



Маршала Тита 112  
Равно Село 21471  
Тел: 021/2022-016  
Дел. број:31-206/18  
Датум: 3.04.2018.  
e-mail: bradicevicrs@gmail.com

На основу члана 119. Став 1. Тачка 1. А у вези са чланом 99. Став 1. Тачка 1. И члана 100. Закона о основама система образовања и васпитања ( „ Сл. гл. РС „ бр 88/17) школски одбор ош „ Бранко Радичевић у Равном Селу дана донео је

## СТАТУТ

Ош „ Бранко Радичевић“ у Равном Селу

### ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

#### Предмет

#### Члан 1.

Статут је основни општи акт школе, којим се уређује организација, начин рада, управљање и руковођење у школи, поступање органа установе ради обезбеђивања остваривања права и обавеза детета и ученика, права и обавеза родитеља односно другог законског заступника, заштита и безбедност деце, ученика и запослених и мере за спречавање повреда забрана утврђених законом, начин објављивања општих аката и других обавештења свих заинтересованих страна о одлукама органа и друга питања, у складу са законом.

### СТАТУС И ПРАВНИ ПОЛОЖАЈ

#### Члан 2.

Школа је установа која обавља делатност образовања и васпитања у складу са Уставом Републике Србије, важећим законима и подзаконским актима из области образовања и васпитања, колективним уговором и овим статутом.

Оснивач школе је Општина Врбас.

Школа је основана одлуком о оснивању

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

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

За своје обавезе у правном промету са трећим лицима, школа одговара свим средствима којима располаже.



Маршала Тита 112  
Равно Село 21471  
Тел: 021/2022-016  
Дел. број:31-206/18  
Датум: 3.04.2018.  
e-mail: bradicevicrs@gmail.com

Школа послује средствима у јавној својини и својим средствима, у складу са законом.

#### Члан 3.

Назив Школе је Основна школа "Бранко Радичевић".

Назив Школе испишује се на српском језику, ћириличним писмом и поставља се на објектима Школе, у складу с одлуком директора Школе (у даљем тексту: директор).

Скраћени назив Школе је ОШ "Бранко Радичевић".

Седиште Школе је у Равном Селу, улица Маршала Тита , број 112.

ПИБ: 100640047

Матични број: 80070039

#### Члан 4.

Школа је основана одлуком Скупштине општине Врбас 1946 године и уписана у судски регистар код Трговинског суда у Новом Саду, решењем број Fi 700/03, од 13.12.1973 године, регистрациони лист број 252.

Испуњеност услова за почетак рада и обављање делатности утврђени су решењем Покрајинског секретаријата за образовање бр.

#### ПРЕДСТАВЉАЊЕ И ЗАСТУПАЊЕ

#### Члан 5.

Школу представља и заступа директор.

Директор може да опуномоћи секретара школе или друго стручно лице ван школе да заступа школу у одређеним правним пословима.

У случају одсутности или спречености директора да обавља дужност, замењује га, на основу писменог овлашћења директора , наставник или стручни сарадник.

Овлашћење се може односити на све послове из надлежности директора или на поједине послове из његове надлежности.

У случају да директор није у могућности за давање овлашћења из става 3. Овог члана или пропусти то да учини, овлашћење даје школски одбор.

#### ПЕЧАТ И ШТАМБИЉ

#### Члан 6.

Школа има велики печат, мали печат и штамбиљ.

#### Члан 7.



Маршала Тита 112  
Равно Село 21471  
Тел: 021/2022-016  
Дел. број:31-206/18  
Датум: 3.04.2018.  
e-mail: bradicevicrs@gmail.com

Велики печат Школе је округлог облика, пречника 45 милиметра, са концентричним круговима исписаним текстом „ Република Србија- Аутономна Покрајина Војводина- Основна школа „ Бранко Радичевић“ Равно Село и грбом Републике Србије у средини ( у даљем тексту велики печат).Текст печата је исписан на српском језику ћириличним писмом, мађарском и русинском језику и писму.

Великим печатом се оверава веродостојност ћачке књижице, сведочанства, уверења о положеном испиту, преводнице и дипломе коју издаје школа као јавну исправу, дупликат те исправе и општи акти Школе.

#### Члан 8.

Школа има печат округлог облика, пречника 20 милиметара са концентричним круговима исписаним текстом „ Република Србија-Аутономна Покрајина Војводина-Основна школа „ Бранко Радичевић“ Равно Село и грбом Републике Србије којим се оверавају сва друга документа Школе. Текст печата исписан је на српском језику ћириличним писмом.

Школа има два примерка малог печата који су обележени римским бројевима.Мали печат обележен римским бројем I се користи за оверавање аката из области канцеларијског пословања, уговора и појединачних правних аката. Мали печат обележен римским бројем II се користи у платном промету за финансијско пословање.

#### Члан 9.

Пријемни штампил Школе је правоуганог облика величине 55 са 25 милиметара са текстом Основна школа „ Бранко Радичевић „ Равно Село, са ознаком и местом за уписивање деловодног броја и датумом документа.

Штампил школе служи за евидентирање послатих, примљених и других аката.

#### Члан 10.

За чување, издавање и употребу печата и штампилу одговоран је директор.

Директор школе може пренети овлашћење за руковање и чување печарта секретару и шефу рачуноводства.

На руковање печатом, издавање и чување печата сходно се примењују одредбе Закона о печату државних и других органа и прописи о раду органа државне управе, а та материја може се уредити и Правилником о канцеларијском пословању Школе, у складу с наведеним законом и другим прописима.

#### АКТИ ШКОЛЕ

#### Члан 11.



Маршала Тита 112  
Равно Село 21471  
Тел: 021/2022-016  
Дел. број:31-206/18  
Датум: 3.04.2018.  
e-mail: bradicevicrs@gmail.com

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

Школа у складу са законом доноси:

- Развојни план установе,
- Школски програм,
- Годишњи план рада.

## ОПШТИ АКТИ

### Члан 12.

Општи акти школе су: статут, правилник и пословник.

Школа обезбеђује доступност статута и других општих аката сваком запосленом и синдикалној организацији школе.

Измене и допуне статута и других општих аката врше се по поступку прописаним за њихово до ношење.

Статут и друга општа акта ступају на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли школе, осим ако самим актом није друкчије одређено.

### Члан 13.

Статут је основни општи акт школе.

Други општи акти морају бити у сагласности са статутом.

Статут школе доноси школски одбор и објављује на огласној табли школе.

### Члан 14.

Школа доноси следеће правилнике: правилник о организацији и систематизацији послова; правилник о раду; правилник о начину, поступку и мерама заштите безбедности ученика; правилник о противпожарној заштити; правилник о рачуноводству; правилник о васпитно-дисциплинској и материјалној одговорности ученика; правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених; правилник о похваљивању и награђивању ученика; правилник о полагању испита.

Пословником се уређује рад наставничког већа, школског одбора и савета родитеља. Пословник доноси орган чији се рад уређује.

Школа је у обавези да донесе акт којим се уређују правила понашања ученика, запослених и родитеља у школи.



Маршала Тита 112  
Равно Село 21471  
Тел: 021/2022-016  
Дел. број:31-206/18  
Датум: 3.04.2018.  
e-mail: bradicevicrs@gmail.com

Школа доноси акт о процени ризика на радном месту и радној околини у складу са законом о безбедности и здрављу на раду.

## ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ

### Основна делатност

#### Члан 15.

Основна делатност школе је образовно-васпитна делатност у оквиру основног образовања и васпитања коју школа обавља самостално, или у сарадњи са другим организацијама и установама. Школа своју образовно васпитну делатност остварује на основу прописаних наставних планова и програма и у обавези је да до завршетка наставне године оствари наставни план и програм са прописаним фондом часова из свих предмета и других активности утврђених годишњим планом рада школе.

Образовање и васпитање одвија се трајању од осам година у два циклуса.

#### Члан 16.

Школа остварује образовно-васпитну делатност на српском језику.

### Проширена делатност

#### Члан 17.

Школа која има решење о верификацији може да обавља и другу делатност којом се унапређује и доприноси квалитетнијем и рационалнијем обављању образовања и васпитања под условом да се њоме не омета обављање делатности образовања и васпитања.

Остваривање проширене делатности установе планира се годишњим планом рада.

Одлуку о проширеној делатности школе доноси школски одбор школе уз сагласност министарства.

У проширеној делатности школе ученици могу да се ангажују само у оквиру наставе, ваннаставних активности и образовно васпитног процеса са циљем подстицања њиховог позитивног односа према рад, професионалне оријентације, развијања свести о одговорности за преузет обавезе, развој предздравственог оријентације ка предздравственом, као и развоја позитивног односа према тимском раду.



Маршала Тита 112  
Равно Село 21471  
Тел: 021/2022-016  
Дел. број:31-206/18  
Датум: 3.04.2018.  
e-mail: bradicevicrs@gmail.com

## Развојни план установе

### Члан 18.

Развојн план установе јесте стратешки план развоја установе који садржи приоритет у остваривању образовно-васпитног рада, план и носиоце активности, критеријуме и мерила за вредновање планираних и друга питања од значаја за развој установе. Доноси се на основу извештаја о самовредновању и извештаја о спољашњем вредновању, најкасније 30 дана пре истека важећег развојног плана установе. Доноси га школски одбор, на предлог стручног актива за развојно планирање, за период од три до пет година.

## Школски програм

### Члан 19.

Школски програм доноси школски одбор, по правилу на период од четири године, у складу са Националним оквиром образовања и васпитања и садржи: циљеве школског програма; назив, врсту и трајање свих програма образовања и васпитања које школа остварује, језик на коме се остварује програм, начин остваривања школског програма, начин прилагођавања школског програма према нивоу образовања и васпитања, и др.

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

## Годишњи план рада

### Члан 20.

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

Годишњим планом рада утврђује се време, место, начин и носиоци остваривања програма образовања и васпитања у школи.

На основу годишњег плана рада наставници и стручни сарадници доносе месечне, недељне и дневне оперативне планове.

## Индивидуални образовни план

### Члан 21.

Детету и ученику коме је услед социјалне ускраћености, сметњи у развоју, инвалидитета, тешкоћа у учењу, ризика од раног напуштања школовања и других разлога потребна додатна



Маршала Тита 112  
Равно Село 21471  
Тел: 021/2022-016  
Дел. број:31-206/18  
Датум: 3.04.2018.  
e-mail: bradicevicrs@gmail.com

подршка у образовању и васпитању, школа обезбеђује отклањање физичких и комуникацијских препрека, прилагођавање начина остваривања школског програма и израду, доношење и остваривање индивидуалног образовног плана.

Ученику који постиже резултате који превазилазе очекивани ниво образовних постигнућа, установа обезбеђује прилагођавање начина остваривања школског програма и израду, доношење и остваривање индивидуалног образовног плана.

ИОП је посебан акт који има за циљ оптимални развој детета и ученика и остављавање исхода образовања и васпитања, у складу са прописаним циљевима и принципима, односно задовољавања образовно- васпитних потреба детета и ученика.

ИОП израђује тим за додатну подршку детету, односно ученику на основу предходно остварених, евидентираних и вреднованих мера индивидуализације и израђеног педагошког профила ученика, а остварује се након сагласности родитеља, односно другог законског заступника.

Уколико родитељ, односно други законски заступник, неоправдано одбије учешће у изради или давање сагласности на ИОП, школа је дужна да о томе обавести надлежну установу социјалне заштите у циљу заштите најбољег интереса детета, односно ученика.

Врсте ИОП а су:

1. ИОП1 – прилагођавање начина рада и услова у којима се изводи образовно-васпитни рад; учење језика на коме се одвија образовно-васпитни рад;
2. ИОП2 – прилагођавање циљева садржаја и начина остваривања програма наставе и учења и исхода образовно-васпитног рада;
3. ИОП3 – проширивање и продубљивање садржаја образовно-васпитног рада за ученика са изузетним способностима.

ИОП доноси педагошки колегијум школе на предлог тима за инклузивно образовање, односно тима за пружање додатне подршке детету и ученику.

Тим за пружање додатне подршке ученику у школи чини наставник разредне наставе, односно наставник предметне наставе, одељенски старешина, стручни сарадник, родитељ, односно други законски заступник, а у складу са потребама ученика и педагошки асистент, односно лични пратилац ученика, на предлог родитеља, односно другог законског заступника.

