



Основна школа "Свети Сава"
Краља Милана Обреновића, број 6
34227 Баточина
Број: 02-108
Датум: 05.02.2018.

**Статут Основне школе "Свети Сава"
Баточина**

СТАТУТ

ОСНОВНЕ ШКОЛЕ "СВЕТИ САВА" БАТОЧИНА



Основна школа "Свети Сава"
Краља Милана Обреновића, број 6
34227 Баточина
Број: 02-108
Датум: 05.02.2018.

Статут Основне школе "Свети Сава" Баточина

САДРЖАЈ

1. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ	6
2. СТАТУСНЕ ОДРЕДБЕ	10
2.1. Назив, седиште и правни статус	10
2.2. Заступање и представљање	11
2.3. Печат и штамбиљ	12
3. ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ	13
4. СРЕДСТВА ШКОЛЕ.....	16
5. ОРГАНИ ШКОЛЕ.....	17
5.1. Школски одбор.....	18
5.1.1.Састав и избор Школског одбора	18
5.1.2. Престанак дужности Школског одбора.....	19
5.1.3. Надлежност, рад и одговорност Школског одбора.....	21
5.2. Савет родитеља	22
5.3. Директор	24
5.3.1. Услови за избор директора	24
5.3.2. Поступак за избор директора.....	25
5.3.3.Статус директора	28
5.3.4. Надлежност директора.....	29
5.3.5. Права, обавезе и одговорности директора	30
5.3.6. Престанак дужности директора.....	31



Основна школа "Свети Сава"
Краља Милана Обреновића, број 6
34227 Баточина
Број: 02-108
Датум: 05.02.2018.

Статут Основне школе "Свети Сава" Баточина

5.4.	Вршилац дужности директора	32
5.5.	Помоћник директора	32
5.6.	Секретар	33
5.7.	Стручни органи	34
5.7.1.	Наставничко веће	36
5.7.2.	Одељењско веће	48
5.7.3.	Стручно веће за разредну наставу	49
5.7.4.	Стручно веће за области предмета.....	51
5.7.5.	Стручни актив за развојно планирање	52
5.7.6.	Стручни актив за развој Школског програма	53
5.7.7.	Тим за инклузивно образовање.....	54
5.7.8.	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.....	55
5.7.9.	Тим за самовредновање.....	56
5.7.10.	Тим подршке Ученичким организацијама	57
5.7.11.	Тим за израду Годишњег плана рада	58
5.7.12.	Тим обезбеђивање квалитета и развој установе	58
5.7.13.	Тим за подршку ученицима.....	59
5.7.14.	Тим за професионални развој.....	60
5.7.15.	Тим за израду пројеката	60
5.7.16.	Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва	61
5.7.17.	Педагошки колегијум.....	62
5.7.18.	Одељењски старешина.....	63
6.	УЧЕНИЦИ И РОДИТЕЉИ УЧЕНИКА.....	65
6.1.	Права, обавезе и одговорности ученика	65
6.1.1.	Права ученика.....	65
6.1.2.	Оцењивање и напредовање ученика.....	69



Основна школа "Свети Сава"
Краља Милана Обреновића, број 6
34227 Баточина
Број: 02-108
Датум: 05.02.2018.

Статут Основне школе "Свети Сава" Баточина

6.1.3. Обавезе ученика.....	78
6.1.4. Одговорности ученика и њихових родитеља	80
6.2. Похваљивање и награђивање ученика.....	87
6.3. Остваривање и заштита права ученика.....	90
7. ЗАПОСЛЕНИ У ШКОЛИ.....	90
7.1. Задаци наставника и стручних сарадника	91
7.2. Услови за пријем у радни однос.....	92
7.3. Образовање наставника и стручних сарадника	92
7.4. Образовање наставника и стручних сарадника из психолошких, педагошких и методичких дисциплина	93
7.5. Услови за рад наставника, васпитача и стручног сарадника.....	94
7.6. Приправник	94
7.7. Приправник – стажиста	95
7.8. Лиценца наставника и стручних сарадника	96
7.8.1. Издавање лиценце наставнику и стручном сараднику	96
7.8.2. Суспензија лиценце	96
7.8.3. Одузимање лиценце.....	97
7.9. Стручно усавршавање и професионални развој наставника и стручног сарадника	98
7.10. Заснивање радног односа у установи	99
7.10.1. Преузимање запосленог са листе.....	100
7.10.2. Радни однос на неодређено време.....	101
7.10.3. Радни однос на одређено време.....	102
7.11. Пробни рад.....	103
7.12. Рад наставника у иностранству	103
7.13. Уговор о извођењу наставе	103
7.14. Радно време запосленог у установи.....	104
7.15. Одмори и одсуства	104



Основна школа "Свети Сава"
Краља Милана Обреновића, број 6
34227 Баточина
Број: 02-108
Датум: 05.02.2018.

Статут Основне школе "Свети Сава" Баточина

7.16. Одговорност запосленог.....	105
7.17. Удаљење са рада	105
7.18. Лакше повреде радне обавезе.....	105
7.19. Теже повреде радне обавезе	106
7.20. Дисциплински поступак	107
7.21. Дисциплинске мере	108
7.22. Престанак радног односа	108
7.23. Правна заштита запослених	109
8. ПОСЕБНЕ ОДРЕДБЕ О ОБЕЗБЕЂИВАЊУ ОСТВАРИВАЊА ПРАВА УЧЕНИКА, ЗАШТИТИ И БЕЗБЕДНОСТИ УЧЕНИКА И ЗАПОСЛЕНИХ И МЕРАМА ЗА СПРЕЧАВАЊЕ ПОВРЕДА ЗАБРАНА	109
9. ОБАВЕШТАВАЊЕ УЧЕНИКА, РОДИТЕЉА УЧЕНИКА, ЗАПОСЛЕНИХ И ДРУГИХ ЛИЦА	111
10. ПОСЛОВНА И ДРУГА ТАЈНА.....	113
11. ОПШТИ АКТИ ШКОЛЕ	114
12. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ.....	117



Основна школа "Свети Сава"
Краља Милана Обреновића, број 6
34227 Баточина
Број: 02-108
Датум: 05.02.2018.

Статут Основне школе "Свети Сава" Баточина

На основу чл. 100. и 119. став 1. тачка 1) Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, број 88/17), Школски одбор Основне школе "Свети Сава" у Баточини, на седници одржаној 31.01.2018. године, једногласно, донео је

СТАТУТ

ОСНОВНЕ ШКОЛЕ "СВЕТИ САВА" У БАТОЧИНИ

1. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим статутом (у даљем тексту: Статут) ближе се уређују:

- 1) организација, начин рада, управљање и руковођење у Основној школи "Свети Сава" у Баточини (у даљем тексту: Школа);
- 2) поступање органа Школе ради обезбеђивања остваривања права и обавеза ученика и права и обавеза родитеља односно другог законског заступника (у даљем тексту: родитељ);
- 3) заштита и безбедности ученика и запослених у Школи (у даљем тексту: запослени) и мере за спречавање повреда забрана утврђених Законом о основама система образовања и васпитања;
- 4) начин објављивања општих аката и обавештавања свих заинтересованих страна о одлукама органа Школе;
- 5) друга питања, у складу са законом.

Члан 2.

Школа је установа која обавља делатност основног образовања и васпитања, у складу са Уставом Републике Србије, међународним правним актима, законом, подзаконским актом, Статутом и другим општим актима Школе.



Основна школа "Свети Сава"
Краља Милана Обреновића, број 6
34227 Баточина
Број: 02-108
Датум: 05.02.2018.

Статут Основне школе "Свети Сава" Баточина

Члан 3.

Школа обавља делатност основног образовања и васпитања и у обављању те делатности има лац је права, обавеза и одговорности у складу са законом, оснивачким актом и Статутом.

Школа врши јавна овлашћења и поред делатности образовања и васпитања обавља и друге делатности којима се омогућава или унапређује делатност образовања и васпитања.

Канцеларијско пословање Школе обавља се сходном применом прописа о канцеларијском пословању у органима државне управе, а може се уредити и Правилником о канцеларијском пословању Школе, у складу с тим прописима.

Члан 4.

У вршењу јавних овлашћења Школа води евиденцију и издаје јавне исправе у складу са законом и подзаконским актом.

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

Члан 5.

У Школи су према запосленом, ученику, родитељу или трећем лицу, забрањени:

- 1) дискриминација и дискриминаторно поступање;
- 2) физичко, психичко, социјално, сексуално, дигитално и свако друго насиље;
- 3) злостављање и занемаривање;
- 4) понашање које вређа углед, част или достојанство;
- 5) страначко организовање и деловање.

Члан 6.

У Школи су забрањени дискриминација и дискриминаторско поступање, којим се на непосредан или посредан, отворен или прикривен начин, неоправдано прави разлика или неједнако поступа, односно врши пропуштање (искључивање, ограничавање или давање



Основна школа "Свети Сава"
Краља Милана Обреновића, број 6
34227 Баточина
Број: 02-108
Датум: 05.02.2018.

Статут Основне школе "Свети Сава" Баточина

првенства), у односу на лице или групе лица, као и на чланове 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 претпостављеним личним својствима, као и по другим основима 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.

Школа је дужна да предузме све мере прописане Законом о основама система образовања и васпитања када се посумња или утврди дискриминаторно понашање у Школи.

Члан 7.

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

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

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

Члан 8.

Физичким насиљем сматра се: физичко кажњавање ученика од стране запосленог, родитеља или трећег лица у Школи; свако понашање које може да доведе до стварног или потенцијалног телесног повређивања ученика или запосленог; насилно понашање запосленог према ученику, као и ученика према другом ученику или запосленом.

Психичким насиљем сматра се понашање које доводи до тренутног или трајног угрожавања психичког и емоционалног здравља и достојанства.

Социјалним насиљем сматра се искључивање ученика из групе вршњака и различитих облика активности Школе.



Основна школа "Свети Сава"
Краља Милана Обреновића, број 6
34227 Баточина
Број: 02-108
Датум: 05.02.2018.

Статут Основне школе "Свети Сава" Баточина

Сексуалним насиљем и злостављањем сматра се понашање којим се 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.

Дигиталним насиљем и злостављањем сматра се злоупотреба информационо комуникационих технологија која 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 (web site), четовањем, укључивањем у форуме, социјалне мреже и другим облицима дигиталне комуникације.

Школа је дужна да надлежном органу пријави сваки облик насиља, злостављања и занемаривања у Школи почињен од стране родитеља или трећег лица у Школи.

Члан 9.

У Школи је забрањено свако понашање којим се вређа углед, част или достојанство – запосленог према ученику; ученика према запосленом; родитеља или трећег лица према запосленом; запосленог према родитељу; ученика према другом ученику.

Директор Школе (у даљем тексту: директор) дужан је да у року од три дана од дана сазнања за повреду забране из става 1. овог члана предузме одговарајуће активности и мере у оквиру надлежности Школе.

Члан 10.

У Школи је забрањено страначко организовање и деловање и коришћење простора Школе у те сврхе.

Члан 11.

Према ученицима који чине повреде обавеза ученика и повреде забрана могу се примењивати само оне мере које су утврђене законом или општим актом Школе.



Основна школа "Свети Сава"
Краља Милана Обреновића, број 6
34227 Баточина
Број: 02-108
Датум: 05.02.2018.

Статут Основне школе "Свети Сава" Баточина

2. СТАТУСНЕ ОДРЕДБЕ

2.1. Назив, седиште и правни статус

Члан 12.

Назив Школе је Основна школа "Свети Сава".
Назив Школе исписује се на српском језику, ћириличним писмом и поставља се на објектима Школе у складу са одлуком директора.
Скраћени назив Школе је ОШ "Свети Сава".
Седиште Школе је у Баточини, улица: Краља Милана Обреновића, број 6.
Школа је основана актом Решењем Скупштине Општине Баточина број: 020-28/91 и број:020-29/91 од 13. јуна 1991. године и уписана у судски регистар код Привредног суда, решењем број: Фи-73/05 од 11.07.2005. године.

Члан 13.

Школа се састоји од матичне школе и издвојених одељења Школе.

Матична школа налази се у седишту Школе.

У саставу Школе су издвојена одељења у:

- 1) Бадњевцу (осморазредно издвојено одељење),
- 2) Брзану (осморазредно издвојено одељење)
- 3) Кијеву (четвороразредно издвојено одељење)
 - 4) Доброводици (четвороразредно издвојено одељење)
 - 5) Црном Калу (четвороразредно издвојено одељење)
 - 6) Жировници (четвороразредно издвојено одељење)
 - 7) Милатовцу (четвороразредно издвојено одељење)
 - 8) Прњавору (четвороразредно издвојено одељење)
 - 9) Солилу (четвороразредно издвојено одељење)



Основна школа "Свети Сава"
Краља Милана Обреновића, број 6
34227 Баточина
Број: 02-108
Датум: 05.02.2018.

Статут Основне школе "Свети Сава" Баточина

Члан 14.

Школа има својство правног лица са правима, обавезама и одговорностима који проистичу из Устава Републике Србије, закона, оснивачког акта и Статута.

Члан 15.

Школа може да врши статусне промене, о чему одлуку доноси Школски одбор Школе (у даљем тексту: Школски одбор), уз сагласност оснивача.

Члан 16.

Одлуку о промени назива и/или седишта Школе доноси Школски одбор, уз сагласност министарства надлежног за послове образовања (у даљем тексту: Министарство).

Члан 17.

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

Изузетно, уколико наступе околности услед којих је спречено несметано одвијање наставе, статусна промена седишта може се извршити у току наставне године, уз сагласност Министарства.

2.2. Заступање и представљање

Члан 18.

Школу представља и заступа директор.

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



Основна школа "Свети Сава"
Краља Милана Обреновића, број 6
34227 Баточина
Број: 02-108
Датум: 05.02.2018.

Статут Основне школе "Свети Сава" Баточина

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

Школски одбор даје овлашћење из става 1. овог члана ако директор за то нема могућности или пропусти да то учини.

Директор може да опуномоћи секретара Школе (у даљем тексту: секретар) или друго стручно лице ван Школе да заступа Школу у одређеним правним пословима.

2.3. Печат и штамбиљ

Члан 19.

Школа има велики и мали печат и штамбиљ.

Члан 20.

Велики печат Школе је округлог облика, пречника 32 милиметра, са текстом исписаним у концентричним круговима око грба Републике Србије, на српском језику и ћириличним писмом.

У спољном кругу великог печата исписује се назив Републике Србије.

У следећем унутрашњем кругу исписују се назив и седиште Школе: Основна школа "Свети Сава" у Баточини.

Великим печатом оверавају се јавне исправе које Школа издаје и други акти у вршењу јавних овлашћења Школе.

Члан 21.

Мали печат Школе је округлог облика, пречника 30 милиметара, с истим текстом као и велики печат, али без грба Републике Србије.

Мали печат Школа употребљава у правном промету, за финансијско-административно пословање и за оверавање потврда, уверења, здравствених књижица и других аката које Школа издаје ученицима, запосленима и трећим лицима.



Основна школа "Свети Сава"
Краља Милана Обреновића, број 6
34227 Баточина
Број: 02-108
Датум: 05.02.2018.

Статут Основне школе "Свети Сава" Баточина

Члан 22.

Штамбиљ Школе служи за евидентирање послатих, примљених и других аката.

Штамбиљ Школе је правоугаоног облика, величине 25 x 55 милиметара, са водоравно исписаним текстом Република Србија, Основна школа "Свети Сава" с додатком простора за уписивање деловодног броја и датума, Бр.____, _____ 20__ година. БАТОЧИНА.

Члан 23.

За чување, издавање и употребу печата и штамбиља одговоран је секретар.

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.

3. ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ

Члан 24.

Школа обавља делатност основног образовања и васпитања – образовно-васпитни рад – остваривањем школског програма Школе (у даљем тексту: Школски програм).

Образовно-васпитни рад у смислу овог закона обухвата наставу и друге облике организованог рада са ученицима.

Поред остваривања Школског програма, Школа остварује и програм:

- Школски програм за образовање одраслих

Одрасли који стичу основно образовање у складу са законом којим се уређује основно образовање, а према програму за образовање одраслих јесу лица старија од 15 година.



Основна школа "Свети Сава"
Краља Милана Обреновића, број 6
34227 Баточина
Број: 02-108
Датум: 05.02.2018.

Статут Основне школе "Свети Сава" Баточина

Члан 25.

Образовање одраслих остварује се путем предавања, обука, курсева, семинара, радионица, трибина, саветовања и других облика учења и образовања.

Образовање одраслих може се изводити: редовном наставом, консултативно-инструктивним радом, дописно-консултативном наставом, практичним радом, наставом на даљину и на други примерен начин.

Образовање одраслих остварују:

- 1) извођачи програма образовања одраслих (наставник, предавач, тренер, водитељ, инструктор и др.);
- 2) стручни сарадници;
- 3) сарадници;
- 4) педагошки и андрагошки асистент.

Образовно васпитни рад обавља се на српском језику.

Члан 26.

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

Члан 27.

Основно образовање и васпитање у Школи се остварује кроз:

1) наставу обавезних предмета и изборних програма и активности (разредна настава, предметна настава и заједничка настава више сродних предмета, зависно од узраста ученика и од циклуса образовања)

За ученике првог циклуса организује се разредна настава, а за ученике другог циклуса предметна настава, а када постоје услови и заједничка настава више сродних предмета са интердисциплинарним садржајем у складу са школским програмом. Школа је дужна да за ученике четвртог разреда организује часове предметне наставе ради упознавања ученика са предметним наставницима који ће реализовати наставу у петом разреду. Часови предметне наставе планирају се на основу програма наставе и учења за четврти разред основног образовања и васпитања у сарадњи учитеља и одговарајућих наставника предметне наставе. Часове предметне наставе за ученике четвртог



Основна школа "Свети Сава"
Краља Милана Обреновића, број 6
34227 Баточина
Број: 02-108
Датум: 05.02.2018.

Статут Основне школе "Свети Сава" Баточина

разреда реализују сви наставници предметне наставе по два пута у току школске године, односно једанпут у току полугодишта.

