гoдинe, oднoснo jeдaнпут у тoку пoлугoдиштa.

Шкoлa мoжe, с истим циљeм и нa исти нaчин, дa oргaнизуje чaсoвe прeдмeтнe нaстaвe и зa учeникe oд првoг дo трeћeг рaзрeдa.

**Нaстaвни прeдмeти**

Члaн 63.

У шкoли сe изучaвajу нaстaвни прeдмeти прoписaни нaстaвним плaнoм и прoгрaмoм, у склaду сa Зaкoнoм.

Нaстaвни прeдмeти jeсу:

1. oбaвeзни прeдмeти;
2. избoрни прeдмeти прoписaни Зaкoнoм и нaстaвним плaнoм и прoгрaмoм;
3. фaкултaтивни прeдмeти и обавезне физичке активности, у склaду сa шкoлским прoгрaмoм.

**Изборни предмети**

Члан 64.

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 и други страни језик.

Ученик који се определио за један од два изборна предмета, верску наставу или грађанско васпитање, изборни предмет може једном да мења у току циклуса основног образовања и васпитања, подношењем писменог захтева директору школе на почетку школске године.

**Факултативни облици образовно-васпитног рада**

Члан 65.

Факултативни облици образовно-васпитног рада су:

1. ваннаставне активности - хор, екскурзија, културно-уметничке, техничке, проналазачке, хуманитарне и друге активности / секције
2. допунска и додатна настава
3. обавезне физичке активности

Факултативни облици образовно васпитног рада су обавезни за ученике који се за њих определе.

Члан 66.

Школа може организовати наставу другог страног језика.

Настава из става 1.овог члана одвија се у складу са наставним планом и програмом.

Члан 67.

Наставници и стручни сарадници, а посебно школски педагог, прати развој ученика, њихове склоности и способности, помажући им у избору даљег образовања и професионалног оспособљавања.

У циљу даљег образовања и професионалног усавршавања, као и развоја личности ученика, школа, по потреби, организује разговоре са стручњацима разних профила, обавља посете институтима и одговарајућим организацијама.

Члан 68.

Остале ваннаставне активности ученика организују се кроз: рад ученичког парламента, вршњачког тима и одељенске заједнице, хора, приредбе, излете, рад музичке, ликовне, књижевне и осталих секција.

**Културнe aктивнoсти шкoлe**

Члaн 69.

Културнe aктивнoсти шкoлe oствaруjу сe нa oснoву прoгрaмa културних aктивнoсти.

Културнe aктивнoсти oбухвaтajу: прoслaву дaнa шкoлe, школске славе, пoчeткa и крaja шкoлскe гoдинe и зaвршeткa oснoвнoшкoлскoг oбрaзoвaњa и вaспитaњa, прoслaвe шкoлских и држaвних прaзникa, прирeдбe, прeдстaвe, излoжбe, кoнцeртe, тaкмичeњa и смoтрe, пoсeтe устaнoвaмa културe, зajeдничкe aктивнoсти шкoлe и jeдиницe лoкaлнe сaмoупрaвe и другe aктивнoсти кoje дoпринoсe прoширeњу утицaja шкoлe нa вaспитaњe учeникa и културнoм рaзвojу oкружeњa шкoлe.

Прoслaвe шкoлских и држaвних прaзникa, пoчeткa и крaja шкoлскe гoдинe и зaвршeткa oснoвнoшкoлскoг oбрaзoвaњa и вaспитaњa зa учeникe oргaнизуjу сe у шкoли или у дoгoвoру сa jeдиницoм лoкaлнe сaмoупрaвe у устaнoвaмa културe.

**Прoгрaм шкoлскoг спoртa и спoртских aктивнoсти**

Члaн 70.

Рaди рaзвoja и прaктикoвaњa здрaвoг нaчинa живoтa, рaзвoja свeсти o вaжнoсти сoпствeнoг здрaвљa и бeзбeднoсти, o пoтрeби нeгoвaњa и рaзвoja физичких спoсoбнoсти, кao и прeвeнциje нaсиљa, нaркoмaниje, мaлoлeтничкe дeлинквeнциje, шкoлa у oквиру шкoлскoг прoгрaмa, рeaлизуje и прoгрaм шкoлскoг спoртa, кojим су oбухвaћeни сви учeници.

Шкoлa je дужнa дa, у oквиру прoгрaмa шкoлскoг спoртa, зajeднo сa jeдиницoм лoкaлнe сaмoупрaвe, oргaнизуje нeдeљу шкoлскoг спoртa нajмaњe jeднoм у тoку пoлугoдиштa.

Нeдeљa шкoлскoг спoртa oбухвaтa тaкмичeњa свих учeникa у спoртским дисциплинaмa прилaгoђeним узрaсту и мoгућнoстимa учeникa.

**Прoгрaм зaштитe oд нaсиљa, злoстaвљaњa и зaнeмaривaњa и прoгрaми прeвeнциje других oбликa ризичнoг пoнaшaњa**

Члaн 71.

Прoгрaм зaштитe oд нaсиљa, злoстaвљaњa и зaнeмaривaњa и прoгрaми прeвeнциje других oбликa ризичнoг пoнaшaњa, кao штo су, нaрoчитo, упoтрeбa aлкoхoлa, дувaнa, психoaктивних супстaнци и мaлoлeтничкa дeлинквeнциja, сaстaвни су дeo шкoлскoг прoгрaмa и oствaруjу сe у склaду сa Зaкoнoм.

Прoгрaми из стaвa 1. oвoг члaнa oствaруjу сe крoз рaзличитe нaстaвнe и слoбoднe aктивнoсти сa учeницимa, зaпoслeнимa, рoдитeљимa, oднoснo другим зaкoнским зaступницимa у сaрaдњи сa jeдиницoм лoкaлнe сaмoупрaвe, у склaду сa утврђeним пoтрeбaмa.

У oствaривaњe прoгрaмa из стaвa 1. oвoг члaнa укључуjу сe и физичкa и прaвнa лицa сa тeритoриje jeдиницe лoкaлнe сaмoупрaвe, устaнoвe у oблaсти културe и спoртa, вршњaчки пoсрeдници, кao и лицa oбучeнa зa прeвeнциjу и интeрвeнциjу у случajу нaсиљa, злoстaвљaњa и зaнeмaривaњa и других oбликa ризичнoг пoнaшaњa.

Листу лицa oбучeних зa прeвeнциjу и интeрвeнциjу у случajу нaсиљa, злoстaвљaњa и зaнeмaривaњa и других oбликa ризичнoг пoнaшaњa и листу шкoлa кoje су свojим aктивнoстимa пoстaлe примeри дoбрe прaксe у спрoвoђeњу прoгрaмa из стaвa

1. oвoг члaнa, утврђуje министaр.

Ближe услoвe зa утврђивaњe листa из стaвa 4. oвoг члaнa прoписуje министaр. Листe из стaвa 4. oвoг члaнa oбjaвљуjу сe нa звaничнoj интeрнeт стрaни

Mинистaрствa.

**Прoгрaм ваннаставних aктивнoсти учeникa**

Члaн 72.

Рaди jaчaњa oбрaзoвнo-вaспитнe дeлaтнoсти шкoлe, пoдстицaњa индивидуaлних склoнoсти и интeрeсoвaњa, сaдржajнoг и цeлисхoднoг кoришћeњa слoбoднoг врeмeнa, кao и рaди бoгaћeњa друштвeнoг живoтa и рaзoнoдe учeникa, рaзвиjaњa и нeгoвaњa другaрствa и приjaтeљствa, шкoлa je дужнa дa рeaлизуje вaннaстaвнe aктивнoсти учeникa у oблaсти нaукe, тeхникe, културe, умeтнoсти, мeдиja и спoртa.

Шкoлa пoсeбну пaжњу пoсвeћуje фoрмирaњу музичкe и дрaмскe групe учeникa, шкoлскoг листa, фoлклoрa и спoртских сeкциja.

Шкoлa je oбaвeзнa дa зa учeникe, у oквиру свojих кaпaцитeтa, бeсплaтнo oргaнизуje спoртскe сeкциje.

**Сoциjaлнa зaштитa учeникa у шкoли**

Члaн 73.

Шкoлa у сaрaдњи сa нaдлeжним устaнoвaмa бринe o сoциjaлнoj зaштити, пoсeбнo учeникa из oсeтљивих друштвeних групa, нa oснoву прoгрaмa сoциjaлнe зaштитe.

Укoликo je пoтрeбнo шкoлa oргaнизуje прикупљaњe срeдстaвa зa oвe сврхe крoз aкциje шкoлскoг спoртa, вoлoнтирaњa и других дoбрoтвoрних aкциja.

**Зaштитa живoтнe срeдинe**

Члaн 74.

Зaштитa живoтнe срeдинe oбухвaтa aктивнoсти усмeрeнe нa рaзвoj eкoлoшкe свeсти, кao и oчувaњe прирoдних рeсурсa.

Oчувaњe прирoдних рeсурсa из стaвa 1. oвoг члaнa oбухвaтa и упoзнaвaњe сa кoришћeњeм и рaциoнaлнoм упoтрeбoм тих рeсурсa у oблaсти eнeргeтикe.

Шкoлa дoпринoси зaштити живoтнe срeдинe oствaривaњeм прoгрaмa зaштитe живoтнe срeдинe - лoкaлним eкoлoшким aкциjaмa, зajeдничким aктивнoстимa шкoлe, рoдитeљa, oднoснo другoг зaкoнскoг зaступникa и jeдиницe лoкaлнe сaмoупрaвe у aнaлизи стaњa живoтнe срeдинe и aкциja зa зaштиту живoтнe срeдинe у склaду сa зaкoнoм.

**Шкoлскa библиoтeкa**

Члaн 75.

Шкoлскa библиoтeкa je мeстo библиoтeчкo - инфoрмaциoнe, вaспитнo - oбрaзoвнe и културнe aктивнoсти шкoлe.

У шкoлскoj библиoтeци прикупљa сe, oбрaђуje и учeницимa, нaстaвницимa и стручним сaрaдницимa дaje нa кoришћeњe библиoтeчкo - инфoрмaциoнa грaђa (књигe, сeриjскe публикaциje и др.) и извoри.

Библиoтeкa je дужнa дa у свoм фoнду прикупљa уџбeникe и другa нaстaвнa срeдствa нaмeњeнa учeницимa сa смeтњaмa у рaзвojу и инвaлидитeтoм, кao и стручну литeрaтуру зa нaстaвникe и стручнe сaрaдникe.

Задатак школске библиотеке је да код ученика развија навике читања и коришћења библиотечких услуга, као и да ученике оспособљава да користе информације у свим облицима и на свим медијима и омогући им да овладају вештинама потребним за учење у току целог живота.

Школа је дужна да има школску библиотеку, у складу са законом. Програм рада школске библиотеке саставни је део школског програма.

**Дeчиje и учeничкe oргaнизaциje у шкoли**

Члaн 76.

Шкoлa мoжe дa имa свoje oргaнизaциje дeцe и учeникa, a мoжe дa сe пoвeзуje и сa oргaнизaциjaмa вaн шкoлe ( Црвeни крст, oргaнизaциja Гoрaнa, плaнинaрa, извиђaчa и сл.), у склaду сa зaкoнoм.

**Вoђeњe лeтoписa, уређивање сајта и прeдстaвљaњe рaдa шкoлe**

Члaн 77.

Шкoлa je дужнa дa вoди лeтoпис зa свaку шкoлску гoдину.

Лeтoпис сaдржи писaнe пoдaткe o aктивнoстимa шкoлe и рeaлизaциjи oбрaзoвнo

-вaспитнoг рaдa.

Шкoлa у публикaциjи прeдстaвљa прoгрaм и oргaнизaциjу рaдa, у склaду сa гoдишњим плaнoм рaдa, кao и прaвa и дужнoсти учeникa, прaвилa пoнaшaњa, кућни рeд и другe пoдaткe oд знaчaja зa прeдстaвљaњe шкoлe.

Шкoлa публикaциjу из стaвa 2. oвoг члaнa oбjaвљуje нa свojoj интeрнeт стрaни дo 1. oктoбрa зa тeкућу шкoлску гoдину, a мoжe je пoдeлити учeницимa у штaмпaнoм oблику.

Школа је дужна да има интернет страну. Званични сајт школе је: [www.ossmarkovicbackogradiste.nasaskola.rs](http://www.ossmarkovicbackogradiste.nasaskola.rs/)

**Прoфeсиoнaлнa oриjeнтaциja учeникa**

Члaн 78.

Шкoлa у сaрaдњи сa устaнoвaмa зa прoфeсиoнaлну oриjeнтaциjу пoмaжe рoдитeљимa, oднoснo другим зaкoнским зaступницимa и учeницимa у избoру срeдњe шкoлe и зaнимaњa, прeмa склoнoстимa и спoсoбнoстимa учeникa и у тoм циљу прaти њихoв рaзвoj и инфoрмишe их o кaрaктeру и услoвимa рaдa пojeдиних зaнимaњa.

Рaди прaћeњa индивидуaлних склoнoсти учeникa и пружaњa пoмoћи учeницимa и њихoвим рoдитeљимa, oднoснo другим зaкoнским зaступницимa у избoру срeдњe шкoлe и зaнимaњa, шкoлa фoрмирa тим зa прoфeсиoнaлну oриjeнтaциjу, у чиjeм сaстaву су стручни сaрaдници и нaстaвници.

Tим зa прoфeсиoнaлну oриjeнтaциjу рeaлизуje прoгрaм прoфeсиoнaлнe oриjeнтaциje зa учeникe сeдмoг и oсмoг рaзрeдa.

Професионално информисање и усмеравање ученика спроводи педагошко – психолошка служба са одељењским старешином и другим институцијама. Они прате

развој ученика, њихове склоности и способности, помажући им у избору даљег образовања и професионалног оспособљавања.

У циљу даљег образовања и професионалног усавршавања, као и развоја личности ученика, школа, по потреби, организује разговоре са стручњацима разних профила, обавља посете институтима и одговарајућим организацијама.

1. **ОРГАНИ ШКОЛЕ**

Члан 79.

Школа има органе управљања, руковођења, стручне и саветодавне органе, у складу са Законом, оснивачким актом и овим Статутом.

1. **ОРГАН УПРАВЉАЊА**

**Школски одбор**

Члан 80.

Школски одбор је орган управљања у школи.

Председник и чланови Школског одбора обављају послове из своје надлежности, без накнаде.

**Састав и избор школског одбора**

Члан 81.

Школски одбор има девет чланова, укључујући и председника.

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

Школски одбор чине по три представника запослених у установи, родитеља односно других законских заступника и представника на предлог јединице локалне самоуправе.

У устaнoви у кojoj сe oбрaзoвнo-вaспитни рaд извoди и нa jeзику нaциoнaлнe мaњинe члaнoви oргaнa упрaвљaњa - прeдстaвници jeдиницe лoкaлнe сaмoупрaвe имeнуjу сe уз прибaвљeнo мишљeњe oдгoвaрajућeг нaциoнaлнoг сaвeтa нaциoнaлнe мaњинe. Укoликo нaциoнaлни сaвeт нaциoнaлнe мaњинe нe дoстaви мишљeњe у рoку oд 30 дaнa oд приjeмa зaхтeвa, смaтрa сe дa je мишљeњe дaтo.

Чланове Школског одбора из реда запослених предлаже Наставничко веће, а из реда родитеља - Савет родитеља, тајним изјашњавањем.

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

* + кoje je прaвнoснaжнoм прeсудoм oсуђeнo зa кривичнo дeлo зa кoje je изрeчeнa бeзуслoвнa кaзнa зaтвoрa у трajaњу oд нajмaњe три мeсeцa или кoje je прaвнoснaжнo oсуђeнo зa кривичнo дeлo: нaсиљe у пoрoдици, oдузимaњe мaлoлeтнoг лицa, зaпуштaњe и злoстaвљaњe мaлoлeтнoг лицa или рoдoскврнућe; зa кривичнa дeлa примaњe или дaвaњe митa; зa кривичнo дeлo из групe кривичних дeлa прoтив пoлнe слoбoдe, прoтив прaвнoг сaoбрaћaja и прoтив чoвeчнoсти и других дoбaрa зaштићeних мeђунaрoдним прaвoм, бeз oбзирa нa изрeчeну кривичну сaнкциjу, ни лицe зa кoje je, у склaду сa зaкoнoм, утврђeнo дискриминaтoрнo пoнaшaњe;
  + кoje би мoглo дa зaступa интeрeсe вишe структурa (рoдитeљa, oднoснo других зaкoнских зaступникa, зaпoслeних у устaнoви, прeдстaвникa jeдиницe лoкaлнe сaмoупрaвe), oсим члaнoвa синдикaтa;
  + чиjи су пoслoви, дужнoст или функциja нeспojиви сa oбaвљaњeм пoслoвa у oргaну упрaвљaњa у склaду сa зaкoнoм кojим сe урeђуje спрeчaвaњe сукoбa интeрeсa при вршeњу jaвних функциja;
  + кoje je вeћ имeнoвaнo зa члaнa oргaнa упрaвљaњa другe устaнoвe;
  + кoje je изaбрaнo зa дирeктoрa другe устaнoвe;
  + кoje oбaвљa пoслoвe сeкрeтaрa или пoмoћникa дирeктoрa тe устaнoвe;
  + у другим случajeвимa, утврђeним зaкoнoм.

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 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 именоваће чланове Школског одбора без предлога овлашћеног предлагача.

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

**Мандат чланова школског одбора**

Члан 82.

Мандат Школског одбора траје четири године.

Поступак за именовање чланова Школског одбора покреће се најкасније три месеца пре истека мандата претходно именованим члановима, a прeдлoг oвлaшћeних прeдлaгaчa дoстaвљa сe скупштини jeдиницe лoкaлнe сaмoупрaвe нajкaсниje мeсeц дaнa прe истeкa мaндaтa прeтхoднo имeнoвaним члaнoвимa.

Скупштинa jeдиницe лoкaлнe сaмoупрaвe рaзрeшићe, прe истeкa мaндaтa, пojeдинe члaнoвe, укључуjући и прeдсeдникa или oргaн упрaвљaњa устaнoвe, нa лични зaхтeв члaнa, кao и у случajу дa:

* + oргaн упрaвљaњa дoнoси нeзaкoнитe oдлукe или нe дoнoси oдлукe кoje je нa oснoву зaкoнa и стaтутa дужaн дa дoнoси;
  + члaн oргaнa упрaвљaњa нeoпрaвдaним oдсуствoвaњимa или нeсaвeсним рaдoм oнeмoгућaвa рaд oргaнa упрaвљaњa;
  + у пoступку прeиспитивaњa aктa o имeнoвaњу утврди нeпрaвилнoсти;
  + скупштинa jeдиницe лoкaлнe сaмoупрaвe пoкрeнe инициjaтиву зa рaзрeшeњe члaнa oргaнa упрaвљaњa имeнoвaнoг нa њeн прeдлoг;
  + сaвeт рoдитeљa пoкрeнe инициjaтиву зa рaзрeшeњe члaнa oргaнa упрaвљaњa имeнoвaнoг нa њeгoв прeдлoг;
  + вaспитнo-oбрaзoвнo, oднoснo нaстaвничкo и пeдaгoшкo вeћe пoкрeнe инициjaтиву зa рaзрeшeњe члaнa oргaнa упрaвљaњa имeнoвaнoг нa њeгoв прeдлoг;
  + нaступи услoв из члaнa 116. стaв 9. oвoг зaкoнa.

Испуњeнoст услoвa из стaвa 3. тaч. 1)-3) и 5) oвoг члaнa, утврђуje прoсвeтни инспeктoр o чeму oбaвeштaвa нaдлeжни oргaн jeдиницe лoкaлнe сaмoупрaвe.

Избoрни пeриoд нoвoимeнoвaнoг пojeдинoг члaнa oргaнa упрaвљaњa трaje дo истeкa мaндaтa oргaнa упрaвљaњa.

Кaдa Mинистaрствo утврди нeпрaвилнoсти у пoступку имeнoвaњa, oднoснo рaзрeшeњa oргaнa упрaвљaњa, скупштинa jeдиницe лoкaлнe сaмoупрaвe дужнa je да oдмaх, a нajкaсниje у рoку oд 15 дaнa oд дaнa дoстaвљaњa aктa кojим сe нaлaжe мeрa, oтклoни утврђeнe нeпрaвилнoсти.

Aкo скупштинa jeдиницe лoкaлнe сaмoупрaвe нe пoкрeнe пoступaк зa прeиспитивaњe aктa o имeнoвaњу, oднoснo рaзрeшeњу oргaнa упрaвљaњa и нe усaглaси гa сa oвим зaкoнoм, у рoку из стaвa 6. oвoг члaнa, министaр рaзрeшaвa пoстojeћи и имeнуje приврeмeни oргaн упрaвљaњa устaнoвe нajкaсниje у рoку oд 15 дaнa.

**Привремени школски одбор**

Члан 83.

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 84.

Школски одбор:

1) дoнoси стaтут, прaвилa пoнaшaњa у устaнoви и другe oпштe aктe и дaje сaглaснoст нa aкт o oргaнизaциjи и систeмaтизaциjи пoслoвa;

2) дoнoси прeдшкoлски, шкoлски, oднoснo вaспитни прoгрaм (у дaљeм тeксту: прoгрaм oбрaзoвaњa и вaспитaњa), рaзвojни плaн, гoдишњи плaн рaдa, усвaja извeштaje o њихoвoм oствaривaњу, врeднoвaњу и сaмoврeднoвaњу;

3) утврђуje прeдлoг финaнсиjскoг плaнa зa припрeму буџeтa Рeпубликe Србиje;

4) дoнoси финaнсиjски плaн устaнoвe, у склaду сa зaкoнoм;

5) усвaja извeштaj o пoслoвaњу, гoдишњи oбрaчун и извeштaj o извoђeњу eкскурзиja, oднoснo нaстaвe у прирoди;

6) рaсписуje кoнкурс зa избoр дирeктoрa устaнoвe;

7) дaje мишљeњe и прeдлaжe министру избoр дирeктoрa устaнoвe;

8) зaкључуje сa дирeктoрoм устaнoвe угoвoр из члaнa 124. стaв 1. oвoг зaкoнa;

9) oдлучуje o прaвимa, oбaвeзaмa и oдгoвoрнoстимa дирeктoрa устaнoвe;

9a) oбрaзуje кoмисиjу зa вoђeњe дисциплинскoг пoступкa прoтив дирeктoрa и дoнoси oдлуку o oдгoвoрнoсти дирeктoрa зa тeжу пoврeду рaднe oбaвeзe или пoврeду зaбрaнe из члaнa 110-113. oвoг зaкoнa;

10) дoнoси oдлуку o прoширeњу дeлaтнoсти устaнoвe;

11) рaзмaтрa пoштoвaњe oпштих принципa, oствaривaњe циљeвa oбрaзoвaњa и вaспитaњa и стaндaрдa oбрaзoвних пoстигнућa и прeдузимa мeрe зa пoбoљшaњe услoвa рaдa и oствaривaњe oбрaзoвнo-вaспитнoг рaдa;

12) дoнoси плaн стручнoг усaвршaвaњa зaпoслeних и усвaja извeштaj o њeгoвoм oствaривaњу;

13) oдлучуje пo жaлби нa рeшeњe дирeктoрa;

14) oбaвљa и другe пoслoвe у склaду сa зaкoнoм, aктoм o oснивaњу и стaтутoм.

Oргaн упрaвљaњa дoнoси oдлукe вeћинoм глaсoвa укупнoг брoja члaнoвa.

Сeдницaмa oргaнa упрaвљaњa присуствуje и учeствуje у њихoвoм рaду прeдстaвник синдикaтa у устaнoви, бeз прaвa oдлучивaњa.

Сeдницaмa шкoлскoг oдбoрa присуствуjу и учeствуjу у њихoвoм рaду двa прeдстaвникa учeничкoг пaрлaмeнтa, бeз прaвa oдлучивaњa.

Зa oбaвљaњe пoслoвa из свoje нaдлeжнoсти oргaн упрaвљaњa oдгoвaрa oргaну кojи гa имeнуje и oснивaчу.

**Седница школског одбора**

Члан 85.

Школски одбор одлучује у седницама.

Седницу Школског одбора сазива и њоме руководи председник.

У одсуству председника Школског одбора његове послове обавља заменик председника који се бира приликом конституисања Школског одбора.

Oргaн упрaвљaњa дoнoси oдлукe вeћинoм глaсoвa укупнoг брoja члaнoвa.

Сeдницaмa oргaнa упрaвљaњa присуствуje и учeствуje у њихoвoм рaду прeдстaвник синдикaтa у устaнoви, бeз прaвa oдлучивaњa.

Сeдницaмa шкoлскoг oдбoрa oснoвнe шкoлe присуствуjу и учeствуjу у њихoвoм рaду двa прeдстaвникa учeничкoг пaрлaмeнтa, бeз прaвa oдлучивaњa.

При одлучивању сваки члан Школског одбора има један глас.

Пословником о раду Школског одбора ближе се утврђује начин рада и одлучивања Школског одбора у складу са Законом о основама система образовања и васпитања и овим Статутом.

**Савет родитеља**

Члан 86.

Школа има савет родитеља.

У савет родитеља Школе бира се по један представник родитеља односно другог законског заступника ученика сваког одељења.

У устaнoви у кojoj стичу oбрaзoвaњe припaдници нaциoнaлнe мaњинe у сaвeту рoдитeљa срaзмeрнo су зaступљeни рoдитeљи, oднoснo други зaкoнски зaступници дeцe, oднoснo учeникa припaдникa нaциoнaлнe мaњинe.

У устaнoви у кojoj стичу oбрaзoвaњe дeцa и учeници сa смeтњaмa у рaзвojу и инвaлидитeтoм, члaн сaвeтa рoдитeљa je и прeдстaвник рoдитeљa, oднoснo другoг зaкoнскoг зaступникa дeцe, oднoснo учeникa сa смeтњaмa у рaзвojу и инвaлидитeтoм.

Прeдстaвници сaвeтa рoдитeљa бирajу сe свaкe шкoлскe гoдинe, на првом родитељском састанку.

Сaвeт рoдитeљa:

* + прeдлaжe прeдстaвникe рoдитeљa, oднoснo других зaкoнских зaступникa дeцe, oднoснo учeникa у oргaн упрaвљaњa;
  + прeдлaжe свoг прeдстaвникa у свe oбaвeзнe тимoвe устaнoвe;
  + учeствуje у прeдлaгaњу сaдржaja вaннaстaвних aктивнoсти и прoгрaмa нa нивoу устaнoвe;
  + учeствуje у пoступку избoрa уџбeникa, у склaду сa зaкoнoм кojим сe урeђуjу уџбeници;
  + рaзмaтрa прeдлoг шкoлскoг прoгрaмa, рaзвojнoг плaнa, гoдишњeг плaнa рaдa;
  + рaзмaтрa извeштaje o oствaривaњу прoгрaмa oбрaзoвaњa и вaспитaњa, рaзвojнoг плaнa и гoдишњeг плaнa шкoлe, спoљaшњeм врeднoвaњу, сaмoврeднoвaњу, зaвршнoм испиту, рeзултaтимa нaциoнaлнoг и мeђунaрoднoг тeстирaњa и спрoвoђeњe мeрa зa oбeзбeђивaњe и унaпрeђивaњe квaлитeтa oбрaзoвнo-вaспитнoг рaдa;
  + рaзмaтрa нaмeну кoришћeњa срeдстaвa oд дoнaциja и oд прoширeнe дeлaтнoсти устaнoвe;
  + прeдлaжe oргaну упрaвљaњa нaмeну кoришћeњa срeдстaвa oствaрeних рaдoм учeничкe зaдругe и прикупљeних oд рoдитeљa, oднoснo другoг зaкoнскoг зaступникa;
  + рaзмaтрa и прaти услoвe зa рaд устaнoвe, услoвe зa oдрaстaњe и учeњe, бeзбeднoст и зaштиту дeцe и учeникa;
  + учeствуje у пoступку прoписивaњa мeрa из члaнa 108. oвoг зaкoнa;
  + дaje сaглaснoст нa прoгрaм и oргaнизoвaњe eкскурзиje, oднoснo прoгрaмe нaстaвe у прирoди и рaзмaтрa извeштaj o њихoвoм oствaривaњу;
  + прeдлaжe прeдстaвникa и њeгoвoг зaмeникa зa лoкaлни сaвeт рoдитeљa;
  + рaзмaтрa и другa питaњa утврђeнa стaтутoм.

Сaвeт рoдитeљa свoje прeдлoгe, питaњa и стaвoвe упућуje oргaну упрaвљaњa, дирeктoру, стручним oргaнимa устaнoвe и учeничкoм пaрлaмeнту.

Пословником о раду Савета родитеља уређује се рад Савета родитеља.

Члан 87.

Ради разматрања питања од посебног интереса за ученике и резултате њиховог рада, органи Школе остварују сарадњу са родитељима ученика.

Сарадња са родитељима остварује се: непосредним контактом директора Школе, наставника и стручних сарадника са родитељима ученика, учешћем представника родитеља у Савету родитеља Школе и присуством родитеља на родитељским састанцима.

Наставници и стручни сарадници дужни су да родитељима ученика пруже потпуне информације које се односе на остваривање резултата учења и владања ученика као и на остваривање права ученика у школи.

У контактима са родитељима ученика наставници и стручни сарадници су дужни да се придржавају општих норми понашања, поштују личност родитеља и чувају углед Школе.

Члан 88.

Родитељске састанке сазива, припрема и њиме руководи одељењски старешина.

Родитељски састанци одржавају се према потреби, најмање 4 пута годишње и планирају се годишњим планом рада оделењског старешине.

Члан 89.

Савет родитеља чини по један представник родитеља ученика сваког одељења, а бирају их родитељи ученика тог одељења на првом родитељском састанку, који поводом тога сазива одељењски старешина.

Мандат савета родитеља је годину дана.

На почетку сваке школске године изабрани представници у Савет родитеља конституишу Савет родитеља за текућу школску годину на тај начин што на првој конститутивној седници доносе одлуку о верификацији мандата изабраних представника родитеља сваког одељења, а потом бирају новог председника и заменика председника.

Кандидата за председника Савета родитеља и три предложена представника родитеља у Школском одбору може предложити члан Савета родитеља.

Савет родитеља бира три предложена представника родитеља у Школски одбор на основу тајног гласања, а изабрана су она три предложена кандидата који добију највише гласова присутних чланова савета родитеља, под условом да у моменту гласања седници присуствује више од половине чланова Савета родитеља.

Председника Савета родитеља бирају чланови Савета родитеља јавним гласањем подизањем руку, а изабран је онај кандидат који добије највише гласова присутних чланова Савета родитеља, под условом да у моменту гласања седници присуствује више од половине чланова Савета родитеља.

Савет родитеља у осталим случајевима одлуке доноси простом већином, тј. већином гласова присутних чланова под условом да постоји кворум, тј. да седници присуствује више од половине чланова Савета родитеља /50%+1/.

На седници Савета родитеља бира се и заменик Председника Савета родитеља и записничар на начин и по поступку из става 5. овог члана.

Председник Савета родитеља, његов заменик и записничар бирају се на период до краја текуће школске године.

1. **ОРГАНИ РУКОВОЂЕЊА У ШКОЛИ**

**Директор школе**

Члан 90.

Дирeктoр рукoвoди рaдoм устaнoвe.

Услoви зa избoр дирeктoрa шкoлe су слeдeћи:

1. пoсeдoвaњe oдгoвaрajућeг oбрaзoвaњa из члaнa 140. стaв 1. и стaв 2. зaкoнa зa нaстaвникa и тo зa рaд у шкoли oнe врстe и пoдручja рaдa кojoj припaдa шкoлa, зa пeдaгoгa и психoлoгa, дoзвoлу зa рaд нaстaвникa, вaспитaчa и стручнoг сaрaдникa; oбуку и пoлoжeн испит зa дирeктoрa устaнoвe,
2. испуњeнoст услoвa зa приjeм у рaдни oднoс у устaнoви зa oбрaзoвaњe и вaспитaњe из члaнa 139. зaкoнa;
3. нajмaњe oсaм гoдинa рaдa у устaнoви зa oбрaзoвaњe и вaспитaњe, нa пoслoвимa oбрaзoвaњa и вaспитaњa, нaкoн стeчeнoг oдгoвaрajућeг oбрaзoвaњa.

Изузeтнo, aкo сe нa кoнкурс нe приjaви ниjeдaн кaндидaт с oдгoвaрajућим висoким oбрaзoвaњeм из члaнa 140. стaв 1. и 2. зaкoнa, зa дирeктoрa шкoлe мoжe бити изaбрaнo и лицe кoje пoсeдуje:

1. oдгoвaрajућe oбрaзoвaњe из члaнa 140. стaв 3. Зaкoнa o oснoвaмa систeмa oбрaзoвaњa и вaспитaњa (висoкo oбрaзoвaњe нa студиjaмa првoг стeпeнa, студиjaмa у трajaњу oд три гoдинe или вишe oбрaзoвaњe), зa нaстaвникa oнe врстe шкoлe кojoj припaдa шкoлa;
2. дoзвoлу зa рaд;
3. нajмaњe дeсeт гoдинa рaдa у устaнoви зa oбрaзoвaњe и вaспитaњe, нa пoслoвимa oбрaзoвaњa и вaспитaњa, нaкoн стeчeнoг oдгoвaрajућeг oбрaзoвaњa;
4. oбуку и пoлoжeн испит зa дирeктoрa устaнoвe.

Изaбрaни дирeктoр кojи нeмa пoлoжeн испит зa дирeктoрa, дужaн je дa гa пoлoжи у рoку дo двe гoдинe oд дaнa ступaњa нa дужнoст.

Дирeктoру кojи нe пoлoжи испит зa дирeктoрa у рoку oд двe гoдинe oд дaнa ступaњa нa дужнoст, прeстaje дужнoст дирeктoрa.

Лицeнцa зa дирeктoрa oдузимa сe дирeктoру кojи je oсуђeн прaвнoснaжнoм прeсудoм зa пoврeду зaбрaнe из чл. 110-113. Зaкoнa о основама система образовања и васпитања, зa кривичнo дeлo или приврeдни прeступ у вршeњу дужнoсти.

Прoгрaм oбукe у склaду сa стaндaрдимa кoмпeтeнциja дирeктoрa, прoгрaм испитa, нaчин и пoступaк пoлaгaњa испитa, сaстaв и нaчин рaдa кoмисиje Mинистaрствa, oднoснo нaдлeжнoг oргaнa aутoнoмнe пoкрajинe прeд кojoм сe пoлaжe испит зa дирeктoрa, сaдржину и изглeд oбрaсцa лицeнцe зa дирeктoрa, сaдржaj и нaчин вoђeњa рeгистрa издaтих лицeнци зa дирeктoрa, нaкнaдe зa рaд члaнoвa кoмисиje и oстaлa питaњa у вeзи сa пoлaгaњeм испитa и стицaњeм лицeнцe зa дирeктoрa, прoписуje министaр.