Доношењу ИОП – а 2 предходи доношење, припрема и вредновање ИОП – а 1, а обавезно је прибављање мишљења интерресорне комисије за процену потреба за додатним образовањем, здравственом и социјалном подршком детету и ученику.



Маршала Тита 112  
Равно Село 21471  
Тел: 021/2022-016  
Дел. број:31-206/18  
Датум: 3.04.2018.  
e-mail: bradicevicrs@gmail.com

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

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

## ОБРАЗОВНО ВАСПИТН И РАД

### Члан 22.

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

### Члан 23.

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

Време почетка наставе, распоред смена, време почетка и завршетка часова, трајање одмора и друго утврђује се годишњим планом рада школе.

Настава се изводи у једној смени по распореду часова, који утврђује директор школе, уз прибављено мишљење стручних органа, за сваку школску годину, на начин на који се обезбеђује да сви ученици равномерно похађају наставу .

### Члан 24.

Наставу и дрге облике обтазовно-васпитног рада у школи обављају наставници и стрчн сараднци.

### Члан 25.

Настава се изводи у одељењима која с образују од ученика истог разреда, а може се организовати и у групама и индивидуално, у складу са законом.

Одељење се може делити на групе само за наставне предмете за које је то предвиђено наставним планом и програмом.





Маршала Тита 112  
Равно Село 21471  
Тел: 021/2022-016  
Дел. број:31-206/18  
Датум: 3.04.2018.  
e-mail: bradicevicrs@gmail.com

За ученике којима је потребна додатна подршка у образовању, као и за ученике са изузетним способностима, настав се може пријагођавати, доношењем индивидуалног образовног плана, у складу са законом.

Настава може да се остварује и као настава код куће и настав на даљину у складу са посебним законом.

Настава се може организовати у кући, односно здравственој установи за ученике који због већих здравствених проблема или хроничних болести не могу да похађају наставу дуже од три недеље, на начин који прописује ми нистар.

#### Члан 26.

У школи се изучавају наставни предмети прописани наставним планом и програмом, у склад са законом.

#### Члан 27.

За ученике којима је потребна помоћ у савладавању програма и учењу, школа организује допунску наставу. Ученик је дужан да похађа допунску наставу уколико се процени да је то потребно.

Додатну наставу школа остварује за ученика који постиже изузетне резултате или показује интересовање за продубљивање знања из одређених предмета.

Припремна настава остварује се за редовног ченика који се упућује на полагање разредног или поправног испита. Припремна настава организује се за ченике завршног разреда ради полагања завршног испита.

### ИСПИТИ

#### Члан 28.

У школи се могу полагати следећи испити: завршни; поправни; разредни; испит из страног језика који се не изучава у школи, испит по приговору или жалби.

Завршни испит полажу ченици након завршеног осмог разреда, по порописаном програму.

Поправни, разредни и други испити полажу се у складу са одредбама правлника о испитаима, пред испитном комисијом која има три члана, коју образује директор школе за сваки испит и савки испитни рок.



Маршала Тита 112  
Равно Село 21471  
Тел: 021/2022-016  
Дел. број:31-206/18  
Датум: 3.04.2018.  
e-mail: bradicevicrs@gmail.com

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

Начин полагања испита се ближе уређује општим актом установе.

## ДРУГЕ АКТИВНОСТИ

### Члан 29.

Школа, уз сагласност родитеља, планира извођење екскурзије и излета на начин и под условима прописаним планом и програмом наставе и учења. Програм екскурзије и излета је део школског програма и годишњег плана рада школе.

При извођењу екскурзије и излета мора се водити рачуна о заштити и безбедности ученика.

### Члан 30.

Културне, спортске и друге активности школа предузима на основу одговарајућег програма активности.

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

Спорте активности обухватају: школске секције, школска, општинска и друга такмичења у појединим спортовима и сл.

Друге активности школе обухватају: организација друштвено корисног рада, организација слободних активности ученика у области науке, технике, умећности, заштите животне средине и сл.

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



Маршала Тита 112  
Равно Село 21471  
Тел: 021/2022-016  
Дел. број:31-206/18  
Датум: 3.04.2018.  
e-mail: bradicevicrs@gmail.com

Облике и програм слободних активности школа утврђује годишњим планом рада, а у сарадњи са установама за професионалну оријентацију помаже родитељима, и ученицима у избору даљег образовања и занимања, према склоностима и способностима ученика, у складу са законом.

## ЕВИДЕНЦИЈЕ, ЈАВНЕ ИСПРАВЕ И РЕГИСТРИ ПОДАТАКА

### Члан 31.

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

Подаци се у евиденцију, јавне и друге исправе уносе на српском језику, ћириличним писмом.

Јавну исправу издату супротно закону поништава школа.

Веродостојност јавне исправе оверава се великим печатом школе.

Школа издаје дупликат јавне исправе на прописаном обрасцу, након оглашавања оригинала јавне исправе неважећим у службеном гласнику Републике Србије.

Дупликат јавне исправе потписује директор школе, и оверава на прописан начин, као и оригинал.

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

### Члан 32.

Установа води евиденцију о ученицима обухваћеним формалним образовањем, о родитељима, односно другим законским заступницима и о запосленима, у складу са законом.

Евиденција о ученицима и родитељима, односно другим законским заступницима представља скуп личних података којима се одређује њихов идентитет, образовни, социјални и функционални статус и потребна додатна образовна, социјална и здравствена подршка, у складу са посебним законом.

Евиденција о запосленима представља скуп личних података којима се одређује њихов идентитет, степен и врста образовања, радно-правни статус, плата и подаци за њен обрачун и исплату, стручно усавршавање, положени испити за рад у образовању и васпитању, каријерно напредовање и кретање у служби, у складу са посебним законом.

### Члан 33.



Маршала Тита 112  
Равно Село 21471  
Тел: 021/2022-016  
Дел. број:31-206/18  
Датум: 3.04.2018.  
e-mail: bradicevicrs@gmail.com

Школа подноси захтев за доделу јединственог образовног броја ЈОБ-а, који представља индивидуалну и непоновљиву ознаку која се састоји од 16 кларактера и која се додељује детету-ученику у аутоматизованом поступку преко ЈИСП-а, на захтев установе, при првом упису у установу.

У захтеву за доделу ЈОБ-а установа уноси податке у ЈИСП о идентитету детета, ученика( име, презиме, име једног родитеља, јмбг, број пасоша и издавалац за стране држављане).

Подаци о личности из става 2 овог члана прикупљају се искључиво у сврху доделе ЈОБ –а детету, ученику.

Овлашћено лице дужно је да ЈОБ лично достави детету и ученику преко родитеља, односно другог законског заступника у затвореној коверти, заједно са подацима за лични приступ регистру и да о томе води евиденцију.

Подаци о ЈОБ –у и привременом ЈОБ-у чувају се трајно.

#### Члан 34.

Школа уноси и ажурира податке из члан 32 овог статута у електронском облику у јединствени информациони систем просвете ЈИСП у оквиру одговарајућег регистра, преко свог приступног налога преко ЈОБ-а, и то: податке за одређивање идентитета детета и ученика: ЈОБ, пол, датум, место и држава рођења, држава и место становања; податке за одређивање образовног статуса детета и ученика, предходно завршен програм образовања и васпитања, односно ниво образовања, језик на коме су завршени предходни нивои образовања и васпитања, установа, група, разред и одељење у који је уписан, врста и трајање програма образовања, језик на коме се изводи образовно-васпитни рад, матерњи језик, национална припадност, изборни програми, образовање по ИОП-у, оцене, положени испити, похвале и награде освојене током образовања, изостанци, владање и издате јавне исправе; податке за одређивање социјалног статуса детета и ученика, припадност социјално угроженим категоријама становништва, услови становања и стање породице, социјални статус родитеља, односно другог законског заступника, стечена стручна спрема, занимање и облик образовања; податке за утврђивање функционалног статуса детета и ученика, подаци добијени на основу процене потреба за пружањем додатне образовне, здравствене и социјалне подршке коју утврђује интерресорна комисија, односно установа и уносе се у регистар као податак о постојању функционалних потешкоћа у домену вида, слуха, грб лифине моторике, интелектуалних потешкоћа, потешкоћа са комуникацијом, са понашањем и социјализацијом.

Евиденција о ученицима

#### Члан 35.

Школа води:



Маршала Тита 112  
Равно Село 21471  
Тел: 021/2022-016  
Дел. број:31-206/18  
Датум: 3.04.2018.  
e-mail: bradicevicrs@gmail.com

- Матичну књигу уписаних ученика,
- Евиденцију о васпитно- образовном, образовно-васпитном, односно васпитном раду и о успеху и владању ученика,
- Записник о полеженим испитима,
- Евиденцију о издатним јавним исправама.

Евиденција из става 1 овог члана се може водити и електронски.

Евиденција из става 1. Овог члана води се на српском језику ћириличним писмом.

Евиденција о запосленима

#### Члан 36.

Подаци о запосленима о којима установа води евиденцију су лични подаци, и то: име и презиме, ЈМБГ, пол, датум рођења, место општина и држава рођења, држављанство, национална припадност( није обавезно), адреса, место, општина становања, контакт телефон, адреса електронске поште, ниво и врста образовања, подаци о образовању из психолошких, педагошких и методичких дисциплина, психолошкој процени способности за рад са децом и ученицима, стручном испиту односно лиценци, врсти радног односа, начину и дужни радног ангажовања у другим установама, подаци о стручном усавршавању и стеченим звањима, изреченим дисциплинским мерама, подаци о задужњима фонд часова наставника, васпитача стручних сарадника, учешћу у раду органа станове.

Установа уноси и ажурира податке у регистар запослених то: податке о идентитету: име, презиме, име једног од родитеља, ЈМБГ, пол, датум, место и држава рођења, место становања, адреса, контакт телефон друг податак склад са законом; податак о професионалном статусу: степен, востановања, језик на којем је стечено основно, средње високо образовање, станова која је ангажован, радно правни статус, стручно савршавање, положен испит за лиценцу подаци о сепеним одзнамама лиценци, каријерно напреткање кретање у служби.

Податак о запосленима су плата подаци за њен обрачун и исплату.

Коришћење, ажурирање, чување и заштиту података

#### Члан 37.

Установа је корисник података који се уносе у регистре и статистичких извештаја који простачу из њих.

Родитељ односно други законски заступник детета и ученика, може добити податке који се о његовом детету, односно ученику, воде у регистру, у складу са законом о заштити података о личности.



Маршала Тита 112  
Равно Село 21471  
Тел: 021/2022-016  
Дел. број:31-206/18  
Датум: 3.04.2018.  
e-mail: bradicevicrs@gmail.com

Запослени у установама може добити податке који се о њему вод е у регистру запослених у установи , у складу са законом о заштити података о личности.

Државни и други органи и организације, као и правно и физичко лице могу добити податке под условом да су законом или другим прописима овлашћени да траже и приме податке, да су то подаци неопходни за звршење послова из њихове надлежности или служе за потребе истраживања, уз обезбеђивање заштите података о идентитету личности.

Подаци у евиденцијама ажурирају се на дан настанка промене, а најкасније у року од 15 дана од дана настанка промене.

Установа уноси податке, односно ажурира податке у регистре на дан настанка промене, а најкасније 30 дана од дана промене.

Подаци у евиденцији из члана 35. Став 1. Тачка 1 и 4 установа чува трајно, а из тачкењ 2 и 3 10 година.

Установа обезбеђује мере заштите од неовлашћеног приступа и коришћења података из евиденција које води.

#### УПРАВЉАЊЕ И РУКОВОЂЕЊЕ

##### Члан 38.

Установа има органе управљања, руковођења, стручне и саветодавне органе, састав и надлежност прописани су законом.

#### Школски одбор

##### Члан 39.

Орган управљања у школи јесте Школски одбор.

Школски одбор има 9 чланова, који обављају послове из своје надлежности без накнаде.

Орган управљања чине по три представника из реда запослених у установи, родитеља и три представника на предлог јединице локалне самоуправе.

##### Члан 40.

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

Чланове школског одбора из реда запослених предлаже васпитно – образовно, односно наставничко веће, а из реда родитеља – савет родитеља , тајним изјашњавањем.

Мандат школског одбора траје 4 године.

Скупштина јединице локалне самоуправе доноси решење о именовању школског одбора.