- 2) продужени боравак;
- 3) допунску и додатну наставу;
- 4) припремну наставу;
- 5) додатну подршку у образовању и васпитању (мере индивидуализације, ИОП-1 и ИОП-2);
- 6) рад са ученицима са изузетним способностима (ИОП-3);
- 7) програм школског спорта и спортско-рекреативних активности;
- 8) културне активности;
- 9) остваривање програма заштите од дискриминације, од понашања које вређа углед, част и достојанство, од насиља, злостављања и занемаривања и програма превенције других облика ризичног понашања;
- 10) ваннаставне активности;
- 11) наставу у природи, излете и екскурзије;
- 12) остваривање програма професионалне оријентације;
- 13) остваривање програма здравствене и социјалне заштите;
- 14) програм безбедности и здравља на раду;
- 15) остваривање програма заштите животне средине;
- 16) сарадњу са породицом;
- 17) сарадњу са локалном самоуправом;
- 18) рад школске библиотеке;
- 19) програм образовања одраслих
- 20) друге активности, у складу са законом.

Члан 28.

Школа може да оснује ученичку задругу (у даљем тексту: Задруга) ради развоја предузетничког духа, позитивног односа ученика према раду, повезивања наставе са светом рада, као и професионалне оријентације.

Рад Задруге уређује се Статутом и Правилима за рад задруге, у складу са законом.

Задруга се уписује у регистар задруга сходном применом одредаба закона којим се уређује регистрација задруга.



Основна школа "Свети Сава"
Краља Милана Обреновића, број 6
34227 Баточина
Број: 02-108
Датум: 05.02.2018.

Статут Основне школе "Свети Сава" Баточина

Члан 29.

Школа може пружати услуге и продавати производе настале као резултат рада у Задрузи, као и удбенике, прибор и опрему која је потребна за остваривање образовно-васпитног рада.

Средства стечена радом Задруге користе се за:

- проширење материјалне основе рада Задруге;
- екскурзије;
- исхрану ученика;
- награде члановима Задруге;
- унапређивање образовно-васпитног рада у Школи;
- друштвене, спортске и културне активности;
- помоћ ученицима слабијег материјалног стања;
- за организацију манифестација школе.

Члан 30.

Писане податке о својим активностима, реализацији образовно-васпитног рада и друге податке од значаја за своје представљање Школа уноси у Летопис Школе, који је дужна да води за сваку школску годину.

Школа летопис објављује на својој интернет старници до 1. октобра за претходну школску годину.

Летопис Школе води библиотекар школе.

Школа је дужна да има своју интернет страну.

4. СРЕДСТВА ШКОЛЕ

Члан 31.

Земљиште, зграде и друга средства која су стечена, односно која стекне Школа, у јавној су својини и користе се за обављање њене делатности.

Члан 32.

Средства за рад Школе обезбеђују се из буџета Републике Србије и из буџета општине Баточина, у складу са Законом о основама система образовања и васпитања.



Основна школа "Свети Сава"
Краља Милана Обреновића, број 6
34227 Баточина
Број: 02-108
Датум: 05.02.2018.

Статут Основне школе "Свети Сава" Баточина

Члан 33.

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

Остваривање прихода, евидентирање и коришћење средстава из става 1. овог члана врши се у складу са прописима којима се уређује буџетски систем.

Члан 34.

Ради остваривања вишег квалитета образовања, Школа може да стиче средства:

- 1) добровољним учешћем родитеља, односно старатеља ученика;
- 2) учешћем општине Баточина;
- 3) учешћем спонзора или донатора;
- 4) од проширене делатности;
- 5) од рада Задруге.

Средства из става 1. овог члана користе се за побољшање услова образовања и васпитања у погледу простора, опреме и наставних средстава, за остваривање програма који нису делатност Школе, као и за исхрану ученика и помоћ ученицима.

Средства за виши квалитет образовања, која Школа остварује по основу учешћа родитеља, односно старатеља, општине Баточина, донатора, спонзора, проширене делатности и рада Задруге, дужна је да приоритетно користи за исхрану ученика и за помоћ ученицима.

Члан 35.

Школа је у располагању средствима која користи ограничена посебним законским одредбама.

5. ОРГАНИ ШКОЛЕ

Члан 36.

Школа има органе управљања и руковођења, стручне и саветодавне органе, у складу са Законом о основама система образовања и васпитања, оснивачким актом и Статутом.



Основна школа "Свети Сава"
Краља Милана Обреновића, број 6
34227 Баточина
Број: 02-108
Датум: 05.02.2018.

Статут Основне школе "Свети Сава" Баточина

5.1. Школски одбор

Члан 37.

Школски одбор је орган управљања у Школи.

5.1.1. Састав и избор Школског одбора

Члан 38.

Школски одбор има девет чланова, укључујући у тај број и председника.

Чланове Школског одбора именује и разрешава Скупштина општине Баточина, а председника бирају чланови већином гласова од укупног броја чланова Школског одбора.

Школски одбор чине по три представника запослених, родитеља ученика и три представника на предлог општине Баточина.

Чланове Школског одбора из реда запослених предлаже Наставничко веће Школе (у даљем тексту: Наставничко веће), а из реда родитеља – Савет родитеља Школе (у даљем тексту: Савет родитеља), тајним изјашњавањем.

О предлогу овлашћеног предлагача одлучује Скупштина општине Баточина.

Поступак за именовање чланова Школског одбора покреће се најкасније три месеца пре истека мандата претходно именованим члановима тог органа, а предлог овлашћених предлагача доставља се Скупштини општине Баточина најкасније месец дана пре истека мандата претходно именованим члановима.

Уколико је предлог овлашћених предлагача за члана Школског одбора из реда запослених у Школи и родитеља спроведен у складу са законом, Скупштина општине Баточина дужна је да усвоји њихов предлог.

Мандат Школског одбора траје четири године.

Члан 39.

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

1) које је правноснажном пресудом осуђено за кривично дело за које је изречена безусловна казна затвора у трајању од најмање три месеца или које је правноснажно осуђено



Основна школа "Свети Сава"
Краља Милана Обреновића, број 6
34227 Баточина
Број: 02-108
Датум: 05.02.2018.

Статут Основне школе "Свети Сава" Баточина

за кривично дело: насиље у породици, одузимање малолетног лица, запуштање и злостављање малолетног лица или родоскврнуће; за кривична дела примање или давање мита; за кривично дело из групе кривичних дела против полне слободе, против правног саобраћаја и против човечности и других добара заштићених међународним правом, без обзира на изречену кривичну санкцију, ни лице за које је, у складу са законом, утврђено дискриминаторно понашање;

2) које би могло да заступа интересе више структура (родитеља, запослених у Школи, представника јединице локалне самоуправе), осим чланова синдиката;

3) чији су послови, дужност или функција неспојиви са обављањем послова у органу управљања у складу са законом којим се уређује спречавање сукоба интереса при вршењу јавних функција;

4) које је већ именовано за члана органа управљања друге установе за образовање и васпитање (у даљем тексту: установа);

5) које је изабрано за директора друге установе;

6) које обавља послове секретара или помоћника директора те Школе;

7) у другим случајевима, утврђеним законом.

Члан 40.

Ако овлашћени предлагач не спроведе поступак у складу са Законом о основама система образовања и васпитања, или предложи кандидата супротно његовим одредбама, Скупштина општине Баточина одређује рок за усклађивање с тим законом.

Ако овлашћени предлагач ни у датом року не поступи у складу са Законом о основама система образовања и васпитања, Скупштина општине Баточина именуваће чланове Школског одбора без предлога овлашћеног предлагача.

Скупштина општине Баточина доноси решење о именовању органа управљања.

5.1.2. Престанак дужности Школског одбора

Члан 41.

Школском одбору престаје дужност истеком мандата.

Изузетно, Школски одбор коме је истекао мандат наставља са радом до именовања привременог Школског одбора.

Скупштина општине Баточина разрешиће, пре истека мандата, поједине чланове, укључујући и председника Школског одбора или Школски одбор у целости, на лични захтев члана, као и у случају:



Основна школа "Свети Сава"
Краља Милана Обреновића, број 6
34227 Баточина
Број: 02-108
Датум: 05.02.2018.

Статут Основне школе "Свети Сава" Баточина

- 1) да Школски одбор доноси незаконите одлуке или не доноси одлуке које је на основу закона и статута дужан да доноси;
- 2) да члан Школског одбора неоправданим одсуствовањима или несавесним радом онемогућава рад тог органа;
- 3) да у поступку преиспитивања акта о именовању утврди неправилности;
- 4) да се покрене иницијатива за разрешење члана Школског одбора, на предлог овлашћеног предлагача, односно због престанка основа по којем је именован у Школски одбор;
- 5) наступи неки од услова из члана 116. став 9. Закона о основама система образовања и васпитања, који су сметња за предлагање и именовање за члана органа управљања установе.

Изборни период новоименованог појединог члана Школског одбора траје до истека мандата тог органа.

Члан 42.

Када Министарство утврди неправилности у поступку именовања, односно разрешења Школског одбора, Скупштина општине Баточина дужна је да одмах, а најкасније у року од 15 дана од дана достављања акта којим се налаже мера, отклони утврђене неправилности.

Ако Скупштина општине Баточина не покрене поступак за преиспитивање акта о именовању, односно разрешењу Школског одбора и не усагласи га са Законом о основама система образовања и васпитања, у року из претходног става овог члана, министар разрешава постојећи и именује привремени Школски одбор.

Члан 43.

Министар ће именовати привремени Школски одбор ако Скупштина општине Баточина не именује нове чланове Школског одбора до истека мандата претходно именованим члановима Школског одбора.

Мандат привременог Школског одбора траје до именовања новог Школског одбора.



Основна школа "Свети Сава"
Краља Милана Обреновића, број 6
34227 Баточина
Број: 02-108
Датум: 05.02.2018.

Статут Основне школе "Свети Сава" Баточина

5.1.3. Надлежност, рад и одговорност Школског одбора

Члан 44.

Школски одбор:

- 1) доноси статут, правила понашања у Школи, пословник о свом раду и друге опште акте и даје сагласност на акт о организацији и систематизацији послова;
- 2) доноси програм образовања и васпитања, Развојни план Школе и Годишњи план рада Школе и усваја извештаје о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању;
- 3) одлучује о статусној промени и о промени назива и седишта Школе;
- 4) разматра поштовање општих принципа, остваривање циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа и предузима мере за побољшање услова рада и остваривање образовно-васпитног рада;
- 5) учествује у самовредновању квалитета рада Школе;
- 6) усваја извештај о самовредновању квалитета рада Школе;
- 7) утврђује предлог финансијског плана за припрему буџета Републике Србије;
- 8) доноси финансијски план Школе, у складу са законом и план јавне набавке;
- 9) одлучује о пословању Школе и коришћењу њених средстава;
- 10) одлучује о давању на коришћење, односно у закуп, школског простора;
- 11) доноси одлуку о проширењу делатности Школе;
- 12) одлучује о коришћењу средстава остварених радом Ученичке задруге и прикупљених од родитеља, на предлог Савета родитеља;
- 13) доноси одлуке по предлозима Савета родитеља, даје одговоре на питања и изјашњава се о ставовима које му упућује тај орган;
- 14) усваја извештај о пословању Школе, годишњи обрачун и извештај о извођењу екскурзија, односно наставе у природи;
- 15) усваја извештаје о раду директора и извештаје о раду Школе;
- 16) расписује конкурс за избор директора и бира председника и чланове Комисије за избор директора, као и њихове заменике;
- 17) даје мишљење и предлаже министру избор директора;
- 18) закључује с директором уговор о међусобним правима и обавезама и анексе тог уговора;
- 19) одлучује о правима и обавезама директора;
- 20) одлучује по жалби на решење директора;
- 21) даје овлашћење ради замењивања одсутног или спреченог директора у случају да директор пропусти да то учини;
- 22) именује чланове Стручног актива за развојно планирање;



Основна школа "Свети Сава"
Краља Милана Обреновића, број 6
34227 Баточина
Број: 02-108
Датум: 05.02.2018.

Статут Основне школе "Свети Сава" Баточина

- 23) доноси план стручног усавршавања запослених и усваја извештај о његовом остваривању;
- 24) обавља и друге послове у складу са законом, актом о оснивању и Статутом.

Члан 45.

Школски одбор доноси одлуке већином гласова од укупног броја чланова.

Члан 46.

Седници Школског одбора имају право да присуствују и да учествују у њеном раду два представника Ученичког парламента Школе (у даљем тексту: Ученички парламент) и представник синдиката у Школи, без права одлучивања.

Члан 47.

За обављање послова из своје надлежности Школски одбор одговара Скупштини општине Баточина и оснивачу Школе.

5.2. Савет родитеља

Члан 48.

Савет родитеља чини по један представник родитеља ученика сваког одељења.

Чланови Савета родитеља бирају се на почетку сваке школске године, на првом родитељском састанку, најкасније до 15. септембра.

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

За члана Савета родитеља изабран је родитељ који је добио већину од укупног броја родитеља ученика одређеног одељења, односно васпитне групе.



Основна школа "Свети Сава"
Краља Милана Обреновића, број 6
34227 Баточина
Број: 02-108
Датум: 05.02.2018.

Статут Основне школе "Свети Сава" Баточина

Члан 49.

Савет родитеља:

- 1) предлаже представнике родитеља ученика у Школски одбор;
- 2) предлаже свог представника у стручни актив за развојно планирање и у све обавезне тимове Школе;
- 3) учествује у предлагању изборних садржаја и у поступку избора уџбеника;
- 4) разматра предлог Школског програма, Развојног плана и Годишњег плана рада;
- 5) разматра извештаје о остваривању програма образовања и васпитања, развојног плана и годишњег плана школе, спољашњем вредновању, самовредновању, завршном испиту, резултатима националног и међународног тестирања и спровођење мера за обезбеђивање и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада;
- 6) разматра намену коришћења средстава од донација и од проширене делатности Школе;
- 7) предлаже Школском одбору намену коришћења средстава остварених радом ученичке задруге и прикупљених од родитеља;
- 8) разматра и прати услове за рад Школе, услове за одрастање и учење, безбедност и заштиту ученика;
- 9) учествује у поступку прописивања мера, начина и поступка заштите и безбедности ученика за време боравка у Школи и свих активности које организује Школа;
- 10) даје сагласност на програм и организовање екскурзије, односно програме наставе у природи и разматра извештај о њиховом остваривању;
- 11) предлаже представника и његовог заменика за општински савет родитеља;
- 12) упућује своје предлоге, питања и ставове директору, Школском одбору, стручним органима Школе и Ученичком парламенту;
- 13) учествује у организовању исхране за ученике у оквиру школског објекта;
- 14) доноси пословник о свом раду

Члан 50.

Органи Школе обавезни су да се изјасне о предлозима, питањима или ставовима Савета родитеља и да о томе у писаном облику обавесте Савет родитеља.

О актима из става 1. овог члана органи Школе обавезни су да се изјасне што је могуће пре, а у сваком случају у року који по природи ствари произлази из тих аката.



Основна школа "Свети Сава"
Краља Милана Обреновића, број 6
34227 Баточина
Број: 02-108
Датум: 05.02.2018.

Статут Основне школе "Свети Сава" Баточина

5.3. Директор

5.3.1. Услови за избор директора

Члан 51.

Услови за избор директора су следећи:

- 1) поседовање одговарајућег високог образовања (члан 140. ст. 1. и 2. Закона о основама система образовања и васпитања), за наставника, педагога или психолога, и то за рад у школи оне врсте и подручја рада којој припада Школа;
- 2) испуњеност услова за пријем у радни однос у установи (члан 139. Закона о основама система образовања и васпитања);
- 3) дозвола за рад наставника, васпитача и стручног сарадника;
- 4) обука и положен испит за директора установе;
- 5) најмање осам година рада у установи, на пословима образовања и васпитања, после стеченог одговарајућег образовања.

Члан 52.

Ако се на конкурс не пријави ниједан кандидат с одговарајућим високим образовањем из члана 140. ст. 1. и 2. Закона о основама система образовања и васпитања, за директора може бити изабрано и лице које поседује:

- 1) одговарајуће образовање из члана 140. став 3. Закона о основама система образовања и васпитања, за наставника оне врсте школе којој припада Школа;
- 2) дозволу за рад наставника, васпитача и стручног сарадника;
- 3) обуку и положен испит за директора установе;
- 3) најмање десет година рада у установи, на пословима образовања и васпитања, после стеченог одговарајућег образовања.

Члан 53.

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



Основна школа "Свети Сава"
Краља Милана Обреновића, број 6
34227 Баточина
Број: 02-108
Датум: 05.02.2018.

Статут Основне школе "Свети Сава" Баточина

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

5.3.2. Поступак за избор директора

Члан 54.

Конкурс за избор директора расписује Школски одбор.
Конкурс за избор директора расписује се најраније шест, а најкасније четири месеца пре истека мандата актуелног директора.
Конкурс се објављује у Новинама НСЗ "Послови".

Члан 55.

Конкурс за избор директора садржи информацију:

- 1) о називу и адреси Школе;
 - 2) о начину подношења пријава на конкурс;
 - 3) о условима за избор;
 - 4) о доказима за испуњеност услова за избор и другим прилозима које треба поднети;
 - 5) о року за подношење пријаве на конкурс;
 - 6) о лицу код којег кандидат може добити додатне информације о конкурс;
 - 7) 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 56.

Уз пријаву на конкурс кандидат треба да поднесе:

- доказ о држављанству (уверење о држављанству);
- оверен препис/фотокопију дипломе о стеченом образовању;
- доказ о знању српског језика и језика на којем се изводи образовно-васпитни рад (осим кандидата који су одговарајуће образовање стекли на тим језицима);
- оверен препис/фотокопију документа о положеном испиту за лиценцу, односно стручном испиту;
- доказ о неосуђиваности и о непостојању дискриминаторног понашања;
- потврду о радном искуству у области образовања и васпитања;



Основна школа "Свети Сава"
Краља Милана Обреновића, број 6
34227 Баточина
Број: 02-108
Датум: 05.02.2018.

Статут Основне школе "Свети Сава" Баточина

- доказ о резултатима стручно-педагошког надзора установе и оцену спољашњег вредновања (само кандидати који су претходно обављали дужност директора установе);
- оверен препис/фотокопију лиценце за директора установе (ако је кандидат поседује);
- радну биографију, са кратким прегледом радног искуства, организационим способностима и предлогом програма рада директора школе.

Члан 57.

Благовременом пријавом на конкурс сматра се пријава која је непосредно предата Школи пре истека рока утврђеног у конкурс у или је пре истека тог рока предата пошти у облику препоручене 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.