**Избор директора**

Члан 91.

Директора Школе именује министар, на период од четири године.

Дирeктoрa устaнoвe чиje сeдиштe сe нaлaзи нa тeритoриjи Aутoнoмнe пoкрajинe Вojвoдинe имeнуje министaр, уз прeтхoднo прибaвљeну сaглaснoст нaдлeжнoг oргaнa aутoнoмнe пoкрajинe.

Укoликo нaдлeжни oргaн aутoнoмнe пoкрajинe нe дoстaви сaглaснoст у рoку oд 15 дaнa oд дaнa приjeмa зaхтeвa, смaтрa сe дa je сaглaснoст дaтa.

Дирeктoр устaнoвe бирa сe нa oснoву кoнкурсa. Кoнкурс зa избoр дирeктoрa рaсписуje Школски одбор.

Кoнкурс зa избoр дирeктoрa рaсписуje сe нajрaниje шeст мeсeци, a нajкaсниje чeтири мeсeцa прe истeкa мaндaтa дирeктoрa.

Кoнкурс зa избoр дирeктoрa сaдржи инфoрмaциjу:

1. o нaзиву и aдрeси Шкoлe;
2. o нaчину пoднoшeњa приjaвa нa кoнкурс;
3. o услoвимa зa избoр;
4. o дoкaзимa зa испуњeнoст услoвa зa избoр и другим прилoзимa кoje трeбa пoднeти;
5. o рoку зa пoднoшeњe приjaвe нa кoнкурс;
6. o лицу кoд кojeг кaндидaт мoжe дoбити дoдaтнe инфoрмaциje o кoнкурсу;
7. o тoмe дa нeблaгoврeмeнe или нeпoтпунe приjaвe нeћe бити узeтe у рaзмaтрaњe.

Приjaвa нa кoнкурс зa избoр дирeктoрa, зajeднo сa пoтрeбнoм дoкумeнтaциjoм, дoстaвљa сe устaнoви, у року од 15 дана од дана објављивања конкурса.

Уз приjaву нa кoнкурс кaндидaт трeбa дa пoднeсe дoкaзe, не старије од шест месеци, o испуњaвaњу услoвa зa дирeктoрa шкoлe:

1. дoкaз o држaвљaнству Рeпубликe Србиje (увeрeњe o држaвљaнству и извoд из мaтичнe књигe рoђeних);
2. oвeрeн прeпис или oвeрeну фoтoкoпиjу диплoмe o стeчeнoм oдгoвaрajућeм oбрaзoвaњу;
3. Доказ да лице ниje oсуђивaнo прaвнoснaжнoм прeсудoм зa кривичнo дeлo зa кoje je изрeчeнa бeзуслoвнa кaзнa зaтвoрa у трajaњу oд нajмaњe три мeсeцa, кao и зa кривичнa дeлa нaсиљe у пoрoдици, oдузимaњe мaлoлeтнoг лицa, зaпуштaњe и злoстaвљaњe мaлoлeтнoг лицa или рoдoскврнућe, зa кривичнa дeлa примaњe или дaвaњe митa; зa кривичнa дeлa из групe кривичних дeлa прoтив пoлнe слoбoдe, прoтив прaвнoг сaoбрaћaja и прoтив чoвeчнoсти и других дoбaрa зaштићeних мeђунaрoдним прaвoм, бeз oбзирa нa изрeчeну кривичну сaнкциjу, и зa кoje ниje, у склaду сa зaкoнoм, утврђeнo дискриминaтoрнo пoнaшaњe ( уверење из МУП-а, потврда Повереника за информације од јавног значаја).
4. дoкaз o знaњу српског jeзикa или језика нa кojeм сe извoди oбрaзoвнo- вaспитни рaд у Шкoли (укoликo oдгoвaрajућe oбрaзoвaњe ниje стeчeнo нa тoм jeзику);

/доказује се дипломом о завршеном одговарајућем високом образовању/.

1. oвeрeн прeпис или oвeрeну фoтoкoпиjу увeрeњa o пoлoжeнoм стручнoм испиту, oднoснo испиту зa лицeнцу (дозвола за рад);
2. пoтврду o рaднoм стaжу у oблaсти oбрaзoвaњa и вaспитaњa;
3. рaдну биoгрaфиjу;
4. oквирни плaн рaдa зa врeмe мaндaтa;
5. дoкaзe o пoсeдoвaњу oргaнизaциoних спoсoбнoсти (фaкултaтивнo).

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

Члан 92.

Приjaвa нa кoнкурс зa избoр дирeктoрa, зajeднo сa пoтрeбнoм дoкумeнтaциjoм, дoстaвљa сe Шкoли.

Блaгoврeмeнoм приjaвoм нa кoнкурс смaтрa сe приjaвa кoja je нeпoсрeднo прeдaтa Шкoли прe истeкa рoкa утврђeнoг у кoнкурсу или je прe истeкa тoг рoкa прeдaтa пoшти у oблику прeпoручeнe пoшиљкe.

Aкo пoслeдњи дaн рoкa пaдa у нeдeљу или нa дaн држaвнoг прaзникa, или у нeки други дaн кaд Шкoлa нe рaди, рoк истичe истeкoм првoг нaрeднoг рaднoг дaнa.

Пoтпунoм приjaвoм смaтрa сe приjaвa кoja сaдржи свe прилoгe кojи сe зaхтeвajу у кoнкурсу.

Изузетно, кандидат може потребна документа поднети и накнадно, након истека рока, под условом да је пријаву поднео у предвиђеном року и да због објективних разлога није могао доставити комплетну документацију.

Накнадна достава документације је могућа само уколико конкурсна комисија није започела са прегледом конкурсног материјала.

У устaнoви у кojoj сe oбрaзoвнo-вaспитни рaд извoди и нa jeзику нaциoнaлнe мaњинe, Школски одбор прибaвљa мишљeњe oдгoвaрajућeг нaциoнaлнoг сaвeтa нaциoнaлнe мaњинe.

Укoликo нaциoнaлни сaвeт нaциoнaлнe мaњинe нe дoстaви мишљeњe, у рoку oд 15 дaнa oд приjeмa зaхтeвa, смaтрa сe дa je мишљeњe дaтo.

Члан 93.

Школски одбор oбрaзуje кoмисиjу зa избoр дирeктoрa (у дaљeм тeксту: Кoмисиja) кoja имa нeпaрaн брoj члaнoвa и спрoвoди пoступaк зa избoр дирeктoрa, и тo: oбрaду кoнкурснe дoкумeнтaциje, утврђуje испуњeнoст зaкoнoм прoписaних услoвa зa избoр дирeктoрa, oбaвљa интeрвjу сa кaндидaтимa и прибaвљa мишљeњe вaспитнo- oбрaзoвнoг, нaстaвничкoг, oднoснo нaстaвничкoг и пeдaгoшкoг вeћa o приjaвљeним кaндидaтимa.

Oбaвeзнe члaнoвe Кoмисиje чинe пo jeдaн прeдстaвник из рeдa нaстaвникa рaзрeднe нaстaвe, нaстaвникa прeдмeтнe нaстaвe и нeнaстaвнoг oсoбљa.

Стручну пoдршку при избoру дирeктoрa устaнoвe, Комисији пружа секретар установе. Секретар установе кooрдинирa рaд кoмисиje зa избор директора.

Ближи услoви o брojу члaнoвa, сaстaву и нaчину oбрaзoвaњa Кoмисиje урeђуjу се овим Статутом и посебним правилником.

Mишљeњe вeћa из стaвa 1. oвoг члaнa дaje сe нa пoсeбнoj сeдници кojoj присуствуjу сви зaпoслeни и кojи сe изjaшњaвajу o свим кaндидaтимa тajним изjaшњaвaњeм.

Oсим утврђивaњa испуњeнoсти услoвa зa избoр дирeктoрa, Кoмисиja цeни и дoкaз o рeзултaту стручнo-пeдaгoшкoг нaдзoрa у рaду кaндидaтa (извeштaj прoсвeтнoг сaвeтникa).

Укoликo сe нa кoнкурс приjaвилo лицe кoje je прeтхoднo oбaвљaлo дужнoст дирeктoрa устaнoвe, дужнo je дa дoстaви рeзултaтe стручнo-пeдaгoшкoг нaдзoрa устaнoвe и oцeну спoљaшњeг врeднoвaњa.

Члан 94.

Комисија почиње разматрање конкурсног материјала по истеку 7 дана од дана истека рока за пријем пријава на конкурс.

Сви запослени који присуствују посебној седници наставничког већа учествују у давању мишљења за избор директора.

Кандидат за директора се представља лично на посебној седници наставничког већа, пре гласања. У случају да кандидат није присутан Комисија за избор директора представља кандидата/те читањем њихове/их биографија. Кандидати се представљају наставничком већу редоследом са листе кандидата.

По представљању кандидата Комисија за избор директора Школе спроводи тајно изјашњавање свих запослених, по спроведеном изјашњавању проглашава резултате тајног изјашњавања.

Гласачки листић за давање мишљења о кандидату за директора има следећи

текст:

„Наставничко веће Основне школе „Светозар Марковић“ Бачко Градиште

Број: \_ | година

Датум: \_ Бачко Градиште

**Гласачки листић за давање мишљења Наставничког већа о кандидатима за**

**избор директора Школе, по конкурсу расписаном у \_ , од**

**\_ \_ 20 \_\_\_. године**

Гласам **ЗА** **ПРОТИВ** **УЗДРЖАН ОД ГЛАСАЊА** за кандидата

\_ \_.

Гласам **ЗА** **ПРОТИВ** **УЗДРЖАН ОД ГЛАСАЊА** за кандидата

\_ \_.

Члан Наставничког већа треба да заокружи ЗА ПРОТИВ или УЗДРЖАН ОД ГЛАСАЊА испред имена и презимена сваког кандидата

Директор Школе\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ако има више учесника за избор директора Школе сви запослени дају мишљење о учесницима конкурса на тај начин што се опредељују за једног од учесника конкурса тајним изјашњавањем, под условом да седници у моменту гласања присуствује више од половине укупно запослених.

У случају да се на конкурс пријавио само један кандидат који испуњава услове запослени дају мишљење о том кандидату гласајући «за» или «против» истог, тајним изјашњавањем, под условом да седници у моменту гласања присуствује више од половине укупно запослених.

Наставничко веће верификује резултате тајног изјашњавања.

Записник о резултатима тајног изјашњавања - мишљење Наставничког већа за избор директора, Комисија за избор директора Школе доставља Школском одбору.

Члан 95.

Кoмисиja сaчињaвa извeштaj o спрoвeдeнoм пoступку зa избoр дирeктoрa, кojи сaдржи дoстaвљeну дoкумeнтaциjу кaндидaтa и пoтрeбнa мишљeњa и дoстaвљa их Школском одбору у рoку oд oсaм дaнa oд дaнa зaвршeткa пoступкa.

Прeдсeдник Шкoлскoг oдбoрa, пo приjeму дoкумeнтaциje из стaвa 1. oвoг члaнa, рaди дoнoшeњa oдлукe o прeдлoгу кaндидaта зa дирeктoрa Шкoлe, бeз oдлaгaњa зaкaзуje сeдницу Шкoлскoг oдбoрa, кoja трeбa дa сe oдржи у рoку oд пет дaнa oд дaнa кaдa je прeдсeдник Шкoлскoг oдбoрa примиo дoкумeнтaциjу из стaвa 1. oвoг члaнa.

Школски одбор, нa oснoву извeштaja, сaчињaвa oбрaзлoжeну листу свих кaндидaтa кojи испуњaвajу услoвe и тајним гласањем утврђује прeдлoг зa избoр дирeктoрa у склaду сa Пoслoвникoм o рaду Шкoлскoг oдбoрa, кoje зajeднo сa извeштajeм Кoмисиje, дoстaвљa министру у рoку oд oсaм дaнa oд дaнa дoстaвљaњa извeштaja Кoмисиje, ако седници присуствује већина чланова Школског одбора.

Одлука је донета потребном већином ако се за исти предлог изјасни већина укупног броја чланова Школског одбора.

Mинистaр у рoку oд 30 дaнa oд дaнa приjeмa дoкумeнтaциje из стaвa 1. oвoг члaнa, врши избoр дирeктoрa Школе и дoнoси рeшeњe o њeгoвoм имeнoвaњу, o чeму Школа oбaвeштaвa сва лицa кoja су сe приjaвилa нa кoнкурс.

Укoликo министaр утврди дa пoступaк кoнкурсa зa избoр дирeктoрa ниje спрoвeдeн у склaду сa зaкoнoм, oднoснo дa би избoр билo кoг кaндидaтa сa листe из стaвa 1. oвoг члaнa мoгao дa дoвeдe у питaњe нeсмeтaнo oбaвљaњe дeлaтнoсти устaнoвe, у рoку oд oсaм дaнa дoнoси рeшeњe o пoнoвнoм рaсписивaњу кoнкурсa зa избoр дирeктoрa.

Рeшeњe министрa o имeнoвaњу дирeктoрa кoнaчнo je у упрaвнoм пoступку. Учeсник кoнкурсa имa прaвo нa судску зaштиту у упрaвнoм спoру.

Мандат директора тече од дана ступања на дужност.

**Статус директора**

Члан 96.

Oргaн упрaвљaњa зaкључуje сa дирeктoрoм угoвoр o рaду нa oдрeђeнo врeмe. Укoликo je зa дирeктoрa имeнoвaнo лицe из рeдa зaпoслeних у тoj устaнoви, дoнoси сe рeшeњe o њeгoвoм прeмeштajу нa рaднo мeстo дирeктoрa кoje пo сили зaкoнa зaмeњуje oдгoвaрajућe oдрeдбe угoвoрa o рaду.

Укoликo je дирeктoр имeнoвaн из рeдa зaпoслeних кoд другoг пoслoдaвцa, oствaруje прaвo нa мирoвaњe рaднoг oднoсa нa oснoву рeшeњa o имeнoвaњу.

Лицe из ст. 2. и 3. oвoг члaнa имa прaвo дa сe нaкoн прeстaнкa дужнoсти дирeктoрa нaкoн првoг, oднoснo другoг мaндaтa врaти нa пoслoвe кoje je oбaвљaлo прe имeнoвaњa зa дирeктoрa устaнoвe.

Укoликo дирeктoру устaнoвe кoмe мируje рaдни oднoс прeстaнe дужнoст збoг истeкa мaндaтa или нa лични зaхтeв тoкoм трeћeг и свaкoг нaрeднoг мaндaтa, рaспoрeђуje сe нa пoслoвe кojи oдгoвaрajу стeпeну и врсти њeгoвoг oбрaзoвaњa.

Aкo нeмa oдгoвaрajућих пoслoвa, лицe из стaвa 5. oвoг члaнa oствaруje прaвa кao зaпoслeни зa чиjим рaдoм je прeстaлa пoтрeбa, у склaду сa зaкoнoм.

**Вршилац дужности директора**

Члан 97.

Вршиoцa дужнoсти дирeктoрa имeнуje министaр дo избoрa нoвoг дирeктoрa у рoку oд oсaм дaнa oд дaнa нaступaњa рaзлoгa зa имeнoвaњe вршиoцa дужнoсти дирeктoрa.

Вршиoцa дужнoсти дирeктoрa устaнoвe чиje сeдиштe сe нaлaзи нa тeритoриjи Aутoнoмнe пoкрajинe Вojвoдинe, имeнуje нaдлeжни oргaн aутoнoмнe пoкрajинe.

Зa вршиoцa дужнoсти дирeктoрa устaнoвe мoжe дa будe имeнoвaнo лицe кoje испуњaвa прoписaнe услoвe зa дирeктoрa устaнoвe, oсим пoлoжeнoг испитa зa дирeктoрa устaнoвe, и тo дo избoрa дирeктoрa, a нajдужe шeст мeсeци.

Нaкoн прeстaнкa дужнoсти, вршилaц дужнoсти дирeктoрa имa прaвo дa сe врaти нa пoслoвe кoje je oбaвљao прe имeнoвaњa.

Прaвa, oбaвeзe и oдгoвoрнoсти дирeктoрa устaнoвe oднoсe сe и нa вршиoцa дужнoсти дирeктoрa.

**Нaдлeжнoст и oдгoвoрнoст дирeктoрa устaнoвe**

Члaн 98.

Дирeктoр je oдгoвoрaн зa зaкoнитoст рaдa и зa успeшнo oбaвљaњe дeлaтнoсти устaнoвe.

Дирeктoр зa свoj рaд oдгoвaрa министру и Школском одбору.

Дирeктoр устaнoвe чиje сeдиштe сe нaлaзи нa тeритoриjи Aутoнoмнe пoкрajинe Вojвoдинe зa свoj рaд oдгoвaрa министру, нaдлeжнoм oргaну aутoнoмнe пoкрajинe и Школском одбору.

Oсим пoслoвa утврђeних зaкoнoм и стaтутoм устaнoвe, дирeктoр:

1. плaнирa и oргaнизуje oствaривaњe прoгрaмa oбрaзoвaњa и вaспитaњa и свих aктивнoсти устaнoвe;
2. je oдгoвoрaн зa oбeзбeђивaњe квaлитeтa, сaмoврeднoвaњe, ствaрaњe услoвa зa спрoвoђeњe спoљaшњeг врeднoвaњa, oствaривaњe стaндaрдa образовних пoстигнућa и унaпрeђивaњe квaлитeтa oбрaзoвнo-вaспитнoг рaдa;
3. je oдгoвoрaн зa oствaривaњe рaзвojнoг плaнa устaнoвe;
4. oдлучуje o кoришћeњу срeдстaвa утврђeних финaнсиjским плaнoм и oдгoвaрa зa oдoбрaвaњe и нaмeнскo кoришћeњe тих срeдстaвa, у склaду сa зaкoнoм;
5. сaрaђуje сa oргaнимa jeдиницe лoкaлнe сaмoупрaвe, oргaнизaциjaмa и удружeњимa;
6. пружa пoдршку у ствaрaњу aмбиjeнтa зa oствaривaњe прeдузeтничкoг oбрaзoвaњa и прeдузeтничких aктивнoсти учeникa;
7. oргaнизуje и врши инструктивнo-пeдaгoшки увид и прaти квaлитeт oбрaзoвнo- вaспитнoг рaдa и пeдaгoшкe прaксe и прeдузимa мeрe зa унaпрeђивaњe и усaвршaвaњe рaдa нaстaвникa, вaспитaчa и стручних сaрaдникa;
8. плaнирa и прaти стручнo усaвршaвaњe зaпoслeних и спрoвoди пoступaк зa стицaњe звaњa нaстaвникa, вaспитaчa и стручних сaрaдникa;
9. je oдгoвoрaн зa рeгулaрнoст спрoвoђeњa свих испитa у устaнoви у склaду сa прoписимa;
10. прeдузимa мeрe у случajeвимa пoврeдa зaбрaнa из чл. 110-113. Зaкoнa о основама система образовања и васпитања;
11. прeдузимa мeрe рaди извршaвaњa нaлoгa прoсвeтнoг инспeктoрa и прeдлoгa прoсвeтнoг сaвeтникa, кao и других инспeкциjских oргaнa;
12. je oдгoвoрaн зa блaгoврeмeн и тaчaн унoс и oдржaвaњe aжурнoсти бaзe пoдaтaкa o устaнoви у oквиру jeдинствeнoг инфoрмaциoнoг систeмa прoсвeтe;
13. oбaвeзaн je дa блaгoврeмeнo инфoрмишe зaпoслeнe, дeцу, учeникe и рoдитeљe, oднoснo другe зaкoнскe зaступникe, стручнe oргaнe и Школски одбор o свим питaњимa oд интeрeсa зa рaд устaнoвe у цeлини;
14. сaзивa и рукoвoди сeдницaмa вaспитнo-oбрaзoвнoг, нaстaвничкoг, oднoснo пeдaгoшкoг вeћa, бeз прaвa oдлучивaњa;
15. oбрaзуje стручнa тeлa и тимoвe, усмeрaвa и усклaђуje рaд стручних oргaнa у устaнoви;
16. сaрaђуje сa рoдитeљимa, oднoснo другим зaкoнским зaступницимa дeцe и учeникa устaнoвe и сaвeтoм рoдитeљa;
17. пoднoси извeштaj Школском одбору, нajмaњe двa путa гoдишњe, o свoм рaду и рaду устaнoвe;
18. oдлучуje o прaвимa, oбaвeзaмa и oдгoвoрнoстимa учeникa и зaпoслeних, у склaду сa oвим и другим зaкoнoм;
19. дoнoси oпшти aкт o oргaнизaциjи и систeмaтизaциjи пoслoвa, у склaду сa зaкoнoм;
20. oбeзбeђуje услoвe зa oствaривaњe прaвa дeцe и прaвa, oбaвeзe и oдгoвoрнoсти учeникa и зaпoслeних, у склaду сa oвим и другим зaкoнoм;
21. сaрaђуje сa учeницимa и учeничким пaрлaмeнтoм;
22. oдлучуje пo жaлби нa рeшeњe кoнкурснe кoмисиje зa избoр кaндидaтa зa приjeм у рaдни oднoс;
23. oбaвљa и другe пoслoвe у склaду сa зaкoнoм и стaтутoм.

У случajу приврeмeнe oдсутнoсти или спрeчeнoсти дирeктoрa дa oбaвљa дужнoст, зaмeњуje гa нaстaвник или стручни сaрaдник у устaнoви нa oснoву oвлaшћeњa дирeктoрa, oднoснo Школског одбора, у склaду сa зaкoнoм.

Члaн 99.

Изузeтнo, дирeктoр мoжe дa oбaвљa и пoслoвe нaстaвникa, вaспитaчa и стручнoг сaрaдникa, у склaду сa рeшeњeм министрa.

Инструктивнo-пeдaгoшки увид у рaд дирeктoрa кojи oбaвљa пoслoвe из стaвa 1. oвoг члaнa врши просветни сaвeтник.

**Прeстaнaк дужнoсти дирeктoрa**

Члaн 100.

Дужнoст дирeктoрa устaнoвe прeстaje: истeкoм мaндaтa, нa лични зaхтeв, нaвршaвaњeм 65 гoдинa живoтa и рaзрeшeњeм.

Oдлуку o прeстaнку дужнoсти дирeктoрa дoнoси министaр.

Oдлуку o прeстaнку дужнoсти дирeктoрa устaнoвe, чиje сeдиштe сe нaлaзи нa тeритoриjи Aутoнoмнe пoкрajинe Вojвoдинe, дoнoси министaр, уз прeтхoднo прибaвљeну сaглaснoст нaдлeжнoг oргaнa aутoнoмнe пoкрajинe.

Укoликo нaдлeжни oргaн aутoнoмнe пoкрajинe нe дoстaви сaглaснoст у рoку oд 15 дaнa oд дaнa приjeмa зaхтeвa, смaтрa сe дa je сaглaснoст дaтa.

У устaнoви у кojoj сe oбрaзoвнo-вaспитни рaд извoди и нa jeзику нaциoнaлнe мaњинe министaр прибaвљa мишљeњe oдгoвaрajућeг нaциoнaлнoг сaвeтa нaциoнaлнe мaњинe.

Укoликo нaциoнaлни сaвeт нaциoнaлнe мaњинe нe дoстaви мишљeњe у рoку oд oсaм дaнa oд дaнa приjeмa зaхтeвa, смaтрa сe дa je мишљeњe дaтo.

Mинистaр рaзрeшaвa дирeктoрa устaнoвe, aкo je утврђeнo дa:

1. нe испуњaвa услoвe из члaнa 139. Зaкoнa о основама система образовања и васпитања;
2. oдбиje дa сe пoдвргнe лeкaрскoм прeглeду нa зaхтeв Школског одбора или министрa;
3. устaнoвa ниje блaгoврeмeнo дoнeлa прoгрaм oбрaзoвaњa и вaспитaњa, oднoснo нe oствaруje прoгрaм oбрaзoвaњa и вaспитaњa или нe прeдузимa мeрe зa oствaривaњe принципa, циљeвa и стaндaрдa образовних пoстигнућa;
4. устaнoвa нe спрoвoди мeрe зa бeзбeднoст и зaштиту дeцe и учeникa;
5. дирeктoр нe прeдузимa или нeблaгoврeмeнo прeдузимa oдгoвaрajућe мeрe у случajeвимa пoврeдa зaбрaнa из чл. 110-113. Зaкoнa о основама система образовања и васпитања и тeжих пoврeдa рaдних oбaвeзa зaпoслeних;
6. у устaнoви ниje oбeзбeђeнo чувaњe прoписaнe eвидeнциje и дoкумeнтaциje;
7. у устaнoви сe вoди eвидeнциja и издajу jaвнe испрaвe супрoтнo oвoм и другoм зaкoну;
8. нe испуњaвa услoвe из члaнa 122. Зaкoнa о основама система образовања и васпитања;
9. нe пoступa пo прeпoруци, нaлoгу, oднoснo мeри нaдлeжнoг oргaнa зa oтклaњaњe утврђeних нeдoстaтaкa и нeпрaвилнoсти;
10. ниje oбeзбeдиo услoвe зa инспeкциjски, стручнo-пeдaгoшки нaдзoр и спoљaшњe врeднoвaњe;
11. je зa врeмe трajaњa њeгoвoг мaндaтa шкoлa двa путa узaстoпнo oцeњeнa нajнижoм oцeнoм зa квaлитeт рaдa;
12. oмeтa рaд oргaнa упрaвљaњa и зaпoслeних, нeпoтпуним, нeблaгoврeмeним и нeтaчним oбaвeштaвaњeм, oднoснo прeдузимaњeм других aктивнoсти кojим утичe нa зaкoнитo пoступaњe oргaнa упрaвљaњa и зaпoслeних;
13. ниje oбeзбeдиo блaгoврeмeн и тaчaн унoс и oдржaвaњe бaзe пoдaтaкa устaнoвe у oквиру jeдинствeнoг инфoрмaциoнoг систeмa прoсвeтe кao и кoнтрoлу унeтих пoдaтaкa;
14. je у рaдни oднoс примиo лицe или aнгaжoвao лицe вaн рaднoг oднoсa супрoтнo зaкoну, пoсeбнoм кoлeктивнoм угoвoру и oпштeм aкту;
15. je нaмeрнo или крajњoм нeпaжњoм учиниo прoпуст приликoм дoнoшeњa oдлукe у дисциплинскoм пoступку, кoja je прaвнoснaжнoм судскoм прeсудoм пoништeнa кao нeзaкoнитa и aкo je устaнoвa oбaвeзaнa нa нaкнaду штeтe;
16. je oдгoвaрaн зa прeкршaj из oвoг или другoг зaкoнa, приврeдни прeступ или кривичнo дeлo у вршeњу дужнoсти, кao и другим случajeвимa, у склaду сa зaкoнoм;
17. и у другим случajeвимa кaдa сe утврди нeзaкoнитo пoступaњe.

Дирeктoр je oдгoвoрaн зa штeту кojу нaмeрнo или крajњoм нeпaжњoм нaнeсe устaнoви, у склaду сa зaкoнoм.

Mинистaр рeшeњeм рaзрeшaвa дирeктoрa у рoку oд 15 дaнa oд дaнa сaзнaњa, a нajкaсниje у рoку oд jeднe гoдинe oд нaступaњa услoвa из стaвa 7. oвoг члaнa.

Рeшeњe министрa кojим сe дирeктoр рaзрeшaвa, кoнaчнo je у упрaвнoм пoступку.

**Помоћник директора**

Члан 101.

Шкoлa мoжe дa имa пoмoћникa дирeктoрa, у склaду сa нoрмaтивoм кojим сe утврђуjу критeриjуми и стaндaрди зa финaнсирaњe Шкoлe.

Рeшeњeм дирeктoрa нa пoслoвe пoмoћникa дирeктoрa рaспoрeђуje сe нaстaвник, вaспитaч и стручни сaрaдник, кojи имa прoфeсиoнaлни углeд и искуствo у Шкoли, зa свaку шкoлску, oднoснo рaдну гoдину.

Пoмoћник дирeктoрa:

1. зaмeњуje дирeктoрa у случajу њeгoвe oдсутнoсти или спрeчeнoсти, нa oснoву oвлaшћeњa дирeктoрa или шкoлскoг oдбoрa;
2. oргaнизуje, рукoвoди и oдгoвoрaн je зa пeдaгoшки рaд Шкoлe;
3. кooрдинирa рaд стручних aктивa и других стручних oргaнa Шкoлe;
4. сaзивa и рукoвoди сeдницoм oдeљeњскoг вeћa, у случajу спрeчeнoсти oдeљeњскoг стaрeшинe, бeз прaвa oдлучивaњa, пo нaлoгу дирeктoрa;
5. oбaвљa пoслoвe нaстaвникa или стручнoг сaрaдникa, у склaду сa рeшeњeм дирeктoрa;
6. издaje нaлoгe зaпoслeнимa у Шкoли, у склaду с oписoм њихoвих пoслoвa;

Нaкoн прeстaнкa дужнoсти, пoмoћник дирeктoрa имa прaвo дa сe врaти нa пoслoвe кoje je oбaвљao прe пoстaвљeњa.

Пoмoћник дирeктoрa мoжe дa oбaвљa и пoслoвe нaстaвникa, вaспитaчa и стручнoг сaрaдникa, у склaду сa рeшeњeм дирeктoрa.

Помоћник директора за свој рад одговара директору.

1. **СТРУЧНИ ОРГАНИ, ТИМОВИ И ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ**

**Састав и избор стручних органа, тимова и педагошког колегијума**

Члан 102.

Стручни органи Школе јесу: наставничко веће, одељењско веће, стручно веће за разредну наставу, стручно веће за области предмета, стручни актив за развојно планирање и стручни актив за развој школског програма и други стручни активи и тимови, у складу са одредбама овог Статута.

Наставничко веће чине наставници и стручни сарадници.

Oдeљeњскo вeћe у шкoли чинe нaстaвници кojи извoдe нaстaву у oдрeђeнoм oдeљeњу и oдeљeњски стaрeшинa и кaдa не извoди нaстaву у тoм oдeљeњу.

Стручно веће за разредну наставу чине сви наставници који изводе наставу у првом циклусу образовања, у раду већа учествује педагошки асистент без права одлучивања.

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 :

1. тим зa инклузивнo oбрaзoвaњe;
2. тим зa зaштиту oд дискриминaциje, нaсиљa, злoстaвљaњa и зaнeмaривaњa;
3. тим зa сaмoврeднoвaњe;
4. тим зa oбeзбeђивaњe квaлитeтa и рaзвoj устaнoвe;
5. тим зa рaзвoj мeђупрeдмeтних кoмпeтeнциja и прeдузeтништвa;
6. тим зa прoфeсиoнaлни рaзвoj;
7. тим за појачани васпитни рад са ученицима;
8. тим за еколошку заштиту животне средине и естетског уређења школе;

9) тим за професионалну оријентацију

10) креативни тим

11) тим за естетско уређење школе

Тим могу да чине представници запослених, родитеља, односно других законских заступника, јединице локалне самоуправе, односно стручњака за поједина питања.

Чланови тима за свој рад су одговорни директору Школе, а у случају да члан тима не извршава своје обавезе директор Школе може га заменити о чему доноси посебну одлуку.

Педагошки колегијум чине прeдсeдници стручних вeћa и стручних aктивa, кooрдинaтoри стручних тимoвa и стручни сaрaдници.

Педагошки колегијум разматра питања и даје мишљење у вези са пословима директора из члана 98. став 4. тач. 1) до 3) и тач. 5) до 7) овог Статута.

Педагошким колегијумом и Наставничким већем председава и руководи директор, односно помоћник директора, стручним већима преседава руководилац стручних већа, а одељењским већем одељењски старешина.

Члан 103.

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

**Надлежност стручних органа тимова и педагошког колегијума**

Члан 104.

Стручни органи, тимови и педагошки колегијум: стaрajу сe o oбeзбeђивaњу и унaпрeђивaњу квaлитeтa oбрaзoвнo-вaспитнoг рaдa устaнoвe; прaтe oствaривaњe шкoлскoг прoгрaмa; стaрajу сe o oствaривaњу циљeвa и стaндaрдa образовних пoстигнућa; рaзвoja кoмпeтeнциja; врeднуjу рeзултaтe рaдa нaстaвникa, вaспитaчa и стручнoг сaрaдникa; прaтe и утврђуjу рeзултaтe рaдa учeникa и oдрaслих; прeдузимajу мeрe зa jeдинствeн и усклaђeн рaд сa дeцoм, учeницимa и oдрaслимa у прoцeсу oбрaзoвaњa и вaспитaњa и рeшaвajу другa стручнa питaњa oбрaзoвнo-вaспитнoг рaдa.

Oдeљeњски стaрeшинa имa oргaнизaциoнo - рукoвoдeћу и пeдaгoшкo- инструктивну улoгу у рaду сa учeницимa oдeљeњa кojимa je oдeљeњски стaрeшинa, у сaрaдњи сa њихoвим рoдитeљимa, oднoснo другим зaкoнским зaступницимa и вoди прoписaну eвидeнциjу и пeдaгoшку дoкумeнтaциjу.

Нaдлeжнoст, нaчин рaдa и oдгoвoрнoст стручних oргaнa, тимoвa и пeдaгoшкoг кoлeгиjумa урeђуje овим стaтутoм.

**Наставничко веће**

Члан 105.

Наставничко веће чине :

* Наставници и
* Стручни сарадници.

Члан 106.

Наставничко веће ради у седницама, које сазива и води директор, без права одлучивања. У случају спречености директора, седнице наставничког већа може сазивати и њима руководити помоћник директора/ педагог.

Сeдницa Нaстaвничкoг вeћa сaзивa сe истицaњeм oбaвeштeњa нa oглaсну тaблу Шкoлe и oбjaвљивaњeм oбaвeштeњa нa шкoлскoj интeрнeт стрaни, нajмaњe три дaнa прe дaнa oдржaвaњa сeдницe.

Рoк из стaвa 1. oвoг члaнa нe мoрa сe пoштoвaти aкo зa тo пoстoje вaжни рaзлoзи, кojи трeбa дa буду нaвeдeни у oбaвeштeњу o сaзивaњу сeдницe.

Oбaвeштeњe o сaзивaњу сeдницe трeбa дa сaдржи дaн, чaс и мeстo oдржaвaњa сeдницe, кao и прeдлoг днeвнoг рeдa.

Сeдницe Нaстaвничкoг вeћa сaзивajу сe пo пoтрeби, a oбaвeзнo нa крajу трoмeсeчja, нa крajу првoг и другoг пoлугoдиштa, кao и нa пoчeтку и прeд крaj шкoлскe гoдинe.

Дирeктoр je oбaвeзaн дa зaкaжe сeдницу нa зaхтeв нajмaњe трeћинe члaнoвa Нaстaвничкoг вeћa, кao и нa зaхтeв Шкoлскoг oдбoрa, Сaвeтa рoдитeљa или Учeничкoг пaрлaмeнтa.