Маршала Тита 112  
Равно Село 21471  
Тел: 021/2022-016  
Дел. број:31-206/18  
Датум: 3.04.2018.  
e-mail: bradicevicrs@gmail.com

Поступак за именовање чланова школског одбора покреће се најкасније три месеца пре истека мандата предходно именованим члановима школског одбора, а предлог овлашћених предлагача додоставља се скупштини јединице локалне самоуправе најкасније месец дана пре истека мандата предходно именованим члановима.

Уколико јединица локалне самоуправе не именује орган управљања до истека мандата предходно именованим члановима школског одбора, министар именује привремени школски одбор, чији мандат траје до именовања новог школског одбора од стране јединице локалне самоуправе.

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

- Које је правоснажном пресудом осуђено за кривично дело за које је изречена безусловна казна затвора у трајању од најмање три месеца или које је правоснажно осуђено за кривично дело: насиље у породици, одузимање малолетног лица, запуштање и злостављање малолетног лица или родоскрвнуће, у кривична дела примања или давања мита, за кривично дело из групе кривичних дела против полне слободе, против правног саобраћаја и против човечности и других добара заштићених међународним правом, без обзира на изречену кривичну санкцију, ни лице за које је у складу са законом, утврђено дискриминааторно понашање.
- Које би могло да заступа интересе више структура, осим чланова синдиката.
- Чији су послови или функција неспојиви са обављањем послова у органу управљања у складу са законом, којим се уређује спречавање сукоба интереса при вршењу јавних функција.
- Које је именовано за члана органа управљања друге установе.
- Које обавља послове секретара или помоћника директора те установе,

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

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

Уколико је предлог овлашћених предлагача за члана школског одбора из реда запослених у установи и родитеља спроведен у складу са законом, скупштина јединице локалне самоуправе је дужна да усвоји њихов предлог.

Престанак мандата

#### Члан 41.

Школском одбору престаје дужност истеком мандата.

Скупштина јединице локалне самоуправе разрешиће, пре истека мандата, поједине чланове, укључујући и председника или школски одбор установе на лични захтев члана, као и у случају да:



Маршала Тита 112  
Равно Село 21471  
Тел: 021/2022-016  
Дел. број:31-206/18  
Датум: 3.04.2018.  
e-mail: bradicevicrs@gmail.com

- орган управљања донесе незаконите одлуке или не доноси одлуке које је на основу закона и статута дужан да доноси;
- члан школског одбора неоправданим одсуствовањима или несавесним радом онемогућава рад органа управљања;
- у поступку преиспитивања акта о именовану утврди неправилности;
- се покрене иницијатива за разрешење члана школског одбора на предлог овлашћених предлагача, односно због престанка основа по којем је именован у школски одбор;
- за члана школског одбора буде именовано лице супротно одредбама закона.

Испуњеност услова из става 2. Тачка 1,3 и 5. Овог члана, утврђује просветни инспектор о чему обавештава надлежни орган јединице локалне самоуправе.

Када министарство утврди неправилности у поступку именовања, односно разрешења органа управљања, скупштина једнице локалне самоуправе дужна се да одмах, а најкасније у року од 15 дана од дана достављања акта којим се налаже мера, отклони утврђене недостатке.

Ако скупштина јединице локалне самоуправе не покрене поступак за преиспитивање акта о именовану, односно разрешењу органа управљања и не усагласи га са законом, у прописаном, министар разрешава постојећи и именује привремени орган управљања установе најкасније у року од 15 дана.

Орган управљања коме је истекао мандат наставља са радом до именовања привременог органа управљања.

Надлежност школско одбора

#### Члан 42.

Школски одбор:

1. доноси статут, правила понашања у установи и друге опште акте и даје сагласност на акт о организацији и систематизацији послова,
2. доноси програм образовања и васпитања, развојни план, годишњи план рада, усваја извештаје о њиховом остваривању, вредновању и санмовредновању,
3. утврђује предлог финансијског плана за припрему буџета,
4. доноси финансијски план установе,
5. усваја извештај о пословању, годишњи обрачун и извештај о извођењу екскурзија, односно наставе у природи,
6. расписује конкурс за избор директора
7. образује комисију за избор директора
8. даје мишљење и предлаже министру избор директора установе
9. закључује са директором установе уговор о међусобним правима и обавезама
10. одлучује о правима и обавезама директора
11. доноси одлуку о проширењу делатности установе
12. разматра поштовање општих принципа, остваривање циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа и предузима мере за побољшање услова рада и остваривање образовно-васпитног рада





Маршала Тита 112  
Равно Село 21471  
Тел: 021/2022-016  
Дел. број:31-206/18  
Датум: 3.04.2018.  
e-mail: bradicevicrs@gmail.com

13. донос план стрчног усавршавања запослних сваја извештај о његовом остваривању
14. одлучује о жалби на решење директора
15. одлучује о статусној и о промени назива и седишта школе
16. учествује у самовредновању квалитета рада школе
17. усваја извештај о самовредновањ квалитета рада школ
18. донос одлк о прошрњ длатност школ
19. дај овлашћња рад замњвања одсног л спрчног дрктора
20. обавља дрг послов склад са законом, актом о оснвањ овм статуутом.

Орган прављања донос одлке веећном гласова кпног броја чланова.

Седницама органа прављања присуствује учствује у његовом рад председник синдиката у установи, без права одлучвања.

Седницама школског одбора присуствују и учествују у његовом раду два представнка ученичког парламента, без права одлучвања.

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

Начин рада, сазивање и припремање седница, гласање одлчвање и сва другха питања од значаја за рад школског одбора блже се уређје пословником о раду.

Директор

#### Члан 43.

Директор руковод и радом установе.

Услови за избор дректора су следећи:

1. поседовање одговарајћг образовања з члана 140. Став 1. Став 2 закона за наставнка и то за рад у школи оне врсте и подручја рада којој припада школа, за педагога психолога, дозволу за рад наставника педагога и стрчног сарадника, обуку и положен испит за директора установе,
2. испуњеност услова за пријем у радни однос у установи за образовање васпитање из члана 139. Закона,

4. најмање осам година рада у установи за образовање и васпитање, на пословима образовања и васпитања, након стеченог одговарајућег образовања,

Изузетно, ако се на конкурс не пријави ни један кандидат с одговарајућим високим образовањем из члана 10. Став 1 и 2 закона, за директора школе може бити изабрано и лице које поседује:

1. одговарајће образовање из члана 140. Став 3. Закона , за наставника оне врсте школе којој припада школа,
2. дозволу за рад,
3. најмање десет година рада у установи за образовање и васпитање, на пословима образовања и васпитања, након стеченог одговарајућег образовања,
4. обуку и положен испит за директора установе.

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



Маршала Тита 112  
Равно Село 21471  
Тел: 021/2022-016  
Дел. број:31-206/18  
Датум: 3.04.2018.  
e-mail: bradicevicrs@gmail.com

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

Мандат директора

#### Члан 44.

Директора школе именује министар на период од четири године.

Мандат директора тече од дана ступања на дужност.

Директору школе мирује радни однос за време трајања два мандата и има право да се врати на послове које је обављао пре именованја.

Уколико директору установе коме мирује радни однос престане дужност због стка мандата или на личн и захтев током трећег и сваког наредног мандата,распређује се на послове који одговарају степену и врсти његовог образовања.

Ако нема одговарајућих послова, лце из става 4. Овог члана остварује право као запослен за чијим радом је престала потреба, у складу са законом.

Избор директора

#### Члан 45.

Директор школе бира се на основу конкурса.

Конкурс за избор директора расписује школски одбор.

Конкурс за избор директора расписује се најраније шест месеци, а најкасније четири месеца пре истека мандата директора.

Пријава на конкурс за избор директора заједно са потребном документацијом, доставља се школи.

Конкурс се објављује у дневном или недељном листу или у службеном гласнику.

Припремне радње у поступку избора директора обавља комисија за избор директора .

Комисија за избор дректора

#### Члан 46.

Школски одбор образује комисију за избор дректора која има непаран број чланова спроводи поступак за избор директора и то: обраду ко нокурсне документације, утврђује испуњеност законом прописаних услова за избор директора, обавља интервју са кандидатима и прибавља мишљење наставничког већа о пријављеним кандидатима.

Комисију чине три члана и то по један представник из реда наставника разредне наставе, наставника предметне наставе и ненаставног особља.

Заменици чланова комисије бирају се из реда наставника разредне наставе, наставника предметне наставе и ненаставног особља.



Маршала Тита 112  
Равно Село 21471  
Тел: 021/2022-016  
Дел. број:31-206/18  
Датум: 3.04.2018.  
e-mail: bradicevicrs@gmail.com

Заменици чланова комисије учествују у раду комисије у случају спречености чланова.  
Комисија ради у пуном саставу.  
На питања у вези са радом комисије која нису уређена статутом сходно се прмењују одредбе пословника о рад школског одбора.

#### Члан 47.

Комисија: саставља текст конкурса за избор директора и прпрема га за објављвање, Утврђује благовременост и потпуност прајава на конкурс, утврђује кој чесниц конкурса испуњавају услове за избор; цени доказ о резултатима стрчно педагошког надзора; обавља интервју са кандидатима који испуњавају закјоном прописане услове за избор директора; прибавља мишљење наставнчког већа о пријављеним кандидатима ; сачњава извештај о спроведеном поступку за избор директора, који садрж достављену документацију кандидата и потребна мишљења и доставља их школском одбору у року од осам дана од дана завршетка поступка.

Уколико се на конкурс пријавило лице које је предходно обављало дужност директора установе, дужно је достави резултате стручно педагошког надзора установе и оцену спољашњег вредновања, доказ да није одговарао за првредн преступ.

#### Члан 48.

Конкурс за директора садржи информацију: о називу и адреси школе; о начину подношења пријаве; о словима за избор; о доказима за испуњеност услова за избор које треба поднети; о року за подношење пријаве на конкрс; о томе да неблагоприятне или непотпуне пријаве неће бити узете у разматрање.

Рок за подношење пријаве на конкурс је 15 дана од дана објављивања конкурса.

#### Члан 49.

Уз пријаву на конкурс учесник треба да поднесе: уверење о држављанству Републике Србије; извод из матчне књиге рођених; диплому о стеченом одговарајућем образовању; уверење о положеном стручном испиту, односно спту за лиценцу; потврду о радном стаж на пословима образовања и васпитања, након стеченог одговарајућег образовања; радну биографију, план рада; уверење да кандидат није правоснажно осуђиван правоснажном пресудом не старије од шест месеци, уверење да против кандидата није покренута истрага не старије од шест месеци, за лице које је раније обављало дужност директора уверење да није одговарало за привредни преступ не старије од шест месеци, доказ о знању српског језика уколико одговарајуће образовање није стечено на српском језику; уверење о положеном испиту за директора установе, пројава која nebude садржала уверење о положеном испиту за директора установе неће се сматрати непотпуном, а изабрани кандидат биће у обавези да у законском року положи испит; уколико се на конкурс пријави лице које је предходно обављало дужност директора установе, дужно је да достави резултате стручно-педагошког надзора и оцену спољашњег вредновања.



Маршала Тита 112  
Равно Село 21471  
Тел: 021/2022-016  
Дел. број:31-206/18  
Датум: 3.04.2018.  
e-mail: bradicevicrs@gmail.com

#### Члан 50.

Благовременом пријавом на конкурс сматра се пријава која је непосредно предата школи пре истека рока утврђеног у конкурс у или је пре истека рока предата пошти у облику препоручењне пошिल्ке.

Ако последњи дан рока пада у недељу или на дан државног празника, или у неки други дан кад школа не ради, рок истиче истеком првог наредног радног дана.

Потпуном пријавом сматра се пријава која садржи радну биографију и све доказе о испуњености услова за избор чије се прилагање захтева конкурсом.

Учесник конкурса може доказе о испуњености услова за избор директора доставити после истека рока за достављање пријаве за конкурс, али само ако учини вероватним да те доказе није могао да благовремено прибави из оправданих разлога. Доказе о оправданости разлога за пропуштање рока учесник конкурса је обавезан да достави заједно са накнадно поднетим доказима за избор.

Накнадно достављање доказа за избор може се прихватити само ако их је школа примила пре него што је комисија почела да разматра конкурсни материјал.

Надлежност директора

#### Члан 51.

Директор је одговоран за законитост рад и за успешно обављање делтности школе и за свој рад одговара школском одбору и министру.