Члан 58.

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

Доказ о поседовању психичке, физичке и здравствене способности за рад са децом и ученицима кандидат је дужан да достави пре закључења уговора о међусобним правима и обавезама.

Кандидат може доказе о испуњености услова за избор доставити после истека рока за достављање пријава на конкурс, али само ако учини вероватним да те доказе није могао да благовремено прибави из оправданих разлога. Доказе о оправданости разлога за пропуштање рока кандидат 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.

Члан 59.

Поступак за избор директора спроводи Комисија за избор директора (у даљем тексту: Комисија), што обухвата: обраду конкурсне документације, утврђивање испуњености законом прописаних услова за избор директора, обављање интервјуа с кандидатима и прибављање мишљења Наставничког већа о пријављеним кандидатима.



Основна школа "Свети Сава"
Краља Милана Обреновића, број 6
34227 Баточина
Број: 02-108
Датум: 05.02.2018.

Статут Основне школе "Свети Сава" Баточина

Члан 60.

Чланове Комисије и њихове заменике бира Школски одбор.

Комисија има 3 члана, по један представник из редова наставника разредне наставе, наставника предметне наставе и један представник ненаставног особља. Из реда ненаставног особља обавезан члан је секретар школе.

Комисија на првој седници између својих чланова бира председника Комисије, већином гласова од укупног броја чланова Комисије.

Комисија ради у пуном саставу, а њеним радом руководи председник.

На питања у вези са радом Комисије која нису уређена Статутом сходно се примењују одредбе Пословника о раду Школског одбора.

Члан 61.

Комисија почиње разматрање конкурсног материјала по истеку 3 дана од дана истека рока за пријем пријава на конкурс.

Члан 62.

Комисија прибавља мишљење Наставничког већа о пријављеним кандидатима.

Мишљење из става 1. овог члана даје се на посебној седници којој присуствују сви запослени и сви присутни запослени тајним изјашњавањем се изјашњавају о свим кандидатима, у складу с одредбама Статута које уређују начин рада и одлучивања Наставничког већа (чл. 85 - 125).

Пре гласања кандидатима се може пружити прилика да пред Наставничким већем изложи свој оквирни план рада за време мандата.

Мишљење из става 1. овог члана се без одлагања, а најкасније у року од 3 дана од дана одржавања седнице на којој је дато доставља Комисији.

Члан 63.

Комисија сачињава извештај о спроведеном поступку за избор директора, који садржи достављену документацију кандидата и потребна мишљења, при чему поред утврђивања испуњености услова за избор директора треба посебно да оцени и доказ о резултату стручно-педагошког надзора у раду кандидата (извештај просветног саветника).



Основна школа "Свети Сава"
Краља Милана Обреновића, број 6
34227 Баточина
Број: 02-108
Датум: 05.02.2018.

Статут Основне школе "Свети Сава" Баточина

Извештај с документацијом и мишљењима Комисија доставља Школском одбору у року од осам дана од дана завршетка поступка.

Члан 64.

Школски одбор, на основу извештаја Комисије, сачињава образложену листу свих кандидата који испуњавају услове и предлог за избор директора, које заједно са извештајем Комисије доставља министру у року од осам дана од дана достављања извештаја Комисије.

Члан 65.

Министар бира директора у року од 30 дана од дана пријема документације коју му је доставио Школски одбор и доноси решење о његовом именовању, о чему Школа обавештава сва лица која су се пријавила на конкурс.

Решење министра о именовању директора коначно је у управном поступку.

Учесник конкурса има право на судску заштиту у управном спору.

5.3.3. Статус директора

Члан 66.

Директор се бира на период од четири године.

Мандат директора тече од дана ступања на дужност.

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

Члан 67.

Права, обавезе и одговорности директора утврђују се посебним уговором о међусобним правима и обавезама, без заснивања радног односа.

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

Ако нема одговарајућих послова, лице из става 2. овог члана остварује права као запослени за чијим радом је престала потреба, у складу са законом.



Основна школа "Свети Сава"
Краља Милана Обреновића, број 6
34227 Баточина
Број: 02-108
Датум: 05.02.2018.

Статут Основне школе "Свети Сава" Баточина

5.3.4. Надлежност директора

Члан 68.

Директор руководи радом Школе.

Директор:

- 1) заступа и представља Школу;
- 2) даје овлашћење лицу које ће га замењивати у случају његове привремене одсутности или спречености да обавља дужност;
- 3) даје пуномоћје за заступање Школе;
- 4) планира и организује остваривање програма образовања и васпитања и свих активности Школе;
- 5) одговоран је за обезбеђивање квалитета, самовредновање, стварање услова за спровођење спољашњег вредновања, остваривање стандарда постигнућа и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада;
- 6) одговоран је за остваривање Развојног плана Школе;
- 7) одлучује о коришћењу средстава утврђених финансијским планом и одговара за одобравање и наменско коришћење тих средстава, у складу са законом;
- 8) сарађује са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима;
- 9) пружа подршку у стварању амбијента за остваривање предузетничког образовања и предузетничких активности ученика;
- 10) организује и врши инструктивно-педагошки увид и прати квалитет образовно-васпитног рада и педагошке праксе и предузима мере за унапређивање и усавршавање рада наставника, васпитача и стручних сарадника;
- 11) планира и прати стручно усавршавање запослених и спроводи поступак за стицање звања наставника, васпитача и стручних сарадника;
- 12) одговоран је за регуларност спровођења свих испита у Школи, у складу са прописима;
- 13) предузима мере у случајевима повреда забрана из чл. 110–113. Закона о основама система образовања и васпитања;
- 14) предузима мере ради извршавања налога просветног инспектора и предлога просветног саветника, као и других инспекцијских органа;
- 15) одговоран је за благовремен и тачан унос и одржавање ажурности базе података о установи у оквиру јединственог информационог система просвете;
- 16) обавезан је да благовремено информише запослене, ученике и родитеље, стручне органе и Школски одбор о свим питањима од интереса за рад Школе у целини;
- 17) сазива и руководи седницама Наставничког већа, без права одлучивања;



Основна школа "Свети Сава"
Краља Милана Обреновића, број 6
34227 Баточина
Број: 02-108
Датум: 05.02.2018.

Статут Основне школе "Свети Сава" Баточина

- 18) образује стручна тела и тимове, усмерава и усклађује рад стручних органа у Школи;
- 19) сарађује са родитељима и Саветом родитеља;
- 20) подноси извештај Школском одбору, најмање два пута годишње, о свом раду и раду Школе;
- 21) одлучује о правима, обавезама и одговорностима ученика и запослених, у складу са законом;
- 22) доноси општи акт о организацији и систематизацији послова, у складу са законом;
- 23) обезбеђује услове за остваривање права, обавеза и одговорности ученика и запослених, у складу са овим и другим законом;
- 24) сарађује са ученицима и Ученичким парламентом;
- 25) одлучује по жалби на решење конкурсне комисије за избор кандидата за пријем у радни однос;
- 26) обавља и друге послове у складу са законом и Статутом.

5.3.5. *Права, обавезе и одговорности директора*

Члан 69.

Директор је одговоран за законитост рада и за успешно обављање делатности Школе.
Директор је материјално одговоран за штету коју намерно или крајњом непажњом нанесе Школи, у складу са законом.
Директор за свој рад одговара министру и Школском одбору.

Члан 70.

Директор остварује права, обавезе и одговорности по основу обављања те дужности и права из радног односа, на основу закона, подзаконског акта, колективног уговора, другог општег акта и уговора о раду.

О правима и обавезама директора одлучује Школски одбор.



Основна школа "Свети Сава"
Краља Милана Обреновића, број 6
34227 Баточина
Број: 02-108
Датум: 05.02.2018.

Статут Основне школе "Свети Сава" Баточина

5.3.6. Престанак дужности директора

Члан 71.

Дужност директора престаје:

- 1) истеком мандата,
- 2) на лични захтев,
- 3) навршавањем 65 година живота,
- 4) разрешењем.

Одлуку о престанку дужности директора доноси министар.

Члан 72.

Министар разрешава директора дужности пре истека мандата ако:

- 1) директор не испуњава услове за пријем у радни однос у установи;
- 2) одбије да се подвргне лекарском прегледу на захтев органа управљања или министра;
- 3) Школа није благовремено донела програм образовања и васпитања, односно не остварује програм образовања и васпитања или не предузима мере за остваривање принципа, циљева и стандарда постигнућа;
- 4) Школа не спроводи мере за безбедност и заштиту ученика;
- 5) директор не предузима или неблаговремено предузима одговарајуће мере у случајевима повреда забрана из чл. 110–113. Закона о основама система образовања и васпитања и тежих повреда радних обавеза запослених;
- 6) у Школи није обезбеђено чување прописане евиденције и документације;
- 7) у Школи се води евиденција и издају јавне исправе супротно закону;
- 8) директор не испуњава услове из члана 122. Закона о основама система образовања и васпитања;
- 9) директор не поступа по препоруци, налогу, односно мери надлежног органа за отклањање утврђених недостатака и неправилности;
- 10) није обезбедио услове за инспекцијски, стручно-педагошки надзор и спољашње вредновање;
- 11) за време трајања његовог мандата Школа је два пута узастопно оцењена најнижом оценом за квалитет рада;
- 12) директор омета рад Школског одбора и запослених, непотпуним, неблаговременим и нетачним обавештавањем, односно предузимањем других активности којим утиче на законито поступање органа управљања и запослених;



Основна школа "Свети Сава"
Краља Милана Обреновића, број 6
34227 Баточина
Број: 02-108
Датум: 05.02.2018.

Статут Основне школе "Свети Сава" Баточина

13) није обезбедио благовремен и тачан унос и одржавање базе података установе у оквиру јединственог информационог система просвете као и контролу унетих података;

14) у радни однос је примио лице или ангажовао лице ван радног односа супротно закону, посебном колективном уговору и општем акту;

15) намерно је или крајњом непажњом учинио пропуст приликом доношења одлуке у дисциплинском поступку, која је правноснажном судском пресудом поништена као незаконита и ако је Школа обавезана на накнаду штете;

16) одговоран је за прекршај из Закона о основама система образовања и васпитања или другог закона, привредни преступ или кривично дело у вршењу дужности, као и другим случајевима, у складу са законом.

Министар разрешава директора и у другим случајевима када се утврди незаконито поступање.

5.4. Вршилац дужности директора

Члан 73.

Вршиоца дужности директора именује министар до избора новог директора у року од осам дана од дана наступања разлога за именовање вршиоца дужности директора.

За вршиоца дужности директора може да буде именовано лице које испуњава прописане услове за директора установе, осим положеног испита за директора установе, 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.

5.5. Помоћник директора

Члан 74.

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

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



Основна школа "Свети Сава"
Краља Милана Обреновића, број 6
34227 Баточина
Број: 02-108
Датум: 05.02.2018.

Статут Основне школе "Свети Сава" Баточина

Члан 75.

Помоћник директора:

- 1) замењује директора у случају његове одсутности или спречености, на основу овлашћења директора или Школског одбора;
- 2) организује, руководи и одговоран је за педагошки рад Школе;
- 3) координира рад стручних актива и других стручних органа Школе;
- 4) председава и руководи радом Наставничког већа и Педагошког колегијума, по налогу директора;
- 5) сазива и руководи седницом Одељењског већа, у случају спречености одељењског старешине, без права одлучивања, по налогу директора;
- 6) обавља послове наставника или стручног сарадника, у складу са решењем директора;
- 7) издаје налоге запосленима у Школи, у складу с описом њихових послова;

Помоћник директора за свој рад одговара директору.

5.6. Секретар

Члан 76.

Правне послове у Школи обавља секретар.

Секретар мора да има образовање из области правних наука у складу са чланом 140. став 1. Закона о основама система образовања и васпитања и дозволу за рад секретара (у даљем тексту: лиценца за секретара).

Секретар се уводи у посао и оспособљава за самосталан рад савладавањем програма за увођење у посао и полагањем испита за лиценцу за секретара. Секретару – приправнику директор одређује ментора са листе секретара установа коју утврди школска управа.

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

Трошкове полагање испита из става 4. овог члана, сноси Школа.

Министарство издаје лиценцу за секретара.

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



Основна школа "Свети Сава"
Краља Милана Обреновића, број 6
34227 Баточина
Број: 02-108
Датум: 05.02.2018.

Статут Основне школе "Свети Сава" Баточина

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

Члан 77.

Секретар Школе обавља следеће послове:

- 1) стара се о законитом раду Школе, указује директору и Школском одбору на неправилности у раду Школе;
- 2) управне послове у Школи;
- 3) израђује опште и појединачне правне акте Школе;
- 4) правне и друге послове за потребе Школе;
- 5) израђује уговоре које закључује Школа;
- 6) правне послове у вези са статусним променама у Школи;
- 7) правне послове у вези са уписом деце и ученика;
- 8) правне послове у вези са јавним набавкама у сарадњи са финансијском службом Школе;
- 9) пружа стручну помоћ у вези са избором Школског одбора;
- 10) пружа стручну подршку и члан је Комисије за избор директора;
- 11) прати прописе и о томе информиса запослене;
- 12) друге правне послове по налогу директора.

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

5.7. Стручни органи

Члан 78.

Стручни органи Школе су:

- 1) Наставничко веће,
- 2) Одељењско веће,
- 3) Стручно веће за разредну наставу,
- 4) Стручно веће за области предмета,
- 5) Стручни актив за развојно планирање школе,
- 6) Стручни актив за развој школског програма,
- 7) Тим за инклузивно образовање,
- 8) Тим за самовредновање;



Основна школа "Свети Сава"
Краља Милана Обреновића, број 6
34227 Баточина
Број: 02-108
Датум: 05.02.2018.

Статут Основне школе "Свети Сава" Баточина

- 9) Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;
- 10) Тим подршке Ученичким организацијама;
- 11) Тим за израду Годишњег плана рада;
- 12) Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе;
- 13) Тим за подршку ученицима;
- 14) Тим за професионални развој;
- 15) Тим за израду пројеката;
- 16) Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва;

Члан 79.

Стручни органи:

- 1) доносе свој план и програм рада за сваку школску годину и подносе извештаје о њиховом остваривању;
- 2) старају се о обезбеђивању и унапређивању квалитета образовно-васпитног рада Школе;
- 3) прате остваривање Школског програма;
- 4) старају се о остваривању циљева и стандарда постигнућа и развоја компетенција;
- 5) вреднују резултате рада наставника и стручних сарадника;
- 6) прате и утврђују резултате рада ученика;
- 7) предузимају мере за јединствен и усклађен рад са ученицима, у процесу образовања и васпитања;
- 8) решавају друга стручна питања образовно-васпитног рада.

Члан 80.

У раду стручних органа имају право да учествују, без права одлучивања:

- 1) приправник-стажиста,
- 2) лице ангажовано на основу уговора о извођењу наставе (осим у раду Одељењског већа),

Седницама стручних органа имају право да присуствују, без права одлучивања, представници Ученичког парламента.

У раду Наставничког већа, Одељењског већа и Стручног већа за разредну наставу имају право да учествују педагошки асистенти и андрогашки асистент, без права одлучивања.



Основна школа "Свети Сава"
Краља Милана Обреновића, број 6
34227 Баточина
Број: 02-108
Датум: 05.02.2018.

Статут Основне школе "Свети Сава" Баточина

Ради остваривања права из ст. 1 - 3. овог члана, представници Ученичког парламента, приправници-стажисти, лица ангажована на основу уговора о извођењу наставе и педагошки асистенти уредно се обавештавају о седници стручног органа и доставља им се материјал за седницу.

Члан 81.

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 (чл. 85 – 125), осим одредбе о објављивању извода из записника.

5.7.1. Наставничко веће

Члан 82.

Наставничко веће чине наставници и стручни сарадници.

Члан 83.

Наставничко веће, у оквиру и поред послова из опште надлежности стручних органа (члан 79. Статута), обавља посебно следеће послове:

- 1) стара се о остваривању Школског програма;
- 2) анализује извршавање задатака образовања и васпитања у Школи;
- 3) даје мишљење о организовању предметне наставе за ученике првог циклуса;
- 4) планира и организује облике ваннаставних активности ученика;
- 5) предлаже поделу разреда на одељења и број ученика у одељењима;
- 6) утврђује прдлог Годишњег плана рада школе и разматра извештаје о његовој реализацији;
- 7) доноси одређене одлуке везане за организацију васпитно-образовног рада;
- 8) разматра могућност за увођење иновација у наставу и образовно васпитни процес;
- 9) даје сагласност на предлоге релација и времена извођења екскурзија и разматра извештај о изведеним екскурзијама и остварености образовно васпитних циљева и задатака;
- 10) разматра извештај са поправних и разредних испита;
- 11) разматра извештаје директора, одељењских старешина и других стручних органа;



Основна школа "Свети Сава"
Краља Милана Обреновића, број 6
34227 Баточина
Број: 02-108
Датум: 05.02.2018.

Статут Основне школе "Свети Сава" Баточина

- 12) даје мишљења и предлоге о питањима из надлежности стручних органа;
- 13) доноси одлуку о похваљивању и награђивању ученика;
- 14) изриче ученицима васпитно-дисциплинску меру „укор наставничког већа“;
- 15) доноси одлуку о премештању ученика који је учинио повреду забране у другу школу;
- 16) разматара учешће ученика на такмичењима и постигнуте резултате;
- 17) даје упутства о начину глобалног и оперативног планирања образовно-васпитног рада наставника и стручних сарадника;
- 18) прати рад и постигнуте резултате ученика на крају класификационог периода;
- 19) утврђује испуњеност услова за брже напредовање ученика;
- 20) именује чланове Стручног актива за развој Школског програма;
- 21) предлаже чланове Школског одбора из реда запослених;
- 22) предлаже чланове стручног актива за развојно планирање из редова наставника и стручних сарадника;
- 23) даје мишљење за избор директора;
- 24) решава друга стручна питања образовно-васпитног рада

Члан 84.

За свој рад Наставничко веће одговара директору.

5.7.1.1. Начин рада Наставничког већа

Члан 85.

Наставничко веће ради на седницама које сазива директор.
Седнице се одржавају у просторији Школе коју одреди 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.

Члан 86.