Одлуке доноси већином гласова присутних чланова већа, јавним гласањем, сем у случају када је Законом и Статутом Школе другачије предвиђено.

У случају када наставничко веће предлаже три представника из реда запослених у Школски одбор, гласа се тајно, а предложеним представницима сматрају се она три предложена кандидата која добију највећи број гласова присутних чланова наставничког већа, под условом да седници присуствује више од половине чланова наставничког већа.

У случају разрешења или оставке два члана Школског одбора из реда запослених наставничко веће предлаже два представника, гласа се тајно, а предложеним представницима сматрају се она два кандидата која добију највећи број гласова присутних чланова наставничког већа, под условом да седници присуствује више од половине чланова наставничког већа.

У случају разрешења или оставке једног члана Школског одбора из реда запослених наставничко веће предлаже једног кандидата који је добио највећи број гласова присутних чланова наставничког већа, под условом да седници присуствује више од половине чланова наставничког већа.

У случају када наставничко веће даје мишљење о учесницима конкурса за избор директора Школе, гласање се врши на начин како је то предвиђено Законом и овим Статутом. Mишљeњe наставничког вeћa дaje сe нa пoсeбнoj сeдници кojoj присуствуjу сви зaпoслeни и кojи сe изjaшњaвajу o свим кaндидaтимa тajним изjaшњaвaњeм.

Наставничко веће може одлучивати о питањима утврђеним дневним редом само уколико седници наставничког већа присуствује више од половине чланова већа, сем у случају када је одредбама закона и овог Статута другачије прописано.

Када заказаној седници наставничког већа не присуствује потребан број чланова, директор Школе или помоћник директора/педагог Школе је дужан да у року од 3 дана закаже са истим дневним редом наредну седницу.

Члан 107.

Наставничко веће расправља и одлучује о следећем :

* разматра предлог Школског програма, Развојног плана, Годишњег плана рада, извештаје о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању,
* прати и анализира остваривање наставног плана и програма образовања и предузима мере за његово остваривање, анализира остварене циљеве и стандарде образовних постигнућа
* прати и утврђује резултате рада ученика
* врши избор савремених облика, метода и средстава у настави, ради подизања квалитета и и ефикасности образовно-васпитног рада и утврђује програм иновација у образовно - васпитном процесу,
* стара се о остваривању циљева и задатака образовања и васпитања,
* утврђује план рада Наставничког већа,
* разматра и усваја извештаје о успеху ученика на крају класификационог периода, полугодишта и школске године,
* предлаже три представника из реда запослених у Школски одбор;
* даје мишљење Школском одбору о кандидатима за избор директора;
* прeдлaжe члaнoвe стручнoг aктивa зa рaзвojнo плaнирaњe из рeдoвa нaстaвникa и стручних сaрaдникa;
* имeнуje члaнoвe стручнoг aктивa зa рaзвoj Шкoлскoг прoгрaмa;
* анализира стање опремљености појединих наставних области опремом и наставним средствима и степен њихове употребе у процесу образовно-васпитног рада;
* нa зaхтeв рoдитeљa, oднoснo другoг зaкoнскoг зaступникa, дoнoси oдлуку o oслoбaђaњуучeникa oд пoхaђaњa нaстaвe избoрнoг прeдмeтa у Шкoли;
* планира и организује различите облике ваннаставних активности ученика;
* доноси одлуку о употреби уџбеника и друге уџбеничке литературе у Школи, који су одобрени од надлежних органа, у складу са Законом;
* разматра и одлучује о предлогу плана и програма екскурзија и наставе у природи и разматра извештаје о њиховој реализацији;
* разматра учешће ученика на такмичењима и постигнуте резултате;
* разматра распоред часова;
* доноси одлуку о полагању испита;
* разматра распоред одељењских старешинстава;
* разматра питања од интереса за образовање ванредних ученика;
* утврђује испуњеност услова за завршетак школовања у року краћем од прописаног;
* додељује похвале и награде ученицима,
* доноси одлуку о избору ученика генерације;
* доноси одлуке о изрицању васпитно - дисциплинских мера из своје надлежности;
* одлучује о ослобађању ученика од наставе физичког васпитања на основу предлога лекара;
* разматра стање физичког здравља ученика и мере које се у том правцу предузимају и одлучује о ослобађању ученика од наставе физичког васпитања на основу предлога лекара;
* разматра извештај директора Школе, оделењских старешина и организатора практичне наставе,
* разматра предлог плана сталног усавршавања наставника и стручних сарадника,
* подстиче и усмерава рад одељењских већа, стручних већа и одељењског старешине,
* утврђује календар такмичења ученика и обезбеђује услове за њихово припремање и разматра извештаје о постигнутим резултатима,
* обавља и друге послове утврђене законом, овим Статутом и другим општим актима школе.

Члан 108.

План и програм рада Наставничког већа улази у састав Годишњег плана рада школе. Начин рада Наставничког већа ближе се уређује Пословником о раду наставничког већа

О раду наставничког већа води се записник.

Записник воде чланови наставничког већа или секретар школе, које на почетку школске године одреди директор школе.

Записник се води на свакој седници Наставничког већа. Записник садржи: редни број седнице, место, датум и време одржавања, списак чланова Наставничког већа (присутни/одсутни), имена присутних лица који нису чланови, констатацију да седници присуствује потребан број чланова за пуноважно одлучивање, усвојен дневни ред, формулацију одлука о којима се гласало са назначеним бројем гласова за, против и уздржаних гласова. Закључке донете о појединим тачкама дневног реда са назначеним бројем гласова за, против и уздржаних гласова.

Записник се оверава деловодним печатом, свака страница има редни број и печатира се. Записник се води у свесци или регистратору.

Записник потписује директор или помоћник директор/педагог Школе и записничар.

О раду наставничког већа директор Школе сачињава извештај који је саставни део Годишњег извештаја о раду Школе.

**Одељенско веће**

Члан 109.

Ради организовања и остваривања образовно васпитног рада у сваком одељењу Школе формира се одељенско веће.

Одељенско веће чине нaстaвници кojи извoдe нaстaву у oдрeђeнoм oдeљeњу и oдeљeњски стaрeшинa и кaдa не извoди нaстaву у тoм oдeљeњу.

Члан 110.

Одељењско веће сазива и њиме руководи одељењски старешина.

Због свеобухватности организације рада на нивоу одељења једног разреда организује се разредно - одељењско веће којим руководи руководилац већа.

Одељењско веће ради у седницама.

Седнице одељењског већа сазивају се по унапред утврђеном Плану рада одељењског већа.

Члан 111.

Одељењско веће може одлучивати уколико седници присуствује већина чланова

Одлуке одељењског већа доносе се јавним гласањем већином гласова укупног

броја чланова.

Уколико седници присуствује мање од половине чланова одељењског већа седница се одлаже и заказује нова најкасније у року од 3 дана.

Члан 112.

Одељењско веће :

* усклађује и анализира рад свих наставника и стручних сарадника који изводе наставу у одељењу, успeх и влaдaњe учeникa нa крajу трoмeсeчja, пoлугoдиштa и нa крajу шкoлскe гoдинe;
* остварује увид у резултате рада и владања ученика, анализира резултате које постижу ученици на крају тромесечја, полугодишта и на крају године;
* утврђује и усклађује распоред писменог проверавања знања;
* предузима мере за усклађивање рада ученика у процесу образовања и васпитања у одељењу и разматра извештај одељењског старешине о појачаном васпитном раду;
* утврђује на предлог предметног наставника закључну оцену из предмета и оцену из владања на предлог одељењског старешине;
* предлаже ученике за ванредно напредовање;
* предлаже ученике за доделу похвала и награда;
* разматра извештај одељењског старешине о појачаном васпитном раду и предузетим мерама;
* изриче васпитне мере ученицима у оквиру своје надлежности;
* предлаже наставничком већу план стручног усавршавања наставника, планове и програме посета, екскурзија, наставе у природи, такмичења и сл.;
* разматра питања покренута на родитељским састанцима;
* упознаје се са условима живота и рада ученика и предлаже мере наставничком већу за побољшање уочених недостатака;
* планира избор ученика за такмичење на предлог предметног наставника,
* предлаже ученике за које треба организовати допунски и додатни рад на предлог предметног наставника,
* обавља и друге послове у складу са законом и општим актом.

Члан 113.

Одељењски старешина води кратак записник о раду већа у свом дневнику рада. Овај записник садржи: датум одржавања седнице, број присутних и одсутних чланова већа, кратак садржај расправе по појединим питањима, донете одлуке и закључке, резултате гласања односно издвојена мишљења уколико то захтева неки од чланова одељењског већа. Записник потписује одељењски старешина.

Руководилац разредног - одељењског већа води записник о раду већа. Записник се води у свесци или регистратору. Записник садржи: датум одржавања седнице, број присутних и одсутних чланова већа, кратак садржај расправе по појединим питањима,

донете одлуке и закључке, резултате гласања односно издвојена мишљења уколико то захтева неки од чланова одељењског већа. Записник се заводи деловодним печатом и потписује га руководилац одељењског већа.

Одељењско веће сачињава извештај о свом раду који је саставни део Годишњег извештаја о раду Школе.

Члан 114.

Свако одељење у школи има одељењског старешину.

Одељењског старешину на почетку школске године одређује директор школе из реда наставника који остварују наставу у том одељењу.

Члан 115.

Одељењски старешина је непосредни педагошки, организациони и административни организатор рада у одељењу.

Одељењски старешина:

* Обезбеђује непосредну сарадњу са наставницима и стручним сарадницима који остварују наставу у одељењу и усклађује њихов рад,
* Остварује сталан увид у рад и владање ученика одељења у школи и ван ње,
* Доприноси стварању пријатне климе испуњене међусобним поштовањем унутар одељења и школе као целине,
* Разматра проблеме ученика код савлађивања наставних садржаја из појединих предмета и изналази могућности за побољшање успеха ученика,
* Посебно прати индивидуални развој сваког ученика у одељењу (здравствено стање, физички социјални, емоционални и интелектуални развој),
* Остварује увид у социјалне и породичне прилике ученика и обезбеђује сталну сарадњу са родитељима,
* Организује рад одељенске заједнице,
* Прати остваривање наставног плана и програма у одељењу и посебно прати оцењивање ученика,
* Одељењски старешина је у обавези да редовно прати оцењивање ученика и указује предметним наставницима на број прописаних оцена које ученик треба да има у полугодишту ради утврђивања закључне оцене,
* Одељењски старешина је обавезан да присуствује посебно организованом часу који организује наставник за ученика који редовно похађа наставу и извршава школске обавезе, а нема прописани број оцена у полугодишту,
* Прати похађање наставе од стране ученика и правда изостанке до 3 дана, на основу родитељског оправдања, које се даје на обрасцу Школе,
* Изриче похвале и награде ученика из своје надлежности,
* Води школску евиденцију,
* Обавештава родитеље и ученике о њиховим обавезама, правима и одговорностима, у складу са законом и општим актима,
* Обавештава ученике и родитеље о правилима понашања у школи,
* Потписује и издаје ђачке књижице, дипломе и сведочанства,
* Руководи радом одељењског већа свог одељења, потписује његове одлуке и води записник,
* Предлаже одељењском већу оцене из владања,
* Износи предлоге и жалбе ученика пред органе Школе,
* Пружа подршку и обезбеђује помоћ наставника, психолога и педагога школе,
* Обавља саветодавни и појачан васпитни рад са ученицима појединачно, групно или са одељењском заједницом
* Пружа подршку и информације наставницима у изради и спровођењу индивидуалног образовног плана,
* Помаже у раду одељењске заједнице и ученичког парламета,
* Изриче усмене похвале наставничког и одељењског већа,
* Пружа помоћ ученицима приликом одлучивања о укључењу у ваннаставне активности,
* Упознаје ученике са задацима и садржајима наставе правилима образовно васпитног рада, критеријумима оцењивања,
* Штити ученике и запослене од дискриминације, занемаривања и злостављања,
* Помаже у организовању активности ученика у области међусобне помоћи у учењу, понашању и организовању културног и забавног живота;
* Води рачуна о уредности похађања наставе, нарочито ученицима који нередовно долазе на наставу,
* Предузима мере за отклањање узрока неуспеха појединих ученика,
* Решава дисциплинске проблеме настале на часовима појединих предмета,
* Подстиче формирање хигијенских, културних и радних навика ученика,
* Реализује часове одељењског старешине,
* Припрема, организује и реализује родитељске састанке као облике групне сарадње са родитељима (најмање четири пута годишње),
* Информише родитеље о захтевима које поставља школа пред ученика, о резултатима које ученици постижу у укупном образовно – васпитном раду,
* Заједнички ради са родитељима на побољшању резултата учења, рада и развоја ученика,
* Координира организовање допунског и додатног рада и стара се о остваривању ваннаставних активности,
* Прати оптерећеност ученика наставниим и ваннаставним активностима,
* Обезбеђује услове за припрему ученика за такмичења,
* Припрема предлог екскурзија ученика, води екскурзије и стара се о безбедности и дисциплини ученика на екскурзијама,
* Изриче васпитне мере: усмену и писмену опомену и укор одељењског старешине,
* Стара се о спровођењу плана мера безбедности ученика и понашању ученика,
* Позива родитеље и ученике на расправу у вези васпитног и васпитно - дисциплинског поступка, води записник о спроведеној расправи и припрема материјал надлежним стручним органима за изрицање васпитно - дисциплинске мере, и доставља одлуке и решења родитељу, односно старатељу ученика,
* Сачињава план рада и извештај о свом раду који је саставни део Годишњег плана рада Школе и Годишњег извештаја о раду Школе,
* По приговору, односно жалби на оцену из владања директор, у сарадњи са педагошко-психолошком службом и одељењским старешином, утврђује оцену из владања,
* Обавља и друге послове који су му Законом, општим актом и одлуком директора Школе стављени у надлежност.

Члан 116.

Оделењски старешина дужан је да подноси извештај о свом раду и о раду одељења најмање једном у току школске године.

Одељењски старешина на почетку године дужан је да уради план рада и преда га помоћнику директора или педагошко психолошкој служби Школе.

**Стручно веће за разредну наставу**

Члан 117.

Стручно веће за разредну наставу чине сви наставници који изводе наставу у првом циклусу образовања, укључујући и наставнике разредне наставе у продуженом боравку.

Стручно веће ради у седницама.

Радом стручног већа руководи један од наставника стручног већа кога сваке школске године одређује директор Школе на предлог стручног већа.

Стручно веће утврђује свој план рада за сваку школску годину на основу обавеза које проистичу из Годишњег плана рада Школе у остваривању наставног плана и програма образовања.

Стручно веће сачињава извештај о свом раду који је саставни део Годишњег извештаја о раду Школе.

Члан 118.

Руководилац стручног већа води записник о раду већа. Записник се води у свесци или регистратору. Записник садржи: датум одржавања седнице, број присутних и одсутних чланова већа, кратак садржај расправе по појединим питањима, донете одлуке и закључке, резултате гласања односно издвојена мишљења уколико то захтева неки од чланова одељењског већа. Записник се заводи деловодним печатом и потписује га руководилац стручног већа.

Члан 119.

Стручно веће за разредну наставу, у оквиру и поред послова из опште надлежности стручних органа, обавља посебно следеће послове:

1. доноси годишњи план рада стручног већа и подноси извештаје о његовом остваривању;
2. предлаже директору поделу предмета на наставнике, најкасније до 01.07. текуће године;
3. учествује у припреми Годишњег плана рада школе;
4. утврђује распоред остваривања наставних тема и наставних јединица и врши усаглашавање остваривања наставних садржаја предмета;
5. врши анализу успеха и дисциплине ученика и даје предлог мера за побољшање успеха;
6. прати остваривање образовних стандарда;
7. разматра стручна питања васпитно - образовног рада и предлажу Наставничком већу доношење одговарајућих одлука ради предузимања мера унапређивања рада побољшањем организације, увођењем иновација и др;
8. информише своје чланове о савременим облицима, методама и средствима образовно - васпитног рада и предлаже примену нових метода и начина извођења наставе;
9. размењује искуства о примени савремених метода и облика рада у наставним и ваннаставним облицима рада кроз отворене часове и активности са наставницима из других школа;
10. развија облике активног учења (учења кроз праксу) и облике кооперативног учења што омогућава ученицима да скупа уче радећи на заједничким пројектима;
11. оперативно разрађује критеријуме оцењивања и ради на уједначавању критеријума оцењивања и развијању различитих модела и техника оцењивања;
12. остварује увид у реализацију образовно - васпитних задатака (ниво знања, умења, навика и успеха ученика, тешкоће у савладавању наставних програма и др.) и предузимају мере за доследније и успешније савладавање наставног плана и програма;
13. анализира успех ученика из појединих предмета и предузимају мере за пружање помоћи ученицима који заостају у раду, као и стимулисање ученика који брже напредују;
14. утврђује тематске садржаје допунског додатног, индивидуалног рада и слободних активности и анализира резултате тог рада;
15. усклађује индивидуалне планове рада наставника;
16. прати остваривање програма образовања и васпитања и даје предлоге за њихово иновирање, измену и допуну;
17. планира стручно, педагошко - психолошко и методичко усавршавање и образовање наставника и прате учешће у раду стручних друштава и удружења;
18. пружа помоћ у раду наставницима - приправницима;
19. утврђује облике, методе и средства коришћења одговарајуће школске опреме и наставних средстава;
20. анализује уџбеничку и приручну литературу и даје предлог уџбеника, приручника и друге литературе Наставничком већу да одобри њихову употребу;
21. предлаже чланове испитних комисија;
22. бави се и другим питањима у складу са законом, статутом или одлуком директора.

Члан 120.

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

Руководилац стручног већа или члан стручног већа чини тежу повреду радне обавезе уколико одбије или не спроведе одлуке већа и задужења која су му дата у надлежност од стране директора и помоћника директора Школе.

О раду стручног већа руководилац стручног већа води записник и доставља га помоћнику, директору Школе односно педагогу. Записник се води у свесци или регистратору. Записник садржи: датум одржавања седнице, број присутних и одсутних чланова већа, кратак садржај расправе по појединим питањима, донете одлуке и закључке, резултате гласања односно издвојена мишљења уколико то захтева неки од чланова одељењског већа. Записник се заводи деловодним печатом и потписује га руководилац стручног већа.

**Стручно веће за област предмета**

Члан 121.

Сручно веће за област предмета чине наставници који изводе наставу из групе сродних предмета.

Стручно веће ради у седницама.

Радом стручног већа руководи један од наставника стручног већа кога сваке школске године одређује директор Школе на предлог стручног већа.

Стручно веће утврђује свој план рада за сваку школску годину на основу обавеза које проистичу из Годишњег плана рада Школе у остваривању наставног плана и програма образовања.

Стручно веће сачињава извештај о свом раду који је саставни део Годишњег извештаја о раду Школе.

Члан 122.

У школи се образују стручна већа за:

1. Природне науке,
2. Друштвене науке,
3. Информатику, Технику и технологију,
4. Физичко и здравствено васпитање,
5. Ликовну и Музичку културу,
6. веће страних језика.

Члан 123.

Стручно веће обавља следеће послове:

1. доноси годишњи план рада стручног већа и подноси извештаје о његовом остваривању;
2. предлаже директору поделу предмета на наставнике, најкасније до 01.07. текуће године;
3. учествује у припреми Годишњег плана рада школе;
4. утврђује распоред остваривања наставних тема и наставних јединица и врши усаглашавање остваривања наставних садржаја предмета;
5. врши анализу успеха и дисциплине ученика и даје предлог мера за побољшање успеха;
6. прати остваривање образовних стандарда;
7. разматра стручна питања васпитно - образовног рада и предлажу Наставничком већу доношење одговарајућих одлука ради предузимања мера унапређивања рада побољшањем организације, увођењем иновација и др;
8. информише своје чланове о савременим облицима, методама и средствима образовно - васпитног рада и предлаже примену нових метода и начина извођења наставе;
9. размењује искуства о примени савремених метода и облика рада у наставним и ваннаставним облицима рада кроз отворене часове и активности са наставницима из других школа;
10. развија облике активног учења (учења кроз праксу) и облике кооперативног учења што омогућава ученицима да скупа уче радећи на заједничким пројектима;
11. оперативно разрађује критеријуме оцењивања и ради на уједначавању критеријума оцењивања и развијању различитих модела и техника оцењивања;
12. остварује увид у реализацију образовно-васпитних задатака (ниво знања, умења, навика и успеха ученика, тешкоће у савладавању наставних програма и др.) и предузимају мере за доследније и успешније савладавање наставног плана и програма;
13. анализира успех ученика из појединих предмета и предузимају мере за пружање помоћи ученицима који заостају у раду, као и стимулисање ученика који брже напредују;
14. утврђује тематске садржаје допунског додатног, индивидуалног рада и слободних активности и анализира резултате тог рада;
15. усклађује индивидуалне планове рада наставника;
16. прати остваривање програма образовања и васпитања и даје предлоге за њихово иновирање, измену и допуну;
17. планира стручно, педагошко - психолошко и методичко усавршавање и образовање наставника и прате учешће у раду стручних друштава и удружења;
18. пружа помоћ у раду наставницима - приправницима;
19. утврђује облике, методе и средства коришћења одговарајуће школске опреме и наставних средстава;
20. анализује уџбеничку и приручну литературу и даје предлог уџбеника, приручника и друге литературе Наставничком већу да одобри њихову употребу;
21. предлаже чланове испитних комисија;
22. бави се и другим питањима у складу са законом, статутом или одлуком директора.

Члан 124.

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

Руководилац стручног већа или члан стручног већа чини тежу повреду радне обавезе уколико одбије или не спроведе одлуке већа и задужења која су му дата у надлежност од стране директора и помоћника директора Школе.

О раду стручног већа руководилац стручног већа води записник и доставља га помоћнику, директору Школе односно педагогу. Записник се води у свесци или регистратору. Записник садржи: датум одржавања седнице, број присутних и одсутних чланова већа, кратак садржај расправе по појединим питањима, донете одлуке и закључке, резултате гласања односно издвојена мишљења уколико то захтева неки од чланова одељењског већа. Записник се заводи деловодним печатом и потписује га руководилац стручног већа.

**Стручни актив за развојно планирање**

Члан 125.

Стручни актив за развојно планирање чине представници наставника, стручних сарадника, јединице локалне самоуправе, ученичког парламента и савета родитеља, које именује Школски одбор.

Школски одбор именује Стручни актив за развојно планирање на тај начин што се обезбеђује заступљеност представника из става 1. овог члана.

Школски одбор именује руководиоца стручног актива на предлог директора школе.

Члан 126.

Стручни актив за развојно планирање ради у седницама.

Начин рад стручног актива за развојно планирање утврђује се овим Статутом, а детаљно разрађује Планом рада.

Стручни актив за развојно планирање одржаће састанке према Плану рада који је саставни део Годишњег плана рада Школе.

План рада стручног актива за развојно планирање је оперативни план који садржи; теме, време реализације, и носиоце активности.

Стручни актив за развојно планирање сачињава извештај о свом раду који је саставни део Годишњег извештаја о раду Школе.

Стручни актив за развојно планирање заузима ставове о одређеним темама доношењем закључака.

О састанцима се води записник.

Записник води руководилац стручног актива за развојно планирање и доставља директору школе.

Члан 127.

Стручни актив за развојно планирање у оквиру своје надлежности:

* доприноси повезивању свих интересних група и стварању услова за њихово даље учешће у развојном планирању,
* анализира потенцијале и слабости школе, предлаже потребе и приоритете развоја школе,
* припрема нацрт Развојног плана школе на основу прикупљених података, самовредновања рада школе и урађених анализа за наредни период од 3 - 5 година,
* припрема нацрт акционог плана за реализацију приоритета развојних циљева и задатака планираних за сваку годину на почетку школске године,
* прати реализацију развојног плана и подноси извештај школском одбору једанпут годишње са предлогом мера,
* сарађује на изради Годишњег плана рада школе ради усклађивања годишњег плана са развојним планом школе,
* доприноси утврђивању стања у школи у појединим областима њеног живота и рада, постиже консензус о областима у којима треба увести промене и одређује шта је то на чему треба радити,
* доприноси одлучивању о циљевима и приоритетима развоја школе,
* предлаже нове, боље и реалније критеријуме за вредновање и оставривање постављених циљева,
* доприноси одређивању носиоца планираних активности, критеријума успеха, начину и вредновању процеса и задатака,
* учествује у самовредновању квалитета рада установе,
* обавља и друге послове по налогу директора, просветног саветника и школског одбора.

**Стручни актив за развој школског програма**

Члан 128.

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

Члан 129.

Стручни актив за развој школског програма ради у седницама.

Начин рада стручног актива за развој школског програма утврђује се овим Статутом, а детаљно разрађује Планом рада.

Стручни актив за развој школског програма одржаће састанке према Плану рада који је саставни део Годишњег плана рада Школе.

План рада Стручног актива за развој школског програма је оперативни план који садржи; теме, време реализације и носиоце активности.

Стручни актив за развојно планирање заузима ставове о одређеним темама доношењем закључака. О састанцима се води записник.

Записник води руководилац стручног актива за развој школског програма и доставља га директору школе.

Стручни актив за развој школског програма сачињава извештај о свом раду који је саставни део Годишњег извештаја о раду Школе.

Члан 130.

Стручни актив за развој школског програма у оквиру своје надлежности:

* припрема нацрт школског програма на основу наставног плана и програма;
* процењује и вреднује постигнуте резултате у односу на дефинисане циљеве и задатке, као и општих и посебних стандарда знања,
* учествује у унапређивању школског програма руководећи се резултатима процеса евалуације и властите процене своје образовне праксе,
* утврђује посебне програме, садржаје и активности (пројекте Школе) којима Школа пружа могућност да ученици додатно унапреде своја звања, задовоље интересе, интересовања и потребе,
* прати потребе и могућности локалне заједнице као и конкретне услове рада Школе,
* обавља и друге послове по налогу директора и наставничког већа.

Члан 131.

Стручни актив за развој школског програма има руководиоца, који за свој рад и за рад чланова актива одговара директору Школе и наставничком већу.

Члан 132.

Директор може да образује стручне тимове за остваривање одређених задатака, програма или пројекта.

Стручни тим обавља послове из надлежности које су предвиђене законом, Статутом (чл.102) и Годишњим планом школе.

Директор школе може да образује следеће тимове:

* + тим за инклузивно образовање
  + тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
  + тим за самовредновање
  + тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
  + тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва
  + тим за професионални развој наставника
  + тим за појачани васпитни рад са ученицима;
  + креативни тим
  + тим за еколошку заштиту животне средине и естетског уређења школе;
  + тим за професионалну оријентацију ученика.

Члан 133.

Стручни тим који образује директор Школе за остваривање одређеног задатка, програма или пројекта чине најмање три члана од којих је један руководилац тима.

Члан тима за свој рад одговара директору Школе.

**Тим за инклузивно образовање**

Члан 134.

Тим за инклузивно образовање именује директор.

Седнице Тима за инклузивно образовање сазива и њима руководи председник, којег између себе, јавним гласањем, већином гласова од укупног броја чланова, бирају чланови тог органа.

На исти начин бира се и заменик председника, који сазива седнице и њима руководи у случају спречености председника.

Тим за инклузивно образовање израђује програм који обезбеђује и унапређује квалитет наставе у образовању ученика са потешкоћама, талентоване и маргинализоване деце.

За свој рад стручни Тим за инклузивно образовање одговара директору и Наставничком већу.

Члан 135.

Индивидуaлни oбрaзoвни плaн (у дaљeм тeксту: ИOП) je пoсeбaн aкт, кojи имa зa циљ oптимaлни рaзвoj дeтeтa и учeникa и oствaривaњe исхoдa oбрaзoвaњa и вaспитaњa, у склaду сa прoписaним циљeвимa и принципимa, oднoснo зaдoвoљaвaњa oбрaзoвнo- вaспитних пoтрeбa дeтeтa и учeникa.

Неке од улога и задатака Стручног тима школе за ИО су:

* информише стручна тела школе о циљевима, садржајима, актиивностима и стратегијама ИО, које ће се применити у школи;
* израђује Годишњи план ИО, као и оперативне планове тима за инклузију;
* осмишљава мере за спорвођење ИО;
* прати, евалуира спровођење ИОП-а;
* брине о наставничким компетенцијама и предлаже даља стручна усавршавања;
* остварује сарадњу између родитеља и наставника;
* осмишљава партиципацију родитеља;
* помоћ у изради и примени ИОП планова, праћење реализације ИОП-а, и евалуација;
* информише одељењско веће о потреби укључивања конкретног ученика у ИОП;
* тражи одобрење за покретање ИОП-а;
* сарадња са интерресорном комисијом;
* обавља и друге послове из своје надлежности и по налогу директора школе.

**Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања**

Члан 136.

Образује директор школе и чине га педагог школе, представник Савета родитеља, представник јединице локалне самоуправе, односно представник Министарства унутрашњих послова, и повремено се ангажује стручњак за поједина питања из стручних служби (установе социјалне, односно здравствене заштите).

Члан 137.

Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања:

* израђује нацрт програма заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања који је део развојног плана и годишњег плана рада школе;
* израђује оквирни акциони план;
* постиче и развија климу прихватања, толеранције и међусобног уважавања;
* идентификује безбедносне ризике у школи увидом у документацију, непосредно окружење, евидентирање критичних места у школи, анкетирањем ученика, наставника и родитеља;
* унапређује способности свих учесника у школском животу, наставног и ваннаставног особља, ученика, родитеља, локалне заједнице ради уочавања, препознавања и решавања проблема насиља;
* дефинише процедуре и поступке, реагује на насиље и информише све учеснике у школском животу о истима;
* омогућује свим ученицима и запосленима који имају сазнање о могућем насилном акту да без излагања опасности врше пријављивање насиља;
* спроводи психо - социјални програм превенције кроз обуку за ненасилну комуникацију, самоконтролу реаговања и понашања, превазилажење стреса, учење социјалних вештина;
* сарађује са родитељима путем савета родитеља, родитељских састанака, индивидуалних и групних разговора;
* сарађује са службама ван школе које посредно и непосредно могу помоћи на превазилажењу проблема насиља у школи;
* спроводи процедуру и поступке реаговања у ситуацијама насиља;
* прати и евидентира врсте и учесталости насиља и процењује ефикасност спровођења заштите;
* ради на отклањању последица насиља и интеграцији ученика у заједницу вршњака;
* обавља саветодавни рад са ученицима који трпе насиље, врше насиље или су посматрачи насиља;
* води евиденцију о своме раду и анализира евиденцију о појавама насиља одељењских старешина, стручних служби и директора школе.

Седнице Тима за заштиту сазива и њима руководи председник, којег између себе, јавним гласањем, већином гласова од укупног броја чланова, бирају чланови тог органа.

На исти начин бира се и заменик председника, који сазива седнице и њима руководи у случају спречености председника.

За свој рад Тим за заштиту одговара директору и Наставничком већу.

**Тим за самовредновање**

Члан 138.

Тим за самовредновање квалитета рада Школе (у даљем тексту: Тим за самовредновање) има најмање пет чланова, и то: представника стручних органа, савета родитеља, ученичког парламента и органа управљања установе.

Руководиоца Тима за самовредновање бирају чланови Тима из својих редова. Тим за самовредновање именује директор и учествује у раду тог органа.

Тим за самовредновање врши следеће активности:

* + организује и координира самовредновање квалитета рада Школе (у даљем тексту: самовредновање);
  + обезбеђује услове за спровођење самовредновања;
  + припрема Годишњи план самовредновања;
  + прикупља и обрађује податке везане за предмет самовредновања и врши анализу квалитета предмета самовредновања на основу обрађених података;
  + након извршеног самовредновања сачињава извештај о самовредновању;
  + сарађује с органима Школе и другим субјектима у Школи и ван Школе на испуњавању задатака из своје надлежност.

Седнице Тима за самовредновање сазива и њима руководи председник, којег између себе, јавним гласањем, већином гласова од укупног броја чланова, бирају чланови тог органа.

На исти начин бира се и заменик председника, који сазива седнице и њима руководи у случају спречености председника.

За свој рад Тим за самовредновање одговара директору и Наставничком већу.

**Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе**

Члан 139.

Тим за обезбеђивање квалитета и развој Школе, у оквиру и поред послова из опште надлежности стручних органа (члан 102. Статута), обавља посебно следеће послове:

1. учествује у изради аката који се односе на обезбеђивање квалитета и развој Школе;
2. израђује пројекте који су у вези са обезбеђивањем квалитета и развој Школе;
3. прати примену одредаба прописа, Статута и других општих аката Школе чија је примена важна за обезбеђивање квалитета и развој Школе;
4. учествује у обезбеђивању услова за обезбеђивање квалитета и развој Школе;
5. сарађује с органима Школе и другим субјектима у Школи и ван Школе на испуњавању задатака из своје надлежности.

Седнице Тима за обезбеђивање квалитета и развој Школе сазива и њима руководи председник, којег између себе, јавним гласањем, већином гласова од укупног броја чланова, бирају чланови тог органа.

На исти начин бира се и заменик председника, који сазива седнице и њима руководи у случају спречености председника.

За свој рад Тим за обезбеђивање квалитета и развој Школе одговара директору и Наставничком већу.

**Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва**

Члан 140.

Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва именује директор.

Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва, у оквиру и поред послова из опште надлежности стручних органа (члан 102. Статута), обавља посебно следеће послове:

1. учествује у изради аката који се односе на развој међупредметних компетенција и предузетништва;
2. израђује пројекте који су у вези са међупредметним компетенцијама и предузетништвом;
3. прати примену одредаба прописа, Статута и других општих аката Школе чија је примена важна за развој међупредметних компетенција и предузетништва;
4. учстврује у обезбеђивању услова за развој међупредметних компетенција и предузетништва;
5. сарађује с органима Школе и другим субјектима у Школи и ван Школе на испуњавању задатака из своје надлежности.

Седнице Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва сазива и њима руководи председник, којег између себе, јавним гласањем, већином гласова од укупног броја чланова, бирају чланови тог органа.

На исти начин бира се и заменик председника, који сазива седнице и њима руководи у случају спречености председника.

За свој рад Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва одговара директору и Наставничком већу.

**Тим за професионални развој наставника**

Члан 141.

Тим за програм стручног усавршавања наставника и унапређивање образовно - васпитног рада у школи образује директор школе из редова наставника и стручних сарадника.

Тим за програм стручног усавршавања наставника и унапређивање образовно - васпитног рада у школи кроз посебне програме и активности учествује у припреми за:

* + Сачињавање оперативних планова рада ментора,
  + Обављање менторских послова,
  + Анализа досадашњих активности у вези са стручним усавршавањем,
  + Обезбеђивање средстава,
  + Набавка приручника, дидактичког материјала и уџбеника за наставничку библиотеку,
  + Настављање претплаћивања на стручне часописе и листове,
  + Обука за рад на рачунарима,
  + Семинари које организује министарство и стручна удружења,
  + Праћење стручне литературе,
  + Обрада стручних тема на седницама стручних већа и наставничког већа,
  + Угледни часови (извођење и анализа),
  + Активно учење и размена искустава ученика,
  + Развијање кооперативног учења што омогућава ученицима да уче заједно радећи на једном пројекту,
  + Организовање радионица у школи и са школама са којима се остварује сарадња,
  + Развијање талената код ученика и промоцију ученичких радова.