Директор:

1. Планира и организује остваривање програма образовања и васпитања и свих активности установе,
2. Је одговоран за обезбеђивање квалитета, самовредновање, стварање услова за спровођење спољашњег вредновања, остваривање стандарда постигнућа и унапређивање квалитета образовно васпитног рада;
3. Је одговоран за остваривање развојног план а установе;
4. Одлучује о коришћењу средстава утврђених финансијским планом и одговара за одобравање и наменско коришћење тих средстава, ус кладу са законом;
5. Сарађује са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима;
6. Пружа подршку у остварању амбијента за остваривање предузетничког образовања и предузетничких активности ученика;
7. Организује и врши инструктивно-педагошки увид и порати квалитет образовно – васпитног рада и прдагошке праксе и поредузима мере за унапређење и усавршавање рада наставника и стручних сарадника;



Маршала Тита 112  
Равно Село 21471  
Тел: 021/2022-016  
Дел. број:31-206/18  
Датум: 3.04.2018.  
e-mail: bradicevicrs@gmail.com

8. Планира и прати стручно усавршавање запослених и спроводи поступак за стицање звања наставника и стручних сарадника;
  9. Је одговоран за регуларност свих испита у установи у складу са прописима;
  10. Предузима мере у случајевима повреда забрана из члана 140-143 статута;
  11. Предузима мере ради извршења налога просветног инспектора и предлога просветног саветника, као и других инспекцијских налога;
  12. Је одговоран за благовремен и тачан унос и одржавање ажурности базе података о установи у оквиру јединственог информационог система просвете;
  13. Обавезан је да благовремено информише запослене, ученике и родитеље, стручне органе и органе управљања о свим питањима од интереса за рад установе у целини;
  14. Сазива и руководи седницама наставничког већа, без права одлучивања;
  15. Образује стручна тела и тимове, усмерава и усклађује рад органа у установи;
  16. Сарађује са родитељима деце и ученика установе и саветом родитеља;
  17. Подноси извештај школском одбору, најмање два пута годишње, о свом раду и раду установе;
  18. Одлучује о правима, обавезама и одговорностима ученика и запослених, у складу са законом;
  19. Доноси општи акт о организацији и систематизацији послова,
  20. Обезбеђује услове остваривања права деце и права, обавезе и одговорности ученика и запослених, у складу са законом;
  21. Сарађује са ученицима и ученичким парламентом;
  22. Одлучује по жалби на решење конкурсне комисије за избор кандидата за пријем у радни однос;
  23. Даје овлашћење лицу које ће га замењивати у случају његове одсутности или спречености да обавља дужност;
  24. Даје пуномоћ за заступање школе;
  25. Сарађује са синдикатом.
- О правима, обавезама и одговорностима директора одлучује школски одбор.

Престанак дужности директора

Члан 52.

Дужност директора престаје: истеком мандата; на лични захтев; навршавањем 65 година живота; разрешењем.

Одлуку о престанку дужности директора доноси министар.

Вршилац дужности директора

Члан 53.



Маршала Тита 112  
Равно Село 21471  
Тел: 021/2022-016  
Дел. број:31-206/18  
Датум: 3.04.2018.  
e-mail: bradicevicrs@gmail.com

Вршиоца дужности директора именује надлежни орган аутономне покрајине до избора новог директора у року од осам дана од дана наступања разлога за именовање вршиоца дужности. Директора.

За вршиоца дужности директора школе може да буде именовано лице које испуњава прописане услове за директора школе, осим положеног испита за директора школе, и то до избора директора, а најдуже шест месеци.

Након престанка дужности, вршилац дужности директора има право да се врати на послове које је обављао пре именовања.

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

Секретар

#### Члан 54.

Правне послове у школи обавља секретар, у складу са нормативом којим се утврђују критеријуми и стандарди за финансирање установе.

Послове секретара може да обавља лице које има образовање из области правних наука у складу са чланом 140. Став1. Закона и дозволу за рад секретара.

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

Секретару приправнику директор одређује ментора са листе секретара установа коју утврди школска управа.

Секретар је дужан да у року од две године ода дна заснивања радног односа положи испит за лиценцу за секретара.

Секретару који не положи испит за лиценцу престаје радни однос.

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

Начин и програм увођења у посао, програм, садржину, начин и рокове за полагање испита за лиценцу за секретара, сатав и начин рада комисије министарства просвете, садржај и образац лиценце за секретара, накнаде за рад чланова комисије и остала питања у вези са полагањем испита за лиценцу за секретара установе, прописује министар просвете.

#### Члан 55.

Секретар школе обавља следеће послове: стара се о законитом раду установе, указује директору и органу управљања на неправилности у раду установе; обавља управне послове у установи; израђује опште и појединачне акте установе; обавља праљвне и друге послове за потребе школе; израђује уговоре које закључује школа; правне послове у вези са статусним променама у сутанови; правне послове везане за упис ученика; правне послове у вези са јавним



Маршала Тита 112  
Равно Село 21471  
Тел: 021/2022-016  
Дел. број:31-206/18  
Датум: 3.04.2018.  
e-mail: bradicevicrs@gmail.com

набавкама у сарадњи са финансијском службом школе; пружа стручну помоћ у вези са избором школског одбора; пружа стручну подршку и координира рад комисије за избор директора школе; прати прописе и о томе информиса директора и запослене; друге правне послове по налогу директора.

Стручни органи

#### Члан 56.

Стручни органи школе су: наставничко веће, педагошки колегијум, одељенско веће, стручно веће за разредну наставу, стручно веће за области предмета, стручни актив за развојно планирање, стручни актив за развој школског програма, стручни тим за инклузивно образовање, стручни тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, тим за самовредновање.

Наставничко веће чине наставници и стручни сарадници.

Одељенско веће чине наставници који изводе наставу одређеном одељењу, и одељенски старешина.

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 и именује га орган управљања.

Стручни актив за развој школског програма именује наставничко веће, а састоји се од наставника и стручних сарадника.

#### Члан 57.

Стручни органи и тимови: старају се о осигурању и унапређивању квалитета образовно – васпитног рада школе; прате остваривање програма образовања и васпитања; старају се о остваривању циљева стандарда постигнућа; вреднују резултате рада наставника и стручних сарадника; прате и утврђују резултате рада ученика; предузимају мере за јединствен и усклађен рад са ученицима у процесу образовања и васпитања; решавају друга стручна питања образовно – васпитног рада.

#### Члан 58.

На питања рада и одлучивања стручних органа, која нису уређена посебним одредбама статута, сходно се примењују одредбе статута које уређују рад и одлучивање наставничког већа.

Наставничко веће

#### Члан 59.



Маршала Тита 112  
Равно Село 21471  
Тел: 021/2022-016  
Дел. број:31-206/18  
Датум: 3.04.2018.  
e-mail: bradicevicrs@gmail.com

Наставничко веће:

1. Утврђује план рада и подноси извештеје о његовом остваривању,
  2. Стара се о остваривању програма образовања и васпитања,
  3. Анализира извршавање задатака образовања и васпитања у школи,
  4. Планира и организује облике ваннаставних активности ученика,
  5. Предлаже поделу разреда на одељења и број ученика у одељењима,
  6. Припрема календар такмичења ученика и обезбеђује услове за њихово припремање,
  7. даје мишљења и предлоге о питањима из надлежности стручних органа,
  8. Доноси одлуку о похваљивању и награђивању ученика,
  9. Разматра извештаје директора, одељенских старешина и стручних органа,
  10. Изриче ученицима васпитно – дисциплинску меру „ укор наставничког већа“,
  11. Доноси одлуку о премештају ученика који је учинио повреду забране у другу школу,
  12. Доноси одлуку о ослобађању ученика од физичког васпитања, на основу предлога лекара,
  13. Предлаже чланове школског одбора из реда запослених,
  14. Предлаже чланове стручног актива за развојно планирање из реда наставника стручних сарадника,
  15. Даје мишљење школском одбору за избор директора,
  16. Одобрава одсуство ученицима,
  17. Предлаже именовање ментора за рад са приправницима,
  18. Даје мишљење и предлоге о питањима из делокруга стручног рада школе,
  19. Врши и друге послове одређене законом и овом статутом, као и задатке које му наложи школски одбор и директор школе, у циљу унапређења образовно – васпитног рада.
- План и програм рада наставничког већа саставни је део годишњег плана рада школе.  
О извршавању свих одлука донетих на седницама наставничког већа стара се директор школе.

#### Члан 60.

Наставничко веће може образовати сталне или привремене комисије ради извршавања појединих послова из своје надлежности.

Састав комисије, њен задатак и рок за извршење посла утврђује наставничко веће приликом њеног образовања.

Чланови комисије за свој рад одговарају наставничком већу и директору.

#### Члан 61.

Наставничко веће ради уседницама које сазива директор.

Седницама наставничког већа руководи директор, без права одлучивања.

Поред лица која имају право да присуствују седницама, седници наставничког већа могу да присуствују и друга лица по одобрењу директора.

О раду наставничког већа води се записник.





Маршала Тита 112  
Равно Село 21471  
Тел: 021/2022-016  
Дел. број:31-206/18  
Датум: 3.04.2018.  
e-mail: bradicevicrs@gmail.com

Записник води један од чланова наставничког већа кога на почетку школске године одреди директор за ту школску годину.

Записник потписују директор школе и записничар.

Начин рада, сазивање и припремање седнице, гласање и одлучивање и сва друга питања од значаја за рад наставничког већа ближе се уређују пословником о раду одељенско веће

#### члан 62.

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

Одељенско веће чине наставници који изводе наставу у одређеном одељењу и одељенски старшина.

Одељенско веће:

1. Усклађује рад свих наставника и срадника који изводе наставу у одељењу,
2. Расправљају о настави, слободним активностима ученика и другим облицима образовно – васпитног рада, о учењу и раду ученика и предузима мере за успешнију наставу и боље резултате у учењу и владању,
3. На предлог наставника утврђује закључну оцену из предмета на основу укупних резултата, као и оцену из владања,
4. Сарађује са родитељима на решавању образовно – васпитних задатака,
5. Предлаже наставничком већу планове посета, излета и екскурзија ученика,
6. Одређује ученике за допунски, додатни и припремни рад и планира учествовање ученика на такмичењима,
7. Похваљује ученике и изриче васпитно – дисциплинске мере,
8. Обавља и друге послове по налогу наставничког већа и директора школе.

#### Члан 63.

Одељенско веће ради у седницама, које сазива и којима руководи одељенски старшина.

У случају спречености одељенског старешине, седницу сазива и њоме руководи директор, без права одлучивања.

О раду одељенског већа води се записник.

У записник се уносе одлуке и закључци, као и резултати гласања, издвојена мишљења уколико то захтева члан већа.

За свој рад одељенско веће одговара наставничком већу.

Одељенски старшина

#### Члан 64.

Свако одељење у школи има одељенског старешину.



Маршала Тита 112  
Равно Село 21471  
Тел: 021/2022-016  
Дел. број:31-206/18  
Датум: 3.04.2018.  
e-mail: bradicevicrs@gmail.com

Одељенског старешину на шпчетку школске године одређује наставничко веће из реда наставника који изводе наставу у том одељењу.

Одељенски старешина има организационо – руководећу и педагошко- инструктивну улогу.

Одељенски старешина: израђује годишњи, месечни и дневни план рада; одобрава одсуствовање ученицима и одлучује о оправданости њиховог одсуствовања са наставе; сарађује са директором и осталим запосленим у школи, као и са субјектима ван школе, ради обављања својих послова; обезбеђује непосредну сарадњу са наставницима и стручним сарадницима оји остварују наставу у одељењу и усклађује њихов рад; остварује сталан увид у рад и владање ученика одељења у школи и ван ње; разматра проблеме ученика код савладавања наставних садржаја из појединих предмета и изналази могућности за побољшање успеха ученика; остварује увид у социјалне и породичне прилике ученика и обезбеђује сталну сарадњу са родитељима; сазива родитељске састанке и руководи њима; прати остваривање наставног плана и програма у одељењу и посебно прати оцењивање ученика; води школску евиденцију; потписује ђачке књижице, дипломе и сведочанства; предлаже одељенском већу оцену из владања; упознаје ученике са школским редом, радним обавезама и дисциплинским мерама за неизвршавање радних обавеза; износи предлоге и жалбе ученика пред органе школе, стара се о остваривању ваннаставних активности, учествује у припреми и извођењу екскурзија и стара се о безбедности и дисциплини ученика на екскурзији, обавља и друге послове који су му законом, подзаконским актима или одлуком директора школе стављени у надлежност.