У обављању послова руковођења седницама Наставничког већа директор:
1) обавља послове припремања седнице;



Основна школа "Свети Сава"
Краља Милана Обреновића, број 6
34227 Баточина
Број: 02-108
Датум: 05.02.2018.

Статут Основне школе "Свети Сава" Баточина

- 2) сазива седнице Наставничког већа;
- 3) утврђује испуњеност услова за одржавање седнице и отвара седницу Наставничког већа;
- 4) доноси одлуку о одлагању или прекиду седнице;
- 5) предлаже усвајање дневног реда;
- 6) предлаже доношење одлука, закључака, заузимање ставова, давање мишљења и слично;
- 7) утврђује да је одлука, закључак и сл. донета;
- 8) даје и одузима реч и стара се о несметаном одвијању тока седнице;
- 9) предузима мере у случају нарушавања реда на седници;
- 10) предузима мере за извршавање одлука Наставничког већа;
- 11) прати извршавање одлука Наставничког већа;
- 12) закључује седницу;
- 13) обавља и друге послове у вези са руковођењем седницом.

Члан 87.

Седница Наставничког већа може да се одржи ако је присутно више од половине од укупног броја наставника и стручних сарадника који су у радном односу у Школи на неодређено или на одређено време.

Члан 88.

Седница Наставничког већа сазива се истицањем обавештења на огласну таблу Школе најмање 3 дана пре дана одржавања седнице.

Рок из става 1. овог члана не мора се поштовати ако за то постоје важни разлози, који треба да буду наведени у обавештењу о сазивању седнице.

Обавештење о сазивању седнице треба да садржи дан, час и место одржавања седнице, као и предлог дневног реда.

Седнице Наставничког већа сазивају се по потреби, а обавезно на крају тромесечја, на крају првог и другог полугодишта, као и на почетку и пред крај школске године.

Директор је обавезан да закаже седницу на захтев најмање трећине чланова Наставничког већа, као и на захтев Школског одбора, Савета родитеља или Ученичког парламента.



Основна школа "Свети Сава"
Краља Милана Обреновића, број 6
34227 Баточина
Број: 02-108
Датум: 05.02.2018.

Статут Основне школе "Свети Сава" Баточина

Члан 89.

Директор отвара седницу пошто утврди да је присутно више од половине чланова Наставничког већа.

Члан 90.

После отварања седнице, директор позива чланове Наставничког већа да предложе измене и/или допуне предлога дневног реда и о њиховим предлозима ће се посебно гласати.

После утврђивања коначног предлога дневног реда, доноси се одлука о усвајању дневног реда.

Члан 91.

После усвајања дневног реда, директор отвара дискусију по свакој тачки дневног реда појединачно.

Члан 92.

Право да учествују у дискусији имају директор и сви чланови Наставничког већа, као и приправници-стажисти, лица ангажована на основу уговора о извођењу наставе и представници Ученичког парламента.

Право да учествују у дискусији, по одобрењу директора, имају и друга лица која су позвана на седницу.

Дискутантима су обавезни да приликом дискусија расправљају, по правилу, само о питањима која су од непосредног значаја за доношење одлуке по тачки дневног реда о којој се расправља.

Члан 93.

Поред питања у вези с тачкама дневног реда, дискутант може да говори и о повреди одредаба Статута које уређују начин рада и одлучивања Наставничког већа (чл. 85. до 125).

Члан 94.

Дискусије треба да буду што краће и јасније.



Основна школа "Свети Сава"
Краља Милана Обреновића, број 6
34227 Баточина
Број: 02-108
Датум: 05.02.2018.

Статут Основне школе "Свети Сава" Баточина

Дискутант има право да у дискусији изрази своје мишљење, став и/или уверење, али је обавезан да то учини у пристојном облику.

Члан 95.

Наставничко веће може одлучити да се ограничи број дискусија једног дискутанта по једној тачки дневног реда и/или да се ограничи трајање дискусија.

Члан 96.

Сваки дискутант има право на реплику, ако је у нечијој дискусији поменуто а сматра да тврдње у тој дискусији треба исправити или допунити.
Реплика може трајати најдуже од 5 минута.

Члан 97.

Директор даје и одузима реч дискутантима, водећи рачуна о редоследу пријављивања, а после дискусија предлаже доношење одлуке по тој тачки.

Члан 98.

О одржавању реда на седници стара се директор.

Члан 99.

Директор ће опоменути члана Наставничког већа или другог дискутанта који и после одузимања речи наставља да говори, као и лице које се непристојно понаша и/или на други начин омета рад на седници.

Члан 100.

Ако опоменуто лице и даље наставља да омета рад на седници, на предлог директора или члана Наставничког већа Наставничко веће ће донети одлуку о његовом удаљењу са седнице.

Лице на које се одлука о удаљењу односи обавезно је да одмах по изрицању мере удаљења напусти просторију у којој се седница одржава.



Основна школа "Свети Сава"
Краља Милана Обреновића, број 6
34227 Баточина
Број: 02-108
Датум: 05.02.2018.

Статут Основне школе "Свети Сава" Баточина

Мера удаљења односи се само на седницу на којој је изречена.

Члан 101.

Ако се мерама из чл. 98. и 99. Статута не може одржати ред на седници, директор ће донети одлуку да се седница прекине и утврдиће време њеног наставка.

Исту одлуку директор ће донети и ако у току седнице престане да постоји неки други услов за њено одржавање.

Члан 102.

Ако на седницу Наставничког већа не дође довољан број наставника и стручних сарадника, директор ће донети одлуку о одлагању седнице и истовремено у оквиру рока од 5 дана утврђује дан када ће се седница одржати, с истим или допуњеним дневним редом.

Исту одлуку директор ће донети и ако није испуњен неки други услов за одржавање седнице.

5.7.1.2. Одлучивање наставничког већа

Члан 103.

Наставничко веће доноси две врсте одлука:

- 1) одлуке по тачкама дневног реда;
- 2) закључке.

Члан 104.

Одлука по тачки дневног реда треба да садржи:

- 1) јасан и потпун одговор на питање које садржи тачка дневног реда по којој је донета;
- 2) начин извршења одлуке;
- 3) рок за извршење одлуке;
- 4) начин праћења извршења одлуке.



Основна школа "Свети Сава"
Краља Милана Обреновића, број 6
34227 Баточина
Број: 02-108
Датум: 05.02.2018.

Статут Основне школе "Свети Сава" Баточина

Члан 105.

Ако из било ког разлога нису испуњене све претпоставке за доношење одлуке по некој тачки дневног реда, директор ће предложити да се доношење одлуке по тој тачки дневног реда одложи за неку од следећих седница.

Члан 106.

Када одлучује о процедуралним питањима, а не доноси одлуку по тачки дневног реда, Наставничко веће доноси закључке.

Закључак има исте саставне делове као и одлука по тачки дневног реда.

Члан 107.

Наставничко веће доноси одлуке већином од укупног броја присутних чланова. Одлуке се доносе на предлог директора.

Члан 108.

Члан Наставничког већа може гласати за или против доношења одлуке, а може остати и уздржан.

После гласања, директор пребројавањем гласова утврђује да ли је одлука донета.

Члан 109.

Одлуке се, по правилу, доносе гласањем о једном предлогу директора.

Ако се током дискусије по некој тачки дневног реда уобличи више предлога, директор ће све предлоге ставити на гласање, редом којим су изложени.

Члан 110.

Одлуке се, по правилу, доносе јавним гласањем, подизањем руке, на позив директора. У случају да број гласова "за" и "против" исти, гласања се понавља, па ако број гласова



Основна школа "Свети Сава"
Краља Милана Обреновића, број 6
34227 Баточина
Број: 02-108
Датум: 05.02.2018.

Статут Основне школе "Свети Сава" Баточина

опет буде исти, председавајући одлаже седницу за 1 сат, ако поново буде иста ситуација седница се одлаже за 3 дана.

Одлуке се доносе тајним гласањем у следећим случајевима:

- 1) давање мишљења о кандидатима за директора;
- 2) предлагање чланова Школског одбора из реда запослених.

За тајно гласање користе се гласачки листићи које потписује директор и који су оверени малим печатом Школе.

Члан 111.

Посебној седници Наставничког већа на којој се даје мишљење о кандидатима за директора имају право да присуствују и да учествују у њеном раду и у гласању за давање мишљења сви запослени. У случају да седници не присуствује више од половине запослених, заказује се наредна седница најкасније у року од 8 дана од дана одржавања седнице.

Члан 112.

Гласачки листић за давање мишљења о кандидату за директора има следећи текст:

„Наставничко веће Основне школе „_____“

Број: _____

Датум: _____

Место: _____

**Гласачки листић за давање мишљења Наставничког већа
о кандидатима за избор директора Школе, по конкурсу
расписаном у _____, од _____ 20__ . године**

Позитивно мишљење члан Наставничког већа даје кандидату чији је редни број заокружен:

1. _____ (име и презиме кандидата)
2. _____ (име и презиме кандидата)
3. _____ (име и презиме кандидата)

Члан Наставничког већа треба да заокружи само један редни број и то испред кандидата коме даје позитивно мишљење.



Основна школа "Свети Сава"
Краља Милана Обреновића, број 6
34227 Баточина
Број: 02-108
Датум: 05.02.2018.

Статут Основне школе "Свети Сава" Баточина

Позитивно мишљење може се дати за једног кандидата.

Директор Школе

Члан 113.

Кандидати се у гласачки листић уписују оним редоследом којим су дати у информацији Комисије. У случају да се на конкурс пријавио само један кандидат који испуњава услове, запослени дају мишљење о том кандидату гласајући "за" или "против", тајним изјашњавањем. Тада гласачки листић има исту форму, садржи под редним бројем један, име и презиме јединог кандидата који испуњава услове и испод "за" или "против".

Члан 114.

Кандидати-учесници конкурса за избор директора представљају се на седници Наставничког већа а према редоследу са листе кандидата коју је утврдила конкурсна комисија за избор директора.

Гласање спроводи комисија која се састоји од председника и два члана (у даљем тексту: Комисија за спровођење гласања).

Председника и чланове Комисије за спровођење гласања из свог састава именује Наставничко веће на седници на којој се даје мишљење о кандидатима за директора.

Право да предложи члана Комисије за спровођење гласања има сваки члан Наставничког већа.

Директор, помоћник директора нити лице које је кандидат за избор директора не могу бити у саставу Комисије за спровођење гласања.

Комисија за спровођење гласања пре гласања пребројава гласачке листиће и дели их члановима Наставничког већа.

Чланови Наставничког већа гласају иза паравана, заокруживањем редног броја кандидата и листиће убацују у гласачку кутију која се налази испред Комисије за спровођење гласања.

Одмах после гласања, Комисија за спровођење гласања јавно пребројава гласове и објављује резултат гласања и о спроведеном гласању сачињава записник.



Основна школа "Свети Сава"
Краља Милана Обреновића, број 6
34227 Баточина
Број: 02-108
Датум: 05.02.2018.

Статут Основне школе "Свети Сава" Баточина

Члан 115.

Позитивно мишљење је дато за кандидата који је добио већину гласова од укупног броја чланова Наставничког већа.

Уколико два или више кандидата добију већину од укупног броја чланова Наставничког већа, Школском одбору се доставља одлука о давању позитивног мишљења за све те кандидате.

У случају да ниједан кандидат не добије већину гласова од укупног броја чланова Наставничког већа, позитивно мишљење се даје за кандидата који је добио највећи број гласова, али се у одлуци о давању мишљења Наставничког већа констатује да ниједан кандидат није добио потребну већину гласова.

Уколико, у случају из става 3. овог члана, два или више кандидата имају једнак највећи број гласова, Школском одбору се доставља одлука о давању позитивног мишљења за све те кандидате. У одлуку се уноси констатација да ниједан кандидат није добио потребну већину гласова.

Члан 116.

Седници Наставничког већа на којој се предлажу чланови Школског одбора из реда запослених сви запослени имају право да присуствују и да учествују у њеном раду по тој тачки дневног реда.

Предлог чланова Школског одбора има право да поднесе сваки запослени, а о предлозима гласају само чланови Наставничког већа.

Члан 117.

Гласачки листић за утврђивање предлога чланова Школског одбора из реда запослених у Школи има следећи текст:

„Наставничко веће Основне школе „_____“

Број: _____

Датум: _____

Место: _____



Основна школа "Свети Сава"
Краља Милана Обреновића, број 6
34227 Баточина
Број: 02-108
Датум: 05.02.2018.

**Статут Основне школе "Свети Сава"
Баточина**

**Гласачки листић за утврђивање предлога чланова
Школског одбора из реда запослених у Школи**

За чланове Школског одбора члан Наставничког већа предлаже запослене чији је редни број заокружен:

1. _____,
2. _____,
3. _____,
4. _____,
5. _____,
6. _____.

Треба заокружити само три редна броја.

Директор Школе

Члан 118.

Кандидати се у гласачки листић уписују оним редоследом којим су предлагани на седници Наставничког већа.

Члан 119.

Наставничко веће предложиће за чланове Школског одбора три кандидата с гласачког листића која су добила највећи број гласова.

На остала питања поступка тајног гласања о предлогу за чланове Школског одбора из реда запослених у Школи сходно се примењују правила о тајном гласању за давање мишљења Наставничког већа о кандидатима за директора Школе, осим правила о поступању у случају једнаког броја гласова два или више кандидата.

У случају једнаког броја гласова који онемогућава утврђивање предлога, гласање ће се поновљати све док на основу резултата гласања не буде било могуће утврдити предлог чланова Школског одбора.



Основна школа "Свети Сава"
Краља Милана Обреновића, број 6
34227 Баточина
Број: 02-108
Датум: 05.02.2018.

Статут Основне школе "Свети Сава" Баточина

Члан 120.

Одлука Наставничког већа којом је утврђен предлог чланова Школског одбора из реда запослених у Школи без одлагања се доставља Скупштини општине Баточина, ради благовременог именовања Школског одбора.

5.7.1.3. Записник

Члан 121.

О току седнице Наставничког већа води се записник.
Записничара одређује директор из реда чланова Наставничког већа, за сваку школску годину.
Записник се води у свесци записника, за чије је чување одговоран записничар.
Када се свеска записника потроши, односно испуни, трајно се чува у архиви Школе.
Записник потписују директор и записничар.

Члан 122.

Прва тачка дневног реда сваке седнице Наставничког већа је усвајање записника са претходне седнице.
Одлука којом се усваја записник са претходне седнице садржи и исправке и допуне које треба унети у тај записник.

Члан 123.

Записник садржи податке о:

- 1) дану, часу и месту одржавања седнице;
- 2) броју присутних чланова;
- 3) дневном реду;
- 4) податке о одлагању или прекиду седнице;
- 5) дискусантима и дискусијама (у сажетом облику);
- 6) изјаве које су унете на инсистирање појединих дискусаната;
- 7) издвојена мишљења чланова Наставничког већа поводом одлука по појединим тачкама дневног реда;
- 8) донетим актима;



Основна школа "Свети Сава"
Краља Милана Обреновића, број 6
34227 Баточина
Број: 02-108
Датум: 05.02.2018.

Статут Основне школе "Свети Сава" Баточина

- 9) мерама које су изречене у циљу одржавања реда на седници и о лицима којима су изречене;
- 10) другим значајним питањима у вези са седницом.

Члан 124.

Директор одлучује о томе шта ће се унети у записник и записничару диктира текст који треба унети.

На захтев члана Наставничког већа, у записник се уноси и садржај који се иначе не би унео у записник, под условом да је то у вези са неком од тачака дневног реда.

Члан 125.

Извод из записника објављује се у складу с одредбама Статута о обавештавању ученика, родитеља ученика, запослених и других лица.

5.7.2. Одељењско веће

Члан 126.

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

Члан 127.

Одељењско веће, у оквиру и поред послова из опште надлежности стручних органа (члан 79. Статута), обавља посебно следеће послове:

- 1) анализује резултате рада наставника;
- 2) анализује успех и владање ученика на крају тромесечја, полугодишта и на крају школске године;
- 3) усаглашава планове рада допунске и додатне наставе, слободних активности и других облика образовно-васпитног рада;
- 4) утврђује распоред часова;
- 5) утврђује распоред писмених задатака;



Основна школа "Свети Сава"
Краља Милана Обреновића, број 6
34227 Баточина
Број: 02-108
Датум: 05.02.2018.

Статут Основне школе "Свети Сава" Баточина

- 6) усклађује рад наставника у одељењу;
- 7) усклађује рад ученика у одељењу;
- 8) на предлог предметног наставника, утврђује оцене из наставних предмета;
- 9) на предлог одељењског старешине, утврђује оцене из владања ученика;
- 10) доноси одлуку о превођењу у наредни разред ученика другог и трећег разреда који на крају другог полугодишта има недовољне оцене;
- 11) похваљује ученике;
- 12) предлаже додељивање похвале „Ученик генерације“ и награђивање ученика;
- 13) изриче ученицима васпитну меру *укор одељењског већа*;
- 14) на предлог предметног наставника, бира ученике који ће учествовати на такмичењима;
- 15) на предлог предметног наставника, утврђује ученике за које треба организовати додатну и допунску наставу;
- 16) предлаже план стручног усавршавања наставника, програм екскурзија, наставе у природи и календар такмичења;
- 17) прати и подстиче рад одељенске заједнице ученика;
- 18) разматра и реализује сарадњу са родитељима и друштвеном средином;
- 19) предлаже садржаје и облике културне и јавне делатности;
- 20) разматра друга стручна питања образовно-васпитно рада;

Члан 128.

Седницу одељењског већа сазива и њоме руководи одељењски старешина одељења у којем чланови тог органа изводе наставу.

У случају спречености одељењског старешине, седницу сазива и њоме руководи директор или помоћник директора, без права одлучивања.

Одлуке се доносе већином гласова укупног броја чланова и о раду одељенског већа води се записник.

5.7.3. Стручно веће за разредну наставу

Члан 129.

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



Основна школа "Свети Сава"
Краља Милана Обреновића, број 6
34227 Баточина
Број: 02-108
Датум: 05.02.2018.

Статут Основне школе "Свети Сава" Баточина

Наставник који остварује образовно-васпитни рад у продуженом боравку учествује у раду стручног већа за разредну наставу, без права одлучивања.

Члан 130.