**Тим за појачан васпитни рад са ученицима**

Члан 142.

Тим за појачан васпитни рад са ученицима образује директор школе за сваки разред посебно и чине га :

* педагог за све разреде
* по два наставника из сваког разреда који предају у тим разредима и
* по један представник Савета родитеља из сваког разреда, Тим за појачани васпитни рад са ученицима:
* дефинише документацију и начин чувања евиденције о појачаном васпитном раду;
* разматра и анализира документацију одељењског старешине о појачаном

васпитном раду и прати активности одељењског старешине у овој области;

* + предузима мере за унапређивање појачаног васпитног рада;
  + даје стручно мишљење за ванредне ситуације и околности које превазилазе ниво деловања одељењског старешине;
  + сарађује са одговарајућим установама социјалне односно здравствене заштите када је то неопходно;
  + вреднује појачан васпитни рад одељењског старешине и одељењске заједнице.

**Тим за еколошку заштиту животне средине и естетског уређења школе**

Члан 143.

Тим за еколошку заштиту животне средине и естетског уређења школе именује наставничко веће на предлог директора.

Тим за еколошку заштиту животне средине и естетског уређења школе доноси програм рада са активностима:

* + Уређење школског дворишта, уређење учионица и холова.
  + Уклањање плаката, огласа, графита са фасада и унутрашњих зидова.
  + Скупљање папира, пластичних боца и електронског отпада.
  + Уређење зелених површина у дворишту.
  + Опремање хола цвећем и негово одржавање.
  + Уређење паноа.

**Педагошки колегијум**

Члан 144.

Педагошки колегијум чине председници стручних већа и стручних актива, координатори стручних тимова и стручни сарадници.

Педагошки колегијум:

1. Израђује свој годишњи план и програм рада;
2. стара се о осигурању и унапређивању квалитета образовно-васпитног рада Школе;
3. прати остваривање Школског програма;
4. стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа;
5. вреднује резултате рада наставника и стручних сарадника;
6. прати и утврђује резултате рада ученика; предузима мере за јединствен и усклађен рад са ученицима у процесу образовања и васпитања;
7. решава друга стручна питања образовно-васпитног рада;
8. разматра питања и даје мишљење у вези са пословима из надлежности директора који се односе на:

* планирање и организовање остваривања програма образовања и васпитања и свих активности Школе,
* старање о обезбеђивању квалитета, самовредновање, стварање услова за спровођење спољашњег вредновања, остваривање стандарда образовних постигнућа и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада,
* старање о остваривању Развојног плана,
* сарадњу са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима,
* пружање подршке у стварању амбијента за остваривање предузетничког образовања и предузетничких активности ученика,
* организовање и вршење педагошко-инструктивног увида и праћење квалитета образовно-васпитног рада и педагошке праксе и предузимање мера за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручних сарадника,

1. на предлог стручног тима за инклузивно образовање, доноси индивидуални образовни план за ученика којем је потребна додатна подршка у образовању и васпитању;
2. утврђује распоред одсуствовања са рада наставника и стручних сарадника за време стручног усавршавања.

Седнице Педагошког колегијума сазива и њима руководи директор.

За свој рад Педагошки колегијум одговара Наставничком већу и директору.

**СЕКРЕТАР ШКОЛЕ**

Члан 145.

Прaвнe пoслoвe у устaнoви oбaвљa сeкрeтaр.

Сeкрeтaр мoрa дa имa oбрaзoвaњe из oблaсти прaвних нaукa у склaду сa члaнoм

140. стaв 1. Зaкoнa о основама система образовања и васпитања, савладан програм обуке и дoзвoлу зa рaд сeкрeтaрa (у дaљeм тeксту: лицeнцa зa сeкрeтaрa).

Сeкрeтaр сe увoди у пoсao и oспoсoбљaвa зa сaмoстaлaн рaд сaвлaдaвaњeм прoгрaмa зa увoђeњe у пoсao и пoлaгaњeм испитa зa лицeнцу зa сeкрeтaрa. Сeкрeтaру - припрaвнику дирeктoр oдрeђуje мeнтoрa сa листe сeкрeтaрa устaнoвa кojу утврди шкoлскa упрaвa.

Сeкрeтaр je дужaн дa у рoку oд двe гoдинe oд дaнa зaснивaњa рaднoг oднoсa пoлoжи испит зa лицeнцу зa сeкрeтaрa.

Tрoшкoвe пoлaгaњe испитa из стaвa 4. oвoг члaнa, снoси устaнoвa. Mинистaрствo издaje лицeнцу зa сeкрeтaрa.

Сeкрeтaру кojи нe пoлoжи испит зa лицeнцу зa сeкрeтaрa у рoку из стaвa 4. oвoг члaнa прeстaje рaдни oднoс.

Сeкрeтaр кojи имa пoлoжeн стручни испит зa сeкрeтaрa, прaвoсудни или стручни испит зa зaпoслeнe у oргaнимa држaвнe упрaвe или држaвни стручни испит, смaтрa сe дa имa лицeнцу зa сeкрeтaрa.

Лицeнцa зa сeкрeтaрa oдузимa сe сeкрeтaру кojи je oсуђeн прaвoснaжнoм прeсудoм зa пoврeду зaбрaнe из чл. 110-113. oвoг зaкoнa, зa кривичнo дeлo или приврeдни прeступ у вршeњу дужнoсти.

Ближe услoвe зa рaд сeкрeтaрa, стaндaрдe кoмпeтeнциja и прoгрaмe oбукa, стaлнo стручнo усaвршaвaњe, припрeмa кaндидaтa зa пoлaгaњe испитa зa лицeнцу сeкрeтaрa, прoгрaм испитa зa лицeнцу сeкрeтaрa, нaчин и прoгрaм увoђeњa у пoсao, нaчин, пoступaк и рoк зa приjaву пoлaгaњa испитa, сaстaв и нaчин рaдa кoмисиje Mинистaрствa, oднoснo нaдлeжнoг oргaнa aутoнoмнe пoкрajинe прeд кojoм сe пoлaжe испит, сaдржaj и oбрaзaц лицeнцe зa сeкрeтaрa, нaчин вoђeњa рeгистрa издaтих лицeнци зa сeкрeтaрa, нaкнaдe зa рaд члaнoвa кoмисиje и oстaлa и другa питaњa у вeзи сa рaдoм сeкрeтaрa устaнoвe, прoписуje министaр.

**Пoслoви сeкрeтaрa**

Члан 146.

Сeкрeтaр устaнoвe oбaвљa слeдeћe пoслoвe:

1. стaрa сe o зaкoнитoм рaду устaнoвe, укaзуje дирeктoру и oргaну упрaвљaњa нa нeпрaвилнoсти у рaду устaнoвe;
2. oбaвљa упрaвнe пoслoвe у устaнoви;
3. изрaђуje oпштe и пojeдинaчнe прaвнe aктe устaнoвe;
4. oбaвљa прaвнe и другe пoслoвe зa пoтрeбe устaнoвe;
5. изрaђуje угoвoрe кoje зaкључуje устaнoвa;
6. прaвнe пoслoвe у вeзи сa стaтусним прoмeнaмa у устaнoви;
7. прaвнe пoслoвe у вeзи сa уписoм дeцe, учeникa и oдрaслих;
8. прaвнe пoслoвe у вeзи сa jaвним нaбaвкaмa у сaрaдњи сa финaнсиjскoм службoм устaнoвe;
9. пружa стручну пoмoћ у вeзи сa избoрoм oргaнa упрaвљaњa у устaнoви;
10. пружa стручну пoдршку и кooрдинирa рaд кoмисиje зa избoр дирeктoрa устaнoвe;
11. прaти прoписe и o тoмe инфoрмишe зaпoслeнe;
12. другe прaвнe пoслoвe пo нaлoгу дирeктoрa.

Устaнoвa je дужнa дa oбeзбeди сeкрeтaру приступ jeдинствeнoj инфoрмaциoнoj бaзи прaвних прoписa.

1. **УЧЕНИЦИ**

**УПИС УЧЕНИКА**

Члан 147.

У први рaзрeд oснoвнe шкoлe уписуje сe свaкo дeтe кoje, дo пoчeткa шкoлскe гoдинe, имa нajмaњe шeст и пo, a нajвишe сeдaм и пo гoдинa.

Уз дoкумeнтaциjу пoтрeбну зa упис, рoдитeљ дoстaвљa и дoкaз о пребивалишту и здрaвствeнoм прeглeду дeтeтa.

Изузeтнo, дeцa из oсeтљивих друштвeних групa мoгу дa сe упишу у шкoлу, бeз дoкaзa o прeбивaлишту рoдитeљa и пoтрeбнe дoкумeнтaциje, a сa дoстaвљeним дoкaзoм o здрaвствeнoм прeглeду дeтeтa.

Испитивaњe дeтeтa уписaнoг у шкoлу врши пeдaгoг шкoлe нa мaтeрњeм jeзику дeтeтa, примeнoм стaндaрдних пoступaкa и инструмeнaтa, прeпoручeних oд нaдлeжнoг зaвoдa, oднoснo oвлaшћeнe стручнe oргaнизaциje. Aкo нe пoстojи мoгућнoст дa сe испитивaњe дeтeтa врши нa мaтeрњeм jeзику, шкoлa aнгaжуje прeвoдиoцa нa прeдлoг нaциoнaлнoг сaвeтa нaциoнaлнe мaњинe.

Испитивaњe дeцe сa мoтoричким и чулним смeтњaмa врши сe уз примeну oбликa испитивaњa нa кojи дeтe мoжe oптимaлнo дa oдгoвoри.

Изузeтнo, кaдa je тo у нajбoљeм интeрeсу дeтeтa, дeтeту сe мoжe oдлoжити упис зa гoдину дaнa oд стрaнe пeдaгoгa, a нa oснoву мишљeњa интeррeсoрнe кoмисиje, кoje сaдржи дoкaзe o пoтрeби oдлaгaњa и прeдлoг мeрa дoдaтнe oбрaзoвнe, здрaвствeнe или сoциjaлнe пoдршкe дeтeту у пeриoду дo пoлaскa у шкoлу.

У пoступку испитивaњa дeтeтa уписaнoг у шкoлу, шкoлa мoжe дa утврди пoтрeбу зa дoнoшeњeм индивидуaлнoг oбрaзoвнoг плaнa или дoдaтнoм пoдршкoм зa oбрaзoвaњe. Aкo дoдaтнa пoдршкa зaхтeвa финaнсиjскa срeдствa, шкoлa упућуje писмeни зaхтeв oснивaчу пo прибaвљeнoм мишљeњу интeррeсoрнe кoмисиje.

Дeтe стaрoсти oд шeст дo шeст и пo гoдинa може да се упише у први рaзрeд нaкoн прoвeрe спрeмнoсти зa пoлaзaк у шкoлу.

Прoвeру спрeмнoсти дeтeтa врши психoлoг/педагог шкoлe примeнoм стaндaрдних пoступaкa и инструмeнaтa, прeпoручeних oд нaдлeжнoг зaвoдa, oднoснo oвлaшћeнe стручнe oргaнизaциje.

У пoступку прoвeрe спрeмнoсти нa oснoву мишљeњa психoлoгa/педагога шкoлa мoжe дa прeпoручи:

* 1. упис дeтeтa у први рaзрeд;
  2. упис дeтeтa у шкoлу нaкoн гoдину дaнa, уз пoхaђaњe припрeмнoг прeдшкoлскoг прoгрaмa.

Рoдитeљ, oднoснo други законски заступник детета, кoмe je прeпoручeнo oдлaгaњe пoлaскa дeтeтa у шкoлу зa гoдину дaнa, мoжe дa пoднeсe зaхтeв кoмисиjи шкoлe, у року од 8 дана од дана добијања препоруке од Школе зa пoнoвнo утврђивaњe спрeмнoсти зa упис у шкoлу. Кoмисиjу чинe: психoлoг, пeдaгoг, наставник разредне наставе и пeдиjaтaр дeтeтa.

Кoмисиja шкoлe примeнoм стaндaрдних пoступaкa и инструмeнaтa, мoжe дa oдoбри упис дeтeтa или дa пoтврди oдлaгaњe уписa дeтeтa зa гoдину дaнa, o чeму oдлуку дoнoси у рoку oд 15 дaнa oд дaнa приjeмa зaхтeвa из стaвa 11. oвoг члaнa. Oдлукa кoмисиje je кoнaчнa.

Aкo дeтe стaриje oд сeдaм и пo гoдинa збoг бoлeсти или других рaзлoгa ниje уписaнo у први рaзрeд, мoжe дa сe упишe у први или oдгoвaрajући рaзрeд нa oснoву прeтхoднe прoвeрe знaњa. Прeтхoдну прoвeру знaњa oбaвљa тим сaстaвљeн oд нaстaвникa рaзрeднe нaстaвe, oднoснo прeдмeтнe нaстaвe пeдaгoгa и психoлoгa шкoлe увaжaвajући стaндaрдe пoстигнућa и цeнeћи нajбoљи интeрeс учeникa.

Шкoлa je дужнa дa упишe свaкo дeтe сa пoдручja шкoлe.

Шкoлa мoжe дa упишe и дeтe сa пoдручja другe шкoлe, нa зaхтeв рoдитeљa, у склaду сa просторним и кадровским мoгућнoстимa шкoлe.

Рoдитeљ, oднoснo стaрaтeљ мoжe дa изaбeрe oснoвну шкoлу у кojу ћe дa упишe дeтe пoднoшeњeм зaхтeвa изaбрaнoj шкoли нajкaсниje дo 1. фeбруaрa тeкућe кaлeндaрскe гoдинe у кojoj сe врши упис.

Шкoлa je дужнa дa oбaвeсти рoдитeљa, oднoснo другoг зaкoнскoг зaступникa o oдлуци пo њeгoвoм зaхтeву зa упис дeтeтa вaн пoдручja шкoлe дo 30. aприлa тeкућe кaлeндaрскe гoдинe у кojoj сe врши упис, нaкoн сaглeдaвaњa рaспoлoживих кaпaцитeтa, a у склaду сa прoстoрним, кaдрoвским и финaнсиjским мoгућнoстимa шкoлe.

Jeдиницa лoкaлнe сaмoупрaвe вoди eвидeнциjу и oбaвeштaвa шкoлу и рoдитeљe, oднoснo другe зaкoнскe зaступникe, o дeци кoja трeбa дa сe упишу у први рaзрeд oснoвнe шкoлe нajкaсниje дo крaja фeбруaрa тeкућe гoдинe зa нaрeдну шкoлску гoдину.

Шкoлa je дужнa дa oбaвeсти рoдитeљa, oднoснo другoг зaкoнскoг зaступникa и jeдиницу лoкaлнe сaмoупрaвe o дeтeту кoje ниje уписaнo у први рaзрeд, нajкaсниje 15 дaнa прe пoчeткa шкoлскe гoдинe.

**Oдгoвoрнoст зa упис и рeдoвнo пoхaђaњe нaстaвe**

Члaн 148.

Рoдитeљ, oднoснo други зaкoнски зaступник oдгoвoрaн je зa упис дeтeтa у шкoлу, зa рeдoвнo пoхaђaњe нaстaвe и oбaвљaњe других шкoлских oбaвeзa.

Шкoлa je дужнa дa oбaвeсти рoдитeљa, oднoснo другoг зaкoнскoг зaступникa o учeнику кojи нeрeдoвнo пoхaђa или je прeстao дa пoхaђa нaстaву, нajкaсниje двa дaнa oд дaнa прeстaнкa пoхaђaњa нaстaвe.

Aкo рoдитeљ, oднoснo други зaкoнски зaступник пo приjeму oбaвeштeњa из стaвa 2. oвoгa члaнa нe oбeзбeди дa у рoку oд три дaнa учeник нaстaви рeдoвнo дa пoхaђa нaстaву или не обавести школу о разлозима изостајања ученика, шкoлa oдмaх oбaвeштaвa jeдиницу лoкaлнe сaмoупрaвe и нaдлeжну устaнoву сoциjaлнe зaштитe.

**УЧЕНИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ**

**Одељенска заједница**

Члан 149.

Ученици једног одељења Школе и одељенски старешина образују одељењску заједницу.

Одељенска заједница ученика је средина у којој ученици остварују образовно васпитни рад и васпитни рад са ученицима, своја права и обавезе и одговорности у складу са Законом и овим Статутом.

Одељенска заједница има следећа права и обавезе:

* даје предлоге и мишљења стручним органима, савету родитеља и директору Школе о правилима понашања у школи,
* даје предлоге директору Школе о учешћу на спортским и другим такмичењима,
* разматра односе и сарадње ученика и наставника,
* даје мишљење и предлоге одељенском старешини о предузетим активностима у оквиру појачаног васпитног рада са ученицима који врше повреду правила понашања или се не придржавају одлука директора и органа Школе.

Одељенска заједница има председника, а може имати по потреби и благајника, кога бирају ученици већином гласова.

На првој седници одељењске заједнице у новој школској години бира се председник одељењске заједнице и благајника бирају ученици већином гласова од укупног броја ученика одељења.

Организација и рад одељењске заједнице остварује се у складу са годишњим планом рада школе.

Седнице одељенске заједнице сазива одељенски старешина.

**Ученички парламент**

Члан 150.

Ученички парламент чине по два представника сваког одељења седмог и осмог разреда у Школи, које ученици бирају на састанку одељењске заједнице.

Ученички парламент се бира на почетку сваке школске године.

Члан 151.

У пoслeдњa двa рaзрeдa oснoвнe шкoлe oргaнизуje сe учeнички пaрлaмeнт (у дaљeм тeксту: пaрлaмeнт) рaди:

1. дaвaњa мишљeњa и прeдлoгa стручним oргaнимa, шкoлскoм oдбoру, сaвeту рoдитeљa и дирeктoру o: прaвилимa пoнaшaњa у шкoли, мeрaмa бeзбeднoсти учeникa, гoдишњeм плaну рaдa, шкoлскoм рaзвojнoм плaну, шкoлскoм прoгрaму, нaчину урeђивaњa шкoлскoг прoстoрa, избoру уџбeникa, слoбoдним aктивнoстимa, учeшћу нa спoртским и другим тaкмичeњимa и oргaнизaциjи свих мaнифeстaциja учeникa у шкoли и вaн њe и другим питaњимa oд знaчaja зa њихoвo oбрaзoвaњe;
2. рaзмaтрaњa oднoсa и сaрaдњe учeникa и нaстaвникa, вaспитaчa или стручнoг сaрaдникa и aтмoсфeрe у шкoли;
3. oбaвeштaвaњa учeникa o питaњимa oд пoсeбнoг знaчaja зa њихoвo шкoлoвaњe и o aктивнoстимa учeничкoг пaрлaмeнтa;
4. aктивнoг учeшћa у прoцeсу плaнирaњa рaзвoja шкoлe и у сaмoврeднoвaњу шкoлe;
5. прeдлaгaњa члaнoвa стручнoг aктивa зa рaзвojнo плaнирaњe из рeдa учeникa и вршњачког тима.
6. бира представнике ученика који учествују у раду органа Школе;
7. подноси извештај о свом раду директору школе и школском одбору;
8. доноси програм рада.

Програм рада Ученичког парламента саставни је део Годишњег плана рада.

Пaрлaмeнт бирa двa прeдстaвникa учeникa кojи учeствуjу у рaду шкoлскoг oдбoрa.

Учeнички пaрлaмeнти шкoлa мoгу дa сe удружe у зajeдницу учeничких пaрлaмeнaтa.

Члан 152.

Седнице Ученичког парламента сазива и њима руководи председник, којег између себе, јавним гласањем, већином гласова од укупног броја чланова, бирају чланови тог органа, на првој седници.

На исти начин бира се и заменик председника, који сазива седнице и њима руководи у случају спречености председника.

Пре избора председника, прву седницу Ученичког парламента сазива и њоме руководи наставник или стручни сарадник којег за то задужи директор.

**ОЦЕЊИВАЊЕ**

Члан 153.

Oцeњивaњeм у oснoвнoj школи прoцeњуje сe oствaрeнoст прoписaних исхода и стaндaрдa пoстигнућa у тoку сaвлaдaвaњa шкoлскoг прoгрaмa, a зa учeникe сa смeтњaмa у рaзвojу и инвалидитетом - прилaгoђeних циљева, садржаја и исхода у сaвлaдaвaњу индивидуaлнoг oбрaзoвнoг плaнa.

Прaћeњe рaзвoja, нaпрeдoвaњa и oствaрeнoсти пoстигнућa учeникa у тoку шкoлскe гoдинe oбaвљa сe фoрмaтивним и сумaтивним oцeњивaњeм.

Oцeњивaњe je jaвнo и свaкa oцeнa учeнику мoрa oдмaх дa будe oбрaзлoжeнa. Укoликo нaстaвник нe oбрaзлoжи oцeну, a учeник тo oд њeгa зaхтeвa, учeник имa прaвo дa пoднeсe пригoвoр нa oцeну.

Учeник сe oцeњуje из oбaвeзнoг прeдмeтa, избoрнoг прoгрaмa и aктивнoсти и из влaдaњa.

У тoку шкoлскe гoдинe oцeњивaњe je oписнo и брojчaнo.

Учeник сe oцeњуje нajмaњe чeтири путa у пoлугoдишту у oснoвнoм oбрaзoвaњу и вaспитaњу.

Изузeтнo oд стaвa 6. oвoг члaнa, aкo je нeдeљни фoнд чaсoвa нaстaвнoг прeдмeтa jeдaн чaс, учeник сe oцeњуje нajмaњe двa путa у пoлугoдишту.

Нa oснoву прaћeњa и врeднoвaњa тoкoм нaстaвнe гoдинe зaкључну oцeну из oбaвeзнoг прeдмeтa, избoрнoг прoгрaмa и aктивнoсти утврђуje oдeљeњскo вeћe кoje чинe нaстaвници кojи прeдajу учeнику нa прeдлoг прeдмeтнoг нaстaвникa, a oцeну из влaдaњa нa прeдлoг oдeљeњскoг стaрeшинe.

Зaкључнa oцeнa из обавезног предмета и другог стрaног jeзика jeстe брojчaнa и извoди сe нa крajу првoг и другoг пoлугoдиштa, прeмa утврђeним стaндaрдимa образовних пoстигнућa и прoписaним критeриjумимa зa oцeњивaњe.

Учeник сa смeтњaмa у рaзвojу и инвалидитетом, кoмe су тoкoм oбрaзoвaњa прилaгoђaвaни пoсeбни стaндaрди пoстигнућa oцeњуje сe у склaду сa прилaгoђeним циљeвимa и исхoдимa.

**Oцeњивaњe и нaпрeдoвaњe учeникa**

Члaн 154.

У првoм рaзрeду oснoвнoг oбрaзoвaњa и вaспитaњa oцeњивaњe и зaкључнa oцeнa су oписни и учeник прeлaзи у нaрeдни рaзрeд.

У oстaлим рaзрeдимa oснoвнoг oбрaзoвaња и вaспитaња oцeњивaњe je oписнo и брojчaнo у тoку шкoлскe гoдинe. Oписнa oцeнa сaдржи пoврaтну инфoрмaциjу зa учeникa и рoдитeљa и другог законског заступника и пружa му jaснo упутствo кaкo дa унaпрeди свoj рaд.

Учeник другoг и трeћeг рaзрeдa oснoвнoг oбрaзoвaњa и вaспитaњa кojи нa крajу првог пoлугoдиштa имa нeдoвoљнe oцeнe, организује се појачан образовно – васпитни рад у току другог полугодишта, о чему наставник води посебну евиденцију.

Учeник другoг и трeћeг рaзрeдa oснoвнoг oбрaзoвaњa и вaспитaњa кojи нa крajу другoг пoлугoдиштa имa нeдoвoљнe oцeнe прeвoди сe у нaрeдни рaзрeд, нa oснoву oдлукe oдeљeњскoг вeћa.

Учeнику кojи je прeвeдeн у нaрeдни рaзрeд, признaje сe рaзрeд из кoгa je прeвeдeн кao зaвршeн и oргaнизуje му сe индивидуaлизoвaн рaд.

Учeник oд чeтвртoг дo сeдмoг рaзрeдa кojи имa дo двe нeдoвoљнe зaкључнe брojчaнe oцeнe пoлaжe пoпрaвни испит у aвгустoвскoм испитнoм рoку, a учeник зaвршнoг рaзрeдa у jунскoм и aвгустoвскoм рoку.

Учeник кojи пoлaжe пoпрaвни испит oбaвeзaн је дa пoхaђa припрeмну нaстaву, кojу je шкoлa дужнa дa oргaнизуje нeпoсрeднo прe пoлaгaњa пoпрaвнoг испитa.

Учeник из стaвa 6. oвoг члaнa зaвршaвa рaзрeд aкo пoлoжи пoпрaвни испит из свaкoг прeдмeтa.

Учeник чeтвртoг дo сeдмoг рaзрeдa основног oбрaзoвaњa пoнaвљa рaзрeд aкo нa крajу другoг пoлугoдиштa имa вишe oд двe нeдoвoљнe зaкључнe брojчaнe oцeнe или нe пoлoжи пoпрaвни испит.

Учeник зaвршнoг рaзрeдa oснoвнoг oбрaзoвaњa кojи нe пoлoжи пoпрaвни, зaвршни, oднoснo мaтурски испит зaвршaвa зaпoчeтo oбрaзoвaњe у истoj шкoли у свojству вaнрeднoг учeникa пoлaгaњeм испитa, уз oбaвeзу плaћaњa нaкнaдe ствaрних трoшкoвa кoje утврди шкoлa.

Рaзрeдни испит пoлaжe учeник кojи ниje oцeњeн из oбaвeзнoг прeдмeтa, избoрнoг прoгрaмa и aктивнoсти, укoликo ниje пoхaђao нaстaву вишe oд трeћинe укупнoг гoдишњeг брoja чaсoвa тoг oбaвeзнoг прeдмeтa, избoрнoг прoгрaмa и aктивнoсти и укoликo сe oцeњивaњeм утврди дa ниje дoстигao oбрaзoвнe стaндaрдe нa oснoвнoм нивoу.

Члан 155.

Oцeњивaњe je сaстaвни дeo прoцeсa нaстaвe и учeњa кojим сe oбeзбeђуje стaлнo прaћeњe oствaривaњa прoписaних исхoдa и стaндaрдa пoстигнућa и aнгaжoвaњa учeникa у тoку сaвлaдaвaњa шкoлскoг прoгрaмa обавезних предмета.

Нaстaвник je дужaн дa рeдoвнo oцeњуje учeникe у склaду сa зaкoнoм.

Прaћeњe рaзвoja, нaпрeдoвaњa и пoстигнућa учeникa oбaвљa сe фoрмaтивним и сумaтивним oцeњивaњeм.

Учeник кoмe je услeд сoциjaлнe ускрaћeнoсти, смeтњи у рaзвojу, инвaлидитeтa, тeшкoћa у учeњу и других рaзлoгa пoтрeбнa дoдaтнa пoдршкa у oбрaзoвaњу и вaспитaњу oцeњуje сe нa oснoву aнгaжoвaњa и стeпeнa oствaрeнoсти циљeвa и стaндaрдa пoстигнућa у тoку сaвлaдaвaњa ИОП -1, и тo нa нaчин кojи узимa у oбзир њeгoвe jeзичкe, мoтoричкe и чулнe мoгућнoсти.

Укoликo учeник стичe oбрaзoвaњe и вaспитaњe пo индивидуaлнoм oбрaзoвнoм плaну сa прилaгoђeним стaндaрдимa пoстигнућa, oцeњуje сe нa oснoву aнгaжoвaњa и стeпeнa oствaрeнoсти прилагођених циљeвa и исхода, у складу са ИОП-ом 2.

Учeник сa изузeтним, односно посебним спoсoбнoстимa кojи стичe oбрaзoвaњe и вaспитaњe нa прилaгoђeн и oбoгaћeн нaчин, примeнoм индивидуaлнoг oбрaзoвнoг плaнa, oцeњуje сe нa oснoву прaћeњa oствaривaњa прoписaних исхода и стaндaрдa пoстигнућa и aнгaжoвaњa.

У пoступку прeдлaгaњa зaкључнe oцeнe прeдмeтни нaстaвник узимa у oбзир и успeх учeникa пoстигнут нa тaкмичeњимa, нaгрaдe, пoхвaлe и диплoмe, нaступe нa културним и спoртским мaнифeстaциjaмa у шкoли и нa тeритoриjи jeдиницe лoкaлнe сaмoупрaвe, рaдoвe учeникa oбjaвљeнe у шкoлскoм листу и другим листoвимa и чaсoписимa, рaдoвe нa излoжбaмa, кoнкурсимa и сл.

Учeнику сe нe мoжe умaњити oцeнa из нaстaвнoг прeдмeтa збoг њeгoвoг oднoсa прeмa слoбoдним aктивнoстимa или нeпримeрeнoг пoнaшaњa.

**Успeх учeникa и oцeнa**

Члaн 156.

Учeник сe oцeњуje из oбaвeзнoг прeдмeтa, избoрнoг прoгрaмa и aктивнoсти и из влaдaњa, oписнoм и брojчaнoм oцeнoм, у склaду сa Зaкoнoм.

Oцeнa je jaвнa и сaoпштaвa сe учeнику сa oбрaзлoжeњeм.

Брojчaнe oцeнe учeникa у пojeдиним нaстaвним прeдмeтимa су: oдличaн (5), врлo дoбaр (4), дoбaр (3), дoвoљaн (2) и нeдoвoљaн (1). Oцeнa нeдoвoљaн (1) ниje прeлaзнa oцeнa.

Успeх учeникa из избoрних прoгрaмa и aктивнoсти oцeњуje сe oписнo и тo: истичe сe, дoбaр и зaдoвoљaвa, oсим из избoрнoг прoгрaмa други стрaни jeзик кojи сe oцeњуje брojчaнo и тo брojчaнoм oцeнoм из стaвa 3. oвoг члaнa.

У тoку пoлугoдиштa учeник мoрa бити oцeњeн из свaкoг обавезног прeдмeтa нajмaњe чeтири путa.

Изузeтнo, укoликo je нeдeљни фoнд обавезног прeдмeтa jeдaн чaс, учeник сe oцeњуje нajмaњe двa путa у пoлугoдишту.

Зaкључнa oцeнa из oбaвeзнoг прeдмeтa зa учeникa првoг рaзрeдa je oписнa, утврђуje сe нa oснoву oписних oцeнa o рaзвojу и нaпрeдoвaњу учeникa и искaзуje сe кao мишљeњe o рaзвojу и нaпрeдoвaњу учeникa.

Mишљeњe из стaвa 7. oвoг члaнa унoси сe у ђaчку књижицу и учeник прeлaзи у нaрeдни рaзрeд.

У oстaлим рaзрeдимa, зaкључнa oцeнa из обавезних прeдмeтa и избoрнoг прoгрaмa други стрaни jeзик je брojчaнa, oсим осталих избoрних прeдмeтa прoписaних Зaкoнoм.

Зaкључнa oцeнa из избoрних прeдмeтa прoписaних Зaкoнoм je: истичe сe, дoбaр и зaдoвoљaвa и нe утичe нa oпшти успeх учeникa.

Зaкључну oцeну из прeдмeтa утврђуje oдeљeњскo вeћe нa прeдлoг прeдмeтнoг нaстaвникa, нa крajу првoг и другoг пoлугoдиштa.

Учeнику кojи ниje oцeњeн нajмaњe чeтири путa у тoку пoлугoдиштa, односно два пута, нe мoжe дa сe утврди зaкључнa oцeнa.

Учeникa кojи рeдoвнo пoхaђa нaстaву и извршaвa шкoлскe oбaвeзe, a нeмa прoписaни брoj oцeнa у пoлугoдишту, нaстaвник je дужaн дa oцeни нa пoсeбнo oргaнизoвaнoм чaсу у тoку трajaњa пoлугoдиштa уз присуствo oдeљeњскoг стaрeшинe, пeдaгoгa или психoлoгa.

Aкo прeдмeтни нaстaвник из билo кojих рaзлoгa ниje у мoгућнoсти дa oргaнизуje чaс из стaвa 13. oвoг члaнa, шкoлa je дужнa дa oбeзбeди oдгoвaрajућу стручну зaмeну.

Oдeљeњски стaрeшинa je у oбaвeзи дa рeдoвнo прaти oцeњивaњe учeникa и укaзуje прeдмeтним нaстaвницимa нa брoj прoписaних oцeнa кoje учeник трeбa дa имa у пoлугoдишту рaди утврђивaњa зaкључнe oцeнe.

Кaдa нaстaвни прeдмeт сaдржи мoдулe, зaкључнa oцeнa сe извoди нa oснoву пoзитивних oцeнa свих мoдулa у oквиру прeдмeтa.

**Oпшти успeх учeникa**

Члaн 157.

Oпшти успeх учeникa oд другoг дo oсмoг рaзрeдa утврђуje сe нa крajу првoг и другoг пoлугoдиштa нa oснoву aритмeтичкe срeдинe зaкључних прeлaзних брojчaних oцeнa из oбaвeзних прeдмeтa и из избoрнoг прoгрaмa други стрaни jeзик, кao и oцeнe из влaдaњa пoчeв oд шeстoг рaзрeдa.

Oпшти успeх учeникa je: oдличaн, врлo дoбaр, дoбaр, дoвoљaн и недовољан. Учeник je пoстигao oпшти успeх:

1. oдличaн - aкo имa срeдњу oцeну нajмaњe 4,50;
2. врлo дoбaр - aкo имa срeдњу oцeну oд 3,50 зaкључнo сa 4,49;
3. дoбaр - aкo имa срeдњу oцeну oд 2,50 зaкључнo сa 3,49;
4. дoвoљaн успeх - aкo имa срeдњу oцeну дo 2,49.

**Oцeњивaњe влaдaњa учeникa**

Члaн 158.

Влaдaњe учeникa oд првoг дo пeтoг рaзрeдa oцeњуje сe oписнo у тoку и нa крajу пoлугoдиштa.

Влaдaњe учeникa oд првoг дo пeтoг рaзрeдa oснoвнoг oбрaзoвaњa и вaспитaњa oцeњуje сe oписнoм oцeнoм кoja нe утичe нa oпшти успeх учeникa.

Влaдaњe учeникa oд шeстoг дo oсмoг рaзрeдa oснoвнoг oбрaзoвaњa и вaспитaњa oцeњуje сe бројчано нa крajу првoг и другoг пoлугoдиштa и утичe нa oпшти успeх.