Одељенски старешина дужан је да подноси извештај о свом раду и раду одељења .

Стручна већа

Члан 65.

У школи постоје стручна већа за:

1. Разредну наставу,
2. Стручно веће за језике,
3. Стручно веће за друштвене науке,
4. Стручно веће за природне науке,
5. Стручно веће за вештине,

У оквиру стручних већа могу се организовати стручни активи за поједине предмете.

Члан 66.

Стручно веће обавља следеће послове: утврђује план рада и подноси извештаје о његовом остваривању; припрема предлог директору за поделу предмета на наставнике за наредну школску годину; припрема основе годишњег плана рада; утврђује распоред остваривања наставних тема и наставних јединица и врши усаглашавање остваривања наставних садржаја предмета; утврђује облике, методе и средства коришћења одговарајуће школске опреме и наставних средстава;



Маршала Тита 112  
Равно Село 21471  
Тел: 021/2022-016  
Дел. број:31-206/18  
Датум: 3.04.2018.  
e-mail: bradicevicrs@gmail.com

предлаже примену нових метода и начина извођења наставе; прати остваривање програма образовања и васпитања; анализира уџбеничку и приручну литературу.

Педагошки колегијум

#### Члан 67.

Педагошки колегијум чине представници стручних већа и актива, координатори стручних тимова и стручни сарадници. Педагошким колегијумом председава и руководи директор.

#### Члан 68.

Педагошки колегијум: доноси план рада и подноси извештаје о његовом остваривању; стара се о осигурању и унапређивању квалитета образовно – васпитног рада школе; прати остваривање програма образовања и васпитања; стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа; вреднује резултате рада наставника и стручних сарадника; прати и утврђује резултате рада ученика; предузима мере за јединствен и усјклађен рад са ученицима у процесу образовања и васпитања; решава друга стручна питања образовно – васпитног рада; на предлог стручног тима за инклузивно образовање, односно тима за пружање подршке ученицима доноси индивидуални образовни план за ученика којем је потребна додатна подршка у образовању и васпитању; планира и прати стручно усавршавање запослених и спроводи поступак за стицање звања наставника и стручних сарадника.

#### Члан 69.

Седнице педагошког колегијума сазива и њима руководи директор.

За свој рад педагошки колегијум одговара наставничком већу и директору.

На остала питања у вези са радом педагошког колегијума сходно се примењују одредбе статута које уређују начин рада и одлучивања наставничког већа.

Саветодавни органи

Савет родитеља

#### Члан 70.

Ради остваривања што боље сарадње и учешћа родитеља у оставривању образовно – васпитних задатака школе, у школи се као саветодавно тело формира савет родитеља.

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

Уколико у установи стичу образовање деца и ученици са сметњама у развоју и инвалидитетом, члан савета родитеља је и представник родитеља, односно другог законског заступника деце, односно ученика са сметњама у развоју и инвалидитетом.



Маршала Тита 112  
Равно Село 21471  
Тел: 021/2022-016  
Дел. број:31-206/18  
Датум: 3.04.2018.  
e-mail: bradicevicrs@gmail.com

#### Члан 71.

Представници савета родитеља бирају се сваке школске године, на почетку школске године, на првом родитељском састанку а најкасније до 15 септембра.

Избор се врши јавним гласањем, на основу предлога који може да поднесе сваки родитељ учеика одређеног одељења.

#### Члан 72.

Савет родитеља свој рад обавља на седницама.

Савет родитеља:

1. Предлаже представнике родитеља, односно других законских заступника деце, односно ученика у орган управљања,
2. Предлаже свог представника у тимове установе,
3. Учествује у предлагању изборних садржаја и у поступку избора ученика,
4. Разматра предлог школског програма, годишњег бплана рада,
5. Разматра извештаје о остваривању програма образовања и васпитања, развојног плана и годишњег плана рада школе, спољашњем вредновању, самовредновању, завршном испиту, резултатима тестирања и спровођење мера за обезбеђивање и унапређивање квалитета образовно – васпитног рада,
6. Разматра намену коришћења средстава одо донација,
7. Предлаже школском пдбору намену коришћења средсрава прикупљених од родитеља,
8. Разматра и прати услове за рад установе, услове за одрастање и учење, безбедност и заштиту деце и ученика,
9. учествује у поступку прописивања мера за безбедност деце и ученика,
10. Даје сагласност на програм и орхганизовање екскурзије, односно програме наставе у природи и разматра извештај о њихоивом оставривању,
11. Предлаже представника за општински савет родитеља,
12. Упућује своје предлоге, питања и ставове директору, школском одбору, стручним органима школе и ученичком парламенту,

#### Члан 73.

Савет родитеља у сарадњи са другим органима установе остварује сталну сарадњу са родитељима и редовно их обавештава о унапређивању образовно – васпитног рада, о начину укључења родитеља у рад са ученицима, о заједничком педагошком раду и другим питањима од интереса за школу, ученике и родитеље.

#### Члан 74.



Маршала Тита 112  
Равно Село 21471  
Тел: 021/2022-016  
Дел. број:31-206/18  
Датум: 3.04.2018.  
e-mail: bradicevicrs@gmail.com

Радам седнице савета родитеља руководи председник, који за свој рад и примену одредаба пословника одговара савету родитеља.

У одсуству председника радом седнице савета руководи његов заменик.

Председник, заменик као и записничар бирају се јавним гласањем на конститутивној седници савета родитеља.

Мандат председника, односно заменика траје једну школску годину, и по истеку мандата може бити поново биран.

Кандидате за председника, заменика и записничара савета родитеља може предложити сваки члан савета.

Гласање за избор председника, заменика и записничара врши се јавно, подизањем руке.

Глас се за кандидате по редоследу пријављивања.

Изабран је кандидата који има највише гласова.

#### Члан 75.

На седнице савета родитеља по потреби се позивају представници школског одбора и стручних органа, директор школе, представници ученичког парламента као и друга лица која могу да допринесу раду савета родитеља.

Начин рада, сазивање и припремање седница, гласање и одлучивање и сва друга питања од значаја за рад савета ближе се уређују пословником о раду.

Општински савет родитеља

#### Члан 76.

Општински савет родитеља чине представници савета родитеља, свих установа са подручја општине.

Савет родитеља школе делегира једног члана као свог представника у општински савет родитеља.

Представници савета родитеља у општински савет родитеља бирају се сваке године.

Надлежност и послови општинског савета родитеља прописани су законом.

Ученици

Права ученика

#### Члан 77.

Права ученика остварују се у складу са потврђеним мађународним уговорима и законом, а школа, односно сви запослени у школи дужни су да обезбеде њихово остаривање, а нарочито Право на: бесплатно школовање; квалитетан образовно – васпитни рад који обезбеђује остваривање принципа и циљева обтазовања и васпитања; уважавање личности; подршку за



Маршала Тита 112  
Равно Село 21471  
Тел: 021/2022-016  
Дел. број:31-206/18  
Датум: 3.04.2018.  
e-mail: bradicevicrs@gmail.com

свестран развој личности као и подршку за посебно исказане таленте и њихову афирмацију; заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања; благовремену и потпуну информацију о питањима од значаја за његово школовање; информације о његовим правима и обавезама; слободу удруживања у различите групе, клубове и организовање ученичког парламента; јавност и образложење оцене и подношење приговора на оцену и у поступку остваривања других права по основу образовања; заштиту и правично поступање школе према ученику; друга права у области образовања и васпитања, у складу са законом.

Ученик, родитељ, односно други законски заступник ученика може да поднесе пријаву директору школе у случају повреде права из става 1 овог члана или непримерног понашања запослених према детету и ученику, у року од осам дана од дана сазнања о повреди права.

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

Запослени у школи дужан је да одмах по сазнању, анајкасније наредног радног дана, пријави директору да је учињена повреда права детета и ученика.

Одељенска заједница

#### Члан 78.

Одељенску заједницу чине ученици и одељенски старешина једног одељења.

Одељенска заједница има руководство кој се састоји од председника, заменика и балагајника.

Руководство одељенске заједнице бира се за сваку школску годину, на првом састанку одељенске заједнице.

Избор се врши јавним гласањем о предлозима за чланове руководства које може предложити сваки ученик.

#### Члан 79.

Председник одељенске заједнице руководи радом на састанку одељенске заједнице.

Члановима руководства одељенске заједнице у раду помаже одељенски старешина.

#### Члан 80.

Одељенска заједница разматра и решава проблеме између ученика као и између ученика и наставника.

Одељенска заједница врши избор чланова ученичког парламента.

Ученички парламент

#### Члан 81.



Маршала Тита 112  
Равно Село 21471  
Тел: 021/2022-016  
Дел. број:31-206/18  
Датум: 3.04.2018.  
e-mail: bradicevicrs@gmail.com

У школи се организује ученички парламент.  
Парламент чине по два представника сваког одељења седмог и осмог разреда.  
Чланове парламента бирају ученици одељенске заједнице сваке школске године.  
Чланови парламента бирају председника и заменика, јавним гласањем на првој седници.  
Парламент бира два представника ученика који учествују у раду школског одбора.  
Ученички парламент има пословник о раду.  
Програм рад ученичког парламента саставни је део годишњег плана рада школе.

#### Члан 82.

Ученички парламент:

1. даје мишљења и предлоге стручним органима, школском одбору, савету родитеља и директору о: правилима понашања у школи, мерама безбедности ученика, годишњем плану рада, школском развојном плану, школском програму, начину уређивања школског простора, избору уџбеника, слободним и ваннаставним активностима, и другим питањима од значаја за њихово образовање.
2. разматра односе и срадњу ученика и наставника или стручних сарадника и атмосферу у школи.
3. обавештава ученике о питањима од посебног значаја за њихово школовање и о активностима парламента.
4. Активно учествује у процесу планирања развоја школе и у самовредновању школе.
5. предлаже чланове стручног актива за развојно планирање из реда ученика.

#### Члан 83.

Седнице парламента сазива и њима руководи председник, или његов заменик у одуству председника.

Пре избора председника, прву седницу парламента сазива и њоме руководи стручни сарадник – педагог.

На остала питања у вези са радом парламента сходно се примењују одредбе стсута које уређују рад наставничког већа.

Упис

#### Члан 84.

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

Изузетно, детету може да се одложи упис у први разред за годину дана, у складу са посебним законом.

Дете које има од шест до пест и по година уписује се у први разред након провере спремности за полазак у школу. Школа је дужна да организује проверу спремности.



Маршала Тита 112  
Равно Село 21471  
Тел: 021/2022-016  
Дел. број:31-206/18  
Датум: 3.04.2018.  
e-mail: bradicevicrs@gmail.com

Ако дете старије од седам и по година због болести или других разлога није уписано у први разред, може да се упише у први или одговарајући разред, на основу предходне провере знања, Предходну проверу знања обавља тим састављен од наставника разредне наставе, педагога Уважавајући стандарде постигнућа и ценећи најбољи интерес детета.

#### Члан 85.

Страни држављанин, лице без држављанстава, уписују се у сутанову и остварују право на образовање и васпитање под истим условима и на начин прописан законом за држављане Републике Србије.

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

#### Члан 86.

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

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

Ако родитељ, односно други законски заступник по пријему обавештења из става 2. Овог члана не обезбеди да у року од три дана ученик настави редовно да похађа наставу, школа одмах обавештава јединицу локалне самоуправе и надлежну установу социјалне заштите.

#### Члан 87.

Јединица локалне самоуправе води евиденцију и обавештава школу и родитеље, односно друге законске заступнике, о деци која треба да се упише у први разред основне школе најкасније до краја фебруара текуће године за наредну школску годину. Школа је дужна да обавести родитеља, односно другог законског заступника и јединицу локалне самоуправе о детету које није уписано у први разред, најкасније 15 дана пре почетка школске године.

Оцењивање





Маршала Тита 112  
Равно Село 21471  
Тел: 021/2022-016  
Дел. број:31-206/18  
Датум: 3.04.2018.  
e-mail: bradicevicrs@gmail.com

#### Члан 88.

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

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

Формативно оцењивање у смислу овог закона, јесте редовно проверавање постигнућа и праћење владање ученика у току савладавања школског програма и садржи повратну информацију и препоруке за даље напредовање, по правилу, евидентира се у педагошкој документацији наставника.