Стручно веће за разредну наставу, у оквиру и поред послова из опште надлежности стручних органа (члан 79. Статута), обавља посебно следеће послове:

- 1) припрема предлог директору за поделу предмета на наставнике за наредну школску годину;
- 2) анализира резултате образовно-васпитног рад у млађим разредима;
- 3) утврђује распоред остваривања наставних тема и наставних јединица и врши усаглашавање остваривања наставних садржаја предмета;
- 4) утврђује облике, методе и средства коришћења одговарајуће школске опреме и наставних средстава;
- 5) предлаже примену нових метода и начина извођења наставе;
- 6) прати остваривање програма образовања и васпитања;
- 7) анализује уџбеничку и приручну литературу;
- 8) предлаже чланове испитних комисија;
- 9) стручно се усавршава за свој делокруг рада.

Члан 131.

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

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

Члан 132.

За свој рад стручно веће за разредну наставу одговара Наставничком већу.



Основна школа "Свети Сава"
Краља Милана Обреновића, број 6
34227 Баточина
Број: 02-108
Датум: 05.02.2018.

Статут Основне школе "Свети Сава" Баточина

5.7.4. Стручно веће за области предмета

Члан 133.

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

Члан 134.

У Школи постоје следећа стручна већа за области предмета:

- 1) српског језика и грађанског васпитања,
- 2) страног језика (немачког и енглеског језика),
- 3) математике и информатике,
- 4) физике, хемије и биологије,
- 5) историје и географије,
- 6) техничког образовања,
- 7) музичке и ликовне културе,
- 8) физичког васпитања и
- 9) веронауке.

Члан 135.

Стручно веће за области предмета, у оквиру и поред послова из опште надлежности стручних органа (члан 79. Статута), обавља посебно следеће послове:

- 1) разматра стручна питања и предлаже потребне мере у циљу унапређења и усавршавања образовно-васпитног рада;
- 2) утврђује облике, методе и средства коришћења одговарајуће школске опреме и наставних средстава;
- 3) утврђује распоред остваривања наставних целина и наставних јединица и врши усаглашавање остваривања наставних садржаја предмета;
- 4) предлаже примену нових метода и начина извођења наставе;
- 5) анализује уџбеничку и приручну литературу; прате извршавање наставног плана из Програма рада и предузимају одговарајуће мере за реализацију;
- 6) утврђује облике, методе и средства коришћења одговарајуће школске опреме и наставних средстава;



Основна школа "Свети Сава"
Краља Милана Обреновића, број 6
34227 Баточина
Број: 02-108
Датум: 05.02.2018.

Статут Основне школе "Свети Сава" Баточина

- 7) предлаже примену нових метода и начина извођења наставе;
- 8) прати остваривање програма образовно-васпитног рада;
- 9) анализује уџбеничку и приручну литературу;
- 10) предлаже чланове испитних комисија;
- 11) разматрају друга стручна питања образовно-васпитног рада.

Члан 136.

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

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

Члан 137.

За свој рад стручно веће за разредну наставу одговара Наставничком већу.

5.7.5. Стручни актив за развојно планирање

Члан 138.

Стручни актив за развојно планирање чине представници наставника и стручних сарадника, општине Баточина и Савета родитеља.

Стручни актив за развојно планирање има седам чланова, од којих је пет из редова наставника и стручних сарадника, и по један представник општине Баточина и Савета родитеља.

Представнике наставника и стручних сарадника предлаже Наставничко веће а представника општине Баточина предлаже Скупштина општине Баточина.

Представника Савета родитеља предлаже Савет родитеља.



Основна школа "Свети Сава"
Краља Милана Обреновића, број 6
34227 Баточина
Број: 02-108
Датум: 05.02.2018.

Статут Основне школе "Свети Сава" Баточина

Члан 139.

Стручни актив за развојно планирање, у оквиру и поред послова из опште надлежности стручних органа (члан 79. Статута), обавља посебно следеће послове:

- 1) доноси програм рада и подноси извештаје о његовој реализацији;
- 2) израђује предлог Развојног плана;
- 3) израђује пројекте који су у вези са Развојним планом;
- 4) прати реализацију Развојног плана;
- 5) обавештава Наставничко веће, Савет родитеља и надлежне органе о динамици и исходима реализацији пројекта;
- 6) стручно се усавршава за свој делокруг рада.

Члан 140.

Седнице стручног актива за развојно планирање сазива и њима руководи председник, које између себе, јавним гласањем, већином гласова од укупног броја чланова, бирају чланови тог органа.

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

Члан 141.

За свој рад стручни актив за развојно планирање одговара Школском одбору и Наставничком већу.

5.7.6. Стручни актив за развој Школског програма

Члан 142.

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



Основна школа "Свети Сава"
Краља Милана Обреновића, број 6
34227 Баточина
Број: 02-108
Датум: 05.02.2018.

Статут Основне школе "Свети Сава" Баточина

Члан 143.

Стручни актив за развој Школског програма, у оквиру и поред послова из опште надлежности стручних органа (члан 79. Статута), обавља посебно следеће послове:

- 1) доноси програм рада и подноси извештаје о његовој реализацији;
- 2) израђује предлог Школског програма;
- 3) израђује пројекте који су у вези са Школским програмом;
- 4) прати реализацију Школског програма;
- 5) стручно се усавршава за свој делокруг рада..

Члан 144.

Седнице стручног актива за развој Школског програма сазива и њима руководи председник, којег између себе, јавним гласањем, већином гласова од укупног броја чланова, бирају чланови тог органа.

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

Члан 145.

За свој рад стручни актив за развој Школског програма одговара Наставничком већу.

5.7.7. Тим за инклузивно образовање

Члан 146.

Тим за инклузивно образовање, односно тим за пружање додатне подршке ученику чине наставник разредне наставе, односно наставник предметне наставе, одељењски старешина, стручни сарадник, родитељ, а у складу са потребама ученика и педагошки асистент, односно лични пратилац ученика, на предлог родитеља.

Тим за инклузивно образовање именује директор.



Основна школа "Свети Сава"
Краља Милана Обреновића, број 6
34227 Баточина
Број: 02-108
Датум: 05.02.2018.

Статут Основне школе "Свети Сава" Баточина

Члан 147.

Тим за инклузивно образовање, у оквиру и поред послова из опште надлежности стручних органа (члан 79. Статута), обавља посебно следеће послове:

- 1) учествује у изради Школског програма;
- 2) израђује индивидуални образовни план за ученике којима је потребна додатна подршка у образовању и васпитању;
- 4) израђује пројекте који су у вези са Школским програмом, а односе се на ученике којима је потребна додатна подршка у образовању и васпитању;
- 5) прати реализацију Школског програма и индивидуалног образовног плана;
- 6) сарађује са органима школе.

Члан 148.

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

Члан 149.

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

5.7.8. Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Члан 150.

Тим за заштиту именује директор.

Члан 151.

Тим за заштиту, у оквиру и поред послова из опште надлежности стручних органа (члан 79. Статута), обавља посебно следеће послове:

- 1) припрема план и програм заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања (у даљем тексту: заштита);



Основна школа "Свети Сава"
Краља Милана Обреновића, број 6
34227 Баточина
Број: 02-108
Датум: 05.02.2018.

Статут Основне школе "Свети Сава" Баточина

- 2) информисе ученике, запослене и родитеље о планираним активностима и могућности тражења подршке и помоћи од Тима за заштиту;
- 3) учествује у обукама и пројектима за развијање компетенција потребних за превенцију дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;
- 4) предлаже мере за превенцију и заштиту, организује консултације и учествује у процени ризика и доношењу одлука о поступцима у случајевима сумње или дешавања дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;
- 5) укључује родитеље у превентивне и интервентне мере и активности;
- 6) прати и процењује ефекте предузетих мера за заштиту ученика и даје одговарајуће предлоге директору;
- 7) сарађује са стручњацима из других надлежних органа, организација, служби и медија ради свеобухватне заштите ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;
- 8) води и чува документацију;
- 9) извештава стручне органе Школе и Школски одбор о питањима из своје надлежности;

Члан 152.

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

Члан 153.

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

5.7.9. Тим за самовредновање

Члан 154.

Тим за самовредновање квалитета рада Школе (у даљем тексту: Тим за самовредновање) има најмање 5 чланова и чине га: представника стручних органа, савета родитеља, ученичког парламента и органа управљања установе. Руководиоца Тима за самовредновање бирају чланови Тима из својих редова.

Тим за самовредновање именује директор и учествује у раду тог органа.



Основна школа "Свети Сава"
Краља Милана Обреновића, број 6
34227 Баточина
Број: 02-108
Датум: 05.02.2018.

Статут Основне школе "Свети Сава" Баточина

Члан 155.

Тим за самовредновање, у оквиру и поред послова из опште надлежности стручних органа (члан 79. Статута), обавља посебно следеће послове:

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

Члан 156.

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

Члан 157.

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

5.7.10. Тим подршке Ученичким организацијама

Члан 158.

Тим подршке ученичким организацијама именује директор школе.

Током школске године тим обавља велики број активности које доприносе афирмацији и активној улози детета.

Тим за самовредновање, у оквиру и поред послова из опште надлежности стручних органа (члан 79. Статута), обавља посебно следеће послове:

- 1) доноси програм рада и подноси извештаје о његовој реализацији;
- 2) сарађује с органима Школе и другим субјектима у Школи и ван Школе на испуњавању задатака из своје надлежности;



Основна школа "Свети Сава"
Краља Милана Обреновића, број 6
34227 Баточина
Број: 02-108
Датум: 05.02.2018.

Статут Основне школе "Свети Сава" Баточина

Члан 159.

Седницама Тима за подршку ученичким организацијама сазива и њима руководи руководилац тима, којег између себе, јавним гласањем, већином гласова од укупног броја чланова, бирају чланови тог органа.

5.7.11. Тим за израду Годишњег плана рада

Члан 160.

Тим за израду Годишњег плана именује директор школе.
Тим за израду Годишњег плана чине: директор школе, представника стручних органа, савета родитеља, ученичког парламента и органа управљања установе. Руководиоца Тима бирају чланови Тима из својих редова.

Члан 161.

Тим за израду Годишњег плана, у оквиру и поред послова из опште надлежности стручних органа (члан 79. Статута), обавља посебно следеће послове:

- 1) доноси програм рада и подноси извештаје о његовој реализацији;
- 2) сарађује с органима Школе и другим субјектима у Школи и ван Школе на испуњавању задатака из своје надлежности;

5.7.12. Тим обезбеђивање квалитета и развој установе

Члан 162.

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе именује директор школе.
Руководиоца Тима бирају чланови Тима из својих редова.

Члан 163.

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе бави се утврђивањем начина и поступака за праћење примене и реализације обрзаовних стандарда прописаних за предмете у основном образовању. Оствараје сарадњу са одељенским већем, стручним већима у



Основна школа "Свети Сава"
Краља Милана Обреновића, број 6
34227 Баточина
Број: 02-108
Датум: 05.02.2018.

Статут Основне школе "Свети Сава" Баточина

разредној и предметној настави, као и другим тимовима и комисијама формираним у школи.

Члан 164.

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе одговара директору и Наставничком већу.

5.7.13. Тим за подршку ученицима

Члан 165.

Тим за подршку ученицима именује директор школе.
Руководиоца Тима бирају чланови Тима из својих редова.

Члан 166.

Тим за подршку ученицима, у оквиру и поред послова из опште надлежности стручних органа (члан 79. Статута), обавља посебно следеће послове:

- 1) доноси програм рада и подноси извештаје о његовој реализацији;
- 2) прати напредовање и успех ученика;
- 3) пружање додатне подршке ученицима;
- 4) развија позитивне ставове и социјалне вештине ученика
- 5) утврђује посебне потребе сваког ученика на основу праћења ученика у складу са његовим могућностима и интересовањима;
- 6) сарађује с органима Школе и другим субјектима у Школи и ван Школе на испуњавању задатака из своје надлежности;

Члан 167.

Тим за подршку ученицима одговара директору и Наставничком већу.



Основна школа "Свети Сава"
Краља Милана Обреновића, број 6
34227 Баточина
Број: 02-108
Датум: 05.02.2018.

**Статут Основне школе "Свети Сава"
Баточина**

5.7.14. Тим за професионални развој

Члан 168.

Тим за професионални развој именује директор школе.
Руководиоца Тима бирају чланови Тима из својих редова.

Члан 169.

Тим за професионални развој, у оквиру и поред послова из опште надлежности стручних органа (члан 79. Статута), обавља посебно следеће послове:

- 1) доноси програм рада и подноси извештаје о његовој реализацији;
- 2) планирањем и реализацијом свих облика стручног усавршавања;

Члан 170.

Тим за професионални развој, одговара директору и Наставничком већу.

5.7.15. Тим за израду пројеката

Члан 171.

Тим за израду пројеката именује директор школе.
Руководиоца Тима бирају чланови Тима из својих редова.

Члан 172.

Тим за израду пројеката, у оквиру и поред послова из опште надлежности стручних органа (члан 79. Статута), обавља посебно следеће послове:

- 1) доноси програм рада и подноси извештаје о његовој реализацији;
- 2) бави се праћем потреба школе и израдом пројеката



Основна школа "Свети Сава"
Краља Милана Обреновића, број 6
34227 Баточина
Број: 02-108
Датум: 05.02.2018.

Статут Основне школе "Свети Сава" Баточина

- 3) сарађује са општином Баточина, Министарством просвете, науке и технолошког развоја и са другим организацијама.

5.7.16. Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва

Члан 173.

Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва, именује директор школе. Руководиоца Тима бирају чланови Тима из својих редова.

Члан 174.

Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва, у оквиру и поред послова из опште надлежности стручних органа (члан 79. Статута), обавља посебно следеће послове:

- 1) Планирање и подстицање реализације наставе оријентисане ка остваривању општих међупредметних и кључних компетенција,
- 2) Пружање помоћи у планирању и у реализацији наставних активности заснованих на комбиновању знања, вештина и ставова релевантних за различите реалне контексте који захтевају њихову функционалну примену,
- 3) Истраживање нових метода, начина и поступака за развијање међупредметних и стручних компетенција у складу са захтевима занимања, потребама тржишта рада и развојем савремене технологије;
- 4) Допринос стицању и развоју компетенција наставника за континуирано унапређивање образовно-васпитне праксе и допринос стицању функционалних знања.

Члан 175.

Директор може образовати и друге тимове, ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта.



Основна школа "Свети Сава"
Краља Милана Обреновића, број 6
34227 Баточина
Број: 02-108
Датум: 05.02.2018.

Статут Основне школе "Свети Сава" Баточина

5.7.17. Педагошки колегијум

Члан 176.

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

Члан 177.

Педагошки колегијум:

- 1) Израђује свој годишњи план и програм рада;
- 2) стара се о осигурању и унапређивању квалитета образовно-васпитног рада Школе;
- 3) прати остваривање Школског програма;
- 4) стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа;
- 5) вреднује резултате рада наставника и стручних сарадника;
- 6) прати и утврђује резултате рада ученика;
- 7) предузима мере за јединствен и усклађен рад са ученицима у процесу образовања и васпитања;
- 8) решава друга стручна питања образовно-васпитног рада;
- 9) разматра питања и даје мишљење у вези са пословима из надлежности директора који се односе на:
 - планирање и организовање остваривања програма образовања и васпитања и свих активности Школе,
 - старање о обезбеђивању квалитета, самовредновање, стварање услова за спровођење спољашњег вредновања, остваривање стандарда постигнућа и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада,
 - старање о остваривању Развојног плана,
 - сарадњу са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима,
 - пружање подршке у стварању амбијента за остваривање предузетничког образовања и предузетничких активности ученика,
 - организовање и вршење педагошко-инструктивног увида и праћење квалитета образовно-васпитног рада и педагошке праксе и предузимање мера за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручних сарадника,
- 10) на предлог стручног тима за инклузивно образовање, доноси индивидуални образовни план за ученика којем је потребна додатна подршка у образовању и васпитању;



Основна школа "Свети Сава"
Краља Милана Обреновића, број 6
34227 Баточина
Број: 02-108
Датум: 05.02.2018.

Статут Основне школе "Свети Сава" Баточина

Члан 178.

Седнице Педагошког колегијума сазива и њима руководи директор или помоћник директора.

На остала питања у вези са радом Педагошког колегијума сходно се примењују одредбе Статута које уређују начин рада и одлучивања Наставничког већа (чл. 85 – 125), осим одредбе о објављивању извода из записника.

Члан 179.

За свој рад Педагошки колегијум одговара Наставничком већу и директору.

5.7.18. Одељењски старешина

Члан 180.

Свако одељење има одељењског старешину.

У првом образовном циклусу директор пре почетка сваке школске године одређује који ће од наставника разредне наставе обављати послове одељењског старешине, а који ће наставници разредне наставе радити у продуженом боравку, по прибављеном мишљењу Наставничког већа.

У другом образовном циклусу одељењског старешину пре почетка сваке школске године одређује директор из реда наставника који изводе наставу у одељењу којем ће бити одељењски старешина, по прибављеном мишљењу Наставничког већа.

Члан 181.

Одељењски старешина има организационо-руководећу и педагошко-инструктивну улогу у раду са ученицима одељења којима је одељењски старешина, у сарадњи с њиховим родитељима и води прописану евиденцију и педагошку документацију.



Основна школа "Свети Сава"
Краља Милана Обреновића, број 6
34227 Баточина
Број: 02-108
Датум: 05.02.2018.

Статут Основне школе "Свети Сава" Баточина

Члан 182.

Одељењски старешина обавља следеће послове:

- 1) израђује годишњи и месечни план рада;
- 2) проналази најпогодније облике васпитног рада са циљем формирања одељењског колектива и унапређивања односа у њему;
- 3) редовно прати похађање наставе, учење и владање ученика из одељења;
- 4) одобрава одсуствовање ученицима и одлучује о оправданости њиховог одсуствовања са наставе;
- 5) упознаје ученике са одредбама општих аката Школе које се односе на ученике и даје ученицима друге информације које су у вези с њиховим правима, обавезама и одговорностима;
- 6) стара се о заштити права ученика и учествује у поступку одлучивања о њиховим обавезама и одговорностима;
- 7) остварује увид у породичне, социјалне, материјалне и друге услове живота ученика;
- 8) редовно држи родитељске састанке и на друге начине сарађује са родитељима ученика;
- 9) редовно прати рад наставника који изводе наставу у одељењу, а посебно прати оцењивање ученика и указује предметним наставницима на број прописаних оцена које ученик треба да има у полугодишту ради утврђивања закључне оцене.;
- 10) похваљује ученике;
- 11) предлаже додељивање похвала и награда ученицима;
- 12) предлаже Одељењском већу оцену из владања ученика;
- 13) изриче васпитне мере *опомена одељењског старешине* и *укор одељењског старешине*;
- 14) сарађује са директором, помоћником директора и осталим запосленима у Школи, као и са субјектима ван Школе, ради обављања својих послова;
- 15) сазива седнице Одељењског већа и руководи његовим радом;
- 16) учествује у раду органа Школе;
- 17) води школску евиденцију;



Основна школа "Свети Сава"
Краља Милана Обреновића, број 6
34227 Баточина
Број: 02-108
Датум: 05.02.2018.