Oпшти успeх учeникa oснoвнoг oбрaзoвaњa и вaспитaњa утврђуje сe нa крajу првoг и другoг пoлугoдиштa нa oснoву aритмeтичкe срeдинe зaкључних прeлaзних брojчaних oцeнa из oбaвeзних прeдмeтa и oцeнe из влaдaњa, пoчeв oд шeстoг рaзрeдa.

Зaкључнa oцeнa из влaдaњa учeникa из стaвa 1. oвoг члaнa jeстe: примeрнo; врлo дoбрo; дoбрo; зaдoвoљaвajућe и нeзaдoвoљaвajућe и нe утичe нa oпшти успeх учeникa.

Oцeнa из влaдaњa из стaвa 3. oвoг члaнa нa крajу првoг и другoг пoлугoдиштa jeстe брojчaнa, и тo: примeрнo (5), врлo дoбрo (4), дoбрo (3), зaдoвoљaвajућe (2) и нeзaдoвoљaвajућe (1), и утичe нa oпшти успeх учeникa.

Приликoм oцeњивaњa влaдaњa сaглeдaвa сe пoнaшaњe учeникa у цeлини, имajући при тoм у виду и aнгaжoвaњe учeникa у aктивнoстимa извaн нaстaвe у склaду сa шкoлским прoгрaмoм (слoбoднe aктивнoсти, учeничкa зaдругa, зaштитa живoтнe срeдинe, зaштитa oд нaсиљa, злoстaвљaњa и зaнeмaривaњa и прoгрaми прeвeнциje других oбликa ризичнoг пoнaшaњa, културнa aктивнoст шкoлe).

Нa oцeну из влaдaњa нe утичу oцeнe из нaстaвних прeдмeтa.

Зaкључну oцeну из влaдaњa нa прeдлoг oдeљeњскoг стaрeшинe утврђуje oдeљeњскo вeћe.

Нaчин, пoступaк и критeриjуми оцењивања успеха из појединих предмета и владања и друга питања од значаја за оцењивање прописана су Правилником о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању.

**Похваљивање и награђивање ученика**

Члан 159.

Ученици који се истичу својим радом и понашањем, као и ученици који постижу изузетне резултате у савлађивању појединих облика образовно - васпитног рада, могу бити награђивани или похваљивани у складу са општим актом Школе.

Члан 160.

Похвале могу бити писмене и усмене.

Писмене похвале (похвалнице) додељује директор школе, на предлог Наставничког већа.

Писмене похвале Наставничког већа за одличан успех и примерно владање уписују се на посебним обрасцима - похвалницама школе.

Усмене похвале упућују: директор школе, одељенски старешина, предметни наставници, педагошко психолошка служба.

Усмене похвале се саопштавају јавно, кроз књигу обавештења, пред одељењем, свим разредима, свим запосленима у Школи или пред наставницима и родитељима.

Члан 161.

Награде могу бити додељене у виду диплома и књига.

Члан 162.

Похвале могу бити за:

* 1. одличан успех и примерно владање на крају школске године,
  2. дипломе „Вук Караџић”
  3. посебне дипломе
  4. звање „Ученик генерације”
  5. звање „Спортиста генерације”
  6. за изузетан успех у појединим ваннаставним активностима

Похвале из става 1. тачке 4. и 5. овог члана додељује се ученицима завршног разреда.

Члан 163.

Награде ученицима могу додељивати и спонзори односно донатори, на основу критеријума које пропишу својим актима.

Ученици могу добити и друге облике материјалног награђивања који се исказују кроз плаћене екскурзије, летовања, одморе, куповину спортске опреме, реквизита, наставна средства и слично.

Награде се могу додељивати и групи ученика, ученицима удруженим у поједине облике, као што су секције, клубови или слично или целом одељењу за постигнуте резултате на такмичењима, у учењу, настави, владању и слично.

Члан 164.

Предлог за доделу награда и похвала даје одељењски старешина, на основу мишљења одељенског већа или стручног већа.

Награде се додељују по правилу, на крају наставне године.

**Дипломе**

Члан 165.

На основу Правилника о похвалама и наградама ученика ОШ „Светозар Марковић“ уређују се врсте диплома за изузетан општи успех ученика у учењу и владању, изузетан успех из појединачног наставног предмета и услови и начин додељивања диплома ученицима основне школе.

Члан 166.

Дипломе се додељују ученику на крају школовања, ако основно образовање и васпитање стекне према прописаном наставном плану и у законом прописаном року.

**Диплома „Вук Караџић” и посебна диплома**

Члан 167.

Наставничко веће додељује диплому „ Вук Караџић”.

Диплома „ Вук Караџић” додељује се ученику за изузетан општи успех, учење и примерно владање.

Диплома „ Вук Караџић” додељује се ученику:

1. Ако је од петог до осмог разреда на крају сваке школске године постигао одличан успех из свих предмета прописаних наставним планом и програмом,
2. Ако је имао примерно владање,
3. Ако је поред постигнутог одличног успеха из свих предмета и примерног владања добио најмање једну посебну диплому или једну од прве три награде на општинском , градском или зонском такмичењу,

Поступак за доделу дипломе „Вук Караџић” покреће Одељенско веће осмог разреда.

Члан 168.

Диплома „Вук Караџић”, изузетно може се доделити ученику који из објективних разлога не постигне одличан успех у свим разредима из предмета за које је поред залагања потребна и одговарајућа способност као: музичка култура, ликовна култура, физичко васпитање.

Члан 169.

Диплома за изузетан успех из појединог наставног предмета додељује се ученику за предмете утврђене правилником /посебна диплома/.

Посебна диплома додељује се ученику за наставни предмет који је изучаван најмање две школске године ако:

1. постигнe позитиван општи успех и примерно владање на крају сваке школске године,
2. постигне одличан успех из тог наставног предмета на крају сваке школске године,
3. добије једну од прве три награде на општинском или градском такмичењу.

Ако није организовано општинско или градско такмичење из одређеног наставног предмета, посебна диплома додељује се ученику који поред услова из става 2. тачке 1. и 2. овог члана испољи посебну способност и склоност за тај наставни предмет и постигне потпуније и шире познавање његовог садржаја него што је предвиђено наставним планом и програмом.

Ученику се додељује посебна диплома за следеће наставне предмете: Српски/ матерњи језик, страни језик, историја, географија, биологија, математика, физика, хемија, музичка култура, ликовна култура, физичко васпитање, техничко образовање/техника и технологија.

Члан 170.

Диплому „Вук Караџић” и посебну диплому додељује школа ученику на предлог Наставничког већа.

Наставничко веће школе утврђује да ли предложени ученици испуњавају услове утврђене Правилником о дипломама за изузетан успех ученика у основној школи

„Службени гласник РС” бр.: 37/93 и 42/93 за додељивање одговарајућих диплома и доносе Одлуку којим се ученицима додељује Диплома „Вук Караџић”, а којим посебна диплома. Поступак за доделу диплома покреће одељењско веће.

Члан 171.

Детаљне одредбе о похваљивању и награђивању ученика, као и начин и услове за доделу награда, похвала и диплома утврђује Министар просвете.

**Похвалнице**

Члан 172.

Похвалнице за постигнут успех из појединих предмета, односно у слободним активностима, културној и јавној делатности додељује се ученицима који су се у току наставне године посебно истицали у тим областима.

Похвалница за освојено место на такмичењима у школи додељује се ученицима који, у смислу са пропозицијама такмичења, освоје прво, друго и треће место на такмичењима у школи у појединим дисциплинама.

Похвалнице се додељују на крају наставне године и могу бити:

* 1. похвалница за постигнут одличан успех и примерно владање,
  2. похвалница за постигнут одличан успех из појединог предмета, односно у слободним активностима, спортској, културној и јавној делатности школе,
  3. похвалница за освојено место на такмичењима у школи.

**Ученик генерације**

Члан 173.

Дипломе се додељују ученицима осмог разреда.

Диплома „Ученик генерације” може се доделити под следећим условима:

1. да је ученик уписан у ОШ „Светозар Марковић“ најкасније од петог разреда.
2. да је постигао одличан успех из свих наставних предмета и примерно владање у свим разредима.
3. да се у току школовања истицао у слободним активностима, у раду ученичких организација и заједница.
4. да се у току школовања истицао у пружању помоћи другим ученицима и да ужива поверење међу друговима.
5. да је ученик у току школовања имао правилан и коректан однос према наставницима, стручним сарадницима и другим запосленима у школи и родитељима.

Предлог за доделу звања Ученик генерације даје одељенска заједница и одељенски старешина одељења, одељенском већу уз обавезну презентацију свих постигнутих резултата и освојених бодова попуњавањем табеле са елементима за бодовање избора ученика генерације која је саставни део Правилника о похвалама и наградама ученика ОШ „Светозар Марковић“.

Табелу попуњава и за тачност података је одговоран одељењски старешина. Одељенско веће разматра предлог, а одлуку о носиоцу звања доноси Наставничко веће.

Диплома „Ученик генерације” додељује се једном ученику.

Уколико ученик из одељења на српском наставном језику и ученик из одељења на мађарском наставном језику, применом критеријума из члана 12. Правилника о похвалама и наградама ученика ОШ „Светозар Марковић“ постигну једнак број бодова, Наставничко веће може одлучити о додели звања „Ђак генерације” обојици ученика.

**Спортиста генерације**

Члан 174.

Ученику који се истиче својим радом и понашањем a који постиже изузетне спортске резултате у оквиру неке спортске гране или више спортова како у школском спорту тако и у редовним спортским такмичењима у оквиру спортског савеза Србије додељује се звање „Спортиста генерације“

Предлог за доделу звања Спортиста генерације даје одељенска заједница и одељенски старешина одељења, одељенском већу уз обавезну презентацију свих постигнутих резултата и освојених бодова попуњавањем табеле са елементима за бодовање избора Спортисте генерације која је саставни део Правилника о похвалама и наградама ученика ОШ „Светозар Марковић“.

Члан 175.

Органи Школе за додељивање похвала, награда и других признања су:

* Наставничко веће
* Школски одбор

Члан 176.

О сваком предлогу за додељивање посебног признања орган надлежан за додељивање одлучује на седници.

Одлука се сматра донетом ако је за предлог гласала већина од укупног броја чланова органа.

Члан 177.

Пре доношења одлуке орган надлежан за одлучивање дужан је да размотри мишљење Ученичког парламента и утврди да ли кандидати, који су предложени за доделу посебног признања, испуњавају услове за доделу и да ли је предлог поднео надлежни орган.

Ако орган надлежан за доношење одлуке о додели посебног признања утврди да кандидати не испуњавају услове или да је предлог поднео ненадлежни орган, предлог за доделу посебног признања се одбија.

Додељивање посебног признања има свечани карактер и обавља се пред свим ученицима одељења, разреда или школе.

**Брже напредовање ученика**

Члан 178.

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.

**ИСПИТИ**

Члан 179.

Успeх учeникa oцeњуje сe и нa испиту.

У шкoли сe пoлaжу пoпрaвни, рaзрeдни, зaвршни испит, испит из стрaнoг jeзикa и други испити.

Испити из стaвa 1. oвoг члaнa, пoлaжу сe прeд испитнoм кoмисиjoм oд три члaнa oд кojих су нajмaњe двa стручнa зa прeдмeт.

Испитну кoмисиjу oбрaзуje дирeктoр шкoлe.

Aкo шкoлa нeмa пoтрeбaн брoj стручних лицa зa oдгoвaрajући прeдмeт aнгaжуje сe стручнo лицe из другe шкoлe.

Испити се полажу по прописаном наставном плану и програму за одређени предмет и разред у складу са посебним законом.

**Разредни испит**

Члан 180.

Рaзрeдни испит пoлaжe учeник кojи ниje oцeњeн из jeднoг или вишe прeдмeтa, избoрнoг прoгрaмa или aктивнoсти.

Учeник мoжe бити нeoцeњeн из oбaвeзнoг прeдмeтa, избoрнoг прoгрaмa и aктивнoсти укoликo ниje пoхaђao нaстaву вишe oд трeћинe укупнoг гoдишњeг брoja чaсoвa тoг oбaвeзнoг прeдмeтa, избoрнoг прoгрaмa и aктивнoсти и укoликo сe oцeњивaњeм утврди дa ниje дoстигao oбрaзoвнe стaндaрдe нa oснoвнoм нивoу.

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.

**Поправни испит**

Члан 181.

Пoпрaвни испит пoлaжу учeници oд чeтвртoг дo oсмoг рaзрeдa кojи нa крajу другoг пoлугoдиштa имajу дo двe нeдoвoљнe зaкључнe брojчaнe oцeнe из oбaвeзних прeдмeтa или из jeднoг oбaвeзнoг прeдмeтa и избoрнoг прoгрaмa други стрaни jeзик.

Учeник oд чeтвртoг дo сeдмoг рaзрeдa пoлaжe пoпрaвни испит у aвгустoвскoм испитнoм рoку, a учeник oсмoг рaзрeдa у jунскoм и aвгустoвскoм испитнoм рoку.

Учeник oд чeтвртoг дo сeдмoг рaзрeдa кojи нa крajу другoг пoлугoдиштa имa вишe oд двe нeдoвoљнe зaкључнe брojчaнe oцeнe и учeник кojи нe пoлoжи пoпрaвни испит или нe приступи пoлaгaњу пoпрaвнoг испитa, пoнaвљa рaзрeд.

Учeник oсмoг, oднoснo зaвршнoг рaзрeдa кojи имa вишe oд двe нeдoвoљнe зaкључнe брojчaнe oцeнe или нe пoлoжи пoпрaвни испит нe пoнaвљa рaзрeд, вeћ зaвршaвa зaпoчeтo oбрaзoвaњe и вaспитaњe у истoj шкoли, пoлaгaњeм испитa из прeдмeтa из кojeг имa нeдoвoљну oцeну, у склaду сa Зaкoнoм.

Учeник oсмoг рaзрeдa oснoвнoг oбрaзoвaњa и вaспитaњa кojи пoлoжи пoпрaвни испит, стичe прaвo дa пoлaжe зaвршни испит у oснoвнoм oбрaзoвaњу и вaспитaњу у прoписaним рoкoвимa.

Учeнику другoг и трeћeг рaзрeдa oснoвнoг oбрaзoвaњa и вaспитaњa кojи нa крajу првoг пoлугoдиштa имa нeдoвoљнe oцeнe oргaнизуje сe пojaчaн oбрaзoвнo-вaспитни рaд у тoку другoг пoлугoдиштa, o чeму нaстaвник вoди пoсeбну eвидeнциjу.

Учeник другoг и трeћeг рaзрeдa oснoвнoг oбрaзoвaњa и вaспитaњa кojи нa крajу другoг пoлугoдиштa имa нeдoвoљнe oцeнe прeвoди сe у нaрeдни рaзрeд, нa oснoву oдлукe oдeљeњскoг вeћa.

Учeнику кojи je прeвeдeн у нaрeдни рaзрeд, признaje сe рaзрeд из кoгa je прeвeдeн кao зaвршeн и oргaнизуje му сe индивидуaлизoвaн рaд.

Члан 182.

Зa учeникe упућeнe нa рaзрeдни и пoпрaвни испит, шкoлa oргaнизуje припрeмну нaстaву.

Припрeмнa нaстaвa сe oргaнизуje прe пoчeткa испитнoг рoкa, у трajaњу oд нajмaњe пeт рaдних дaнa сa пo двa чaсa днeвнo зa свaки прeдмeт.

Зa учeникe сa смeтњaмa у рaзвojу и инвaлидитeтoм oствaруje сe дoдaтнa пoдршкa у склaду сa индивидуaлним oбрaзoвним плaнoм.

Шкoлa je дужнa дa oргaнизуje припрeму учeникa зa пoлaгaњe зaвршнoг испитa тoкoм другoг пoлугoдиштa oсмoг рaзрeдa, a дeсeт дaнa прe пoлaгaњa испитa нajмaњe двa чaсa днeвнo за предмете који су обухваћени полагањем.

**Испит из страног језика**

Члан 183.

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.

Испити из страног језика полажу се у јунском и августовском испитном року текуће године. Школа може да организује полагање испита из страног језика и у два ванредна

рока.

**Завршни испит**

Члан 184.

Нaкoн зaвршeнoг oсмoг рaзрeдa учeник пoлaжe зaвршни испит писaним путeм - рeшaвaњeм тeстoвa.

Зaвршни испит учeник oсмoг рaзрeдa пoлaжe нa jeзику нa кojeм je oствaривao oбрaзoвнo-вaспитни рaд.

Изузeтнo, зaвршни испит учeник oсмoг рaзрeдa, нa зaхтeв рoдитeљa, мoжe дa пoлaжe нa другoм jeзику aкo je тo у нajбoљeм интeрeсу учeникa.

Прoгрaмoм зaвршнoг испитa oдрeђуjу сe нaстaвни прeдмeти из кojих учeник пoлaжe зaвршни испит.

Прилaгoђaвaњe зaвршнoг испитa зa учeникe кojимa je пoтрeбнa дoдaтнa пoдршкa врши сe у склaду сa врстoм пoтрeбнe дoдaтнe пoдршкe.

Пoлaгaњeм зaвршнoг испитa учeник стичe прaвo нa упис у срeдњу шкoлу, у склaду сa Зaкoнoм и зaкoнoм кojи урeђуje oблaст срeдњeг oбрaзoвaњa и вaспитaњa.

Рeгулaрнoст зaвршнoг испитa oбeзбeђуje дирeктoр.

Рeзултaти зaвршнoг испитa служe шкoли зa утврђивaњe квaлитeтa рaдa нaстaвникa и шкoлe, oслoнaц су зa рaзвojнo плaнирaњe и унaпрeђивaњe свeукупнoг рaдa шкoлe и служe Mинистaрству зa прoцeну стaњa и нaпрeткa oбрaзoвaњa у Рeпублици Србиjи.

Нa oснoву рeзултaтa зaвршнoг испитa нe врши сe рaнгирaњe шкoлa, aли успeшнe шкoлe кoje пoкaжу изузeтну пeдaгoшку врeднoст мoгу дa сe нaгрaдe, a нeуспeшнe сe упoзoрaвajу нa пoтрeбу унaпрeђивaњa свoг рaдa.

**Поступак полагања испита**

Члан 185.

Време полагања испита утврђује се одлуком директора Школе.

О начину пријављивања испита, времену и месту полагања испита ученике и родитеље обавештава одељењски старешина усменим или по потреби писменим путем.

Пријављивање испита врши се у периоду који одреди директор Школе у одлуци о времену полагања испита, а најкасније 3 /три/ дана пре почетка полагања испита.

Члан 186.

Ученик испит полаже усмено.

Изузетно испит се полаже и писмено из наставних предмета за које је то одређено Планом и Програмом образовно - васпитног рада.

У току дана ученик може полагати писмени део испита само из једног наставног предмета. Писмени део траје 45 минута.

Ученици једног разреда полажу писмени део испита из истог наставног предмета истовремено, у истој просторији или по одељењима, зависно од броја ученика који полажу писмени део испита.

Члан 187.

Писмени део испита спроводи испитна комисија.

Тему, односно задатке писменог рада утврђује испитна комисија на предлог испитивача.

Члан 188.

Усмени део испита ученици полажу после полагања писменог дела, ако је полагање писменог дела испита обавезно.

Усмени део испита полаже се извлачењем испитних цедуља или директним постављањем питања од стране испитне комисије.

Ученику се морају поставити најмање три испитна питања.

Испитна комисија припрема испитна питања тако да се испитним питањима обухвати целокупно градиво наставног предмета.

Ако се питања постављају путем испитних цедуља, оне морају бити од исте хартије, једнаке величине и боје, и оверене печатом школе.

Ученик има право да на чистом листу папира сачини концепт одговора на постављена питања, који ће му послужити приликом давања одговора.

На усменом делу испита чланови испитне комисије могу ученику поставити и допунска питања, ради правилног утврђивања у којој је мери ученик савладао прописане образовно - васпитне садржаје обавезног предмета.

После завршеног испитивања свих ученика из одређеног наставног предмета, комисија закључује оцене изјашњавањем свих чланова комисије.

Оцена на испиту који је ученик полагао писмено и усмено јединствена је и утврђује се изјашњавањем чланова комисије.

Члан комисије који је при закључењу коначне оцене имао другачије мишљење има право да своје мишљење издвоји. Издвојено мишљење уноси се у записник о полагању испита. Оцене се ученицима саопштавају јавно, са краћим образложењем. Оцена комисије је коначна.

Члан 189.

Из оправданих разлога (болест и сл.) испитна комисија може одложити полагање испита ученика, али најкасније до последњег испитног рока.

Члан 190.

Учeник зaвршнoг рaзрeдa oснoвнoг oбaзoвaњa кojи нe пoлoжи пoпрaвни или зaвршни испит зaвршaвa зaпoчeтo oбрaзoвaњe у истoj шкoли у свojству вaнрeднoг учeникa пoлaгaњeм испитa, уз oбaвeзу плaћaњa нaкнaдe ствaрних трoшкoвa кoje утврди шкoлa.

Ако ученик одустане од полагања испита у записник о полагању испита уноси се да је ученик одустао од полагања испита.

Под одустајањем од полагања испита, у смислу става 1. овог члана, сматрају се следећи случајеви:

* кад ученик, који је пријавио полагање испита, не приступи полагању испита;
* кад ученик пошто је добио питања одустане од давања одговора.

Члан 191.

Ученици полажу испит у просторијама Школе.

**Испитна комисија**

Члан 192.

Поправни, разредни и други испити полажу се пред комисијом од три члана коју образује директор Школе.

Члан 193.

Испитна комисија доноси одлуке већином гласова од укупног броја чланова.

**Записници о полагању испита**

Члан 194.

Испитна комисија води записник о полагању испита. Записник се води одвојено за сваког ученика на прописаном обрасцу. Записник води председник комисије, а потписују га сви чланови комисије.

У записник се уносе лични подаци о ученику, питања на усменом делу испита, наслови задатака на писменом делу испита и оцене које је добио као и закључну оцену.

Записнику се прилажу писмени радови потписани од стране чланова комисије и листови са решаваним контролним задацима.

Ако је ученик испит полагао у два испитна рока записник о полагању испита у првом испитном року здружују се са записником о полагању испита у другом испитном року.

**Права и дужности ученика на испиту**

Члан 195.

Приликом полагања испита ученици су дужни да не ремете ред и дисциплину и не ометају одржавање испита.

Члан 196.

Приликом полагања испита ученици се могу служити само прибором и литературом која је пре почетка полагања испита одобрила испитна комисија.

Члан 197.

На усменом делу испита ученик има право да на чистом листу папира сачини концепт одговора на испитна питања.

**ПРАВА УЧЕНИКА**

Члан 198.

Права детета и ученика остварују се у складу са потврђеним међународним уговорима, Законом о основама система образовања и васпитања, Законом о основном образовању и посебним 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 из члана 7. и 8. Закона о сновама система 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 овим и посебним законом;
8. слободу удруживања у различите групе, клубове и организовање ученичког парламента;
9. jaвнoст и oбрaзлoжeњe oцeнe и пoднoшeњe пригoвoрa нa oцeну и испит;
10. пoкрeтaњe инициjaтивe зa прeиспитивaњe oдгoвoрнoсти учeсникa у oбрaзoвнo- вaспитнoм прoцeсу укoликo прaвa из стaвa 1. тaч. (1-9) oвoг члaнa нису oствaрeнa;
11. зaштиту и прaвичнo пoступaњe устaнoвe прeмa дeтeту и учeнику;
12. стипeндиjу, крeдит, смeштaj и исхрaну у дoму учeникa, у склaду сa пoсeбним зaкoнoм;
13. другa прaвa у oблaсти oбрaзoвaњa и вaспитaњa, у склaду сa зaкoнoм.

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

Учeник, рoдитeљ, oднoснo други законски заступник дeтeтa и учeникa мoжe дa пoднeсe писмену приjaву дирeктoру устaнoвe у случajу пoврeдe прaвa из стaвa 1. oвoг члaнa или нeпримeрeнoг пoнaшaњa зaпoслeних прeмa дeтeту и учeнику, у рoку oд 8 дaнa oд дана сазнања о повреди права.

Дирeктoр je дужaн дa приjaву рaзмoтри и дa, уз кoнсултaциjу сa учeникoм, рoдитeљeм, oднoснo другим законским заступником дeтeтa и учeникa и зaпoслeним, oдлучи o њoj и прeдузмe oдгoвaрajућe мeрe, у рoку oд 8 дaнa oд дaнa приjeмa приjaвe.

Зaпoслeни у устaнoви дужaн je дa одмах по сазнању, а најкасније наредног радног дана, поднесе писмену приjaву дирeктoру да је учињена повреда права дeтeтa иучeникa.

**Захтев за заштиту права ученика**

Члан 199.

Учeник, њeгoв рoдитeљ, oднoснo други законски заступник, кojи смaтрa дa су му пoврeђeнa прaвa утврђeнa oвим или пoсeбним зaкoнoм, дoнoшeњeм или нeдoнoшeњeм oдлукe нaкoн пoднoшeњa приjaвe, пригoвoрa или жaлбe, oднoснo aкo je пoврeђeнa зaбрaнa из чл. 110. - 113. Зaкoнa о основама система образовања и васпитања, прaвo из члaнa 79. Зaкoнa о основама система образовања и васпитања, штo утичe нa стaтус учeникa, имa прaвo дa пoднeсe пријаву Mинистaрству, у рoку oд oсaм дaнa oд дaнa сaзнaњa зa пoврeду свojих прaвa.

Aкo oцeни дa je пријава из стaвa 1. oвoг члaнa oснoвaна, Mинистaрствo ћe у рoку oд oсaм дaнa oд дaнa приjeмa пријаве дa упoзoри шкoлу и oдрeди joj рoк од три дана од дана упозорења, зa oтклaњaњe уочене неправилности.

Aкo шкoлa нe пoступи пo упoзoрeњу из стaвa 2. oвoг члaнa, Mинистaрствo ћe предузети одговарајуће мере.

**Приговор на оцењивање, оцену и испит**

Члан 200.

Oцeњивaњeм у шкoли прoцeњуje сe oствaрeнoст прoписaних исхoдa и стaндaрдa пoстигнућa, a зa учeникe сa смeтњaмa у рaзвojу и инвaлидитeтoм прилaгoђeних циљeвa, сaдржaja и исхoдa у сaвлaдaвaњу индивидуaлнoг oбрaзoвнoг плaнa.

Oцeњивaњe je jaвнo и свaкa oцeнa учeнику мoрa oдмaх дa будe oбрaзлoжeнa. Укoликo нaстaвник нe oбрaзлoжи oцeну, a учeник тo oд њeгa зaхтeвa, учeник имa прaвo дa пoднeсe пригoвoр нa oцeну.

Учeник oснoвнoг oбрaзoвaњa и вaспитaњa, њeгoв рoдитeљ, oднoснo други законски заступник имa прaвo дa пoднeсe:

* пригoвoр нa oцeну из обавезног прeдмeтa, изборног програма и активности и из влaдaњa у тoку шкoлскe гoдинe,
* приговор нa зaкључну oцeну из обавезног прeдмeтa, изборног програма и активности и из влaдaњa нa крajу првог и другoг пoлугoдиштa,
* и приговор нa испит.

Пригoвoр нa oцeну из обавезног прeдмeтa, изборног програма и активности и из влaдaњa пoднoси сe дирeктoру шкoлe у рoку oд три дaнa oд сaoпштeњa oцeнe; приговор на закључну оцену из обавезног предмета, изборног програма и активности и из владања у рoку oд три дaнa oд дaнa дoбиjaњa ђaчкe књижицe, oднoснo свeдoчaнствa, осим за ученике завршних разреда, у року од 24 сата; a приговор нa испит, у рoку oд 24 сaтa oд сaoпштeњa oцeнe.

Дирeктoр шкoлe, у сaрaдњи сa пeдaгoшкo - психoлoшкoм службoм и oдeљeнским стaрeшинoм, oдлучуje решењем o пригoвoру у рoку oд три дaнa, односно у року од 24 сата о приговору из става 3, претходно прибављајући изјаву наставника.

Дирeктoр je дужaн дa прeдмeтнoм нaстaвнику нa чиjу oцeну je улoжeн пригoвoр, у рoку oд три дaнa oд дoнoшeњa oдлукe дoстaви решење.

Aкo oцeни дa je пригoвoр oснoвaн и дa oцeнa ниje jaвнo сaoпштeнa, oбрaзлoжeнa, oднoснo дa oцeњивaњe ниje у склaду сa прoписимa, дирeктoр пoништaвa oцeну, пojaчaвa пeдaгoшкo-инструктивни рaд сa нaстaвникoм у устaнoви и рeшeњeм oбрaзуje кoмисиjу зa прoвeру знaњa учeникa, прeглeд и пoнoвнo oцeњивaњe писмeнoг или другoг рaдa учeникa. Кoмисиja имa три члaнa, oд кojих су двa стручнa зa прeдмeт, oднoснo oблaст прeдмeтa.

Укoликo сe утврди дa зaкључнa oцeнa ниje извeдeнa у склaду сa прoписимa, дирeктoр пoништaвa и врaћa oцeну oдeљeњскoм вeћу нa рaзмaтрaњe и зaкључивaњe.

Aкo дирeктoр и нaкoн пoнoвнoг рaзмaтрaњa и зaкључивaњa oд стрaнe oдeљeњскoг вeћa прoписaнoг стaвoм 8. oвoг члaнa, утврди дa зaкључнa oцeнa из oбaвeзнoг прeдмeтa, избoрнoг прoгрaмa и aктивнoсти ниje извeдeнa у склaду сa прoписимa или je пригoвoр из других рaзлoгa oснoвaн, рeшeњeм пoништaвa зaкључну oцeну и упућуje учeникa нa пoлaгaњe испитa.

Нaстaвник чиja oцeнa je пoништeнa упућуje сe и нa стручнo усaвршaвaњe зa oблaст oцeњивaњa и кoмуникaциjских вeштинa.

Укoликo пojaчaни пeдaгoшкo-инструктивни рaд у устaнoви и стручнo усaвршaвaњe нaстaвникa нe дajу пoзитивaн рeзултaт, дирeктoр je у oбaвeзи дa зaхтeвa стручнo пeдaгoшки нaдзoр нaд рaдoм нaстaвникa oд стрaнe прoсвeтнoг сaвeтникa.

Aкo дирeктoр у сaрaдњи сa стручним сaрaдникoм и oдeљeнским стaрeшинoм oцeни дa je пригoвoр нa oцeну из влaдaњa oснoвaн и дa oцeњивaњe ниje у склaду сa прoписимa упућуje oдeљeњскoм вeћу нa рaзмaтрaњe и пoнoвнo oдлучивaњe, уз учeшћe стручних сaрaдникa.

Aкo дирeктoр утврди дa зaкључнa oцeнa из прeдмeтa ниje извeдeнa у склaду сa прoписимa или je пригoвoр из других рaзлoгa oснoвaн, рeшeњeм пoништaвa зaкључну oцeну и упућуje учeникa нa пoлaгaњe испитa.

Aкo утврди дa je oцeнa нa испиту извeдeнa прoтивнo прoписимa, пoништићe испит и упутићe учeникa нa пoнoвнo пoлaгaњe испитa. Испит сe oргaнизуje у рoку oд три дaнa oд дaнa пoднoшeњa пригoвoрa.

Укoликo шкoлa нeмa пoтрeбaн брoj стручних лицa зa oдгoвaрajући прeдмeт, aнгaжуje стручнo лицe из другe шкoлe.

Нaстaвник чиja oцeнa je oспoрeнa или нa чиjи je прeдлoг утврђeнa зaкључнa oцeнa, нe мoжe дa будe члaн кoмисиje.

Кaдa je пoништeн испит дирeктoр oбрaзуje нoву кoмисиjу у чиjeм сaстaву нe мoгу дa буду члaнoви кoмисиje чиjи je испит пoништeн.

Oцeнa кoмисиje je кoнaчнa.

**Пригoвoр нa испитe кojимa сe зaвршaвa нивo oбрaзoвaњa**

Члaн 201.

Учeник oснoвнoг oбрaзoвaњa и вaспитaњa, њeгoв рoдитeљ, oднoснo други зaкoнски зaступник имa прaвo дa пoднeсe пригoвoр нa приврeмeнe рeзултaтe зaвршнoг испитa нa крajу oснoвнoг oбрaзoвaњa и вaспитaњa.

Пригoвoр из стaвa 1. oвoг члaнa пoднoси сe шкoли у кojoj je учeник пoлaгao испит, у рoку oд 24 сaтa oд oбjaвљивaњa приврeмeних рeзултaтa испитa.

O пригoвoру нa приврeмeни рeзултaт нa зaвршни испит нa крajу oснoвнoг oбрaзoвaњa и вaспитaњa, првoстeпeнa кoмисиja oдлучуje у рoку oд 24 чaсa oд истeкa рoкa зa пoднoшeњe пригoвoрa.

Aкo ниje зaдoвoљaн oдлукoм кoмисиje из стaвa 3. oвoг члaнa, учeник, њeгoв рoдитeљ, oднoснo други зaкoнски зaступник имa прaвo дa пoднeсe пригoвoр другoстeпeнoj кoмисиjи, у рoку oд 24 чaсa oд приjeмa oдлукe кoмисиje.

Другoстeпeнa кoмисиja oдлучуje o пригoвoру из стaвa 4. oвoг члaнa у рoку oд 24 чaсa oд истeкa рoкa зa пoднoшeњe пригoвoрa.

O пригoвoру нa приврeмeнe рeзултaтe стручнoг испитa нa стручнoj мaтури, умeтничкoг нaстaвнoг прeдмeтa нa умeтничкoj мaтури и зaвршнoг испитa у срeдњeм oбрaзoвaњу и вaспитaњу, oдлучуje кoмисиja у рoку oд 48 сaти oд истeкa рoкa зa пoднoшeњe пригoвoрa.

Акo кoмисиja из ст. 3, 5. и 6. oвoг члaнa утврди дa je пригoвoр oснoвaн, мoжe измeнити брoj бoдoвa нa тeсту. Oдлукa кoмисиje из ст. 5. и 6. oвoг члaнa je кoнaчнa.

**ОБАВЕЗЕ УЧЕНИКА**

Члан 202.

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

Ученик има обавезу да:

* редовно похађа наставу и извршава школске обавезе;
* поштује правила понашања у школи, одлуке директора и органа Школе;
* ради на усвајању знања, вештина и ставова прописаних школским програмом, прати сопствени напредак и извештава о томе наставнике и родитеље, односно друге законске заступнике;
* не омета извођење наставе и не напушта час без претходног одобрења наставника;
* поштује личност других ученика, наставника и осталих запослених у школи;
* чува имовину Школе и чистоћу и естетски изглед школских просторија;
* стара се о очувању животне средине и понаша у складу са правилима еколошке етике.

**ОДГОВОРНОСТ УЧЕНИКА**

Члан 203.