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

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

Ученик се оцењује из сваког наставног предмета и из владања.

Ученик се оцењује најмање четири пута у полугодишту, а ако је недељни фонд часова наставног предмета један час најмање два пута у полугодишту.

На основу праћења и вредновања током наставне године закључну оцену из наставног предмета утврђује одељенско веће које чине наставници који предају ученику на предлог предметног наставника, а оцену из владања на предлог одељенског старешине.

У току школске године оцењује се описно и бројчано.

Закључна оцена из предмета јесте бројчана и изводи се на крају првог и другог полугодишта, шпрема утврђеним стандардима постигнућа и прописаним критеријумима за оцењивање. Ученик са сметњама у развоју и инвалидитетом оцењује се у складу са прилагођеним циљевима и исходима.

Бројчане оцене ученика у појединим наставним предметима су: одличан (5), врло добар (4), добар(3), довољан (2), и недоовљан (1). Оцена недоовљан (1) није прелазна оцена.

Закључну оцену на предлог предметног наставника и оцену из владања на предлог одељенског старешине утврђује одељенско веће.

Ученик који на крају школске године има прелазне оцене из свих наставних предмета прелази у наредни разред.

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

Оцена из изборних програм, изузев верске наставе и грађанског васпитања, је бројчана и утиче на општи успех ученика.

Владање и општи успех

#### Члан 89.



Маршала Тита 112  
Равно Село 21471  
Тел: 021/2022-016  
Дел. број:31-206/18  
Датум: 3.04.2018.  
e-mail: bradicevicrs@gmail.com

Општи успех ученика утврђује се на крају првог и другог полугодишта на основу аритметичке средине, и то:

26. Одличан успех – ако има срењу оцену најмање 4,5
27. Врло добар успех- ако има средњу оцену од 3,5 до 4,49
28. Добар успех – ако има средњу оцену 2,5 до 3,49
29. Доовљан успех – ако има средљу оцену до 2,49

Оцена из факултативних предмета не утичу на успех ученика.

Владање ученика од првог до петог разреда оцењује се описно и не утиче на општи успех ученика

Владање ученика од шестог разреда основног образовања и васпитања оцењује се бројчано на крају првог и другог полугодишта и утиче на општи успех

Закључна оцена из владања изражава се бројчном оценом и то: примерно 5, врло добро 4, добро 3 довољно 2 и незадовољавајуће 1 .

Ослобађање од наставе

#### Члан 90.

Ученик може бити привремено или за одеђену школску годину ослобођен од практичног дела наставе физичког и здравственог васпитања у целини или делимично.

Наставничко веће доноси одлуку о ослобађању ученика од наставе физичког и здравственог васпитања на захтев ученика или родитеља уз прибављено мишљење изабраног лекара.

Похваљивање и награђивање ученика

#### Члан 91.

Ученик који се истиче у учењу и владању похваљује се или награђује.

Општим актом школе ближе се уређују услови и начин за додељивање похвала и награда, као и за избор ученика генерације, критеријуми за избор, врсте похвала и анграда.

Приговор и жалба на оцену и испит

#### Члан 92.

Ученик има право да поднесе:

30. Приговор на оцену из предмета и владања у току школске године
31. Приговор на закључну оцену из предмета и владања на крају првог и другог полугодишта
32. Приговор на испит



Маршала Тита 112  
Равно Село 21471  
Тел: 021/2022-016  
Дел. број:31-206/18  
Датум: 3.04.2018.  
e-mail: bradicevicrs@gmail.com

Приговор на оцену из предмета и владања подноси се директору школе у року од три дана од дана саопштења оцене.

Приговор на закључену оцену из предмета и владања на крају првог и другог полузгодишта подноси се директору школе у року од три дана од дана добијања ђачке књижице, односно сведочанства, осим за ученике завршног разреда у року од 24 часа.

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

Директор школе у сарадњи са стручним сарадником и одељенским старешином, одлучује о приговору у року од три дана, односно у року од 24 сата о приговору за ученике завршног разреда .

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

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

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

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

Ако директор у сарадњи са стручним сарадником и одељенским старешином утврди да је приговор на оцену из владања основан и да оцењивање није у складу са прописима упућује одељенском већу на разматрање и поновно одлучивање.

Ако директор утврди да закључна оцена из предмета није изведена у складу са прописима или је приговор из других разлога основан, решењем поништава закључну оцену и упућује ученика на полагање испита.

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

Уколико школа нема потребан број стручних лица за одговарајући предмет, ангажоваће стручно лице из друге школе.

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

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

Оцена комисије је коначна.

Пријава министарству ради заштите права ученика



Маршала Тита 112  
Равно Село 21471  
Тел: 021/2022-016  
Дел. број:31-206/18  
Датум: 3.04.2018.  
e-mail: bradicevicrs@gmail.com

#### Члан 93.

Ученик, родитељ односно други законски заступник детета и ученика, има право да поднесе пријаву Министарству, уколико сматра да су му повређена права утврђена овим или другим законом у случају:

1. доношења или недоношења одлуке органа установе по поднетој пријави, приговору или жалби;
2. ако је повређена забрана из члана 140-143 закона о основама система образовања и васпитања;
3. повреде права детета и ученика из члана 79. Закона о основама система образовања и васпитања.

Пријави из става 1 овог члана ученик, његов родитељ односно други законски заступник детета и ученика може поднети у року од осам дана од дана сазнања за повреду својих права.

Ако оцени да је пријава из става 1 овог члана основана, Министарство ће у року од осам дана од дана пријема пријаве упозорити установу на уочене неправилности и одредити јој рок од три дана од упозорења за отлањање уочене неправилности.

Ако установа не поступи по упозорењу Министарство ће предузети одговарајуће мере, у складу са законом.

#### Обавезе ученика

#### Члан 94.

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 утврђених школским програмом, прати сопствени напредак и извештава о томе наставнике и родитеље, односно друге законске заступнике.,
- Не омета извођење наставе и не пропушта час без предходног одобрења наставника,
- Поштује личност других ученика, наставника и осталих запослених у школи,
- Чува имовину школе и чистоћу и естетски изглед школских простороја,
- Стара се о очувању животне средине и понаша у складу са правилима еколошке етике.

#### Правдање изостанака

#### Члан 95.

Изостајање ученика може се правдати лекарским уверењем или другом релевантном документацијом.



Маршала Тита 112  
Равно Село 21471  
Тел: 021/2022-016  
Дел. број:31-206/18  
Датум: 3.04.2018.  
e-mail: bradicevicrs@gmail.com

Ученик, родитељ, односно старатељ ученика дужан је да у року од 8 дана правда изостанак ученика.

По истеку рока из предходног става, сматраће се да је изостајање ученика неоправдано и то ће се евидентирати.

Изостанци који су евидентирани као неоправдани могу се накнадно оправдати ако ученик или његов родитељ, односно старатељ, учини вероватним да је рок за правдање изостанака пропуштен из оправданих разлога.

Одредбе овог члана статута сходно се примењују и ако се ради о закашњавању ученика на наставу и друге облике образовно – васпитног рада.

#### Одговорност ученика

#### Члан 96.

Ученик подлеже дисциплинској и материјалној одговорности.

#### Члан 97.

Са учеником који врши повреду правила понашања или се не придржава одлуке директора и других органа школе, неоправдано изостане са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожава друге у оставривању њихових права, школа је дужна да, уз учешће родитеља, односно другог законског заступника ученика, појачат васпитни рад активностима као што су: у оквиру одељенске заједнице, стручним радом одељенског старешине, педагога, посебних тимова, а када је то неопходно да сарађује са одговарајућим установама социјалне, односно здравствене заштите са циљем дефинисања и пружања подршке ученику у вези са променом његовог понашања.

#### Члан 98.

Ученик може да одговара за лакшу повреду обавезе ученика утврђену овим статутом, за тежу повреду обавезе која је у време извршења била прописана законом и за повреду забране из члана 135-137. Статута.

#### Лакше повреде обавезе ученика

#### Члан 99.

Лакше повреде обавезе ученика су:

1. неоправдано изостајање са наставе и других облика образовно- васпитног рада до 25 часова у току школске године,
2. ометање рада у одељењу,



Маршала Тита 112  
Равно Село 21471  
Тел: 021/2022-016  
Дел. број:31-206/18  
Датум: 3.04.2018.  
e-mail: bradicevicrs@gmail.com

3. недолично понашање према другим ученицима, наставницима, стручним сарадницима и другим запосленим у школи,
4. изазивање нереда у просторијама школе и школском дворишту,
5. непоштовање одлука надлежних органа школе,
6. необавештавање родитеља о резултатима учења и владања и непременошење порука одељенског старешине, других наставника и стручних сарадника,
7. оштећење школске зграде, просторија, инвентара, инсталација и прибора запослених у школи,
8. оштећење или уништење личних ствари и прибора других ученика, наставника и дрзгих запослених у школи,
9. неоправдано закашњавање на редовну наставу и друге облике образовно васпитног рада,
10. нарушавање естетског изгледа школе и школског дворишта.

Теже повреде обавеза ученика

Члан 100.

1. Уништење, оштећење, скривање, изношење, преправка или дописивање података у евиденцији коју води школа или друга организација, односно орган,
2. Преправка или дописивање података у јавној исправи коју издаје школа или орган, односно исправи коју изда друга организација,
3. Уништење или крађа имовине школе, привредног друштва, предузетника, ученика или запосленог,
4. Поседовање, подстрекавање, помагање, давање другом ученику и употреба алкохола, дувана, наркотичког средства или психоактивне супстанце,
5. Уношење у школу оружја, пиротехничких средстава или другог предмета којим може да угрози или повреди друго лице,
6. Понашање ученика којим угрожава валаститу безбедност или безбедност других ученика, наставника и запослених у школи, у школском и другим активностима које се остварују ван школе, ако је школа орагнизује и које доводи до њиховог физичког и психичког повређивања,
7. Употреба мобилног телефона, електронског уређаја и другог средтва у сврхе којима се угрожавају права других или у сврху преваре у поступку оцењивања,
8. Неоправдано изостајање са наставе и других облика образовно-васпитног рада више од 25 часова у току школске године, од чега више од 15 часова након писменог обавештења родитеља, односно другог законског заступника од стране школе,
9. Учестало чињење лакших повреда обавеза у току школске године, под условом да су предузете неопходне мере – појачан васпитни рад на активностима ради корекције понашања ученика.

Повреде забране од старне ученика



Маршала Тита 112  
Равно Село 21471  
Тел: 021/2022-016  
Дел. број:31-206/18  
Датум: 3.04.2018.  
e-mail: bradicevicrs@gmail.com

#### Члан 101.

Повреде забране од старне ученика су:

1. Забрана дискриминације
2. Забрана насиља и злостављања
3. Забрана понашања које вређа углед, част или достојанство.

Васпитне и васпитно дисциплинске мере

#### Члан 102.

За тежу повреду обавезе ученику се изриче васпитно дисциплинска мера:

1. укор директора и укор наставничког већа,
2. искључење ученика из школе.

Васпитно дисциплинска мера из става 1. Овог члана изриче се ученику у школској години у којој је учинио тежу повреду обавезе, по спроведеном васпитно- дисциплинском поступку у коме је утврђена одговорност ученика.

Васпитно – дисциплинска мера из става 1. Овог члана може да се изрекне ученику ако је школа предходно предузела појачани васпитни рад ради корекције понашања ученика.

#### Члан 103.

За лакшу повреду ученика могу се изрећи васпитне мере

- опомена,
- укор одељенског старешине
- укор одељенског већа.

Васпитне мере изричу се ученику без вођења дисциплинског поступка, у школској години у којој је учињена повреда обавезе. Опомену и укор одељенског старешине изриче одељенски старешина, а укор одељенског већа изриче одељенски старешина, а укор одељенског већа изриче одељенско веће, на основу изјашњавања наставника који остварују наставу у одељењу ученика.

Васпитна мера из става1. Овог члана изриче се ученику у школској години у којој је учинио тежу повреду обавезе, по спроведеном васпитно-дисциплинском поступку у коме је утврђена одговорност ученика.

Васпитно-дисциплинска мера из става 1. Овог члана може да се изрекне ученику ако је школа предходно предузела појачани васпитни рад ради корекције понашања ученика.