Статут Основне школе "Свети Сава" Баточина

6. УЧЕНИЦИ И РОДИТЕЉИ УЧЕНИКА

6.1. Права, обавезе и одговорности ученика

6.1.1. Права ученика

Члан 183.

Права ученика остварују се у складу са Уставом Републике Србије, потврђеним међународним уговорима и законом, а Школа, односно сви органи Школе и сви запослени у Школи дужни су да обезбеде њихово остваривање, а нарочито право на:

- 1) квалитетан образовно-васпитни рад који обезбеђује остваривање принципа и циљева образовања и васпитања;
- 2) уважавање личности;
- 3) подршку за свестрани развој личности, подршку за посебно исказане таленте и њихову афирмацију;
- 4) заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;
- 5) благовремену и потпуну информацију о питањима од значаја за образовање и васпитање;
- 6) информације о правима и обавезама;
- 7) учествовање у раду органа Школе, у складу са Законом о основама система образовања и васпитања и Законом о основном образовању и васпитању;
- 8) слободу удруживања у различите групе, клубове и организовање Ученичког парламента;
- 9) јавност и образложење оцене и подношење приговора на оцену и испит;
- 10) покретање иницијативе за преиспитивање одговорности учесника у образовно-васпитном процесу уколико права наведена под тач. 1)–9) овог члана нису остварена;
- 11) заштиту и правично поступање Школе према ученику;
- 12) изостајање из школе у оправданим случајевима;
- 12) друга права у области образовања и васпитања, у складу са законом.



Основна школа "Свети Сава"
Краља Милана Обреновића, број 6
34227 Баточина
Број: 02-108
Датум: 05.02.2018.

Статут Основне школе "Свети Сава" Баточина

Члан 184.

Ученик или родитељ може да поднесе писану пријаву директору у случају повреде права из члана 183. Статута или непримереног понашања запослених према ученику, у складу са општим актом Школе, у року од осам дана од дана сазнања о повреди права.

Запослени у Школи дужан је да одмах по сазнању, а најкасније наредног радног дана, поднесе писану пријаву директору да је учињена повреда права ученика.

Директор је дужан да пријаву из ст. 1. и 2. овог члана размотри и да, уз консултацију са учеником, родитељем ученика и запосленим, одлучи и предузме одговарајуће мере у року од осам дана од дана пријема пријаве.

Члан 185.

О захтеву ученика да изостане с наставе до 3 наставних дана одлучује одељењски старешина одмах по постављању тог захтева.

Ако је пре доношења одлуке потребно да се провере неке чињенице, одлука ће се донети што је могуће пре, али тек након провере.

Ако ученик није задовољан одлуком одељењског старешине, с истим захтевом може се обратити директору, који о њему решава у истом року као и одељењски старешина и та одлука је коначна.

О захтеву ученика да изостане с наставе преко 3 наставних дана одлучује директор и та одлука је коначна.

6.1.1.1. Одељењска заједница

Члан 186.

Одељењску заједницу чине сви ученици и одељењски старешина једног одељења.

Одељењска заједница има руководство које се састоји од председника, секретара и благајника.

Руководство одељењске заједнице бира се за сваку школску годину, на првом састанку одељењске заједнице. На истом састанку бирају се и заменици чланова руководства.

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



Основна школа "Свети Сава"
Краља Милана Обреновића, број 6
34227 Баточина
Број: 02-108
Датум: 05.02.2018.

Статут Основне школе "Свети Сава" Баточина

Члан 187.

Председник одељењске заједнице руководи радом на састанку одељењске заједнице.
Секретар одељењске заједнице води записник са састанка одељењске заједнице.
Благајник одељењске заједнице од чланова одељењске заједнице прикупља новац, у складу с одлуком органа Школе или одељењске заједнице, као и у складу с одлуком или договором с одељењским старешином или с другим наставником.
Члановима руководства одељењске заједнице у раду помаже одељењски старешина.
Чланови руководства одељењске заједнице за свој рад су одговорни одељењској заједници и одељењском старешини.

Члан 188.

Одељењска заједница има следеће задатке:

- 1) доношење свог плана и програма рада за сваку школску годину;
- 2) разматрање и решавање проблема у односима између ученика или између ученика и наставника;
- 3) разматрање и решавање проблема у учењу и владању ученика;
- 4) навикавање ученика на поштовање правила безбедног понашања;
- 5) навикавање ученика на поштовање правила лепог понашања;
- 6) стварање и развијање позитивне атмосфере у одељењу, у којој владају другарство и међусобно разумевање и уважавање ученика;
- 7) избор чланова Ученичког парламента;
- 8) избор руководства одељењске заједнице;

Члан 189.

На рад одељењске заједнице сходно се, у поједностављеном облику, примењују одредбе Статута које уређују начин рада и одлучивања Наставничког већа, осим одредбе о објављивању извода из записника.



Основна школа "Свети Сава"
Краља Милана Обреновића, број 6
34227 Баточина
Број: 02-108
Датум: 05.02.2018.

Статут Основне школе "Свети Сава" Баточина

6.1.1.2. Ученички парламент

Члан 190.

У последња два разреда школовања, односно у седмом и осмом разреду, у Школи се организује Ученички парламент.

Ученички парламент може да се удружи са ученичким парламентима других школа у заједницу ученичких парламената.

Члан 191.

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

Ученички парламент се бира на почетку сваке школске године.

Члан 192.

Ученички парламент:

- 1) доноси свој програм рада за сваку школску годину;
- 2) разматра и усваја извештај о самовредновању квалитета рада Школе;
- 3) 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 активностима, учешћу на спортским и другим такмичењима и организацији свих манифестација ученика у Школи и ван ње и другим питањима од значаја за њихово образовање;
- 4) разматра односе и сарадњу ученика и наставника или стручних сарадника и атмосферу у Школи;
- 5) обавештава ученике о питањима од посебног значаја за њихово школовање и о активностима парламента;
- 6) учествује у процесу планирања развоја Школе и у самовредновању Школе;
- 7) предлаже чланове Стручног актива за развојно планирање из реда ученика;
- 8) предлаже чланове Тима за превенцију вршњачког насиља из реда ученика;
- 9) бира представнике ученика који учествују у раду органа Школе;
- 10) Школском одбору и Савету родитеља на крају сваке школске године подноси извештај о свом раду.



Основна школа "Свети Сава"
Краља Милана Обреновића, број 6
34227 Баточина
Број: 02-108
Датум: 05.02.2018.

Статут Основне школе "Свети Сава" Баточина

Програм рада Ученичког парламента саставни је део Годишњег плана рада.

Члан 193.

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

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

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

На остала питања у вези са радом Ученичког парламента сходно се примењују одредбе Статута које уређују начин рада и одлучивања Наставничког већа (чл. 85 - 125).

6.1.2. Оцењивање и напредовање ученика

6.1.2.1. Оцењивање

Члан 194.

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.

Оцењивање је саставни део процеса наставе и учења којим се обезбеђује стално праћење остваривања прописаних исхода и стандарда постигнућа и ангажовања ученика у току савладавања програма обавезних предмета.

Ученик коме је услед социјалне ускраћености, сметњи у развоју, инвалидитета, тешкоћа учењу и других разлога потребна додатна подршка у образовању и васпитању оцењује се на основу ангажовања и степена остварености циљева и стандарда постигнућа у току савладавања ИОП-а 1, и то на начин који узима у обзир његове језичке, моторичке и чулне могућности.

Уколико ученик стиче образовање и васпитање по ИОП-у 2, оцењује се на основу ангажовања и степена остварености прилагођених циљева и исхода, у складу са ИОП-ом 2.



Основна школа "Свети Сава"
Краља Милана Обреновића, број 6
34227 Баточина
Број: 02-108
Датум: 05.02.2018.

Статут Основне школе "Свети Сава" Баточина

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

Наставник је дужан да редовно оцењује ученике у складу са законом.

Ученици се оцењују, прелазе у следећи разред или понављају разред у складу са законом и подзаконским актом.

Члан 195.

Ученик се оцењује из обавезног предмета и владања, описном и бројчаном оценом, у складу са Законом.

Оцена је јавна и саопштава се ученику са образложењем.

У првом разреду основног образовања и васпитања ученик се из обавезног предмета, изборних програма и активности оцењује описном оценом.

Од другог до осмог разреда ученик се из обавезног предмета, изборних програма и активности оцењује описно и бројчано.

Бројчана оцена из обавезног предмета је: одличан (5), врлодобар (4), добар (3), довољан (2) и недовољан (1). Оцена недовољан (1) је непрелазна.

Успех ученика из изборних програма и активности оцењује се описно и то: истиче се, добар и задовољава.

У току полугодишта ученик мора бити оцењен из сваког обавезног предмета најмање четири пута.

Изузетно, уколико је недељни фонд обавезног предмета један час, ученик се оцењује најмање два пута у полугодишту.

Закључна оцена из обавезног предмета утврђује се на крају првог и другог полугодишта.

Закључна оцена из обавезног предмета за ученика првог разреда је описна, утврђује се на основу описних оцена о развоју и напредовању ученика и исказује се као мишљење о развоју и напредовању ученика.

Мишљење из става 10. овог члана уноси се у ђачку књижицу и ученик прелази у наредни разред.

Закључна оцена из обавезног предмета за ученика од другог до осмог разреда је бројчана.



Основна школа "Свети Сава"
Краља Милана Обреновића, број 6
34227 Баточина
Број: 02-108
Датум: 05.02.2018.

Статут Основне школе "Свети Сава" Баточина

Члан 196.

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

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

Ученик је постигао општи успех:

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

Ученик није са успехом завршио разред уколико има више од две недовољне оцене, осим оцене из владања или није положио поправни испит, осим ученика другог и трећег разреда основне школе који се преводи у наредни разред.

Члан 197.

Владање ученика од првог до петог разреда оцењује се описно у току и на крају полугодишта.

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

Владање ученика од шестог до осмог разреда оцењује се описно у току полугодишта.

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

Приликом оцењивања владања сагледава се понашање ученика у целини, имајући при том у виду и ангажовање ученика у активностима изван наставе у складу са школским програмом (слободне активности, ученичка задруга, заштита животне средине, заштита од насиља, злостављања и занемаривања и програми превенције других облика ризичног понашања, културна активност школе).

На оцену из владања не утичу оцене из обавезног предмета.

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



Основна школа "Свети Сава"
Краља Милана Обреновића, број 6
34227 Баточина
Број: 02-108
Датум: 05.02.2018.

Статут Основне школе "Свети Сава" Баточина

6.1.2.2. Испити ученика

Члан 198.

Ученици се оцењују и на испитима, у складу са законом, подзаконским актом и Статутом.

У школи се полагају испити: поправни, разредни, завршни испит, испит из страног језика који ученик није изучавао у школи, испити ученика у поступку бржег напредовања, испит по приговору или жалби и испит ученика осмог разреда и осталих разреда којима је по Закону престала обавеза похађања школе, а нису завршили школу.

Члан 199.

Пре почетка испитног рока, за ученике који полагају разредни или поправни испит организује се припремна настава, која траје најмање пет дана, са по два часа наставе у току дана по предмету.

Школа је дужна да организује и припремну наставу у виду припреме ученика за полагање завршног испита током другог полугодишта осмог разреда, а десет дана пре полагања испита најмање два часа дневно.

Припремна настава организују се за групу од највише 10 ученика који су упућени на полагање испита из истог предмета, односно који полагају завршни испит.

Ученик је обавезан да похађа припремну наставу.

Члан 200.

Распоред похађања припремне наставе утврђује директор. Распоред се објављује на огласној табли Школе и на школској интернет страни најкасније 3 дана пре почетка припремне наставе.

Члан 201.

Поправни, разредни и други испити у Школи, осим завршног испита, за који важе посебна правила полагања, полагају се пред комисијом коју из реда чланова Наставничког већа именује директор (у даљем тексту: Комисија), на предлог одељењског већа.



Основна школа "Свети Сава"
Краља Милана Обреновића, број 6
34227 Баточина
Број: 02-108
Датум: 05.02.2018.

Статут Основне школе "Свети Сава" Баточина

Комисија заједно с председником има три члана, као и заменика председника и заменике чланова.

Комисија ради у пуном саставу и присуствује читавом току испита.

Члан 202.

Комисију за ученике у првом образовног циклуса чине одељењски старешина ученика који полаже испит (председник Комисије) и два наставника разредне наставе, од којих је један испитивач. Ако ученик полаже испит из наставног предмета из којег наставу не изводи наставник разредне наставе, поред одељењског старешине ученика у састав Комисије улазе два наставника која су стручна за тај предмет, а један од њих је испитивач.

Комисију за ученике у другом образовном циклусу чине одељењски старешина ученика који полаже испит (председник Комисије) и два наставника предметне наставе, од којих је један испитивач. Најмање два члана Комисије морају бити стручни за предмет из којег се испит полаже.

Уколико у Школи не постоје два наставника за исти наставни предмет, члан Комисије може да буде наставник из друге школе, ангажован на основу уговора о допунском раду.

Члан 203.

Ако је реч о поправном испиту или о испиту по приговору 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 одељењски старешина ученика који полаже испит, директор уместо њега за председника Комисије именује другог наставника.

Ако је реч о испиту по приговору на испит, члан Комисије не може бити члан испитне комисије чији је испит поништен.

Ако испит полаже ученик из друге школе, уместо његовог одељењског старешине директор за председника Комисије именује наставника Школе.

Члан 204.

Комисија је обавезна да утврди оствареност прописаних исхода и стандарда постигнућа, а за ученике са сметњама у развоју и инвалидитетом прилагођених циљева,



Основна школа "Свети Сава"
Краља Милана Обреновића, број 6
34227 Баточина
Број: 02-108
Датум: 05.02.2018.

Статут Основне школе "Свети Сава" Баточина

садржаја и исхода у савладавању индивидуалног образовног плана, за предмет из којег се полаже испит.

Члан 205.

О току и резултату полагања испита Комисија води записник на прописаном обрасцу за сваког ученика посебно.

Један образац може се употребити за полагање испита из више предмета.

Записник потписују сви чланови Комисије.

Члан 206.

Поправни испит ученик IV, V, VI или VII разреда полаже у августовском испитном року, а ученик завршног разреда тај испит полаже у јунском и августовском испитном року.

Ученик завршног разреда који има више од две недовољне закључне бројчане оцене или није положио поправни испит не понавља разред, него завршава започето образовање у Школи полагањем испита из предмета из којег има недовољну оцену.

Члан 207.

Разредни испит ученик полаже у јунском и августовском испитном року.

Члан 208.

Испит из страног језика који ученик није изучавао у школи полаже се у јунском и августовском испитном року.

На молбу ученика, директор може дозволити полагање овог испита и ван наведених рокова.

Члан 209.

Након завршеног осмог разреда ученик полаже завршни испит у основном образовању и васпитању.

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



Основна школа "Свети Сава"
Краља Милана Обреновића, број 6
34227 Баточина
Број: 02-108
Датум: 05.02.2018.

Статут Основне школе "Свети Сава" Баточина

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

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

Прилагођавање завршног испита за ученике са сметњама у развоју и инвалидитетом врши се у складу с врстом потребне додатне подршке.

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

Регуларност завршног испита обезбеђује директор.

Члан 210.

Дан и час полагања испита у оквиру испитног рока одређује директор, на предлог Комисије.

Дан и час полагања испита одређује се тако да ученик истог дана не полаже испит из више од три предмета, ако је то изводљиво.

Ученику се полагање усменог и писменог дела испита организује у два различита дана.

Уколико се испит састоји из писменог и усменог дела испита, прво се полаже писмени део.

У току дана ученик може да ради писмени део испита само из једног предмета.

Обавештење о дану и часу полагања испита истиче се на огласну таблу најкасније 3 дана пре дана одређеног за полагање испита.

Члан 211.

Ученик може из оправданих разлога захтевати одлагање полагања испита, а може и оправдати изостанак са испита или дела испита и захтевати да испит полаже накнадно.

У случајевима из става 1. овог члана испит може да се полаже најкасније до краја испитног рока.

Члан 212.

Ученик који полаже испит (у даљем тексту: кандидат) обавезан је да на испит дође са ђачком књижицом у којој је налепљена и оверена његова фотографија.



Основна школа "Свети Сава"
Краља Милана Обреновића, број 6
34227 Баточина
Број: 02-108
Датум: 05.02.2018.

Статут Основне школе "Свети Сава" Баточина

Пре почетка полагања испита, председник Комисије упознаје кандидата с његовим правима и обавезама за време полагања.

Кандидат има право:

- 1) да по извлачењу питања, односно тема, поставља питања ради тачног и потпуног разумевања онога што се од њега тражи;
- 2) да направи концепт за давање одговора;
- 3) да одговори на сва извучена питања.

Кандидат има обавезу:

- 1) да на време приступи полагању испита;
- 2) да поступа по налозима Комисије;
- 3) да за време испита не напусти просторију у којој се испит одржава, осим по одобрењу Комисије;
- 4) да се за време испита не служи преписивањем нити другим недозвољеним средствима.

Члан 213.

Кандидат испит полаже усмено, осим из предмета за које програм наставе и учења утврђује обавезу израде писмених задатака, у ком случају испит полаже прво писмено, па затим усмено.

Члан 214.

Из предмета за које програм наставе и учења утврђује обавезу израде практичних радова или извођење неких других практичних активности, кандидат најпре изводи практичне активности, а затим полаже усмени део испита.

Члан 215.

Израда писменог задатка траје један школски час.

Израда практичног рада може трајати један или два школска часа, у зависности од његове сложености.