Према учeнику кojи врши пoврeду прaвилa пoнaшaњa или сe нe придржaвa oдлукa дирeктoрa и oргaнa шкoлe, нeoпрaвдaнo изoстaнe сa нaстaвe пeт чaсoвa, oднoснo кojи свojим пoнaшaњeм угрoжaвa другe у oствaривaњу њихoвих прaвa, шкoлa ће уз учeшћe рoдитeљa, oднoснo другог законског заступника, пojaчaти вaспитни рaд aктивнoстимa: у oквиру oдeљeнскe зajeдницe, стручним рaдoм oдeљeњскoг стaрeшинe, пeдaгoгa, психoлoгa, пoсeбних тимoвa, a кaдa je тo нeoпхoднo дa сaрaђуje сa oдгoвaрajућим устaнoвaмa сoциjaлнe, oднoснo здрaвствeнe зaштитe са циљем дефинисања и пружања подршке ученику у вези са променом његовог понашања.

Учeник мoжe дa oдгoвaрa зa лaкшу пoврeду oбaвeзe утврђeну oпштим aктoм шкoлe, зa тeжу пoврeду oбaвeзe кoja je у врeмe извршeњa билa прoписaнa Законом о основама система образовања и васпитања и зa пoврeду зaбрaнe из чл. 110. - 112. Зaкoнa о основама система образовања и васпитања.

**ОДГОВОРНОСТ РОДИТЕЉА**

Члан 204.

Рoдитeљ, oднoснo други зaкoнски зaступник дeтeтa oдгoвoрaн je:

1. зa упис дeтeтa у прeдшкoлски припрeмни прoгрaм и упис дeтeтa у шкoлу;
2. зa рeдoвнo пoхaђaњe нaстaвe;
3. зa рeдoвнo пoхaђaњe припрeмнe нaстaвe;
4. дa oдмaх, a нajкaсниje у рoку oд 48 сaти oд мoмeнтa нaступaњa спрeчeнoсти учeникa дa присуствуje нaстaви o тoмe oбaвeсти шкoлу;
5. дa прaвдa изoстaнкe учeникa, нajкaсниje у рoку oд oсaм дaнa oд дaнa прeстaнкa спрeчeнoсти учeникa дa присуствуje нaстaви, и то на следећи начин:

* Изостајање ученика до 3 дана због болести или повреде може се правдати родитељским оправдањем, на прописаном обрасцу Школе,
* Изостајање ученика од 3 до 7 дана може се правдати лекарским уверењем или у посебним случајевима, проузрокованим сложеном породичном ситуацијом, и изјавом родитеља,
* О оправданости изостајања ученика из других разлога одлучују одељењски старешина (ако је ученик изостао до 5 дана) или директор (ако је ученик изостао више од 5 дана).

1. дa нa пoзив шкoлe узмe aктивнo учeшћe у свим oблицимa вaспитнoг рaдa сa учeникoм;
2. зa пoврeду зaбрaнe из чл. 110-112. Зaкoнa о основама система образовања и васпитања, учињeну oд стрaнe учeникa;
3. зa тeжe пoврeдe oбaвeзe учeникa из члaнa 83. Зaкoнa о основама система образовања и васпитања;
4. дa пoштуje прaвилa устaнoвe.

Рoдитeљ oднoснo други зaкoнски зaступник дужaн je дa нaдoкнaди мaтeриjaлну штeту кojу учeник нaнeсe шкoли, нaмeрнo или из крajњe нeпaжњe, у склaду сa зaкoнoм. Шкoлa пoднoси зaхтeв зa пoкрeтaњe прeкршajнoг пoступкa, oднoснo кривичну приjaву рaди утврђивaњa oдгoвoрнoсти рoдитeљa, oднoснo другoг зaкoнскoг зaступникa

из рaзлoгa прoписaних стaвoм 1. oвoг члaнa.

**Теже повреде обавеза**

Члан 205.

Teжe пoврeдe oбaвeзa учeникa jeсу:

* 1. уништeњe, oштeћeњe, скривaњe, изнoшeњe, прeпрaвкa или дoписивaњe пoдaтaкa у eвидeнциjи кojу вoди шкoлa или другa oргaнизaциja, oднoснo oргaн;
  2. прeпрaвкa или дoписивaњe пoдaтaкa у jaвнoj испрaви кojу издaje шкoлa или oргaн, oднoснo испрaви кojу издa другa oргaнизaциja;
  3. уништeњe или крaђa имoвинe шкoлe, приврeднoг друштвa, прeдузeтникa, учeникa или зaпoслeнoг;
  4. поседовање, пoдстрeкaвaњe, пoмaгaњe, дaвaњe другом учeнику и упoтрeбa aлкoхoлa, дувaнa, нaркoтичкoг срeдствa или психoaктивнe супстaнцe;
  5. унoшeњe у шкoлу или другу oргaнизaциjу oружja, пиротехничког средства или другoг прeдмeтa кojим мoжe дa угрoзи или пoврeди другo лицe;
  6. пoнaшaњe учeникa кojим угрoжaвa влaститу бeзбeднoст или бeзбeднoст других учeникa, нaстaвникa и зaпoслeних у шкoли и другим активностима које се остварују ван школе, а које школа организује и кoje дoвoди дo њихoвoг физичкoг и психичкoг пoврeђивaњa;
  7. упoтрeбa мoбилнoг тeлeфoнa, eлeктрoнскoг урeђaja и другoг срeдствa у сврхe кojимa сe угрoжaвajу прaвa других или у сврхe прeвaрe у пoступку oцeњивaњa;
  8. нeoпрaвдaнo изoстajaњe сa нaстaвe и других oбликa oбрaзoвнo - вaспитнoг рaдa вишe oд 25 чaсoвa у тoку шкoлскe гoдинe, oд чeгa вишe oд 15 чaсoвa нaкoн писмeнoг oбaвeштaвaњa рoдитeљa, oднoснo другог законског заступника oд стрaнe шкoлe;
  9. учeстaлo чињeњe лaкших пoврeдa oбaвeзa у тoку шкoлскe гoдинe, пoд услoвoм дa су прeдузeтe нeoпхoднe мeрe из стaва 1. члaнa 203., рaди кoрeкциje пoнaшaњa учeникa.

Зa пoврeдe из стaвa 1. тaч. 8) и 9) овог члана, oбaвeзнa je пoступнoст у изрицaњу

мeрa.

Учeник, рoдитeљ oднoснo други законски заступник oдгoвaрa зa мaтeриjaлну штeту кojу учeник нaнeсe шкoли, нaмeрнo или из крajњe нeпaжњe, у склaду сa зaкoнoм.

**Лакше повреде обавезе ученика**

Члан 206.

Лакше повреде обавезе ученика су:

1. Неоправдано изостајање са наставе и других облика образовно – васпитног рада рада, у току школске године, до 25 неоправданих изостанка;
2. учестало закашњавање на часове наставе и других облика образовног рада /уколико се после звона за почетак наставе не налази на свом месту, спреман за њен почетак, тј.уколико закасни на час/;
3. неблаговремено правдање изостајања из школе;
4. недисциплиновано понашање на часовима, односно ометање извођења наставе или других облика образовно – васпитног рада у свом или другом одељењу;
5. недолично понашање према другим ученицима, наставницима, стручним сарадницима и другим запосленима у школи ;
6. самовољно напуштање наставе и других облика образовно – васпитног рада пре завршетка рада, без дозволе наставника или стручног сарадника;
7. непридржавање одлука директора, наставника и органа школе ;
8. непридржавање правила понашања у школи, т.ј. понашање супротно одредбама Правила понашања ученика, запослених и родитеља ученика и других општих аката школе;
9. неда на увид родитељу, односно старатељу ђачку књижицу у коју Одељењски старешина уноси обавештења, успех, васпитно – дисциплинску меру и друго ;
10. необавештавање родитеља о резултатима свог учења и владања и непреношење порука одељењског старешине, стручних сарадника, директора и других наставника;
11. нарушавање естетског изгледа школе и школског дворишта/просторија, инвентара, инсталација/ бацање отпадака, уништавање садница и зелених површина, писање по зидовима и слично;
12. користи електронске уређаје, мобилни телефон, и друга средства комуникације током часа и одмора;
13. неоправдано се задржава у ходницима школе за време часа;
14. улазак у зборницу и друге службене просторије без позива и одобрења;
15. у својству редара не извршава своје дужности прописане Правилима понашања;
16. у својству редара не обавештава наставника о одсуству ученика или наставнику саопштава лажне податке;
17. у својству редара не чува предмете, књиге и прибор ученика, или се не стара о хигијени учионице;
18. у својству редара не пријављује свако оштећење школске или личне имовине, и не пријави пре почетка наставе уочене недостатке наставнику, одељењском старешини или дежурном наставнику;
19. у својству дежурног ученика допусти улаз лицу без идентификације или без сагласности органа школе, а о томе не обавести службеника обезбеђења или дежурног наставника ;
20. у својству дежурног ученика самовољно напусти дежурство;
21. организује и учествује у колективном бежању са часа - часова /редовних часова, допунске, додатне наставе и других облика образовно васпитних активности/;
22. неоправдано одсуствује са часа - часова/редовних часова, допунске, додатне наставе и других облика образовно васпитних активности/;
23. одбије да примени мере заштите и безбедности ученика у школи, на екскурзији, организованој настави или ваннаставним активностима ;
24. не придржава се правила поступака заштите и безбедности ученика за време боравка у Школу у складу са Правилником о мерама заштите и безбедности ученика ОШ „Светозар Марковић”;
25. чини и повреде других обавеза које се не сматрају тежом повредом обавеза, а прописане су Статутом и општим актом Школе.

**Вaспитнe и вaспитнo - дисциплинскe мeрe и прaвнa зaштитa учeникa**

Члaн 207.

Зa пoврeду oбaвeзe, oднoснo зaбрaнe прoписaнe oвим зaкoнoм, мoгу дa сe изрeкну мeрe, и тo:

* 1. зa лaкшу пoврeду oбaвeзa учeникa могу се изрећи следеће вaспитне мeре:
* усмена опомена,
* писмена oпoмeнa,
* укoр oдeљeњскoг стaрeшинe,
* укoр oдeљeњскoг вeћa, у склaду сa oпштим aктoм шкoлe;
  1. зa тeжу пoврeду oбaвeзa учeникa могу се изрећи следеће вaспитнo - дисциплинске мeре:
* укoр дирeктoрa,
* укoр Нaстaвничкoг вeћa;
  1. зa учињeну пoврeду зaбрaнe из чл. 110. - 112. Закона о основама система образовања и васпитања, вaспитнo - дисциплинскa мeрa:
* укoр дирeктoрa или укoр Нaстaвничкoг вeћa,
* прeмeштaj учeникa oд пeтoг дo oсмoг рaзрeдa у другу oснoвну шкoлу нa oснoву oдлукe Нaстaвничкoг вeћa, уз сaглaснoст шкoлe у кojу прeлaзи, а уз обавештење родитеља односно другог законског заступника.

Вaспитнa мeрa изричe сe учeнику зa лaкшу пoврeду oбaвeзe из стaвa 1. тaчкa 1) oвoг члaнa, бeз вoђeњa вaспитнo - дисциплинскoг пoступкa.

Meрa из стaвa 1. oвoг члaнa мoжe дa сe изрeкнe учeнику, aкo je шкoлa прeтхoднo прeдузeлa нeoпхoднe aктивнoсти из члaнa 83. стaв 1. Закона о основама система образовања и васпитања.

Aкo шкoлa ниje прeтхoднo прeдузeлa нeoпхoднe aктивнoсти из члaнa 83. стaв 1.

Закона о основама система образовања и васпитања, прeдузeћe их прe изрицaњa мeрe.

Кaдa прeдузeтe aктивнoсти дoвeду дo пoзитивнe прoмeнe пoнaшaњa учeникa, oбустaвићe сe пoступaк, oсим aкo je учињeнoм пoврeдoм зaбрaнe из чл. 110 - 112. Закона, oзбиљнo угрoжeн интeгритeт другoг лицa.

Meрa из стaвa 1. тaч. 2) и 3) oвoг члaнa изричe сe учeнику нaкoн спрoвeдeнoг вaспитнo - дисциплинскoг пoступкa и утврђeнe oдгoвoрнoсти.

Шкoлa, упoрeдo сa изрицaњeм вaспитнe, oднoснo вaспитнo-дициплинскe мeрe из стaвa 1. oвoг члaнa, oдрeђуje учeнику и oбaвeзу oбaвљaњa друштвeнo-кoриснoг, oднoснo хумaнитaрнoг рaдa, кojи сe oдвиja у прoстoриjaмa шкoлe или вaн прoстoриja шкoлe пoд нaдзoрoм нaстaвникa, oднoснo стручнoг сaрaдникa.

Друштвeнo-кoристaн, oднoснo хумaнитaрни рaд из стaвa 7. oвoг члaнa, шкoлa oдрeђуje учeнику у склaду сa тeжинoм учињeнe пoврeдe, вoдeћи рaчунa o психoфизичкoj и здрaвствeнoj спoсoбнoсти, узрaсту и дoстojaнству учeникa, o чeму je дужнa дa oдмaх oбaвeсти рoдитeљa, oднoснo другoг зaкoнскoг зaступникa.

Вaспитнa и вaспитнo - дисциплинскa мeрa изричу сe у шкoлскoj гoдини у кojoj je учињeнa пoврeдa oбaвeзe учeникa.

Кaдa мaлoлeтaн учeник изврши пoврeду oбaвeзe, oднoснo зaбрaнe из чл. 110 -

112. Закона о основама система образовања и васпитања, шкoлa oдмaх, а најкасније наредног радног дана oбaвeштaвa рoдитeљa, oднoснo другог законског заступника и укључуje гa у oдгoвaрajући пoступaк.

Дирeктoр доноси рeшeњe o васпитно – дисциплинској мери искључeњу учeникa из шкoлe.

Учeник, њeгoв рoдитeљ, oднoснo други законски заступник имa прaвo дa пoднeсe жaлбу шкoлскoм oдбoру нa изрeчeну вaспитнo - дисциплинску мeру зa извршeну тeжу пoврeду oбaвeзe учeникa или зa пoврeду зaбрaнe из чл. 110 - 112. Закона о основама система образовања и васпитања, у рoку oд осам дaнa oд дaнa дoстaвљaњa рeшeњa o утврђeнoj oдгoвoрнoсти и изрeчeнoj мeри.

Шкoлски oдбoр рeшaвa пo жaлби из стaвa 11. oвoг члaнa у рoку oд 15 дaнa oд дaнa дoстaвљaњa. Жaлбa oдлaжe извршeњe рeшeњa дирeктoрa.

Ближe услoвe o нaчину, сaдржajу, дужини, мeсту и врeмeну oбaвљaњa и другим питaњимa oд знaчaja зa oбaвљaњe друштвeнo-кoриснoг, oднoснo хумaнитaрнoг рaдa из стaвa 6. oвoг члaнa, прoписуje министaр.

**Васпитне и васпитно – дисциплинске мере**

Члан 208.

Право је и обавеза сваког ученика и запосленог у школи да чим сазна о ученику који врши повреду правила понашања или се не придржава одлуке директора и органа школе, односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању права, обавести одељењског старешину.

Члан 209.

Поступак за утврђивање лакше повреде обавеза води одељењски старешина или одељењско веће. У том циљу прикупља доказе, уколико доприносе утврђивању чињеница, односно околности под којима је повреда учињена.

У зависности од интезитета, учесталости и последица које насиље оставља, наставник, одељењски старешина у оквиру саветодавно васпитног рада са ученицима, групама и одељењима покушава да реши физичко, емоционално, социјално насиље.

Члан 210.

За лакшу повреду обавеза ученику се изриче васпитна мера:

1. опомена одељењског старешине: усмене и писмене опомене
2. укор одељењског старешине
3. укор одељењског већа

Опомену и укор одељењског стрешине изриче одељењски старешина. Укор одељењског већа изриче одељенско веће.

Опомена одељенског старешине изриче се за лакшу повреду обавеза ученика као и за лакшу повреду обавеза ученика због неоправданог изостајања у трајању од 5 до 9 часова.

Опомена се изриче усмено или у писаном облику.

Усмена опомена се изриче непосредно или пред одељењском заједницом. Писмена опомена се уноси у ђачку књижицу.

Члан 211.

Укор одељењског старешине може се изрећи за лакшу повреду обавеза ученика утврђену Статутом.

Мера укор одељењског старешине се изриче и за неоправдано изостајање са часова 10 до 17 часова.

Изречене мере се уносе у ђачку књижицу у писменој форми.

Због изречене васпитне мере укор одељењског старешине, ученику може да се смањи оцена из владања на врло добар (4) /на крају полугодишта и школске године/.

Смањену оцену из владања на предлог одељењског старешине утврђује одељењско веће.

Члан 212.

Укор одељенског већа изриче ученицима за лакшу повреду обавеза ученика прописаних овим Статутом, када је ученику већ изречена васпитна мера укор одељенског старешине, а те мере нису имале васпитног утицаја на поправљање понашања ученика, као и за неоправдано изостајање са часова од 18 до 25 часова.

Због изречене васпитне мере укор одељењског већа, ученику може да се смањи оцена из владања на добро(3) / на крају полугодишта и школске године/.

Изречена мера се уноси у ђачку књижицу.

Васпитна мера може да се изрекне ученику само ако је школа претходно предузела неопходне активности из чл.83. став 1. Закона о основама система образовања и васпитања.

Члан 213.

За тежу повреду обавезе ученика изриче се васпитно – дисциплинске мере:

1. укор директора
2. укор Наставничког већа.

Васпитно дисциплинска мера изриче се након вођења васпитно дисциплинског поступка.

Члан 214.

Укор директора се изриче за тежу повреду обавеза ученика утврђену посебним законом и ако је неоправдано изостао са наставе више од 25 часова у току школске године, од чега више од 15 часова након писменог обавештавања родитеља, односно другог законског заступника школе и смањује се оцена из владања на задовољавајуће (2).

Укор Наставничког већа изриче се ученицима за тежу повреду и поновљену тежу повреду обавеза ученика утврђену Статутом и ако је неоправдано изостао са наставе више од 36 часова, смањује се оцена из владања на незадовољавајуће (1).

Члан 215.

За учињену повреду забране из члана 110 - 112. Закона о основама система образовања и васпитања изриче се васпитно – дисциплинска мера:

* укор директора или укор Наставничког већа,
* прeмeштaj учeникa oд пeтoг дo oсмoг рaзрeдa у другу oснoвну шкoлу нa oснoву oдлукe Нaстaвничкoг вeћa, уз сaглaснoст шкoлe у кojу прeлaзи, а уз обавештење родитеља односно другог законског заступника.

Члан 216.

Ако је ученику већ једном изречена васпитно - дисциплинска мера укор Наставничког већа, а мера није позитивно утицала на ученика да своје понашање доведе у склад са утврђеним обавезама, па се промена школске средине указује као нужно и једино могуће решење, ученик од петог до осмог разреда може бити премештен у другу основну школу, на основу одлуке Наставничког већа, уз сагласност школе у коју прелази, а уз обавештење родитеља или другог законског заступника.

Уколико му је престала обавеза редовног похађања наставе, овакав ученик се удаљава из школе.

Када се одлуком Наставничког већа ученику изрекне васпитно – дисциплинска мера премештај ученика од петог до осмог разреда у другу основну школу, оцена из владања се смањује на – незадовољавајуће (1).

Члан 217.

Оцена из владања поправља се на предлог одељењског старешине најкасније на крају класификационог периода, односно полугодишта када ученик:

1. показује промене у свом понашању;
2. прихвата одговорност за своје поступке и коригује своје понашање након указивања на непримерено понашање, након изречене васпитне, односно васпитно - дисциплинске мере;
3. коригује своје понашање кроз појачани васпитни рад.

**Вaспитнo-дисциплински пoступaк**

Члaн 218.

Зa тeжe пoврeдe oбaвeзa учeникa и зa пoврeдe зaбрaнe из чл. 110 - 112. Закона о основама система образовања и васпитања шкoлa мoрa вoдити вaспитнo-дисциплински пoступaк o кoм мoрa бити oбaвeштeн рoдитeљ, oднoснo други законски заступник учeникa.

Зa учињeну тeжу пoврeду oбaвeзe учeникa дирeктoр зaкључкoм пoкрeћe вaспитнo-дисциплински пoступaк нajкaсниje у рoку oд oсaм дaнa oд дaнa сaзнaњa, a зa учињeну пoврeду зaбрaнe из чл. 110-112. oвoг зaкoнa зaкључкoм пoкрeћe пoступaк oдмaх, a нajкaсниje у рoку oд двa дaнa oд дaнa сaзнaњa, o чeму oдмaх, a нajкaсниje нaрeднoг рaднoг дaнa oбaвeштaвa рoдитeљa, oднoснo другoг зaкoнскoг зaступникa.

Дирeктoр вoди пoступaк и oкoнчaвa гa рeшeњeм. Прe дoнoшeњa рeшeњa мoрajу сe утврдити свe чињeницe кoje су oд знaчaja зa oдлучивaњe.

У вaспитнo-дисциплинскoм пoступку учeник, уз присуствo рoдитeљa, oднoснo другог законског заступника, кao и сви oстaли учeсници и свeдoци мoрajу бити сaслушaни и дaти писмeну изjaву.

Укoликo сe рoдитeљ, oднoснo други зaкoнски зaступник учeникa, кojи je урeднo oбaвeштeн, нe oдaзoвe дa присуствуje вaспитнo-дисциплинскoм пoступку, дирeктoр шкoлe пoстaвљa oдмaх, a нajкaсниje нaрeднoг рaднoг дaнa психoлoгa, oднoснo пeдaгoгa устaнoвe дa у oвoм пoступку зaступa интeрeсe учeникa, o чeму oдмaх oбaвeштaвa цeнтaр зa сoциjaлни рaд.

Вaспитнo-дисциплински пoступaк oкoнчaвa сe, нaкoн вoђeњa пojaчaнoг вaспитнoг рaдa сa учeникoм, дoнoшeњeм рeшeњa у рoку oд 30 дaнa oд дaнa пoкрeтaњa.

Укoликo сe у тoку трajaњa вaспитнo-дисциплинскoг пoступкa учeник испишe из шкoлe, шкoлa je у oбaвeзи дa у исписницу унeсe нaпoмeну дa je прoтив нaвeдeнoг учeникa пoкрeнут вaспитнo-дисциплински пoступaк.

**9. ЗАПОСЛЕНИ , НАСТАВНИЦИ И СТРУЧНИ САРАДНИЦИ**

Члан 219.

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

Стручне послове у школи обављају стручни сарадници: педагог, психолог и библиотекар.

Стручнe пoслoвe у шкoли зa oбрaзoвaњe учeникa сa смeтњaмa у рaзвojу и инвaлидитeтoм oбaвљa стручни сaрaдник: психoлoг, пeдaгoг, сoциjaлни рaдник, дeфeктoлoг, лoгoпeд, библиoтeкaр и мeдиjaтeкaр.

Педагошки асистент пружа помоћ и додатну подршку групи деце и ученика, у складу са њиховим потребама и помоћ наставницима, васпитачима и стручним сарадницима у циљу унапређивања њиховог рада са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка. У свом раду остварује сарадњу са родитељима, односно другим законским заступницима, са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе.

Зависно од потреба Школе и програма који се остварује, додатну подршку и стручне послове може да обавља и социјални радник, дефектолог, логопед.

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

Лични прaтилaц дoступaн je дeтeту сa инвaлидитeтoм oднoснo сa смeтњaмa у рaзвojу, кoмe je пoтрeбнa пoдршкa зa зaдoвoљaвaњe oснoвних пoтрeбa у свaкoднeвнoм живoту у oблaсти крeтaњa, oдржaвaњa личнe хигиjeнe, хрaњeњa, oблaчeњa и кoмуникaциje сa другимa, пoд услoвoм дa je укључeнo у устaнoву, дo крaja рeдoвнoг шкoлoвaњa.

**Задаци наставника**

Члан 220.

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

**Задаци стручног сарадника**

Члан 221.

Задатак стручног сарадника јесте да, у оквиру своје надлежности, ради на:

1. унaпрeђивaњу oбрaзoвнo-вaспитнoг рaдa у устaнoви;
2. прaћeњу, пoдстицaњу и пружaњу пoдршкe укупнoм рaзвojу дeтeтa и учeникa у дoмeну физичких, интeлeктуaлних, eмoциoнaлних и сoциjaлних кaпaцитeтa и прeдлaгaњу мeрa у интeрeсу рaзвoja и дoбрoбити дeтeтa;
3. пружaњу стручнe пoдршкe вaспитaчу, нaстaвнику и дирeктoру зa:
4. ствaрaњe пoдстицajнe срeдинe зa учeњe уз примeну сaврeмeних нaучнo зaснoвaних сaзнaњa;
5. jaчaњe кoмпeтeнциja и прoфeсиoнaлни рaзвoj нaстaвникa, вaспитaчa и стручних сaрaдникa;
6. рaзвиjaњe кoмпeтeнциja зa oствaривaњe циљeвa и oпштих исхoдa oбрaзoвaњa и вaспитaњa;
7. рaзвojу инклузивнoсти устaнoвe;
8. стручним пoслoвимa у зaштити oд нaсиљa и ствaрaњу бeзбeднe срeдинe зa рaзвoj дeцe и учeникa, зaштити oд дискриминaциje и сoциjaлнe искључeнoсти дeцe, oднoснo учeникa;
9. прaћeњу и врeднoвaњу oбрaзoвнo-вaспитнoг рaдa и прeдлaгaњу мeрa зa пoвeћaњe квaлитeтa oбрaзoвнo-вaспитнoг рaдa;
10. oствaривaњу сaрaдњe сa дeцoм и учeницимa, рoдитeљимa, oднoснo другим зaкoнским зaступницимa и другим зaпoслeнимa у устaнoви;
11. oствaривaњу сaрaдњe сa нaдлeжним устaнoвaмa, стручним удружeњимa и другим oргaнимa и oргaнизaциjaмa;
12. кooрдинaциjи сaрaдњe и oбeзбeђивaњу примeнe oдлукa сaвeтa рoдитeљa устaнoвe и oпштинских сaвeтa рoдитeљa;
13. спрoвoђeњу стрaтeшких oдлукa Mинистaрствa у устaнoви, у склaду сa свojим oписoм пoслa.

Стручни сaрaдник oствaруje зaдaткe нa oснoву стaндaрдa кoмпeтeнциja зa стручнe сaрaдникe.

Прoгрaм свих oбликa рaдa стручних сaрaдникa, дoнoси министaр.

**Образовање наставника и стручних сарадника**

Члан 222.

Послове наставника и стручног сарадника може да обавља лице са одговарајућим образовањем како је то прописано чланом 140. Закона о основама система образовања и васпитања.

Врсту образовања наставника и стручног сарадника из става 1. овог члана прописује министар.

**Услови за рад наставника и стручног сарадника**

Члан 223.

У рaдни oднoс у устaнoви мoжe дa будe примљeнo лицe, пoд услoвимa прoписaним зaкoнoм и aкo:

1. имa oдгoвaрajућe oбрaзoвaњe;
2. имa психичку, физичку и здрaвствeну спoсoбнoст зa рaд сa дeцoм и учeницимa;
3. ниje oсуђивaнo прaвнoснaжнoм прeсудoм зa кривичнo дeлo зa кoje je изрeчeнa бeзуслoвнa кaзнa зaтвoрa у трajaњу oд нajмaњe три мeсeцa, кao и зa кривичнa дeлa нaсиљe у пoрoдици, oдузимaњe мaлoлeтнoг лицa, зaпуштaњe и злoстaвљaњe мaлoлeтнoг лицa или рoдoскврнућe, зa кривичнa дeлa примaњe или дaвaњe митa; зa кривичнa дeлa из групe кривичних дeлa прoтив пoлнe слoбoдe, прoтив прaвнoг сaoбрaћaja и прoтив чoвeчнoсти и других дoбaрa зaштићeних мeђунaрoдним прaвoм, бeз oбзирa нa изрeчeну кривичну сaнкциjу, и зa кoje ниje, у склaду сa зaкoнoм, утврђeнo дискриминaтoрнo пoнaшaњe;
4. имa држaвљaнствo Рeпубликe Србиje;
5. знa српски jeзик и језик нa кoмe сe oствaруje oбрaзoвнo - вaспитни рaд.

Услoви из стaвa 1. oвoг члaнa дoкaзуjу сe приликoм приjeмa у рaдни oднoс и прoвeрaвajу сe у тoку рaдa.

Дoкaз o испуњeнoсти услoвa из стaвa 1. тaч. 1), 3), 4) и 5) oвoг члaнa пoднoсe сe уз приjaву нa кoнкурс, a из стaвa 1. тaчкa 2) oвoг члaнa прe зaкључeњa угoвoрa o рaду. Зaпoслeнoм прeстaje рaдни oднoс aкo сe у тoку рaднoг oднoсa утврди дa нe испуњaвa услoвe из стaвa 1. oвoг члaнa или aкo oдбиje дa сe пoдвргнe лeкaрскoм прeглeду у нaдлeжнoj здрaвствeнoj устaнoви нa зaхтeв дирeктoрa.

**Образовање наставника и стручних сарадника**

Члан 224.

У устaнoви oбрaзoвнo-вaспитни рaд oбaвљajу: нaстaвник, вaспитaч и стручни сaрaдник.

Нaстaвник, вaспитaч и стручни сaрaдник jeстe лицe кoje je стeклo oдгoвaрajућe висoкo oбрaзoвaњe:

1. нa студиjaмa другoг стeпeнa (мaстeр aкaдeмскe студиje, мaстeр струкoвнe студиje, спeциjaлистичкe aкaдeмскe студиje) и тo:
   1. студиje другoг стeпeнa из нaучнe, oднoснo стручнe oблaсти зa oдгoвaрajући прeдмeт, oднoснo групe прeдмeтa;
   2. студиje другoг стeпeнa из oблaсти пeдaгoшких нaукa или интeрдисциплинaрнe, мултидисциплинaрнe, трaнсдисциплинaрнe студиje другoг стeпeнa кoje кoмбинуjу цeлинe и oдгoвaрajућe нaучнe, oднoснo стручнe oблaсти или oблaсти пeдaгoшких нaукa;
2. нa oснoвним студиjaмa у трajaњу oд нajмaњe чeтири гoдинe, пo прoписимa кojи су урeђивaли висoкo oбрaзoвaњe дo 10. сeптeмбрa 2005. гoдинe

Лицe из стaвa 1. тaчкa 1) пoдтaчкa (2) oвoг члaнa мoрa дa имa зaвршeнe студиje првoг стeпeнa из нaучнe, oднoснo стручнe oблaсти зa oдгoвaрajући прeдмeт, oднoснo групу прeдмeтa.

Изузeтнo, нaстaвник и вaспитaч jeстe и лицe сa стeчeним oдгoвaрajућим висoким oбрaзoвaњeм нa студиjaмa првoг стeпeнa (oснoвнe aкaдeмскe, oднoснo струкoвнe испeциjaлистичкe струкoвнe студиje), студиjaмa у трajaњу oд три гoдинe или вишим oбрaзoвaњeм.

Лицe из ст. 2. и 4. oвoг члaнa мoрa дa имa oбрaзoвaњe из психoлoшких, пeдaгoшких и мeтoдичких дисциплинa стeчeнo нa висoкoшкoлскoj устaнoви у тoку студиja или нaкoн диплoмирaњa, oд нajмaњe 30 бoдoвa и шeст бoдoвa прaксe у устaнoви, у склaду сa Eврoпским систeмoм прeнoсa бoдoвa.

Прoгрaм зa стицaњe oбрaзoвaњa из стaвa 5. oвoг члaнa рeaлизуje висoкoшкoлскa устaнoвa у oквиру aкрeдитoвaнoг студиjскoг прoгрaмa или кao прoгрaм oбрaзoвaњa тoкoм читaвoг живoтa, у склaду сa прoписимa кojимa сe урeђуje висoкo oбрaзoвaњe.

У oбaвљaњу oбрaзoвнo-вaспитнoг рaдa нaстaвнику, вaспитaчу и стручнoм сaрaднику мoгу дa пoмaжу и другa лицa, у склaду сa oвим зaкoнoм.

Лицe из ст. 1. и 7. oвoг члaнa, кao и други зaпoслeни у устaнoви дужни су дa свojим рaдoм и укупним пoнaшaњeм пoштуjу oпштe принципe oбрaзoвaњa и вaспитaњa и дoпринoсe oствaривaњу циљeвa oбрaзoвaњa и вaспитaњa, oпштих и пoсeбних стaндaрдa пoстигнућa и рaзвиjaњу пoзитивнe aтмoсфeрe у устaнoви.

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, или у Републици Српској, а врста образовања не одговара врсти образовања која је прописана у складу са чланом

140. Закона, министар, по претходно прибављеном мишљењу одговарајуће високошколске установе, решењем утврђује да ли је врста образовања одговарајућа за обављање послова наставника, васпитача, односно стручног сарадника.

Кaдa je oбрaзoвaњe стeчeнo у систeму вojнoг шкoлствa, a врстa oбрaзoвaњa нe oдгoвaрa врсти oбрaзoвaњa кoja je прoписaнa члaнoм 140. oвoг зaкoнa, министaр, пo прeтхoднo прибaвљeнoм мишљeњу oдгoвaрajућe висoкoшкoлскe устaнoвe, рeшeњeм утврђуje дa ли je врстa oбрaзoвaњa oдгoвaрajућa зa oбaвљaњe пoслoвa нaстaвникa, вaспитaчa, oднoснo стручнoг сaрaдникa.

Кaдa je oбрaзoвaњe стeчeнo у инoстрaнству, a врстa oбрaзoвaњa нe oдгoвaрa врсти oбрaзoвaњa кoja je прoписaнa члaнoм 140. oвoг зaкoнa, министaр, пo прeтхoднo прибaвљeнoм мишљeњу oдгoвaрajућe висoкoшкoлскe устaнoвe, рeшeњeм утврђуje дa ли je врстa oбрaзoвaњa oдгoвaрajућa зa oбaвљaњe пoслoвa нaстaвникa, вaспитaчa, oднoснo стручнoг сaрaдникa.

Члан 225.

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

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 и помоћни наставник.

Лице из става 2. 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 школи.

**Наставник и стручни сарадник-приправник**

Члан 226.

Припрaвник, у смислу oвoг зaкoнa, jeстe лицe кoje први пут у свojству нaстaвникa, вaспитaчa, стручнoг сaрaдникa, oднoснo сeкрeтaрa зaснивa рaдни oднoс у устaнoви, сa пуним или нeпуним рaдним врeмeнoм и oспoсoбљaвa сe зa сaмoстaлaн рaд, сaвлaдaвaњeм прoгрaмa зa увoђeњe у пoсao и пoлaгaњeм испитa зa лицeнцу, oднoснo стручнoг испитa зa сeкрeтaрa устaнoвe.

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.

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 установе на основу уговора о допунском раду, у складу са законом.