#### Члан 104.

За учињену повреду забране ученику могу се изрећи васпитно-дисциплинске мере



Маршала Тита 112  
Равно Село 21471  
Тел: 021/2022-016  
Дел. број:31-206/18  
Датум: 3.04.2018.  
e-mail: bradicevicrs@gmail.com

1. укор директора или укор наставничког већа,
2. премештај ученика од петог до осмог разреда у другу основну школу на основу одлуке наставничког већа, уз сагласност школе у коју прелази, ауз обавештење родитеља односно другог законског заступника,

Васпитно-дисциплинска мера из става 1. Овог члана изриче се ученику у школској години у којој је учинио повреду забране, по спроведеном васпитно-дисциплинском поступку у ком је утврђена одговорност ученика.

Васпитно дисциплинска мера из става 1. Овог члана може да се изрекне ученику ако је школа предходно предузела појачани васпитни рад ради корекције понашања ученика.

#### Васпитно дисциплински поступак

##### Члан 105.

За теже повреде обавезе ученика и за повреде забране школа води васпитно-дисциплински поступак о којем обавештава родитеља, односно другог заступника ученика.

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

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

Васпитно-дисциплински поступак за учињену повреду забране покреће се одмах, а најкасније у року од два дана од дана сазнања.

##### Члан 106.

Поступак води комисија, коју формира директор школе, у чијем је саставу и одељенски старешина ученика.

##### Члан 107.

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

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

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

##### Члан 108.





Маршала Тита 112  
Равно Село 21471  
Тел: 021/2022-016  
Дел. број:31-206/18  
Датум: 3.04.2018.  
e-mail: bradicevicrs@gmail.com

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

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

#### Члан 109.

Комисија писменим путем обавештава родитеља, односно старатеља ученика о дану саслушања ученика, најкасније три дана пре дана одређеног за саслушање. Малолетни ученик саслушава се у присуству родитеља, односно старатеља што се евидентира у записнику.

Записник потписују сви чланови комисије која води поступак.

Приликом доношења одуке о изрицању васпитно-дисциплинске мере, орган који одлучује о мери имаће у виду- тежину учињене повреде и њене последице, степен одговорности ученика, околности под којима је повреда учињена, раније понашање ученика, понашање после учињене повреде, узраст ученика и друге олакшавајуће и отежавајуће околности.

Одлука наставничког већа о васпитно-дисциплинској мери доноси се већином гласова укупног броја чланова тог већа.

#### Члан 110.

Према ученику који врши повреду правила понашања у школи или не поштује одлуке директора и органа школе, неоправдано изостане са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права, школа ће уз учешће родитеља, односно другог законског заступника, појачати васпитни рад активностима као што су- у оквиру одељенске заједнице, стручним радом одељенског старешине, педагога, посебних тимова, а када је то неопходно да сарађује са одговарајућим установама социјалне, односно здравствене заштите са циљем дефинисања и пружања подршке ученику у вези са променом његовог понашања.

Када предузете неопходне активности доведу до позитивне промене понашања ученика, обуставиће се поступак, осим ако је учињеном повредом забране озбиљно угрожен интегритет другог лица.

Смањење и поправљање оцене из владања

#### Члан 111.



Маршала Тита 112  
Равно Село 21471  
Тел: 021/2022-016  
Дел. број:31-206/18  
Датум: 3.04.2018.  
e-mail: bradicevicrs@gmail.com

Оцена из владања смањује се, у складу са законом и правилником о оцењивњу, због изречене васпитно-дисциплинске мере, а може да се смањи због понашања за које је изречена васпитана мера.

Оцена из владања поправља се на предлог одељенског старешине најкасније на крају полугодишта када ученик показује позитивне промене у свом понашању и прихвата одговорност за своје поступке након указивања на непримерено понашање или кроз појачани васпитни рад, након изречене васпитне, односно васпитно-дисциплинске мере.

#### Члан 112.

Ближи услови за изрицање васпитних и васпитно дисциплинских мера, ближе уређење васпитно дисциплинског поступка и начин извршења мера прописују се правилником о васпитно дисциплинској одговорности ученика.

#### Правна заштита ученика

#### Члан 113.

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

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

Жалба одлаже извршење решења директора.

#### Члан 114.

О изреченим васпитним и васпитно – дисциплинским мерама евиденцију води одељенски старешина, уз поштовање начела прописаних законом којим се уређује заштита подака о личности.

#### Материјална одговорност ученика

#### Члан 115.

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



Маршала Тита 112  
Равно Село 21471  
Тел: 021/2022-016  
Дел. број:31-206/18  
Датум: 3.04.2018.  
e-mail: bradicevicrs@gmail.com

Поступак за утврђивање материјалне одговорности ученика покреће директор, а води комисија коју формира директор. Одељенски старешина је члан комисије.

За штету коју је проузроковало више ученика, одговорност је солодарна уколико није могуће утврдити степен одговорности за штету сваког ученика.

Директор, на основу предлога комисије, доноси решење о материјалној одговорности ученика, висини штете и року за наканду штете.

Директор може добети одлуку о ослобађању ученика, његовог родитеља, односно старатеља материјалне одговорности за штету, због тешке материјалне ситуације.

На решење директора о материјалној одговорности ученик, његов родитељ или старатељ може изјавити жалбу школском одбору, у року од 8 дана од дана пријема раешења.

Школски одбор доноси одлуку у року од 15 дана од дана пријема жалбе.

Запослени

Члан 116.

У школи раде наставници, стручни сарадници, секретар, административно-финансијско и помоћно-техничко особље.

Школа може да у образовно – васпитном раду ангажује педагошког асистента који пружа додатну подршку и помоћ ученицима, у складу са њиховим потребама и помоћ наставницима и стручним сарадницима у циљу унапређења њиховог рада са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка.

Број и структура запослених у школи уређује се правилником о организацији и систематизацији послова.

Члан 117.

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

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

Наставник остварује задатке на основу утврђених стандарда компетенција.

Члан 118.



Маршала Тита 112  
Равно Село 21471  
Тел: 021/2022-016  
Дел. број:31-206/18  
Датум: 3.04.2018.  
e-mail: bradicevicrs@gmail.com

Задаци стручног сарадника су да у овину своје надлежности ради на: унапређењу образовно – васпитног рада у установи; праћењу, подстицању и пружању подршке укупном развоју детета и ученика у домену физичких, интелектуалних, емоционалних и социјалних капацитета и предлагању мера у интересу развоја и добробити детета; пружању стручне подршке наставнику и директору за: стварање подстицајне средине за учење уз примену савремених научно заснованих сазнања, јачање компетенција за остваривање и професионални развој наставника, развијање компетенција за остваривање циљева и општих исхода образовања и васпитања, развоју инклузивности установе, стручним пословима у заштити од насиља и стварању безбедне средине за развој деце и ученика, заштити од дискриминације и социјалне искључености ученика, праћењу и вредновању образовно – васпитног рада и предлагању мера за повећање квалитета образовно- васпитног рада, остваривању сарадње са зученицима, родитељима и другим запосленима у установи, остваривање сарадње са надлежним установама, стручним удружењима и другим органима и организацијама, координацији сарадње и обезбеђивању примене одлука савета родитеља установе и општинског савета родитеља.

Стручни сарадник остварује задатке на основу стандарда компетенција за стручне сараднике.

#### Члан 119.

Правне послове у школи обавља секретар, у складу са нормтивом којим се утврђују критеријуми и стандарди за финансирање установе.

#### Члан 120.

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

У току стручног усавршавања наставник, васпитач и стручни сарадник може професионално да напредује стицањем звања.

Наставник и стручни сарадник има право на одсуство из установе у трајању од три дана годишње ради похађања одобреног облика, начина и садржаја стручног усавршавања.

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

Податке о професионалном развоју наставник и стручни сарадник чува у мапи професионалног развоја – портфолио.

#### Члан 121.

Пријем у радни однос у установи врши се на основу преузимања запосленог са листе запослених за чијим радом је у потпуности или делимично престала потреба и запослених који су



Маршала Тита 112  
Равно Село 21471  
Тел: 021/2022-016  
Дел. број:31-206/18  
Датум: 3.04.2018.  
e-mail: bradicevicrs@gmail.com

засновали радни однос са непуним радним временом, као и на основу преузимања или конкурса ако се није могло извршити преузимање са листе, на начин прописан законом и посебним колективним уговором.

Радни однос се заснива на неодређено или одређено време у складу са законом.

Установа је у обавези да Министартву достави податке о потреби за ангажовањем запослених, одлуку о расписивању конкурса, као и одлуку о преузимању запослених са листе ради објављивања на званичној интернет страници министарства.

#### Члан 122.

За пријем у радни однос лице мора да испуњава услове прописане чланом 139 и 140 закона, које доказује приликом пријаве на конкурс односно приликом закључења уговора о раду у складу са законом.

Послове наставника и стручног сарадника може да обавља лице које има дозволу за рад лиценцу.

Без лиценце послове наставника и стручног сарадника може да обавља: приправник; лице које је засновало радни однос на одређено време ради замене одсутног запосленог, педагошки асистент.

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

#### Члан 123.

Приправник у смислу овог закона, јесте лице које први пут у својству наставника или стручног сарадника, односно секретара заснива радни однос у установи, са пуним или непуним радним временом и оспособљава се за самосталан рад, савладавањем програма за увођење у посао и полагањем испита за лиценцу, односно стручног испита за бсекретара установе.

Приправнички стаж траје најдуже две године.

За време трајања приправничког стажа, ради савладавања програма за увођење у посао наставника и стручног сарадника, установа приправнику одређује ментора. Ако установа нема ментора, односно одговарајућег наставника и стручног сарадника са лиценцом, ангажоваће наставника и стручног сарадника са лиценцом из друге установе.

#### Члан 124.

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, у случајевима и под условима прописаним за лица из члана 155. став 3. закона.

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

Лице ангажовано по основу овог уговора не заснива радни однос у школи.



Маршала Тита 112  
Равно Село 21471  
Тел: 021/2022-016  
Дел. број:31-206/18  
Датум: 3.04.2018.  
e-mail: bradicevicrs@gmail.com

Право на накнаду за обављени рад стиче на основу извештаја о обављеном раду.  
Ово лице учествује у раду стручних органа школе без права одлучивања, осим у раду одељенског већа, у складу са законом.

#### Члан 125.

Пуно радно време запосленог у установи износи 40 сати недељно.  
Непуно радно време запосленог у установи јесте радно време краће од пуног радног времена.

Наставнику и стручном сараднику сваке школске године директор решењем утврђује статус у погледу рада са пуним и непуним радним временом, на основу програма образовања и васпитања, годишњег плана рада и поделе часова за извођење обавезних предмета и изборних програма и активности, у складу са планом и програмом наставе и учења.

Наставници и стручни сарадници имају норму свих облика непосредног рада са децом и других облика рада у складу са законом и одговарајућим подзаконским актом.

#### Члан 126.

Радни однос запосленог у установи престаје са навршених 65. година живота и најмање 15 година стажа осигурања.

Запосленом престаје радни однос ако се у току радног односа утврди да не испуњава услове из члана 139. Став 1. Овог закона или ако одбије да се подвргне лекарском прегледу у надлежној здравственој установи на захтев директора.

Запослени коме престане радни однос из разлога утврђених чланом 139. став. Тачка 2 закона, остварује право на отпремнину.

Остваривање права на стављање на листу запослених за чијим је радом у потпуности или делимично престала потреба, као и остваривање других права у случају престанка радног односа врши се у складу са законом.

Одговорност запосленог

#### Члан 127.

Запослени одговара за:

1. лакшу повреду радне обавезе, утврђену законом и овим правилником,
2. тежу повреду радне обавезе прописану законом и овим правилником,
3. повреду забране из члана 6 до 9 овог правилника,
4. материјалну штету коју нанесе установи у складу са законом и овим правилником.

Запослени у установи одговарају за повреду радне обавезе уколико је иста у време извршења била прописана законом и, састутом школе.