Основна школа "Свети Сава"
Краља Милана Обреновића, број 6
34227 Баточина
Број: 02-108
Датум: 05.02.2018.

Статут Основне школе "Свети Сава" Баточина

Теме писмених задатака, односно практичних активности, утврђује испитивач и исписује их на испитне листиће, којих треба да буде најмање за пет више од броја ученика који полажу испит из одређеног предмета.

Теме из става 3. овог члана испитивач утврђује тако да њима у највећој могућој мери буду покривени програмски садржаји предмета из којег се полаже испит.

Члан 216.

Усмени део испита траје један школски час.

По извлачењу испитног листића, кандидат има право да на чистом листу папира сачини концепт одговора на постављена питања, који ће му послужити приликом давања одговора.

Време за прављење концепта може да траје највише 15 минута, осим ако више кандидата извлачи испитне листиће, у ком случају кандидат може да се за одговарање припрема и дуже од 15 минута – све док на њега не дође ред.

Члан 217.

Ако кандидат има веће сметње у говору или друге сметње које га ометају у давању усмених одговора на постављена питања, Комисија може да му дозволи да испит у целини полаже писмено.

Комисија ће начин полагања било ког дела испита прилагодити и кандидату који има сметње које га ометају да испит полаже на један или други начин.

Члан 218.

Оцену на делу испита, као и на испиту у целини, утврђује Комисија већином гласова, на предлог испитивача.

Оцена на испиту у целини треба да се изведе узимајући у обзир оцене добијене на оба дела испита.

Оцену са краћим образложењем кандидату саопштава председник Комисије.

Члан 219.

Испит је положио кандидат који је добио оцену од „довољан (2)“ до „одличан (5)“, а ученик који је добио оцену „недовољан (1)“, није положио испит.



Основна школа "Свети Сава"
Краља Милана Обреновића, број 6
34227 Баточина
Број: 02-108
Датум: 05.02.2018.

Статут Основне школе "Свети Сава" Баточина

Оцена „недовољан (1)“ уписаће се у записник о полагању испита у случају да кандидат не поседује потребна знања, односно вештине на задовољавајућем нивоу.

Кандидат није положио испит и ако:

- 1) није приступио полагању испита или дела испита;
- 2) одустане од полагања испита или дела испита после извлачења испитних листића и напусти просторију у којој се испит одржава;
- 3) буде удаљен са испита или дела испита због непоштовања обавеза у вези са поступком полагања испита.

6.1.2.3. Брже напредовање ученика

Члан 220.

Ученици могу да брже напредују у складу са законом, подзаконским актом и Статутом.

Ученик који се истиче знањем и способностима може да заврши школу у року краћем од осам година, под условима и по поступку утврђеним подзаконским актом.

Члан 221.

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

Испите из наставних предмета наредног разреда ученик из става 1. овог члана може да полаже у складу с одговарајућим подзаконским актом.

Дан и час полагања испита утврђује директор.

На сва питања у вези са испитима ученика који брже напредује, а која нису уређена законом и подзаконским актом, примењују се правила за полагање осталих испита ученика, утврђена Статутом.

6.1.3. Обавезе ученика

Члан 222.

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



Основна школа "Свети Сава"
Краља Милана Обреновића, број 6
34227 Баточина
Број: 02-108
Датум: 05.02.2018.

Статут Основне школе "Свети Сава" Баточина

Члан 223.

Ученик је обавезан да:

- 1) редовно похађа наставу и извршава школске обавезе;
- 2) поштује Правила понашања у Школи, одлуке директора и других органа Школе;
- 3) ради на усвајању знања, вештина и ставова утврђених Школским програмом, прати сопствени напредак и извештава о томе наставнике и родитеље;
- 4) не омета извођење наставе и не напушта час без претходног одобрења наставника;
- 5) поштује личност других ученика, наставника и осталих запослених у Школи;
- 6) чува имовину Школе и чистоћу и естетски изглед школских просторија;
- 7) стара се о очувању животне средине и понаша у складу са правилима еколошке етике.

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

Члан 224.

Изостајање ученика до 3 дана због болести или повреде може се правдати изјавом родитеља.

Изостајање ученика више од 3 дана због болести или повреде може се правдати само лекарским уверењем.

О оправданости изостајања ученика из других разлога одлучују одељењски старшина (ако је ученик изостао до 3 дана) или директор (ако је ученик изостао више од 3 дана).

По истеку рока за правдање изостанака, сматраће се да је изостајање ученика било неоправдано и то ће се евидентирати.

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

Одредбе овог члана Статута сходно се примењују и ако се ради о изостајању ученика с других обавезних облика образовно-васпитног рада, као и ако се ради о закашњавању ученика на наставу и друге облике образовно-васпитног рада.

Последице неоправданог закашњавања на час или одласка са часа без одобрења у трајању најмање половине трајања часа истоветне су последицама неприсуствовања целом часу.



Основна школа "Свети Сава"
Краља Милана Обреновића, број 6
34227 Баточина
Број: 02-108
Датум: 05.02.2018.

Статут Основне школе "Свети Сава" Баточина

Члан 225.

Школа је дужна да обавести родитеља ученика и општину Баточина о детету које није уписано у први разред, најкасније 15 дана пре почетка школске године.

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

Ако родитељ ученика по пријему обавештења из става 2. овога члана не обезбеди да у року од три дана ученик настави редовно да похађа наставу, односно не обавести Школу о разлозима изостајања ученика, Школа одмах обавештава општину Баточина и надлежну установу социјалне заштите.

6.1.4. Одговорности ученика и њихових родитеља

Члан 226.

Ученик подлеже дисциплинској и материјалној одговорности.

6.1.4.1. Дисциплинска одговорност ученика

Члан 227.

Према ученику који врши повреду правила понашања у школи или не поштује одлуке директора и других органа Школе, неоправдано изостане са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права, Школа ће уз учешће родитеља појачати васпитни рад активностима: у оквиру одељењске заједнице, стручним радом одељењског старешине, педагога, психолога, посебних тимова, а када је то неопходно, сарађиваће са одговарајућим установама социјалне, односно здравствене заштите са циљем дефинисања и пружања подршке ученику у вези са променом његовог понашања.

Члан 228.

Ученик може да одговара само за повреду обавезе ученика или повреду забране која је у време извршења била прописана законом или Статутом.



Основна школа "Свети Сава"
Краља Милана Обреновића, број 6
34227 Баточина
Број: 02-108
Датум: 05.02.2018.

Статут Основне школе "Свети Сава" Баточина

За повреду обавезе или забране ученику се изриче васпитна или васпитно-дисциплинска мера у складу са законом, Статутом и општим актом о васпитно-дисциплинској одговорности ученика.

Када малолетан ученик изврши повреду обавезе или забране, Школа одмах, а најкасније наредног радног дана обавештава родитеља ученика и укључује га у одговарајући поступак.

Члан 229.

Лакше повреде обавеза ученика су:

1) неоправдано закашњавање на наставу или друге облике образовно-васпитног рада;

2) напуштање часа или другог облика образовно-васпитног рада, без одобрења наставника или стручног сарадника,

3) неоправдано изостајање из Школе које не представља тежу повреду обавеза ученика од (7-25 часова у току школске године);

4) недолично понашање према другим ученицима, запосленима у Школи или трећим лицима у просторијама Школе или школском дворишту, или за време извођења образовно-васпитног рада који се изводи ван њих;

5) ометање извођења наставе или других облика образовно-васпитног рада;

6) неблаговремено правдање изостанака;

7) нарушавање естетског изгледа просторија Школе и/или школског дворишта;

8) недолазак на часове додатне и допунске наставе;

9) ако ученик не чува од оштећења школску имовину, имовину других организација за време посета или извођења програма образовно-васпитног рада;

10) за nanoшење материјалне штете школској имовини и имовини других ученика и запослених у школи

11) ако ученик у својству редара не врши своју дужност (брисање табле, обезбеђивање креде, не обавештава о одсутнима са наставе, не чува ствари, књиге и прибор других ученика за време одмора или се не стара о хигијени учионице);

12) ако ученик у својству редара или дежурног ученика не пријави свако оштећење школске или личне имовине других, дежурном наставнику или одељењском старешини;

13) ако ученик родитељу, односно старатељу не да на увид ђачку књижицу са унетим подацима о успеху, владању или васпитно – дисциплинској мери и др.

14) злоупотреба лекарског уверења, односно оправдања;

15) ремећење реда на часу уношењем мобилног телефона, плејера и других средстава комуникације;



Основна школа "Свети Сава"
Краља Милана Обреновића, број 6
34227 Баточина
Број: 02-108
Датум: 05.02.2018.

Статут Основне школе "Свети Сава" Баточина

- 16) пушење у просторијама школе и школском дворишту;
- 17) улазак ученика у наставничку канцеларију и друге службене просторије школе без позива и одобрења;
- 18) одбијање примене мера заштите и безбедности у школи, на екскурзији и ваннаставним активностима;

Члан 230.

Теже повреде обавеза ученика су:

- 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 друге психоактивне супстанце;
 - 5) уношење у Школу или другу организацију оружја, пиротехничког средства или другог предмета којим може да угрози или повреди друго лице;
 - 6) понашање ученика којим угрожава властиту безбедност или безбедност других ученика, наставника и запослених у Школи, у школским и другим активностима које се остварују ван Школе, а које Школа организује и које доводи до њиховог физичког и психичког повређивања;
 - 7) употреба мобилног телефона, електронског уређаја и другог средства у сврхе којима се угрожавају права других или у сврхе преваре у поступку оцењивања;
 - 8) неоправдано изостајање са наставе и других облика образовно-васпитног рада више од 25 часова у току школске године, од чега више од 15 часова након писменог обавештавања родитеља од стране Школе;
 - 9) учестало чињење лакших повреда обавеза у току школске године, под условом да су предузете неопходне мере ради корекције понашања ученика.
- За повреде из тач. 8) и 9) овог члана обавезна је поступност у изрицању мера.



Основна школа "Свети Сава"
Краља Милана Обреновића, број 6
34227 Баточина
Број: 02-108
Датум: 05.02.2018.

Статут Основне школе "Свети Сава" Баточина

Члан 231.

Забране за чију повреду одговара ученик су:

- 1) забрана дискриминације,
- 2) забрана насиља и злостављања,
- 3) забрана понашања које вређа углед, част и достојанство.

Члан 232.

За лакше повреде обавеза ученика могу се изрећи следеће васпитне мере:

- 1) *опомена,*
- 2) *укор одељењског старешине,*
- 3) *укор одељењског већа.*

Члан 233.

Без претходно спроведеног поступка изричу се васпитне мере за неоправдано изостајање са наставе и других облика васпитно-образовног рада.

За неоправдано изостајање изричу се васпитне мере и то:

- до 7 неоправданих изостанака-опомена одељенског старешине
- од 8-16 неоправданих изостанака-укор одељенског старешине
- од 17-25 неоправданих изостанака-укор одељенског већа

Члан 234.

За теже повреде обавеза ученика и повреде забране могу се изрећи следеће васпитно-дисциплинске мере:

- 1) *укор директора,*
- 2) *укор наставничког већа.*



Основна школа "Свети Сава"
Краља Милана Обреновића, број 6
34227 Баточина
Број: 02-108
Датум: 05.02.2018.

Статут Основне школе "Свети Сава" Баточина

Члан 235.

За повреду забране ученику од петог до осмог разреда може се изрећи и васпитно-дисциплинска мера *премештај у другу основну школу*, на основу одлуке Наставничког већа, уз сагласност школе у коју прелази, а уз обавештавање родитеља.

Члан 236.

Васпитна или васпитно-дисциплинска мера изриче се у школској години у којој је учињена повреда обавезе, односно забране.

Члан 237.

Упоредо са изрицањем васпитне, односно васпитно-дисциплинске мере, Школа одређује ученику и обавезу обављања друштвено-корисног, односно хуманитарног рада, који се одвија у просторијама Школе или ван просторија Школе под надзором наставника, односно стручног сарадника.

Друштвено-користан, односно хуманитарни рад из става 1. овог члана Школа одређује ученику у складу с тежином учињене повреде, водећи рачуна о психофизичкој и здравственој способности, узрасту и достојанству ученика, о чему је дужна да одмах обавести његовог родитеља.

Члан 238.

За лакшу повреду обавезе ученика васпитна мера се изриче без вођења васпитно-дисциплинског поступка.

За теже повреде обавезе ученика и за повреде забране васпитно-дисциплинска мера се изриче после спроведеног васпитно-дисциплинског поступка и утврђене одговорности.

Родитељ, односно старатељ ученика обавезно се обавештава о покретању васпитно-дисциплинског поступка.

Члан 239.

Васпитно-дисциплински поступак покреће се закључком директора у року од 30 дана од дана када је тежа повреда обавеза ученика или повреда забране учињена, а



Основна школа "Свети Сава"
Краља Милана Обреновића, број 6
34227 Баточина
Број: 02-108
Датум: 05.02.2018.

Статут Основне школе "Свети Сава" Баточина

најкасније у року од 8 дана од дана сазнања за учињену тежу повреду обавеза ученика, односно, када је у питању повреда забране из члана 110-112 Закона о основама система образовања и васпитања, одмах или најкасније у року од два дана од дана сазнања за учињену повреду забране.

Закључак садржи податке о ученику, опис теже повреде обавезе ученика или повреде забране, време, место и начин извршења повреде и одговарајуће доказе.

Закључак из става 1. овог члана доставља се ученику, односно његовом родитељу или старатељу, одељењском старешини, стручним сарадницима, односно одговарајућем стручном тиму.

Члан 240.

Ученик, уз присуство родитеља, као и сви остали учесници и сведоци у васпитно-дисциплинском поступку морају бити саслушани и дати писану изјаву.

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

Васпитно-дисциплински поступак води и окончава решењем директор, након појачаног васпитног рада са учеником, у року од 30 дана од дана покретања поступка.

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

Члан 241.

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

Члан 242.

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



Основна школа "Свети Сава"
Краља Милана Обреновића, број 6
34227 Баточина
Број: 02-108
Датум: 05.02.2018.

Статут Основне школе "Свети Сава" Баточина

6.1.4.2. Материјална одговорност ученика

Члан 243.

Ученик и његов родитељ одговара за материјалну штету коју ученик нанесе Школи, намерно или из крајње непажње, у складу са законом.

Поступак споразумног решавања спора који настане због материјалне штете коју Школи причини ученик уређује се Правилником о дисциплинској и материјалној одговорности ученика.

У случају да се споразум не постигне, Школа покрене судски поступак за накнаду штете.

6.1.4.3. Одговорност родитеља ученика

Члан 244.

Родитељ ученика је одговоран:

- 1) за упис детета у предшколски припремни програм и упис детета у школу;
- 2) за редовно похађање наставе;
- 3) за редовно похађање припремне наставе;
- 4) да одмах, а најкасније у року од 48 сати од момента наступања спречености ученика да присуствује настави о томе обавести Школу;
- 5) да правда изостанке ученика, најкасније у року од осам дана од дана престанка спречености ученика да присуствује настави одговарајућом лекарском или другом релевантном документацијом;
- 6) да на позив Школе активно учествује у свим облицима васпитног рада са учеником;
- 7) за повреду забране учињену од стране ученика;
- 8) за теже повреде обавезе ученика;
- 9) да поштује правила Школе.

Родитељ је дужан да надокнади материјалну штету коју ученик нанесе Школи, намерно или из крајње непажње, у складу са законом.

Школа подноси захтев за покретање прекршајног поступка, односно кривичну пријаву ради утврђивања одговорности родитеља из разлога прописаних ставом 1. овог члана.



Основна школа "Свети Сава"
Краља Милана Обреновића, број 6
34227 Баточина
Број: 02-108
Датум: 05.02.2018.

Статут Основне школе "Свети Сава" Баточина

6.2. Похваљивање и награђивање ученика

Члан 245.

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

Члан 246.

У току школовања ученик може да добије:

- 1) диплому или награду за изузетан општи успех,
- 2) диплому за изузетан успех из појединих наставних предмета и изузетног постигнућа у било којој области рада школе.

Ученику се диплома или награда из става 1. овог члана додељује у складу са актом министра о врсти диплома, односно награда, и ближим условима за њихово додељивање.

Члан 247.

Похвале могу бити усмене и писмене.

Усмену похвалу ученик добија на крају првог и/или трећег тромесечја за постигнуте резултате у учењу и владању у току тромесечја.

Текст похвале одељењски старешина саопштава пред одељењем и на родитељском састанку.

Писмену похвалу ученик добија:

- 1) за постигнут одличан општи успех на крају првог полугодишта;
- 2) за освојено једно од три прва места на школском такмичењу из наставног предмета.

Похвалу не може добити ученик који нема примерно владање.

Члан 248.

Ученик може добити следеће награде:

- 1) књигу за завршен први разред (добијају сви ученици првог разреда);
- 2) књигу на крају наставне године за постигнут одличан општи успех (за ученике од II до VIII разреда);



Основна школа "Свети Сава"
Краља Милана Обреновића, број 6
34227 Баточина
Број: 02-108
Датум: 05.02.2018.

Статут Основне школе "Свети Сава" Баточина

3) књигу за освојено једно од прва три места на такмичењу вишег ранга од школског такмичења из наставног предмета.

Ученик који освоји једно од три прва места на такмичењу вишег ранга од школског такмичења из наставног предмета, поред награђивања књигом може бити награђен и:

- 1) бесплатним уџбеницима,
- 2) бесплатном екскурзијом, слично,
- 3) другим примереним поклоном.

Награда из претходног става додељује се у складу са могућностима Школе, а на основу одлуке Наставничког већа.

Награду не може добити ученик који нема примерно владање.

Члан 249.

Усмену похвалу ученику додељује одељењски старешина, по сопственој иницијативи или на образложени усмени предлог предметног наставника.

Писмену похвалу ученику додељује одељењско веће, на образложени усмени предлог одељењског старешине или предметног наставника.

Награде ученицима додељује Наставничко веће, на образложени писмени предлог одељењског старешине, Одељењског већа или предметног наставника.

Члан 250.

У Школи се на крају сваке наставне године додељује посебна похвала „Ученик генерације“.

Похвала се додељује ученику завршног разреда који се у својој генерацији највише истакао у учењу и владању.

Члан 251.