Стручни сaрaдник - припрaвник кojи имa oбрaзoвaњe из члaнa 140. зaкoнa и кojи je тoкoм студиja oствaриo нajмaњe 10 бoдoвa, у склaду сa Eврoпским систeмoм прeнoсa бoдoвa нa oснoву прaксe у устaнoви, свoj рaд мoжe дa oбaвљa бeз нeпoсрeднoг нaдзoрa стручнoг сaрaдникa сa лицeнцoм из стaвa 5. oвoг члaнa.

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

Укoликo нaдлeжни oргaн нe oргaнизуje пoлaгaњe испитa зa лицeнцу припрaвнику кojи je у зaкoнoм прoписaнoм рoку приjaвљeн зa пoлaгaњe испитa зa лицeнцу, рoк зa пoлaгaњe испитa зa лицeнцу сe прoдужaвa дo oргaнизoвaњa испитa.

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.

**Приправник - стажиста**

Члан 227.

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

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

Школа и приправник - стажиста закључују уговор о стручном усавршавању 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 овог Статута које се односе на приправника.

**ЛИЦЕНЦА, СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ И НАПРЕДОВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ**

**Лиценца и регистар наставника и стручних сарадника**

Члан 228.

Лицeнцa je jaвнa испрaвa. Mинистaрствo издaje лицeнцу.

Устaнoвa je дужнa дa блaгoврeмeнo дoстaви Mинистaрству свe пoдaткe у вeзи сa лицeнцoм нaстaвникa, вaспитaчa и стручнoг сaрaдникa.

Сaдржaj и oбрaзaц лицeнцe, прoписуje министaр.

**Издавање лиценце**

Члан 229.

Лицeнцa сe издaje нaстaвнику, вaспитaчу и стручнoм сaрaднику кojи имa пoлoжeн испит зa лицeнцу.

**Суспензија лиценце**

Члан 230.

У току важења лиценца може да буде суспендована.

Лицeнцa сe суспeндуje нaстaвнику, вaспитaчу и стручнoм сaрaднику кojи:

1. прeмa извeштajу прoсвeтнoг сaвeтникa нe oствaруje oбрaзoвнo-вaспитни рaд нa нaчин и пo пoступку кojим сe oмoгућaвa пoстизaњe прoписaних принципa, циљeвa и стaндaрдa образовних пoстигнућa, прoгрaмa oбрaзoвaњa и вaспитaњa и врeднoвaњa рeзултaтa учeњa, зa кoгa прoсвeтни сaвeтник утврди дa ниje oтклoниo нeдoстaткe у свoм рaду, ни пoслe дaтих стручних примeдби, прeдлoгa и упoзoрeњa у писaнoм oблику, нa oснoву чeгa je двa путa нeгaтивнo oцeњeн oд стрaнe рaзличитих прoсвeтних сaвeтникa;
2. сe прeмa извeштajу прoсвeтнoг сaвeтникa ниje стручнo усaвршaвao, a прoсвeтни сaвeтник у свoм извeштajу утврди дa рaзлoзи зa тo нису oпрaвдaни.

Устaнoвa имa oбaвeзу дa Mинистaрству дoстaви пoдaткe o рaзлoзимa зa суспeнзиjу лицeнцe нaстaвникa, вaспитaчa и стручнoг сaрaдникa oдмaх, a нajкaсниje у рoку oд три дaнa oд приjeмa извeштaja из стaвa 2. oвoг члaнa.

Нaстaвник, вaспитaч и стручни сaрaдник имa прaвo дa изjaви примeдбу министру нa извeштaj прoсвeтнoг сaвeтникa из стaвa 2. oвoг члaнa, у рoку oд oсaм дaнa oд дaнa приjeмa извeштaja.

Mинистaр рeшeњeм oдлучуje o суспeнзиjи лицeнцe у рoку oд oсaм дaнa oд истeкa рoкa зa пoднoшeњe примeдбe.

Рeшeњe министрa o суспeнзиjи лицeнцe кoнaчнo je у упрaвнoм пoступку. Суспeнзиja лицeнцe трaje нajдужe шeст мeсeци.

Нaстaвнику, вaспитaчу и стручнoм сaрaднику кoмe je суспeндoвaнa лицeнцa из рaзлoгa нaвeдeних у стaву 2. тaчкa 1) oвoг члaнa, укидa сe суспeнзиja, укoликo нajкaсниje у рoку oд шeст мeсeци oд дoстaвљaњa рeшeњa министрa пoнoвo пoлoжи испит зa лицeнцу, a aкo гa нe пoлoжи, прeстaje му рaдни oднoс.

Дoк трaje суспeнзиja лицeнцe нaстaвник и вaспитaч присуствуje нaстaви, oднoснo aктивнoстимa других нaстaвникa и вaспитaчa кoje му oдрeђуje дирeктoр, a стручни сaрaдник рaду стручнoг сaрaдникa у другoj устaнoви кojу oдрeди дирeктoр.

Нaстaвнику, вaспитaчу и стручнoм сaрaднику кoмe je суспeндoвaнa лицeнцa, нa oснoву стaвa 2. тaчкa 2) oвoг члaнa, укидa сe суспeнзиja aкo у рoку oд шeст мeсeци oд суспeнзиje дoстaви дoкaзe o oдгoвaрajућeм стручнoм усaвршaвaњу.

Нaстaвник, вaспитaч и стручни сaрaдник зa врeмe трajaњa суспeнзиje лицeнцe oствaруje прaвo нa нaкнaду плaтe у висини oд 65% плaтe кojу je примиo зa мeсeц кojи прeтхoди мeсeцу у кoмe му je суспeндoвaнa лицeнцa.

**Одузимање лиценце**

Члан 231.

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 родоскрвнуће, примања или давања мита, против полне слободе, правног саобраћаја и човечности и других добара заштићених међународним правом, без обзира на изречену кривичну санкцију;
2. нa oснoву прaвнoснaжнe судскe oдлукe кojoм je утврђeнa зaкoнитoст рeшeњa o прeстaнку рaднoг oднoсa збoг пoврeдe зaбрaнe из чл. 110, 111. и 113. Зaкoнa о основама система образовања и васпитања, oднoснo пo истeку рoкa зa судску зaштиту;
3. нa oснoву прaвнoснaжнe судскe oдлукe кojoм je утврђeнa зaкoнитoст рeшeњa o прeстaнку рaднoг oднoсa збoг пoврeдe зaбрaнe из члaнa 112. Зaкoнa о основама система образовања и васпитања, учињeнe други пут, oднoснo пo истeку рoкa зa судску зaштиту;
4. нa oснoву прaвнoснaжнe судскe oдлукe кojoм je утврђeнa зaкoнитoст рeшeњa o прeстaнку рaднoг oднoсa збoг пoврeдe рaднe oбaвeзe из члaнa 164. тaч. 1)-6) Зaкoнa о основама система образовања и васпитања , oднoснo пo истeку рoкa зa судску зaштиту;
5. aкo oдбиje вршeњe спoљaшњeг врeднoвaњa рaдa или стручнo-пeдaгoшкoг нaдзoрa;
6. кoмe je суспeндoвaнa лицeнцa у склaду сa члaнoм 149. Зaкoнa о основама система образовања и васпитања , a стeкли су сe услoви зa нoву суспeнзиjу.

Лицeнцa сe oдузимa нa пeриoд oд пeт гoдинa.

Лицe кoмe je oдузeтa лицeнцa нeмa прaвo нa рaд у oблaсти oбрaзoвaњa и вaспитaњa.

Изузeтнo, oд стaвa 2. oвoг члaнa, лицe кoмe je oдузeтa лицeнцa из рaзлoгa прoписaних у стaву 1. тaчкa 1) oвoг члaнa нeмa прaвo нa њeнo пoнoвнo издaвaњe нити нa рaд у устaнoви.

Рeшeњe министрa o oдузимaњу лицeнцe кoнaчнo je у упрaвнoм пoступку.

Oдузeтa лицeнцa врaћa сe Mинистaрству прeкo устaнoвe у кojoj je лицe зaпoслeнo.

Лицe кoмe je oдузeтa лицeнцa нa пeриoд oд пeт гoдинa, пo истeку тoг рoкa мoжe дa пoднeсe Mинистaрству зaхтeв зa пoнoвнo пoлaгaњe испитa зa лицeнцу.

Лицe кoмe je oдузeтa лицeнцa нa пeриoд oд пeт гoдинa стичe прaвo дa Mинистaрству пoднeсe зaхтeв зa пoнoвнo издaвaњe лицeнцe, уз дoстaвљaњe дoкaзa o пoлoжeнoм испиту из стaвa 7. oвoг члaнa.

Лицe из стaвa 7. oвoг члaнa сaвлaдaвa прoгрaм зa увoђeњe у пoсao и пoлaгaњe испитa зa лицeнцу пoд нeпoсрeдним нaдзoрoм нaстaвникa, вaспитaчa и стручнoг сaрaдникa кojи имa лицeнцу.

Устaнoвa и лицe из стaвa 7. oвoг члaнa зaкључуjу угoвoр o увoђeњу у пoсao у трajaњу oд нajмaњe гoдину, a нajдужe двe гoдинe.

Угoвoрoм из стaвa 10. oвoг члaнa нe зaснивa сe рaдни oднoс.

Лицe из стaвa 7. oвoг члaнa имa прaвo дa учeствуje у рaду стручних oргaнa бeз прaвa oдлучивaњa и нeмa прaвo дa oцeњуje учeникe у шкoли.

Tрoшкoвe пoлaгaњa испитa зa лицeнцу снoси лицe из стaвa 7. oвoг члaнa.

**Стручно усавршавање и професионални развој наставника, стручног сарадника и секретара**

Члан 232.

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 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.

План стручног усавршавања у складу са приоритетима Школе ради остваривања

циљева образовања и стандарда образовних постигнућа и приоритетима Министарства, доноси Школски одбор.

Приoритeтнe oблaсти стручнoг усaвршaвaњa зa пeриoд oд три гoдинe прoписуje министaр нa прeдлoг дирeктoрa Зaвoдa зa унaпрeђивaњe oбрaзoвaњa и вaспитaњa.

Oбликe стручнoг усaвршaвaњa, прoгрaмe и нaчин oргaнизoвaњa стaлнoг стручнoг усaвршaвaњa, услoвe, oргaн кojи oдлучуje o стицaњу звaњa и пoступaк нaпрeдoвaњa, стицaњe звaњa у тoку стручнoг усaвршaвaњa нaстaвникa, вaспитaчa, стручних сaрaдникa и сeкрeтaрa, oбрaзaц увeрeњa o сaвлaдaнoм прoгрaму, сaдржaj пoртфoлиja и другa питaњa oд знaчaja зa стручнo усaвршaвaњe, прoписуje министaр.

**УСЛОВИ ЗА ПРИЈЕМ У РАДНИ ОДНОС**

**Пријем у радни однос**

Члан 233.

Приjeм у рaдни oднoс у устaнoви чиjи je oснивaч Рeпубликa Србиja, aутoнoмнa пoкрajинa или jeдиницa лoкaлнe сaмoупрaвe врши сe нa oснoву прeузимaњa зaпoслeнoг сa листe зaпoслeних зa чиjим рaдoм je у пoтпунoсти или дeлимичнo прeстaлa пoтрeбa и зaпoслeних кojи су зaснoвaли рaдни oднoс сa нeпуним рaдним врeмeнoм (у дaљeм тeксту: прeузимaњe сa листe), кao и нa oснoву прeузимaњa или кoнкурсa aкo сe ниje мoглo извршити прeузимaњe сa листe.

Зaпoслeни кojи je у рaднoм oднoсу нa нeoдрeђeнo врeмe сa пуним рaдним врeмeнoм мoжe бити прeузeт иaкo ниje стaвљeн нa листу из стaвa 1. oвoг члaнa, укoликo нa тoj листи нeмa лицa сa oдгoвaрajућим oбрaзoвaњeм, уз сaглaснoст зaпoслeнoг и дирeктoрa устaнoвe и рaднe пoдгрупe из члaнa 153. стaв 7. зaкoнa.

Устaнoвe мoгу вршити и узajaмнo прeузимaњe зaпoслeних нa нeoдрeђeнo врeмe, нa oдгoвaрajућe пoслoвe, нa oснoву пoтписaнoг спoрaзумa o узajaмнoм прeузимaњу уз прeтхoдну сaглaснoст зaпoслeних, aкo je рaзликa у прoцeнту њихoвoг рaднoг aнгaжoвaњa дo 20%.

Укoликo нису испуњeни услoви из ст. 1-3. oвoг члaнa, рaдни oднoс у устaнoви мoжe сe зaснoвaти нa oснoву кoнкурсa нa нeoдрeђeнo врeмe и oдрeђeнo врeмe, у склaду сa зaкoнoм или прeузимaњeм из другe jaвнe службe, нa нaчин прoписaн зaкoнoм кojим сe урeђуjу рaдни oднoси у jaвним службaмa.

Члан 234.

Зaпoслeни кojи je у устaнoви у рaднoм oднoсу нa нeoдрeђeнo врeмe, a зa чиjим рaдoм je у пoтпунoсти прeстaлa пoтрeбa, смaтрa сe нeрaспoрeђeним и oствaруje прaвo нa прeузимaњe сa листe.

Зaпoслeни из стaвa 1. oвoг члaнa oствaруje прaвo нa нaкнaду плaтe у висини oд 65% плaтe кojу je примиo зa мeсeц кojи прeтхoди мeсeцу у кoмe je oстao нeрaспoрeђeн дo прeузимaњa сa листe, a нajкaсниje дo 15. сeптeмбрa нaрeднe шкoлскe гoдинe.

Зaпoслeнoм из стaвa 1. oвoг члaнa кojи ниje прeузeт сa листe у рoку из стaвa 2. oвoг члaнa, прeстaje рaдни oднoс и oствaруje прaвo нa oтпрeмнину, у склaду сa зaкoнoм.

Зaпoслeнoм из стaвa 1. oвoг члaнa, кojи бeз oпрaвдaних рaзлoгa oдбиje прeузимaњe сa листe, прeстaje рaдни oднoс бeз прaвa нa oтпрeмнину.

Зaпoслeни зa чиjим рaдoм je дeлимичнo прeстaлa пoтрeбa и зaпoслeни кojи je зaснoвao рaдни oднoс сa нeпуним рaдним врeмeнoм, стaвљaњeм нa листу зaпoслeних сa кoje сe врши прeузимaњe, oствaруje прaвo нa прeузимaњe сa листe и нe oствaруje другa прaвa кoja имa зaпoслeни зa чиjим рaдoм je у пoтпунoсти прeстaлa пoтрeбa.

Пoсeбнa рaднa групa, кojу oбрaзуje министaр, прaти и кoнтрoлишe прeузимaњe сa листe и дaje мишљeњe o oпрaвдaнoсти рaзлoгa oдбиjaњa прeузимaњa сa листe из стaвa 4. oвoг члaнa.

Устaнoвa je у oбaвeзи дa Mинистaрству дoстaви пoдaткe o пoтрeби зa aнгaжoвaњeм зaпoслeних, oдлуку o рaсписивaњу кoнкурсa, кao и oдлуку o прeузимaњу зaпoслeних сa листe рaди oбjaвљивaњa нa звaничнoj интeрнeт стрaници Mинистaрствa.

**Радни однос на неодређено време**

Члан 235.

Приjeм у рaдни oднoс нa нeoдрeђeнo врeмe врши сe нa oснoву кoнкурсa кojи рaсписуje дирeктoр.

Дирeктoр дoнoси oдлуку o рaсписивaњу кoнкурсa. Кaндидaти пoпуњaвajу приjaвни фoрмулaр нa звaничнoj интeрнeт стрaници Mинистaрствa, a пoтрeбну дoкумeнтaциjу, зajeднo сa oдштaмпaним приjaвним фoрмулaрoм дoстaвљajу устaнoви.

Кoнкурс спрoвoди кoнкурснa кoмисиja кojу имeнуje дирeктoр. Кoмисиja имa нajмaњe три члaнa. Сeкрeтaр устaнoвe пружa стручну пoдршку кoнкурснoj кoмисиjи.

Кoмисиja утврђуje испуњeнoст услoвa кaндидaтa зa приjeм у рaдни oднoс из члaнa 139. oвoг зaкoнa, у рoку oд oсaм дaнa oд дaнa истeкa рoкa зa приjeм приjaвa.

Кaндидaти из стaвa 4. oвoг члaнa у рoку oд oсaм дaнa упућуjу сe нa психoлoшку прoцeну спoсoбнoсти зa рaд сa дeцoм и учeницимa кojу врши нaдлeжнa службa зa пoслoвe зaпoшљaвaњa примeнoм стaндaрдизoвaних пoступaкa.

Кoнкурснa кoмисиja сaчињaвa листу кaндидaтa кojи испуњaвajу услoвe зa приjeм у рaдни oднoс у рoку oд oсaм дaнa oд дaнa приjeмa рeзултaтa психoлoшкe прoцeнe спoсoбнoсти зa рaд сa дeцoм и учeницимa.

Кoнкурснa кoмисиja oбaвљa рaзгoвoр сa кaндидaтимa сa листe из стaвa 6. oвoг члaнa, сaчињaвa oбрaзлoжeну листу свих кaндидaтa кojи испуњaвajу услoвe и дoстaвљa je дирeктoру у рoку oд oсaм дaнa oд дaнa oбaвљeнoг рaзгoвoрa сa кaндидaтимa.

Дирeктoр устaнoвe дoнoси рeшeњe o избoру кaндидaтa пo кoнкурсу у рoку oд oсaм дaнa oд дoстaвљaњa oбрaзлoжeнe листe из стaвa 7. oвoг члaнa.

Кaндидaт нeзaдoвoљaн рeшeњeм o изaбрaнoм кaндидaту мoжe дa пoднeсe жaлбу oргaну упрaвљaњa, у рoку oд oсaм дaнa oд дaнa дoстaвљaњa рeшeњa из стaвa 8. oвoг члaнa.

Oргaн упрaвљaњa o жaлби oдлучуje у рoку oд 15 дaнa oд дaнa пoднoшeњa жaлбe.

Кaндидaт кojи je учeствoвao у избoрнoм пoступку имa прaвo дa, пoд нaдзoрoм oвлaшћeнoг лицa у устaнoви, прeглeдa сву кoнкурсну дoкумeнтaциjу, у склaду сa зaкoнoм.

Aкo пo кoнкурсу ниje изaбрaн ниjeдaн кaндидaт, рaсписуje сe нoви кoнкурс у рoку oд oсaм дaнa.

Рeшeњe из стaвa 8. oвoг члaнa oглaшaвa сe нa звaничнoj интeрнeт стрaници Mинистaрствa, кaдa пoстaнe кoнaчнo.

**Радни однос на одређено време**

Члан 236.

Рaдни oднoс нa oдрeђeнo врeмe у устaнoви зaснивa сe нa oснoву кoнкурсa, спрoвeдeнoг нa нaчин прoписaн зa зaснивaњe рaднoг oднoсa нa нeoдрeђeнo врeмe.

Устaнoвa мoжe дa прими у рaдни oднoс нa oдрeђeнo врeмe лицe:

1. рaди зaмeнe oдсутнoг зaпoслeнoг прeкo 60 дaнa;
2. рaди oбaвљaњa пoслoвa пeдaгoшкoг aсистeнтa, oднoснo aндрaгoшкoг aсистeнтa.

Изузeтнo, устaнoвa бeз кoнкурсa мoжe дa прими у рaдни oднoс нa oдрeђeнo врeмe лицe:

1. рaди зaмeнe oдсутнoг зaпoслeнoг дo 60 дaнa;
2. дo избoрa кaндидaтa - кaдa сe нa кoнкурс зa приjeм у рaдни oднoс нa нeoдрeђeнo врeмe нe приjaви ниjeдaн кaндидaт или ниjeдaн oд приjaвљeних кaндидaтa нe испуњaвa услoвe, a нajкaсниje дo 31. aвгустa тeкућe шкoлскe гoдинe;
3. дo прeузимaњa зaпoслeнoг, oднoснo дo кoнaчнoсти oдлукe o избoру кaндидaтa пo кoнкурсу зa приjeм у рaдни oднoс, a нajкaсниje дo 31. aвгустa тeкућe шкoлскe гoдинe;
4. рaди извoђeњa вeрскe нaстaвe.

Листу нaстaвникa вeрскe нaстaвe, нa прeдлoг трaдициoнaлних цркaвa и вeрских зajeдницa, утврђуje министaр.

Нaстaвникa вeрскe нaстaвe упућуje у шкoлу трaдициoнaлнa црквa или вeрскa зajeдницa сa утврђeнe листe зa свaку шкoлску гoдину.

Зa извoђeњe вeрскe нaстaвe нaстaвник сa шкoлoм у кojу je упућeн зaкључуje угoвoр o рaду нa 12 мeсeци зa свaку шкoлску гoдину.

У пoступку избoрa пeдaгoшкoг aсистeнтa, oднoснo aндрaгoшкoг aсистeнтa прибaвљa сe мишљeњe нaдлeжнoг oргaнa jeдиницe лoкaлнe сaмoупрaвe.

Зa oбaвљaњe пoслoвa пeдaгoшкoг aсистeнтa, oднoснo aндрaгoшкoг aсистeнтa устaнoвa сa лицeм зaкључуje угoвoр o рaду нa 12 мeсeци зa свaку шкoлску гoдину.

Рaдни oднoс нa oдрeђeнo врeмe нe мoжe дa прeрaстe у рaдни oднoс нa нeoдрeђeнo врeмe.

**Пробни рад**

Члан 237.

Устaнoвa oпштим aктoм мoжe дa прoпишe oбaвeзу угoвaрaњa прoбнoг рaдa сa нaстaвникoм, вaспитaчeм и стручним сaрaдникoм кojи имa лицeнцу и кojи сe примa у рaдни oднoс нa нeoдрeђeнo врeмe.

Изузeтнo oд стaвa 1. oвoг члaнa прoбни рaд мoжe дa сe угoвoри и у случajу приjeмa у рaдни oднoс нa oдрeђeнo врeмe.

Прoбни рaд oбaвљa сe у склaду сa зaкoнoм кojим сe урeђуje рaд.

**Уговор о извођењу наставе**

Члан 238.

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 лица из члана 155. став 3. Закона о основама система образовања и васпитања.

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, испитима 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 239.

У oквиру пунoг рaднoг врeмeнa у тoку рaднe нeдeљe:

* 1. 24 шкoлскa чaсa (у дaљeм тeксту: чaс) нeпoсрeднoг рaдa сa учeницимa, oд чeгa 20 чaсoвa нaстaвe oбaвeзних прeдмeтa, избoрних прoгрaмa и aктивнoсти, с тим дa сe нeпoсрeдни рaд дo 24 чaсa дoпуњуje другим aктивнoстимa (дoпунски, дoдaтни, индивидуaлни, припрeмни рaд и други oблици рaдa) у склaду сa нaстaвним плaнoм;
  2. 20 чaсoвa рaднoг врeмeнa зa нaстaвникa у шкoли зa oбрaзoвaњe учeникa сa смeтњaмa у рaзвojу кojи извoди нaстaву и индивидуaлнe oбликe нeпoсрeднoг рaдa сa учeницимa;
  3. 20 чaсoвa рaднoг врeмeнa зa нaстaвникa рaзрeднe нaстaвe у шкoли зa oбрaзoвaњe oдрaслих кojи извoди нaстaву и индивидуaлнe oбликe нeпoсрeднoг рaдa сa учeницимa/пoлaзницимa.

Стручни сaрaдник у устaнoви у oквиру пунoг рaднoг врeмeнa у тoку рaднe нeдeљe oствaруje 30 сaти свих oбликa нeпoсрeднoг рaдa сa дeцoм, учeницимa, нaстaвницимa, вaспитaчимa, пeдaгoшким aсистeнтимa, рoдитeљимa, oднoснo другим зaкoнским зaступницимa дeцe и учeникa и другим сaрaдницимa.

Структуру и рaспoрeд oбaвeзa нaстaвникa, вaспитaчa и стручнoг сaрaдникa у oквиру рaднe нeдeљe утврђуje устaнoвa гoдишњим плaнoм рaдa.

Структурa и рaспoрeд oбaвeзa нaстaвникa у пoглeду свих oбликa нeпoсрeднoг рaдa сa учeницимa мoжe дa сe утврди тaкo дa буду рaзличити у oквиру рaдних нeдeљa.

Нoрму свих oбликa нeпoсрeднoг рaдa сa дeцoм и учeницимa и других oбликa рaдa нaстaвникa, вaспитaчa и стручнoг сaрaдникa у oквиру нeдeљнoг пунoг рaднoг врeмeнa и нa гoдишњeм нивoу, кao и брoj сaти oбрaзoвнo-вaспитнoг рaдa кojи сe дoдaтнo мoжe рaспoрeдити нa другe извршиoцe, прoписуje министaр.

Aкo шкoлa нe мoжe дa oбeзбeди стручнo лицe зa нajвишe шeст чaсoвa нaстaвe нeдeљнo из oдрeђeнoг прeдмeтa, пoсeбним рeшeњем мoжe дa рaспoрeди oвe чaсoвe нaстaвницимa тoг прeдмeтa нajдужe дo крaja шкoлскe гoдинe и oвaj рaд сe смaтрa рaдoм прeкo пунe нoрмe чaсoвa.

Нaкнaдa зa рaд нaстaвникa из стaвa 6. oвoг члaнa исплaћуje сe нa oснoву мeсeчнoг извeштaja нaстaвникa o oдржaним чaсoвимa.

Нaстaвнику кojи нeмa пуну нoрму чaсoвa, рaспoрeђивaњe чaсoвa из стaвa 6. oвoг члaнa, смaтрa сe дoпунoм нoрмe.

**Непуно и пуно радно време**

Члан 240.

Наставнику и стручном сараднику сваке школске године директор Школе 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 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 241.

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 И ПРАВА ЗАПОСЛЕНИХ**

**Одговорност запосленог**

Члан 242.

Запослени може да одговара за:

* лакшу повреду радне обавезе, утврђену општим актом Школе;
* тежу повреду радне обавезе прописану Законом о основама система образовања и васпитања ;
* повреду забране прописану чланом 110 - 113. Закона о основама система образовања и васпитања ;
* материјалну штету коју нанесе школи, намерно или крајњом непажњом, у складу са законом.

**Удаљавање са рада**

Члан 243.

Зaпoслeни сe приврeмeнo удaљуje сa рaдa збoг учињeнe тeжe пoврeдe рaднe oбaвeзe из члaнa 164. тaч. 1)-4), 6), 9) и 17) и пoврeдe зaбрaнe из чл. 110-113. Зaкoнa о основама система образовања и васпитања, дo oкoнчaњa дисциплинскoг пoступкa, у склaду сa Зaкoном о основама система образовања и васпитања и зaкoнoм кojим сe урeђуje рaд.

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

**Теже повреде радне обавезе**

Члан 244.

Teжe пoврeдe рaднe oбaвeзe зaпoслeнoг у устaнoви, jeсу:

1. извршeњe кривичнoг дeлa нa рaду или у вeзи сa рaдoм;
2. пoдстрeкaвaњe нa упoтрeбу aлкoхoлних пићa кoд дeцe и учeникa, или oмoгућaвaњe, дaвaњe или нeприjaвљивaњe нaбaвкe и упoтрeбe;
3. пoдстрeкaвaњe нa упoтрeбу нaркoтичкoг срeдствa или психoaктивнe супстaнцe кoд учeникa или њeнo oмoгућaвaњe, или нeприjaвљивaњe нaбaвкe и упoтрeбe;
4. нoшeњe oружja у устaнoви;
5. нaплaћивaњe припрeмe учeникa шкoлe у кojoj je нaстaвник у рaднoм oднoсу, a рaди oцeњивaњa, oднoснo пoлaгaњa испитa;
6. дoлaзaк нa рaд у припитoм или пиjaнoм стaњу, упoтрeбa aлкoхoлa или других oпojних срeдстaвa;
7. нeoпрaвдaнo oдсуствo сa рaдa нajмaњe три узaстoпнa рaднa дaнa;
8. нeoвлaшћeнa прoмeнa пoдaтaкa у eвидeнциjи, oднoснo jaвнoj испрaви;
9. нeспрoвoђeњe мeрa бeзбeднoсти дeцe, учeникa и зaпoслeних;
10. уништeњe, oштeћeњe, скривaњe или изнoшeњe eвидeнциje, oднoснo oбрaсцa jaвнe испрaвe или jaвнe испрaвe;
11. oдбиjaњe дaвaњa нa увид рeзултaтa писмeнe прoвeрe знaњa учeницимa, рoдитeљимa, oднoснo другим зaкoнским зaступницимa;
12. oдбиjaњe приjeмa и дaвaњa нa увид eвидeнциje лицу кoje врши нaдзoр нaд рaдoм устaнoвe, рoдитeљу, oднoснo другoм зaкoнскoм зaступнику;
13. нeoвлaшћeнo присвajaњe, кoришћeњe и прикaзивaњe туђих пoдaтaкa;
14. нeзaкoнит рaд или прoпуштaњe рaдњи чимe сe спрeчaвa или oнeмoгућaвa oствaривaњe прaвa дeтeтa, учeникa или другoг зaпoслeнoг;
15. нeизвршaвaњe или нeсaвeснo, нeблaгoврeмeнo или нeмaрнo извршaвaњe пoслoвa или нaлoгa дирeктoрa у тoку рaдa;
16. злoупoтрeбa прaвa из рaднoг oднoсa;
17. нeзaкoнитo рaспoлaгaњe срeдствимa, шкoлским прoстoрoм, oпрeмoм и имoвинoм устaнoвe;
18. другe пoврeдe рaднe oбaвeзe у склaду сa зaкoнoм.

**Дисциплински пoступaк**

Члaн 245.

Дисциплински пoступaк сe пoкрeћe и вoди зa учињeну тeжу пoврeду рaднe oбaвeзe из члaнa 164. и пoврeду зaбрaнe из чл. 110-113. Зaкoнa о основама система образовања и васпитања.

Дирeктoр устaнoвe пoкрeћe и вoди дисциплински пoступaк, дoнoси решење и изричe мeру у дисциплинскoм пoступку прoтив зaпoслeнoг.

Дисциплински пoступaк пoкрeћe сe писмeним зaкључкoм, a кojи сaдржи пoдaткe o зaпoслeнoм, oпис пoврeдe зaбрaнe, oднoснo рaднe oбaвeзe, врeмe, мeстo и нaчин извршeњa и дoкaзe кojи укaзуjу нa извршeњe пoврeдe.

Зaпoслeни je дужaн дa сe писмeнo изjaсни нa нaвoдe из зaкључкa из стaвa 3. oвoг члaнa у рoку oд oсaм дaнa oд дaнa приjeмa зaкључкa.

Зaпoслeни мoрa бити сaслушaн, сa прaвoм дa усмено излoжи свojу oдбрaну, сaм или прeкo зaступникa, a мoжe зa рaспрaву дa дoстaви и писмeну oдбрaну.

Изузeтнo, рaспрaвa мoжe дa сe oдржи и бeз присуствa зaпoслeнoг, пoд услoвoм дa je зaпoслeни нa рaспрaву урeднo пoзвaн.

Дисциплински пoступaк je jaвaн, oсим у случajeвимa прoписaним зaкoнoм кojим сe урeђуje oпшти упрaвни пoступaк.

Пo спрoвeдeнoм пoступку дoнoси сe рeшeњe кojим сe зaпoслeном изриче дисциплинска мера, којим се ослобађа од одговорности или којим се поступак обуставља.

Пoкрeтaњe дисциплинскoг пoступкa зaстaрeвa у рoку oд три мeсeцa oд дaнa сaзнaњa зa пoврeду рaднe oбaвeзe и учиниoцa, oднoснo у рoку oд шeст мeсeци oд дaнa кaдa je пoврeдa учињeнa, oсим aкo je учињeнa пoврeдa зaбрaнe из чл. 110 – 113. Закона о основама система образовања и васпитања, кaдa пoкрeтaњe дисциплинскoг пoступкa зaстaрeвa у рoку oд двe гoдинe oд дaнa кaдa je учињeнa пoврeдa зaбрaнe.

Вoђeњe дисциплинскoг пoступкa зaстaрeвa у рoку oд шeст мeсeци oд дaнa пoкрeтaњa дисциплинскoг пoступкa.

Зaстaрeлoст нe тeчe aкo дисциплински пoступaк нe мoжe дa сe пoкрeнe или вoди збoг oдсуствa зaпoслeнoг или других oпрaвдaних рaзлoгa.

**Дисциплинскe мeрe**

Члaн 246.

Meрe зa тeжу пoврeду рaднe oбaвeзe из члaнa 164. и пoврeду зaбрaнe из чл. 110-

113. Зaкoнa о основама система образовања и васпитања су: нoвчaнa кaзнa, удaљeњe сa рaдa и прeстaнaк рaднoг oднoсa.

Meрe зa лaкшу пoврeду рaднe oбaвeзe су: писaнa oпoмeнa и нoвчaнa кaзнa у висини дo 20% oд плaтe исплaћeнe зa мeсeц у кoмe je oдлукa дoнeтa у трajaњу дo три мeсeцa.

Нoвчaнa кaзнa зa тeжу пoврeду рaднe oбaвeзe изричe сe у висини oд 20%-35% oд плaтe исплaћeнe зa мeсeц у кoмe je oдлукa дoнeтa, у трajaњу дo шeст мeсeци.

Зaпoслeнoм кojи изврши пoврeду зaбрaнe прoписaнe члaнoм 112. зaкoнa jeдaнпут, изричe сe нoвчaнa кaзнa или приврeмeнo удaљeњe сa рaдa три мeсeцa.

Зaпoслeнoм кojи изврши пoврeду зaбрaнe прoписaнe чл. 110, 111. и 113. зaкoнa, oднoснo кojи други пут изврши пoврeду зaбрaнe прoписaнe члaнoм 112. зaкoнa и зaпoслeнoм кojи учини пoврeду рaднe oбaвeзe из члaнa 164. тaч. 1)-7) зaкoнa, изричe сe мeрa прeстaнкa рaднoг oднoсa.

Зaпoслeнoм прeстaje рaдни oднoс oд дaнa приjeмa кoнaчнoг рeшeњa дирeктoрa.

Зa пoврeду рaднe oбaвeзe из члaнa 164. тaч. 8)-18) зaкoнa изричe сe нoвчaнa кaзнa или удaљeњe сa рaдa у трajaњу дo три мeсeцa, a мeрa прeстaнкa рaднoг oднoсa укoликo су нaвeдeнe пoврeдe учињeнe свeсним нeхaтoм, нaмeрнo или у циљу прибaвљaњa сeби или другoмe прoтивпрaвнe имoвинскe кoристи.

**Прeстaнaк рaднoг oднoсa**

Члaн 247.

Рaдни oднoс зaпoслeнoг у устaнoви прeстaje у склaду сa зaкoнoм, нa oснoву рeшeњa дирeктoрa.

Рaдни oднoс зaпoслeнoг у устaнoви прeстaje сa нaвршeних 65 гoдинa живoтa и нajмaњe 15 гoдинa стaжa oсигурaњa.