Маршала Тита 112  
Равно Село 21471  
Тел: 021/2022-016  
Дел. број:31-206/18  
Датум: 3.04.2018.  
e-mail: bradicevicrs@gmail.com

#### Члан 128.

Теже повреде радне обавезе у установи су

1. Извршење кривичног дела у раду или у вези са радом,
2. Подстрекавање на употребу алкохолних пића код деце и ученика, или омогућавање, давање или непријављивање набавке и употребе,
3. подстрекавање на употребу наркотичких средстава или психоактивне супстанце код ученика или њено омогућавање, или непријављивање набавке и употребе,
4. ношење оружја у установи,
5. Наплаћивање припреме ученика школе у којој је наставник у радном односу, а ради оцењивања, односно полагања испита,
6. Долазак на рад у припитом или пијаном стању, употреба алкохола или других опојних средстава,
7. Неоправдано одсуство са рада најмање три узастопна радна дана,
8. Неовлашћена промена података у евиденцији, односно јавној исправи,
9. Неспровођење мера безбедности деце, ученика и запослених,
10. Уништење, оштећење, скривање или изношење евиденције, односно образаца јавне исправе или јавне исправе,
11. Одбијање давања на увид резултата писмене провере знања ученицима, родитељима, односно другим законским заступницима,
12. одбијање пријема и давања на увид евиденције лицу које врши надзор над радом установе, родитељу, односно другом законском заступнику
13. Неовлашћено присвајање, коришћење и приказивање туђих података,
14. Незаконит рад или пропуштање радњи чиме се спречава или онемогућава остваривање права детета, ученика или другог запосленог,
15. Неизвршавање или несавесно, неблагоприятно или немарно извршавање послова или налога директора у току рада,
16. Злоупотреба права из радног односа,
17. Незаконито распоилагање средствима, школским простором, опремом и имовоном установе.

#### Члан 129.

Лакше повреде радне обавезе запослених у установи су

1. Неблаговремени долазак на посао и одлазак са посла пре истека радног времена или неоправдано или недозвољено напуштање радног времена у току радног времена,
2. Неоправдан изостанак спосла до два радна дана,
3. Неоправдано пропуштање запосленог да у року обавести о спречености доласка на посао,
4. Неоправдано неодржавање појединих часова наставе и других облика образовно – васпитног рада,
5. Неуредно и неажурно вођење педагошке документације и евиденције,



Маршала Тита 112  
Равно Село 21471  
Тел: 021/2022-016  
Дел. број:31-206/18  
Датум: 3.04.2018.  
e-mail: bradicevicrs@gmail.com

6. Непријављивање или неблаговремено пријављивање кварова на наставним средствима, апаратима, инсталацијама и другим средствима,
7. Одбијање сарадње са другим радницима установе и непренишење радних искустава на друге млађе запослене и приправнике,
8. Неуљудно или недолично понашање према другим запосленим, родитељима,
9. Ометање других запослених у раду,
10. Обављање приватног посла за време рада,
11. Необавештавање о прописима у вези са заштитом на раду,
12. Прикривање настанка материјалне штете.

#### Члан 130.

У установи су забрањене дискриминација и дискриминаторно поступање, којим се на непосредан или посредан начин, отворен или прикривен начин, неоправдано прави разлика или неједнако поступа, односно врши пропуштање ( искључивање, ограничавање или давање првенстав ), у односу на лице или групе лица, као и начланове њихових породица или њима блиска лица на отворен или прикривен начин, а који се заснива на раси, боји коже, прецима, држављанству, статусу мигранта, односно расељеног лица, националној припадности или етничком пореклу, језику, верским или политичким убеђењима, полу, родном идентитету, сексуалној оријентацији, имовном стању, социјалном и културном пореклу, рођењу, генетским особеностима, здравственом стању, сметњи у развоју и инвалидитету, брачном и породичном статусу, осуђиваности, старосном добу, изгледу, чланству у политичким, синдикалним и другим организацијама и другим стварним, односно предпостављеним личним својствима, као и по другим основама утврђеним законом којим се прописује забрана дискриминације.

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

Установа предузима све мере прописане законом и овим правилником када се посумња или утврди дискриминаторно понашање у установи.

#### Члан 131.

У установи је забрањено физичко, психичко, социјално, сексуално, дигитално и свако друго насиље, злостављање и занемаривање запослениг, детета, ученика, одраслиг, родитеља односно другог законског заступника или трећег лица у установи.

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





Маршала Тита 112  
Равно Село 21471  
Тел: 021/2022-016  
Дел. број:31-206/18  
Датум: 3.04.2018.  
e-mail: bradicevicrs@gmail.com

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

Ако се код детета, ученика или одраслог приметите знаци насиља, злостављања или занемаривања, установа одмах подноси пријаву надлежном органу.

Под физичким насиљем сматра се, физичко кажњавање детета, ученика или одраслог од стране запосленог, родитеља односно другог законског заступника или тречег лица у установи, свако понашање које може да доведе до стварног или потенцијалног телесног повређивања детета, ученика, 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 сматра се понашање које доводи до тренутног или трајног угрожавања психичког и емоционалног здравља и достојанства.

Под социјалним насиљем сматра се искључивање детета, ученика и одраслог из групе вршњака и различитих облика активности установе.

Под сексуалним насиљем и злостављањем сматра се понашање којим се дете и ученик сексуално узнемирава, наводи или приморава на учешће у сексуалним активностима које не жели, не схвата или за које није развојно дорастао или се користи за проституцију, порнографију и друге облике сексуалне експлоатације.

Под дигиталним насиљем и злостављањем сматра се злоупотреба информационо комуникационих технологија којих може да има за последицу повреду друге личности и угрожавање достојанства и остварује се слањем порука електронском поштом, смс –ом , ммс –ом, путем веб сајта, четовањем, укључивањем у форуме, социјалне мреже и другим облицима дигиталне комуникације.

Сваки облик насиља, злостављања и занемаривања у установи почињен од стране родитеља, односно другог законског заступника или тречег лица у установи, установа пријављује надлежном органу.

#### Члан 132.

Забрањено је свако понашање запосленог према детету, ученику и одраслом, детета ученика и одраслог према запосленом, родитеља, односно другог законског заступника или течег лица према запосленом, запосленог према родитељу, односно другом законском заступнику, детеа, ученика и одраслог према другом детету, ученику или одраслом, којим се вређа углед, част и достојанство.

Директор установе дужан је да у току од три дана од дана сазнања за повреду забране предузме одговарајуће активности и мере у оквиру надлежне установе.

#### Члан 133.



Маршала Тита 112  
Равно Село 21471  
Тел: 021/2022-016  
Дел. број:31-206/18  
Датум: 3.04.2018.  
e-mail: bradicevicrs@gmail.com

У установи је забрањено страначко организовање и деловање и коришћење простора установе у те сврхе.

#### Члан 134.

Запослени се привремено удаљује са рад због учињене теже повред радне обавезе из члана 128. Тачка 1-4,6,9 и 17. И повреде забране из члана 130-133 овог стаута до окончања дисциплинског поступка, у складу са законом.

#### Члан 135.

Дисциплински поступак се покреће и води за учињену тежу повреду радне обавезе из члана 4. И повреду забране из члана 6. До 9. Овог правилника.

Директор установе води и покреће дисциплински поступак, донос и решење и изриче мере у дисциплинском поступку запосленог.

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

Запослени је дужан да се писмено изјасни на наводе из закључка из става 3. Овог члана у року од осам дана од дана пријема закључка.

Запослени мора бити салучан, са правом да усмено изложи своју одбрану, сам или преко заступника, а може за расправу доставити и писмену одбарну.

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

Дисциплински поступак је јаван, осим у случајевима прописаним законом.

По спроведеном поступку доноси се решење којим се запосленом изриче дисциплинака мера, којим се ослобађа од одговорности или којим се поступак обуставља.

Решење директора о спроведеном поступку из става 8. Овог члана доставља се запосленом и његовом заступнику уколико га има, у складу са правилима општег управног поступка.

#### Члан 136.

За тежу повреду радне обавезе из члана 4. И повреду забрене из члана 6. До 9. овог правилника изриче се новчана казна, удаљење са рада и престанак радног односа.

За тежу повреду радне обавезе може се изрећи новчана казна у висини од 20-35% од плате исплаћене за месец у коме у коме је одлука донета, у трајању до шест месеци.

За повреду забране прописане чланом 8. Овог правилника једанпут, изриче се новчана казна или привремено удаљење са рда три месеца.



Маршала Тита 112  
Равно Село 21471  
Тел: 021/2022-016  
Дел. број:31-206/18  
Датум: 3.04.2018.  
e-mail: bradicevicrs@gmail.com

За повреду забране прописане чланом 6,7,. И 9. Овог правилника, односно за повреду забране прописане чланом 8. Овог правилника други пут и повреду радне обавезе из члана 4. Тачка 1-7 овог правилника, изриче се мера престанка радног односа.

Запосленом престаје радно однос од дана пријема коначног решења директора.

За повреду радне обавезе из члана 4. Тачка 8 до 18 овог правилника изриче се новчана казна или удаљење са рада у трајању до три месеца, а мера престанка радног односа уколико су наведене повреде учињене свесним нехатом, намерно или у циљу прибављања себи или другоме противправне имовинске користи.

За лакшу повреду радне обавезе запосленом се изриче писана опомена и новчана казна у висини 20% од плате исплаћене за месец у коме је одлука донета у трајању до три месеца.

#### Члан 137.

Покретање дисциплинског поступка застарева у року од три дана месеца од дана сазнања за повреду радне обавезе, односно у року од шест месеци од дана када је повреда учињена, осим ако је учињена повреда забране из члана 6. До 9. Овог правилника, у ком случају покретање дисциплинског поступка застарева у року од две године од дана када је учињена повреда забране.

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

Застарелост не тече ако дисциплински поступак не може да се покрене или води због одсуства запосленог или других разлога у складу са законом.

#### Члан 140.

На решење о дисциплинској мери запослени има право жалбе Школском одбору у року од од 15 дана од дана достављања решења.

Школски одбор дужан је да одлучи по жалби у року од 15 дана од дана достављања жалбе.

Школски одбор решењем ће одбацити жалбу, уколико је неблаговремена, недопуштена или изјављена од стране неовлашћеног лица.

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

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

Против новог решења запослени има право на жалбу.

Ако Школски одбор не одлучи по жалби или ако запослени није задовољан другодстепеном одлуком, може се обратити надлежном суду у року од 30 дана од дана истека рока за доношење решења, односно од дана достављања решења.



Маршала Тита 112  
Равно Село 21471  
Тел: 021/2022-016  
Дел. број:31-206/18  
Датум: 3.04.2018.  
e-mail: bradicevicrs@gmail.com

У радном спору запослени који побија коначно решење, тужбом мора обухватити и првостепено и другодстепено решење.

Тајност података

Члан 141.

Пословну тајну представљају исправе и подаци утврђени законом, овим статутом и другим општим актима школе, чије би саопштење неовлашћеном лицу било противно пословању школе и штетило интересима и пословном угледу школе, деце и родитеља, ако законом није друкчије одређено.

Исправе и податке који су утврђени као пословна тајна могу овлашћеним и другим заинтересованим лицима презентовати и саопштити директоор школе или лице кога он овласт, у складу са законом и општим актом.

Поред податка који су законом проглашени за тајну, тајном се сматрају: подаци о мерама и начину поступања за случај ванредних околности; план физичког и техничког обезбеђења имовине и објекта школе; други подаци и исправе које пословном тајном прогласи школски одбор.

Професионална тајна

Члан 142.

Професионалном тајном сматрају се лични подаци из живота запослених и ученика, подаци из молби грађана и родитеља ученика, чије би саопштавање и објављивање могло нанети моралну и материјалну штету запосленом, ученику, родитељима ученика и трећим лицима.

Члан 143.

Запослени који користи исправе и документа која представљају пословну или професионалну тајну дужан је да их користи само у просторијама школе и да их чува на начин који омогућава њихово коришћење од стране неовлашћених лица.

Пословну и професионалну тајну дужни су да чувају сви запослени који на било који начин сазнају за исправу или податак који се сматра тајним. Дужност чувања пословне и професионалне тајне траје и по престанку радног односа.

Прелазне и завршне одредбе

Члан 144.

Измене и допуне стаута врше се на начин и по поступку прописаном за његово доношење.



Маршала Тита 112  
Равно Село 21471  
Тел: 021/2022-016  
Дел. број:31-206/18  
Датум: 3.04.2018.  
e-mail: bradicevicrs@gmail.com

Члан 145.

На сва питања која нису уређена овим статутом, примењиваће се непосредно одребе: закона о основном образовању и васпитању; закона о основама система образовања и васпитања; закона о раду; колективног уговора и других прописа који уређују ову област.

Члан 146.

Ступањем на снагу ово статута престаје да важи статут школе бр.

Члан 147.

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

Председник

Школског одбора

Овај статут објављен је на

Огласној табли дана

За тачност секретар