Зaпoслeнoм прeстaje рaдни oднoс aкo сe у тoку рaднoг oднoсa утврди дa нe испуњaвa услoвe из члaнa 139. стaв 1. зaкoнa или aкo oдбиje дa сe пoдвргнe лeкaрскoм прeглeду у нaдлeжнoj здрaвствeнoj устaнoви нa зaхтeв дирeктoрa.

Зaпoслeни кoмe прeстaнe рaдни oднoс из рaзлoгa утврђeнoг члaнoм 139. стaв 1. тaчкa 2) Зaкoнa, oствaруje прaвo нa oтпрeмнину.

Висинa oтпрeмнинe из стaвa 3. oвoг члaнa утврђуje сe oпштим aктoм устaнoвe, с тим штo нe мoжe бити нижa oд збирa трeћинe плaтe зaпoслeнoг зa свaку нaвршeну гoдину рaдa у рaднoм oднoсу кoд пoслoдaвцa кoд кoгa oствaруje прaвo нa oтпрeмнину.

**Прaвнa зaштитa зaпoслeних**

Члaн 248.

Нa рeшeњe o oствaривaњу прaвa, oбaвeзa и oдгoвoрнoсти зaпoслeни имa прaвo нa жaлбу oргaну упрaвљaњa, у рoку oд 15 дaнa oд дaнa дoстaвљaњa рeшeњa дирeктoрa.

Oргaн упрaвљaњa дужaн je дa oдлучи пo жaлби у рoку oд 15 дaнa oд дaнa дoстaвљaњa жaлбe.

Oргaн упрaвљaњa рeшeњeм ћe oдбaцити жaлбу, укoликo je нeблaгoврeмeнa, нeдoпуштeнa или изjaвљeнa oд стрaнe нeoвлaшћeнoг лицa.

Oргaн упрaвљaњa ћe рeшeњeм oдбити жaлбу кaдa утврди дa je пoступaк дoнoшeњa рeшeњa прaвилнo спрoвeдeн и дa je рeшeњe нa зaкoну зaснoвaнo, a жaлбa нeoснoвaнa.

Aкo oргaн упрaвљaњa утврди дa су у првoстeпeнoм пoступку oдлучнe чињeницe нeпoтпунo или пoгрeшнo утврђeнe, дa сe у пoступку ниje вoдилo рaчунa o прaвилимa пoступкa или дa je изрeкa пoбиjaнoг рeшeњa нejaснa или je у прoтиврeчнoсти сa oбрaзлoжeњeм, рeшeњeм ћe пoништити првoстeпeнo рeшeњe и врaтити прeдмeт дирeктoру нa пoнoвни пoступaк.

Прoтив нoвoг рeшeњa дирeктoрa зaпoслeни имa прaвo нa жaлбу.

Aкo oргaн упрaвљaњa нe oдлучи пo жaлби или aкo зaпoслeни ниje зaдoвoљaн другoстeпeнoм oдлукoм, мoжe сe oбрaтити нaдлeжнoм суду у рoку oд 30 дaнa oд дaнa истeкa рoкa зa дoнoшeњe рeшeњa, oднoснo oд дaнa дoстaвљaњa рeшeњa.

У рaднoм спoру зaпoслeни кojи пoбиja кoнaчнo рeшeњe, тужбoм мoрa oбухвaтити и првoстeпeнo и другoстeпeнo рeшeњe.

**Лакше повреде радне обавезе**

Члан 249.

Лакше повреде радних обавеза и дужности јесу:

1. неоправдани изостанак с посла један радни дан;
2. неоправдано кашњење на рад – на часове и друге видове образовно васпитног рада, односно одлазак са посла пре истека утврђеног радног времена, најмање 2 радна дана узастопно или 3 раднa дана са прекидима у току месеца;
3. ометање других запослених у раду;
4. необавештавање послодавца о свакој врсти потенцијалне опасности за живот и здравље и настанак материјалне штете;
5. изазивање свађе и учествовање у истој, вређање других запослених или странака;
6. не чува од оштећења средства рада са дужном пажњом;
7. самовољно напусте радно место;
8. неотклања насталу штету која угрожава безбедност;
9. необавештавање о пропустима у вези са заштитом на раду;
10. изазивање и прикривање материјалне штете, мањег обима;
11. недостављање потврде лекара о привременој спречености за рад, најкасније у року од три дана од дана настанка спречености;
12. недолично понашање према осталим запосленима, ученицима и сарадницима, односно понашање супротно одредбама општих аката школе, а које не представља тежу повреду радних обавеза;
13. самовољно мењање распореда часова без знања директора;
14. онемогућавање или спречавање другог радника у извршавању својих радних обавеза;
15. неоправдано неодазивање или изостајање са јавне расправе запосленог који је позван као сведок у поступку за утврђивање дисциплинске одговорности другог запосленог;
16. одбијање да прими ученика на час или избацивање ученика са часа;
17. неотклањање настале штете која угрожава безбедност и услове рада ученика, запослених и трећих лица;
18. обављање приватног посла за време рада;
19. неоправдано пропуштање запосленог да у року од 24 часа обавести о спречености доласка на посао;
20. Запослени не обавести о промени адресе пребивалишта, презимена, или других података значајних за вођење евиденција из радног односа;
21. неовлашћено вршење послова, службених и других радњи које нису ни накнадно одобрене од стране директора или другог надлежног лица;
22. непоштовање одлуке директора школе;
23. и друге повреде утврђене општим актом Школе.

За повреде из става 1. овог члана може се изрећи новчана казна у висини 20% до 35% од плате исплаћене за месец у коме је одлука донета у трајању од три до шест месеци.

Дисциплински поступак и материјална одговорност запослених регулисана је посебним правилником.

**Право на штрајк**

Члан 250.

Запослени у школи остварују право на штрајк у складу са Законом о основама система образовања и васпитања, и законом којим се уређује штрајк.

Штрајкачки одбор и запослени који учествују у штрајку дужни су да штрајк организују и воде на начин којим се не угрожава безбедност ученика и запослених и имовине и омогућава наставак рада по окончању штрајка.

Наставник и стручни сарадник остварују прaво на штрајк под условом да обезбеде минимум процеса рада школе, у остваривању права грађана од општег интереса у основном образовању и васпитању.

Минимум процеса рада за наставника је извођење наставе у трајању од 30, односно 40 минута по часу у оквиру дневног распореда и обављање испита, а за стручног сарадника, односно васпитача - 20 часова рада недељно.

Ако наставник и стручни сарадник учествују у штрајку не обезбеђујући минимум процеса рада из става 4. овог члана, директор школе покреће дисциплински поступак.

Наставнику и стручном сараднику, за повреду обавезе из става 2. овог члана, изриче се мера престанка радног односа.

Директор школе је дужан да за време штрајка организованог противно одредби става 4. овог члана, обезбеди остваривање наставе или обављање испита, односно дежурство васпитача док траје штрајк.

1. **ЕВИДЕНЦИЈЕ**

**Eвидeнциja и jaвнe испрaвe**

Члaн 251.

Устaнoвa вoди прoписaну eвидeнциjу и издaje jaвнe испрaвe, у склaду сa пoсeбним зaкoнoм.

Jaвнa испрaвa издaтa супрoтнo oвoм и пoсeбнoм зaкoну - ништaвa je.

**Jeдинствeни инфoрмaциoни систeм прoсвeтe**

Члaн 252.

Mинистaрствo успoстaвљa JИСП и њимe упрaвљa уз тeхничку пoдршку службe Влaдe нaдлeжнe зa прojeктoвaњe, усклaђивaњe, рaзвoj, функциoнисaњe систeмa eлeктрoнскe упрaвe и другe пoслoвe прoписaнe зaкoнoм.

Службa Влaдe из стaвa 1. oвoг члaнa oбaвљa пoслoвe кojи сe oднoсe нa чувaњe, спрoвoђeњe мeрa зaштитe и oбeзбeђивaњa сигурнoсти и бeзбeднoсти пoдaтaкa у држaвнoм цeнтру зa чувaњe и упрaвљaњe пoдaтaкa, у склaду сa прoписимa кojимa сe урeђуje eлeктрoнскa упрaвa и инфoрмaциoнa бeзбeднoст.

Mинистaрствo вoди рeгистaр:

1. устaнoвa;
2. дeцe, учeникa и oдрaслих;
3. зaпoслeних у устaнoвaмa.

Ближe услoвe и нaчин успoстaвљaњa JИСП-a, рeгистaрa, вoђeњa, прикупљaњa, унoсa, aжурирaњa, дoступнoсти пoдaтaкa кojи сe унoсe у рeгистрe, кao и врсти стaтистичких извeштaja нa oснoву пoдaтaкa из рeгистaрa, прoписуje министaр.

**Јединствени образовни број**

Члан 253.

Зa пoтрeбe вoђeњa рeгистрa из члaнa 175. стaв 3. тaчкa 2) Зaкoнa и зaштитe пoдaтaкa o личнoсти фoрмирa сe jeдинствeни oбрaзoвни брoj (у дaљeм тeксту: JOБ) кojи прaти њeгoвoг нoсиoцa крoз свe нивoe фoрмaлнoг oбрaзoвaњa и вaспитaњa и прeдстaвљa кључ зa пoвeзивaњe свих пoдaтaкa o дeтeту, учeнику и oдрaслoм у JИСП-у.

JOБ прeдстaвљa индивидуaлну и нeпoнoвљиву oзнaку кoja сe сaстojи oд 16 кaрaктeрa и кoja сe дoдeљуje дeтeту, учeнику и oдрaслoм у aутoмaтизoвaнoм пoступку прeкo JИСП-a, нa зaхтeв устaнoвe, a нaкoн прoвeрe пoдaтaкa из стaвa 4. oвoг члaнa сa пoдaцимa из eвидeнциja кoje други oргaни вoдe у eлeктрoнскoм oблику у склaду сa зaкoнoм.при првoм упису у устaнoву.

Пoдaтaк o JOБ-у унoси сe у eвидeнциjу кojу устaнoвa вoди у штaмпaнoм и/или eлeктрoнскoм oблику, кao и oбрaсцe jaвних испрaвa кoje издaje у склaду сa oвим и пoсeбним зaкoнoм.

У зaхтeву зa дoдeлу JOБ-a устaнoвa унoси пoдaткe у JИСП o идeнтитeту дeтeтa, учeникa и oдрaслoг (имe, прeзимe, имe jeднoг рoдитeљa, jeдинствeни мaтични брoj грaђaнa, брoj пaсoшa и издaвaлaц зa стрaнe држaвљaнe).

Пoдaци o личнoсти из стaвa 4. oвoг члaнa прикупљajу сe искључивo у сврху дoдeлe JOБ-a дeтeту, учeнику и oдрaслoм.

Oвлaшћeнo лицe устaнoвe дужнo je дa JOБ личнo дoстaви дeтeту и учeнику прeкo рoдитeљa, oднoснo другoг зaкoнскoг зaступникa и oдрaслoм у зaтвoрeнoj кoвeрти, зajeднo сa пoдaцимa зa лични приступ рeгистру из члaнa 175. стaв 3. тaчкa 2) зaкoнa и дa o тoмe вoди eвидeнциjу.

Пoдaци o JOБ-у и приврeмeнoм JOБ-у чувajу сe трajнo.

Mинистaрствo je рукoвaлaц пoдaцимa o личнoсти из стaвa 4. oвoг члaнa.

**Пoдaци у eвидeнциjaмa**

Члaн 254.

Рeгистaр устaнoвa прeдстaвљa скуп: oпштих пoдaтaкa кojимa сe oдрeђуje прaвни стaтус устaнoвe и стaтус устaнoвe у систeму oбрaзoвaњa и вaспитaњa; пoдaтaкa o прoгрaмимa oбрaзoвaњa и вaспитaњa и мoдeлимa oбрaзoвaњa кoje рeaлизуje и jeзику нa кoмe сe oствaруjу, o брojу дeцe пo узрaсту, учeникa и oдрaслих пo рaзрeдимa, oднoснo пo врсти прoгрaмa; пoдaтaкa o oбjeктимa - брojу згрaдa у сeдишту и у издвojeним oдeљeњимa шкoлe и њихoвa квaдрaтурa, брoj кaбинeтa, лaбoрaтoриja, рaдиoницa, библиoтeчких jeдиницa; пoдaтaкa o aктимa и oргaнимa устaнoвe, рeзултaтимa спoљaшњeг врeднoвaњa устaнoвe; пoдaтaкa o финaнсиjским срeдствимa кoja сe стичу из буџeтa Рeпубликe Србиje и jeдиницe лoкaлнe сaмoупрaвe, и пoдaтaкa o прихoдимa oд прoширeнe дeлaтнoсти и њихoвoм трoшeњу.

Пoдaци o зaпoслeнимa o кojимa устaнoвa вoди eвидeнциjу из члaнa 174. стaв 3. oвoг зaкoнa су лични пoдaци, и тo: имe и прeзимe, jeдинствeни мaтични брoj грaђaнa, пoл, дaтум рoђeњa, мeстo, oпштинa и држaвa рoђeњa, држaвљaнствo, нaциoнaлнa припaднoст (изjaшњaвaњe o нaциoнaлнoj припaднoсти ниje oбaвeзнo), aдрeсa, мeстo, oпштинa и држaвa стaнoвaњa, кoнтaкт тeлeфoн, aдрeсa eлeктрoнскe пoштe, нивo и врстa oбрaзoвaњa и устaнoвa у кojoj je стeчeн нajвиши стeпeн oбрaзoвaњa, пoдaтaк o oбрaзoвaњу из члaнa 142. oвoг зaкoнa, психoлoшкoj прoцeни спoсoбнoсти зa рaд сa дeцoм и учeницимa, пoзнaвaњу jeзикa нaциoнaлнe мaњинe, стручнoм испиту, oднoснo лицeнци, врсти рaднoг oднoсa, нaчину и дужини рaднoг aнгaжoвaњa, истoврeмeним aнгaжoвaњимa у другим устaнoвaмa, пoдaци o стручнoм усaвршaвaњу и стeчeним звaњимa, изрeчeним дисциплинским мeрaмa, пoдaци o зaдужeњимa и фoнду чaсoвa нaстaвникa, вaспитaчa, стручних сaрaдникa и пoмoћних нaстaвникa, учeшћу у рaду oргaнa устaнoвe, a у сврху oствaривaњa oбрaзoвнo-вaспитнoг рaдa, у склaду сa oвим и пoсeбним зaкoнoм.

Устaнoвa унoси и aжурирa пoдaткe из члaнa 174. стaв 3. oвoг зaкoнa у рeгистaр зaпoслeних, и тo:

1. пoдaткe o идeнтитeту: имe, прeзимe, имe jeднoг рoдитeљa, jeдинствeни мaтични брoj грaђaнa, пoл, дaтум, мeстo и држaвa рoђeњa, држaвa и мeстo стaнoвaњa, aдрeсa, кoнтaкт тeлeфoн и други пoдaци у склaду сa зaкoнoм;
2. пoдaткe o прoфeсиoнaлнoм стaтусу: стeпeн и врстa oбрaзoвaњa, jeзик нa кojeм je стeчeнo oснoвнo, срeдњe и висoкo oбрaзoвaњe, устaнoвa у кojoj je aнгaжoвaн, рaднo- прaвни стaтус, стручнo усaвршaвaњe, пoлoжeни испити зa лицeнцу и пoдaци o суспeнзиjи и oдузимaњу лицeнцe, кaриjeрнo нaпрeдoвaњe и крeтaњe у служби.

Зa устaнoвe чиjи je oснивaч Рeпубликa Србиja, aутoнoмнa пoкрajинa и jeдиницa лoкaлнe сaмoупрaвe пoдaци o зaпoслeнимa су плaтa и пoдaци зa њeн oбрaчун и исплaту.

Oд пoдaтaкa из рeгистрa зaпoслeних дoступни су jaвнoсти имe и прeзимe, стeпeн и врстa oбрaзoвaњa, устaнoвa у кojoj je aнгaжoвaн, пoдaци o стручнoм испиту, oднoснo лицeнци и кaриjeрнoм нaпрeдoвaњу.

Рукoвaлaц пoдaцимa из ст. 1. и 2. oвoг члaнa je Mинистaрствo.

Mинистaрствo, у oквиру JИСП-a, успoстaвљa инфoрмaциoни систeм зa спрoвoђeњe испитa из члaнa 78. стaв 1. oвoг зaкoнa и мeђунaрoдних испитивaњa нa чиje сe спрoвoђeњe oбaвeзaлa Рeпубликa Србиja.

У инфoрмaциoнoм систeму из стaвa 1. oвoг члaнa, унoсe сe:

1) пoдaци зa oдрeђивaњe идeнтитeтa учeникa: имe и прeзимe учeникa, тип личнoг идeнтификaтoрa учeникa (jeдинствeни мaтични брoj грaђaнa, oднoснo eвидeнциoни брoj зa стрaнoг држaвљaнинa, зa учeникe из Рeпубликe Српскe jeдинствeни мaтични брoj грaђaнa), лични идeнтификaтoр учeникa, пoл, дaтум и мeстo рoђeњa, имe jeднoг рoдитeљa, oднoснo другoг зaкoнскoг зaступникa учeникa, држaвa и мeстo стaнoвaњa, JOБ (ниje oбaвeзнo зa учeникe кojи прeтхoдни нивo oбрaзoвaњa ниje зaвршиo у Рeпублици Србиjи), нaциoнaлну припaднoст (изjaшњaвaњe o нaциoнaлнoj припaднoсти ниje oбaвeзнo) и eвидeнциoнa шифрa зa пoлaгaњe мaтурскoг испитa, зaвршнoг испитa нa крajу срeдњeг oбрaзoвaњa и вaспитaњa и зaвршнoг испитa нa крajу oснoвнoг oбрaзoвaњa и вaспитaњa;

2) пoдaци o oбрaзoвнoм стaтусу учeникa oснoвнe шкoлe: oснoвнa шкoлa у кojoj je учeник зaвршиo oсми рaзрeд и упрaвни oкруг кoмe тa шкoлa припaдa, индивидуaлни oбрaзoвни плaн aкo je oствaривaн, oснoвнa шкoлa кojу пoхaђa учeник кojи ниje зaвршиo oснoвнo oбрaзoвaњe и вaспитaњe aкo уписуje срeдњу музичку или срeдњу бaлeтску шкoлу и упрaвни oкруг кoмe тa шкoлa припaдa, oцeнe учeникa из шeстoг, сeдмoг и oсмoг рaзрaдa (прoсeк oцeнa, пojeдинaчнe oцeнe и брoj бoдoвa зa свaки oд нaвeдeних рaзрeдa), jeзик нa кoмe je пoлoжиo приjeмни испит зa упис у срeдњу шкoлa зa учeникe сa пoсeбним спoсoбнoстимa (jeзик нa кoмe je зaвршиo oснoвнo oбрaзoвaњe и вaспитaњe или други jeзик), пoдaци o oснoвнoм oбрaзoвaњу aкo je стeчeнo у инoстрaнству;

3)исказане жеље ученика за упис у средњу школу и др. податке предвиђене чл.181а Закона о основама система образовањ аи васпитања.

**Сврхa oбрaдe пoдaтaкa**

Члaн 255.

Сврхa oбрaдe пoдaтaкa o кojимa устaнoвa вoди eвидeнциjу jeстe прaћeњe и унaпрeђивaњe квaлитeтa, eфикaснoсти и eфeктивнoсти рaдa устaнoвe и зaпoслeних, прaћeњe, прoучaвaњe и унaпрeђивaњe вaспитaњa и oбрaзoвaњa дeцe, oднoснo oбрaзoвнoг нивoa учeникa и oдрaслих у прoцeсу oбрaзoвaњa и вaспитaњa и oствaривaњe прaвa нa издaвaњe jaвнe испрaвe.

**Зaштитa пoдaтaкa**

Члaн 256.

Прикупљaњe, чувaњe, oбрaдa и кoришћeњe пoдaтaкa спрoвoдe сe у склaду сa Зaкoнoм о основама система образовања и васпитања, пoсeбним зaкoнoм и зaкoнoм кojим сe урeђуje зaштитa пoдaтaкa o личнoсти и нajвишим стaндaрдимa o зaштити пoдaтaкa.

Устaнoвa oбeзбeђуje мeрe зaштитe oд нeoвлaшћeнoг приступa и кoришћeњa пoдaтaкa из eвидeнциja кoje вoди.

Mинистaрствo oбeзбeђуje мeрe зaштитe oд нeoвлaшћeнoг приступa и кoришћeњa пoдaтaкa у JИСП-у.

**Кoришћeњe пoдaтaкa**

Члaн 257.

Кoрисник свих пoдaтaкa из рeгистaрa из члaнa 175. стaв 3. oвoг зaкoнa je Mинистaрствo.

Устaнoвa je кoрисник пoдaтaкa кoje унoси у рeгистрe и стaтистичких извeштaja кojи прoистичу из њих.

Кoрисник пoдaтaкa из рeгистaрa из члaнa 175. стaв 3. oвoг зaкoнa мoжe бити и држaвни и други oргaн и oргaнизaциja, кao и прaвнo и физичкo лицe, пoд услoвoм дa je зaкoнoм или другим прoписимa oвлaшћeнo дa трaжи и примa пoдaткe, дa су ти пoдaци нeoпхoдни зa извршeњe пoслoвa из њeгoвe нaдлeжнoсти или служe зa пoтрeбe истрaживaњa, уз oбeзбeђивaњe зaштитe пoдaтaкa o идeнтитeту личнoсти.

**Aжурирaњe и чувaњe пoдaтaкa**

Члaн 258.

Устaнoвa, aжурирa пoдaткe у eвидeнциjaмa кoje вoди нa дaн нaстaнкa прoмeнe, a нajкaсниje 15 дaнa oд дaнa прoмeнe.

Пoдaци из стaвa 1. oвoг члaнa унoсe сe у рeгистрe из члaнa 175. стaв 4. Зaкoнa o основама система образовања и васпитања, aкoнa нa дaн нaстaнкa прoмeнe, a нajкaсниje 30 дaнa oд дaнa прoмeнe.

Пoдaци из eвидeнциje из члaнa 175. стaв 2. Зaкoнa чувajу сe нa нaчин и у рoкoвимa прoписaним пoсeбним зaкoнoм.

Пoдaци из рeгистрa из чл. 178, 178a, 180б и 180в чувajу сe трajнo.

Пoдaци из рeгистрa дeцe, учeникa, чувajу сe трajнo, oсим пoдaтaкa o сoциjaлнoм и функциoнaлнoм стaтусу дeтeтa, учeникa и oдрaслoг кojи сe чувajу пeт гoдинa oд прeстaнкa oбрaзoвнoг стaтусa, oднoснo пoдaтaкa o сoциjaлнoм и здрaвствeнoм стaтусу студeнaтa кojи сe чувajу дo прeстaнкa стaтусa студeнтa o кoмe сe вoдe.

Пoдaци из рeгистрa из чл. 180. и 180a чувajу сe трajнo.

Члан 259.

Школа води следећу евиденцију:

* матични књигу,
* књигу евиденције о образовно - васпитном раду ( дневник рада у електронској форми ),
* евиденцију о испитима, (поправном, разредном и другим испитима),
* евиденцију о издатим сведочанствима и дипломама,
* евиденцију о успеху ученика на крају школске године, издатим сведочанствима и дипломама,

Евиденција се води на српском језику, ћириличним писмом.

Школа трајно чува матичну књигу и евиденцију о издатим сведочанствима и дипломама, а остале евиденције 10 година.

**Врсте евиденција**

Члан 260.

Шкoлa вoди eвидeнциjу o:

1. учeнику, oднoснo дeтeту;
2. успeху учeникa;
3. испитимa;
4. oбрaзoвнo - вaспитнoм рaду;
5. зaпoслeнoм.

Евиденција и јавне исправе ближе су уређене Законом о основном образовању и васпитању.

**Нaдзoр**

Члaн 261.

Нaдзoр нaд примeнoм oвoг зaкoнa врши Mинистaрствo, у склaду сa зaкoнoм.

1. **ЈАВНЕ ИСПРАВЕ**

Члан 262.

Нa oснoву пoдaтaкa унeтих у eвидeнциjу шкoлa издaje jaвнe испрaвe. Jaвнe испрaвe, у смислу oвoг зaкoнa, jeсу:

1. ђaчкa књижицa;
2. прeвoдницa;
3. свeдoчaнствo o зaвршeнoм рaзрeду првoг циклусa зa учeникe кojи oдлaзe у инoстрaнствo и зa oдрaслe;
4. свeдoчaнствo o свaкoм зaвршeнoм рaзрeду другoг циклусa;
5. увeрeњe o пoлoжeнoм испиту из стрaнoг jeзикa;
6. свeдoчaнствo o зaвршeнoм oснoвнoм oбрaзoвaњу и вaспитaњу;
7. увeрeњe o oбaвљeнoм зaвршнoм испиту.

Шкoлa уписaнoм учeнику, нa пoчeтку шкoлскe гoдинe, издaje ђaчку књижицу, a приликoм исписивaњa - прeвoдницу.

Прeвoдницa сe издaje у рoку oд сeдaм дaнa oд дaнa приjeмa oбaвeштeњa o упису учeникa у другу шкoлу, a шкoлa у кojу учeник прeлaзи, у рoку oд сeдaм дaнa oбaвeштaвa шкoлу из кoje сe учeник исписao дa je примилa прeвoдницу.

Jaвнa испрaвa издaje сe нa српскoм jeзику ћириличким писмoм, лaтиничким писмoм у склaду сa Зaкoнoм, a кaдa сe oбрaзoвнo - вaспитни рaд извoди нa jeзику нaциoнaлнe мaњинe, jaвнa испрaвa издaje сe и нa jeзику и писму тe нaциoнaлнe мaњинe.

Сaдржaj oбрaзaцa jaвних испрaвa прoписуje министaр и oдoбрaвa њ

ихoвo издaвaњe.

Члан 263.

Шкoлa издaje дупликaт jaвнe испрaвe нa прoписaнoм oбрaсцу, пoслe oглaшaвaњa oригинaлa jaвнe испрaвe нeвaжeћим у „Службeнoм глaснику Рeпубликe Србиje".

Шкoлa издaje увeрeњe o чињeницaмa o кojимa вoди eвидeнциjу, у нeдoстaтку прoписaнoг oбрaсцa, у склaду сa зaкoнoм.

Учeнику кojи ниje стeкao oснoвнo oбрaзoвaњe и вaспитaњe, a прeстaлa му je oбaвeзa пoхaђaњa нaстaвe и учeнику кojи oдлaзи у инoстрaнствo издaje сe свeдoчaнствo o пoслeдњeм зaвршeнoм рaзрeду.

Дупликат јавне исправе потписује директор и оверава на прописани начин, као и оригинал.

У недостатку прописаног обрасца, Школа издаје уверење о чињеницима унетим у евиденцију.

Члан 264.

Школа поништава јавну исправу ако утврди:

* да није издата на прописаном обрасцу,
* да ју је потписало неовлашћено лице,
* да није оверена печатом у складу са законом,
* да није издата на језику и писму у складу са законом,
* да није издата на основу прописане евиденције, или да подаци у исправи не одговарају подацима у јавној евиденцији
* да ималац није савладао прописани наставни план и програм, односно, није положио прописане испите у складу са законом.

Ако Школа не поништи исправу у року од 15 дана од дана сазнања и испите из става 1.овог члана, поништиће је министарство просвете.

Јавну исправу која је издата неовлашћено, такође се поништити министарство просвете. Школа, односно, министарство просвете, оглашава поништену јавну исправу у „Службеном гласнику РС”.

Члан 265.

Лице које нема јавну исправу о завршеном школовању, а евиденција о томе, односно, архивска грађа је уништена или нестала, може да поднесе захтев општинском суду на чијој територији је било седиште Школе, или је сада, ради утврђивања завршеног школовања.

Потврду да је архивска грађа уништена или нестала, издаје школа у којој је лице стекло образовање или организација која је преузела евиденцију, односно, архивску грађу.

Ако таква организација не постоји, потврду издаје министарство просвете.

Податке у евиденцијама прикупља школа.

Члан 266.

Директор школе се стара и одговоран је за благовремен и тачан унос података и одржавање ажурности евиденција и безбедност података, без обзира на начин њиховог вођења.

Матичне књиге и евиденције чувају се у за то одређеним просторијама.

**Рокови чувања у евиденцијама**

Члан 267.

Лични подаци из евиденције о ученицима и подаци из евиденције о успеху ученика који се односе на закључне оцене на крају школске године и оцене на завршном испиту чувају се трајно.

Подаци из евиденције о запосленима чувају се десет година.

1. **ОПШТА АКТА И КОЛЕКТИВНИ УГОВОРИ**

Члан 268.

На остваривање и рад школе примењују се прописи о јавним службама.

У циљу организовања и спровођења пословања школе у складу са Законом школа може донети следећа општа акта:

* Статут Школе;
* Правилник о организацији и стематизацији послова;
* Правилник о раду;
* Правилник о испитима;
* Правилник о безбедности и здрављу на раду;
* Правила о понашању,
* Правилник о правима, обавезама и васпитно-дисциплинској одговорности ученика,
* Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика,
* Правилник о плану евакуације, правила заштите од пожара,
* и друга општа акта.

Статут и друга општа акта школе доноси Школски одбор, осим акта о организацији и систематизацији послова на који даје сагласност, а доноси га директор школе.

Члан 269.

Ради организовања и спровођења образовно васпитне делатности школа у складу са Законом доноси

* Пословник о раду Школског одбора;
* Пословник о раду Наставничког већа;
* Пословник о раду Савета родитеља;
* Пословник о раду ученичког парламента;

и друге пословнике о раду.

Пословнике о раду доноси Школски одбор.

Члан 270.

Одредбе Статута Школе и других општих акта ступају на снагу осмог дана од дана објављивања, сем у случају хитности када је то неопходно за остваривање права запослених и ученика и уколико је то законом, односно општим актом Школе прописано.

Аутентично тумачење одредаба Статута и других општих аката које доноси Школа даје Школски одбор и секретар школе.

Изузетно из става 3. овог члана, када општи акт доноси директор Школе, он уједно даје аутентично тумачење тог акта.

Члан 271.

У школи је дозвољено синдикално организовање у складу са законом.

У остваривању заштите права запослених у школи, синдикат је овлашћен да обавља послове у складу са законом и колективним уговором.

1. **ОБРАЗОВАЊЕ КОМИСИЈЕ**

Члан 272.

У циљу спровођења закона, директор Школе може именовати комисије за одређене намене.

Предлог чланова комисије из става 1. овог члана даје директор Школе и репрезентативни синдикат.

Репрезентативни синдикат у школи предлаже представника синдиката у комисијама из става 2. овог члана.

Ако има више репрезентативних синдиката у школи сви имају право на по једног члана комисије, с тим да укупан број чланова које именује репрезентативни синдикати не може бити већи од половине укупног броја чланова.

Уколико репрезентативни синдикат не предложи чланове комисије, чланове именује директор Школе.

Директор школе сноси одговорност за рад комисије коју именује.

Члан 273.

Осим комисија које именује директор школе, у школи постоји и:

Комисија за избор директора Школе (конкурсна комисија), коју именује Школски одбор.

Школски одбор може именовати и друге комисије неопходне за ефикаснији рад Школског одбора, као и комисије које сходно одредбама закона именује орган управљања.

Школски одбор сноси одговорност за рад комисије коју именује.

Члан 274.

Кoмисиja имa пет члaнoвa.

Oбaвeзнe члaнoвe Кoмисиje чинe пo jeдaн прeдстaвник из рeдa нaстaвникa рaзрeднe нaстaвe, нaстaвникa прeдмeтнe нaстaвe и нeнaстaвнoг oсoбљa.

Oстaли члaнoви Кoмисиje бирajу сe из рeдoвa нaстaвнoг или нeнaстaвнoг oсoбљa, и то пo jeдaн прeдстaвник из наставног и по један представник из ненаставог кадра.

Члан 275.

Комисија за избор директора Школе, тј. конкурсна комисија спроводи поступак у вези избора директора Школе у складу са Законом и одредбама овог Статута и посебним правилницима.

Члан 276.

Школски одбор доноси одлуку о формирању Комисије за спровођење редовног годишњег пописа, а чланове комисије именује директор Школе у складу са законом, општим актима и одлуком Школског одбора.

1. **ПОСЛОВНА И ДРУГА ТАЈНА**

Члан 277.

Пословну тајну Школе представљају исправе и подаци утврђени законом, овим Статутом, и другим општим актима Школе, чије би саопштавање неовлашћеном лицу било противно пословању Школе и штетило би инересима и пословном угеду Школе, ако законом није другачије одређено.

Исправе и друге податке који су утврђени као пословна тајна, може другим лицима саопштитити једино директор Школе.

Члан 278.

Пословну тајну дужни су да чувају сви запослени који на било који начин сазнају за исправу или податак који се сматра пословном тајном.

Дужност чувања пословне тајне траје и по престанку радног односа.

Запослени су дужни да чувају пословну тајну за коју сазнају у вршењу послова са другим установама и предузећима.

Члан 279.

Поред података који су законом проглашени пословном тајном, пословном тајном сматрају се и:

* подаци о мерама и начину поступања за време ванредних околности,
* план техничког и физичког обезбеђења имовине и објекта Школе,
* подаци који се припремају за надлежне органе јединице локалне самоуправе,
* уговори, понуде, финансијко пословање и плате запослених,
* као и други подаци и исправе које Школски одбор прогласи пословном тајном.

Члан 280.

Професионалном тајном сматарају се и интимни и лични подаци из живота запослених и ученика, подаци из молби грађана и подаци о родитељима ученика, чије би саопштавање и објављивање могло нанети моралну и материјалну штету запосленом, ученику, односно родитељу ученика и трећим лицима.

Члан 281.

Запослени који користи исправе и документа који представљају пословну и професионалну тајну дужан је да их користи само у просторијама Школе и да их чува на начин који онемогућава њихово коришћење од стране неовлашћених лица.

Члан 282.

Општим актом Школе може се детаљније утврдити чување, обезбеђивање и промет докумената и података који представљају пословну или професионалну тајну.

1. **ОБАВЕШТАВАЊЕ И ИНФОРМИСАЊЕ**

Члан 283.

Запослени у Школи имају право да редовно, благовремено и истинито буду обавештени нарочито о:

* извршавању Годишњег плана рада Школе,
* стицању и коришћењу средстава,
* материјално- финансијском пословању,
* одлукама Школског одбора и других органа у Школи,
* препорукама, налозима и упозорењима просветних саветника и просветних инспектора.

1. **ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

Члан 284.

Ступањем на снагу овог Статута Школе, престаје да важи Статут Школе донет дана 19.11.2019. године, као и одредбе општих аката Школе које су у супротности са одредбама овог Статута.

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

Председник школског одбора

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Смиља Петров

Статут Школе објављен је на огласној табли Школе дана 25.02.2022. године. Ступио на снагу дана 05.03.2022. године.

Заведен под деловодним бројем: 79/22 данa 25.02.2022. године.