Похвала „Ученик генерације“ додељује се ученику добитнику Дипломе „Вук Караџић“ с највише бодова у односу на остале добитнике те дипломе, додељених према критеријумима утврђеним правилником школе.



Основна школа "Свети Сава"
Краља Милана Обреновића, број 6
34227 Баточина
Број: 02-108
Датум: 05.02.2018.

Статут Основне школе "Свети Сава" Баточина

Члан 252.

Одредбе претходног члана сходно се примењују и на ученике који су постигли успех на такмичењима, првенствима, изложбама, смотрама и сличним манифестацијама у области физичког васпитања, рецитаторства, позоришне и филмске уметности, ликовне културе, музичке културе и техничког и информатичког образовања.

Члан 253.

Предлог за избор ученика генерације утврђује одељењски старешина ученика или надлежно одељењско веће најкасније на седници на којој се утврђују успех и владање ученика на крају наставне године.

Предлог се подноси у писаном облику и треба да буде образложен, уз навођење података о успеху и владању ученика.

Члан 254.

Комисију за избор ђака генерације чине одељенске старешине ученика осмог разреда и педагошко-психолошка служба.

Задатак Комисије је да провери податке о успеху и владању ученика, да на основу тако проверених података сваком кандидату утврди бодове по основу успеха на такмичењима и да на основу тако утврђених бодова сачини ранг листу и кандидата с највишим бројем бодова предложи Наставничком већу за доделу похвале „Ученик генерације“.

У случају да највећи број бодова имају два или више ученика, Комисија ће Наставничком већу предложити да се похвала „Ученик генерације“ додели свим таквим ученицима.

Члан 255.

Наставничко веће доноси одлуку о додели похвале „Ученик генерације“, као и о награди за изабраног ученика.

Наставничко веће одлуку доноси већином гласова од укупног броја чланова и та одлука је коначна.



Основна школа "Свети Сава"
Краља Милана Обреновића, број 6
34227 Баточина
Број: 02-108
Датум: 05.02.2018.

Статут Основне школе "Свети Сава" Баточина

Члан 256.

Ученик генерације награђује се књигом.

Ученик генерације, поред награде у облику књиге, може добити и награду у облику бесплатне екскурзије, летевања, зимовања или у облику другог примереног поклона, у складу са могућностима Школе.

6.3. Остваривање и заштита права ученика

Члан 257.

Ученик има право на приговор, жалбу и друга средства за заштиту својих права у складу са законом.

Остваривање и заштита права ученика ближе се уређују Законом и Правилником.

Члан 258.

Запослени у Школи дужан је да пријави директору или Школском одбору сваки случај кршења права ученика.

7. ЗАПОСЛЕНИ У ШКОЛИ

Члан 259.

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

Стручне послове у Школи обавља стручни сарадник: психолог, педагог и библиотекар.

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

Стручне послове у школи за образовање одраслих обавља стручни сарадник: андрагог, социјални радник, психолог и библиотекар.



Основна школа "Свети Сава"
Краља Милана Обреновића, број 6
34227 Баточина
Број: 02-108
Датум: 05.02.2018.

Статут Основне школе "Свети Сава" Баточина

7.1. Задаци наставника и стручних сарадника

Члан 260.

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 и одраслог.

Задаци стручног сарадника су да, у оквиру своје надлежности, ради на:

- 1) унапређивању образовно-васпитног рада у установи;
- 2) 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;
- 3) пружању стручне подршке васпитачу, наставнику и директору за:
 - (1) стварање подстицајне средине за учење уз примену савремених научно заснованих сазнања;
 - (2) јачање компетенција и професионални развој наставника, васпитача и стручних сарадника;
 - (3) развијање компетенција за остваривање циљева и општих исхода образовања и васпитања;
 - 4) развоју инклузивности установе;
 - 5) стручним пословима у заштити од насиља и стварању безбедне средине за развој деце и ученика, заштити од дискриминације и социјалне искључености деце, односно ученика;
 - 6) праћењу и вредновању образовно-васпитног рада и предлагању мера за повећање квалитета образовно-васпитног рада;
 - 7) остваривању сарадње са децом и ученицима, родитељима, односно другим законским заступницима и другим запосленима у установи;
 - 8) остваривању сарадње са надлежним установама, стручним удружењима и другим органима и организацијама;
 - 9) координацији сарадње и обезбеђивању примене одлука савета родитеља установе и општинских савета родитеља;
 - 10) спровођењу стратешких одлука Министарства у установи, у складу са својим описом посла.

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

Програм свих облика рада стручних сарадника, доноси министар.



Основна школа "Свети Сава"
Краља Милана Обреновића, број 6
34227 Баточина
Број: 02-108
Датум: 05.02.2018.

Статут Основне школе "Свети Сава" Баточина

7.2. Услови за пријем у радни однос

Члан 261.

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

- 1) има одговарајуће образовање;
- 2) има психичку, физичку и здравствену способност за рад са децом и ученицима;
- 3) није осуђивано правоснажном пресудом за кривично дело за које је изречена безусловна казна затвора у трајању од најмање три месеца, као и за кривична дела насиље у породици, одузимање малолетног лица, запуштање и злостављање малолетног лица или родоскврнуће, за кривична дела примање или давање мита; за кривична дела 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, и за које није, у складу са законом, утврђено дискриминаторно понашање;
- 4) има држављанство Републике Србије;
- 5) зна српски језик и језик на којем остварује образовно-васпитни рад.

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

Докази о испуњености услова из става 1. тач. 1), 3)–5) овог члана саставни су део пријаве на конкурс, а доказ из става 1. тачка 2) овог члана прибавља се пре закључења уговора о раду.

7.3. образовање наставника и стручних сарадника

Члан 262.

Наставник и стручни сарадник јесте лице које је стекло одговарајуће високо образовање:

- 1) на студијама другог степена (мастер академске студије, мастер струковне студије, специјалистичке академске студије) и то:
 - (1) студије другог степена из научне, односно стручне области за одговарајући предмет, односно групе предмета;
 - (2) студије другог степена из области педагошких наука или интердисциплинарне, мултидисциплинарне, трансдисциплинарне студије другог степена које комбинују



Основна школа "Свети Сава"
Краља Милана Обреновића, број 6
34227 Баточина
Број: 02-108
Датум: 05.02.2018.

Статут Основне школе "Свети Сава" Баточина

целине и одговарајуће научне, односно стручне области или области педагошких наука;

2) на основним студијама у трајању од најмање четири године, по прописима који су уређивали високо образовање до 10. септембра 2005. године.

Лице из става 1. тачка 1) подтачка (2) овог члана мора да има завршене студије првог степена из научне, односно стручне области за одговарајући предмет, односно групу предмета.

Изузетно, наставник и васпитач јесте и лице са стеченим одговарајућим високим образовањем на студијама првог степена (основне академске, односно струковне и специјалистичке струковне студије), студијама у трајању од три године или вишим образовањем.

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

7.4. Образовање наставника и стручних сарадника из психолошких, педагошких и методичких дисциплина

Члан 263.

Обавезно образовање лица из члана 262. Статута је образовање из педагошких и методичких дисциплина стечено на високошколској установи у току студија или након дипломирања, од најмање 30 бодова, од којих најмање по шест бодова из психолошких, педагошких и методичких дисциплина и шест бодова праксе у установи, у складу са европским системом преноса бодова.

Образовање из става 1. овог члана, наставник и стручни сарадник је обавезан да стекне у року од једне, а највише две године од дана пријема у радни однос, као услов за полагање испита за лиценцу.

Програм за стицање образовања из става 1. овог члана остварује високошколска установа у оквиру акредитованог студијског програма или као програм образовања током читавог живота, у складу са прописима којима се уређује високо образовање.

Сматра се да наставник и стручни сарадник који је у току студија положио испите из педагогије и психологије или је положио стручни испит, односно испит за лиценцу има образовање из става 1. овог члана закона.



Основна школа "Свети Сава"
Краља Милана Обреновића, број 6
34227 Баточина
Број: 02-108
Датум: 05.02.2018.

Статут Основне школе "Свети Сава" Баточина

7.5. Услови за рад наставника, васпитача и стручног сарадника

Члан 264.

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

Без лиценце послове наставника и стручног сарадника може да обавља:

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

Лице из става 2. тач. 1)–3) овог члана може да обавља послове наставника и стручног сарадника без лиценце, најдуже две године од дана заснивања радног односа у установи.

7.6. Приправник

Члан 265.

Приправник, у смислу овог закона, јесте лице које први пут у својству наставника, 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 секретара 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.

Прва три месеца приправничког стажа наставник-приправник ради под непосредним надзором наставника који има лиценцу и које му одређује ментор.

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

Изузетно, ако установа нема ментора, односно одговарајућег наставника и стручног сарадника са лиценцом, ангажоваће наставника и стручног сарадника са лиценцом из друге установе.



Основна школа "Свети Сава"
Краља Милана Обреновића, број 6
34227 Баточина
Број: 02-108
Датум: 05.02.2018.

Статут Основне школе "Свети Сава" Баточина

Стручни сарадник – приправник који има образовање из члана 140. Закона о основама система образовања и васпитања и који је током студија остварио најмање 10 бодова, у складу са Европским системом преноса бодова на основу праксе у установи, свој рад може да обавља без непосредног надзора стручног сарадника са лиценцом из става 5. овог члана.

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

Приправнику престаје приправнички стаж када положи испит за лиценцу.

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

Трошкове полагање испита из става 8. овог члана, сноси установа.

Програм обуке за ментора, програм увођења у посао наставника и стручног сарадника, који укључује и програм оспособљавања за рад са децом и ученицима са сметњама у развоју и инвалидитетом, начин и поступак провере савладаности тог програма, програм испита за стицање и поновно стицање лиценце, начин полагања и језик на коме се полаже испит, састав и начин рада комисије Министарства прописује министар.

7.7. Приправник – стажиста

Члан 266.

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

Приправник – стажиста обавља приправнички стаж, савладава програм за увођење у посао и полагање испита за лиценцу под непосредним надзором наставника и стручног сарадника који има лиценцу.

Установа и приправник – стажиста закључују уговор о стручном усавршавању у трајању од најмање годину, а најдуже две године.

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

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

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



Основна школа "Свети Сава"
Краља Милана Обреновића, број 6
34227 Баточина
Број: 02-108
Датум: 05.02.2018.

Статут Основне школе "Свети Сава" Баточина

7.8. Лиценца наставника и стручних сарадника

Члан 267.

Лиценца је јавна исправа.
Министарство издаје лиценцу.
Установа је дужна да благовремено достави Министарству све податке у вези са лиценцом наставника, васпитача и стручног сарадника.
Садржај и образац лиценце прописује министар.

7.8.1. Издавање лиценце наставнику и стручном сараднику

Члан 268.

Лиценца се издаје наставнику и стручном сараднику који има положен испит за лиценцу.

7.8.2. Суспензија лиценце

Члан 269.

У току важења лиценца може да буде суспендована.
Лиценца се суспендује наставнику и стручном сараднику који:
1) према извештају просветног саветника не остварује образовно-васпитни рад на начин и по поступку којим се омогућава постизање прописаних принципа, циљева и стандарда постигнућа, програма образовања и васпитања и вредновања резултата учења, за кога просветни саветник утврди да није отклонио недостатке у свом раду, ни после датих стручних примедби, предлога и упозорења у писаном облику, на основу чега је два пута негативно оцењен од стране различитих просветних саветника;
2) се према извештају просветног саветника није стручно усавршавао, а просветни саветник у свом извештају утврди да разлози за то нису оправдани.
Установа има обавезу да Министарству достави податке о разлозима за суспензију лиценце наставника и стручног сарадника одмах, а најкасније у року од три дана од пријема извештаја из става 2. овог члана.



Основна школа "Свети Сава"
Краља Милана Обреновића, број 6
34227 Баточина
Број: 02-108
Датум: 05.02.2018.

Статут Основне школе "Свети Сава" Баточина

Наставник и стручни сарадник има право да изјави примедбу министру на извештај просветног саветника из става 2. овог члана, у року од осам дана од дана пријема извештаја.

Министар решењем одлучује о суспензији лиценце у року од осам дана од истека рока за подношење примедбе.

Решење министра о суспензији лиценце коначно је у управном поступку.

Суспензија лиценце траје најдуже шест месеци.

Наставнику и стручном сараднику коме је суспендована лиценца из разлога наведених у ставу 2. тачка 1) овог члана, укида се суспензија, уколико најкасније у року од шест месеци од достављања решења министра поново положи испит за лиценцу, а ако га не положи, престаје му радни однос.

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

Наставнику и стручном сараднику коме је суспендована лиценца, на основу става 2. тачка 2) овог члана, укида се суспензија ако у року од шест месеци од суспензије достави доказе о одговарајућем стручном усавршавању.

Наставник и стручни сарадник за време трајања суспензије лиценце остварује право на накнаду плате у висини од 65% плате коју је примио за месец који претходи месецу у коме му је суспендована лиценца.

7.8.3. Одузимање лиценце

Члан 270.

Лиценца се одузима наставнику и стручном сараднику:

1) који је правноснажном пресудом осуђен за кривично дело: насиља у породици, одузимање малолетног лица, запуштање и злостављање малолетног лица или родоскрвнуће, примање или давање мита, против полне слободе, правног саобраћаја и човечности и других добара заштићених међународним правом, без обзира на изречену кривичну санкцију;

2) на основу правноснажне судске одлуке којом је утврђена законитост решења о престанку радног односа због повреде забране из чл. 110, 111. и 113. Закона о основама система образовања и васпитања, односно по истеку рока за судску заштиту;

3) на основу правноснажне судске одлуке којом је утврђена законитост решења о престанку радног односа због повреде забране из члана 112. Закона о основама



Основна школа "Свети Сава"
Краља Милана Обреновића, број 6
34227 Баточина
Број: 02-108
Датум: 05.02.2018.

Статут Основне школе "Свети Сава" Баточина

система образовања и васпитања учињене други пут, односно по истеку рока за судску заштиту;

4) на основу правноснажне судске одлуке којом је утврђена законитост решења о престанку радног односа због повреде радне обавезе из члана 164. тач. 1)–6) Закона о основама система образовања и васпитања, односно по истеку рока за судску заштиту;

5) ако одбије вршење спољашњег вредновања рада или стручно-педагошког надзора;

6) коме је суспендована лиценца у складу са чланом 149. Закона о основама система образовања и васпитања, а стекли су се услови за нову суспензију.

Лиценца се одузима на период од пет година.

Лице коме је одузета лиценца нема право на рад у области образовања и васпитања.

Изузетно, од става 2. овог статута, лице коме је одузета лиценца из разлога прописаних у ставу 1. тачка 1) овог статута нема право на њено поновно издавање нити на рад у установи.

Решење министра о одузимању лиценце коначно је у управном поступку.

Одузета лиценца враћа се Министарству преко установе у којој је лице запослено.

Лице коме је одузета лиценца на период од пет година, по истеку тог рока може да поднесе Министарству захтев за поновно полагање испита за лиценцу.

Лице коме је одузета лиценца на период од пет година стиче право да Министарству поднесе захтев за поновно издавање лиценце, уз достављање доказа о положеном испиту из става 7. овог статута.

7.9. Стручно усавршавање и професионални развој наставника и стручног сарадника

Члан 271.

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

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



Основна школа "Свети Сава"
Краља Милана Обреновића, број 6
34227 Баточина
Број: 02-108
Датум: 05.02.2018.

Статут Основне школе "Свети Сава" Баточина

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

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

План стручног усавршавања у складу са приоритетима 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 (у даљем тексту: портфолио).

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

7.10. Заснивање радног односа у установи

Члан 272.

Пријем у радни однос у установи чији је оснивач Република Србија, аутономна покрајина или јединица локалне самоуправе врши се на основу преузимања запосленог са листе запослених за чијим радом је у потпуности или делимично престала потреба и запослених који су засновали радни однос са непуним радним временом (у даљем тексту: преузимање са листе), као и на основу преузимања или конкурса ако се није могло извршити преузимање са листе.

Запослени који је у радном односу на неодређено време са пуним радним временом може бити преузет иако није стављен на листу из става 1. овог члана, уколико на тој листи нема лица са одговарајућим образовањем, уз сагласност запосленог и директора установе и радне подгрупе.

Установе могу вршити и узајамно преузимање запослених на неодређено време, на одговарајуће послове, на основу потписаног споразума о узајамном преузимању уз претходну сагласност запослених, ако је разлика у проценту њиховог радног ангажовања до 20%.

Уколико нису испуњени услови из ст. 1–3. овог члана, радни однос у установи може се засновати на основу конкурса на неодређено време и одређено време, у



Основна школа "Свети Сава"
Краља Милана Обреновића, број 6
34227 Баточина
Број: 02-108
Датум: 05.02.2018.

Статут Основне школе "Свети Сава" Баточина

складу са законом или преузимањем из друге јавне службе, на начин прописан законом којим се уређују радни односи у јавним службама.

7.10.1. Преузимање запосленог са листе

Члан 273.

Запослени који је у установи у радном односу на неодређено време, а за чијим радом је у потпуности престала потреба, сматра се нераспоређеним и остварује право на преузимање са листе.

Запослени из става 1. овог члана остварује право на накнаду плате у висини од 65% плате коју је примио за месец који претходи месецу у коме је остао нераспоређен до преузимања са листе, а најкасније до 15. септембра наредне школске године.

Запосленом из става 1. овог члана који није преузет са листе у року из става 2. овог члана, престаје радни однос и остварује право на отпремнину, у складу са законом.

Запосленом из става 1. овог члана, који без оправданих разлога одбије преузимање са листе, престаје радни однос без права на отпремнину.

Запослени за чијим радом је делимично престала потреба и запослени који је засновао радни однос са непуним радним временом, стављањем на листу запослених са које се врши преузимање, остварује право на преузимање са листе и не остварује друга права која има запослени за чијим радом је у потпуности престала потреба.

Посебна радна група, коју образује министар, прати и контролише преузимање са листе и даје мишљење о оправданости разлога одбијања преузимања са листе из става 4. овог члана.

При свакој школској управи министар образује радну подгрупу која утврђује постојање услова и даје сагласност за расписивање конкурса.

Установа је у обавези да Министарству 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.

Ближе услове за рад радне групе и подгрупе из ст. 6. и 7. овог члана прописује министар.



Основна школа "Свети Сава"
Краља Милана Обреновића, број 6
34227 Баточина
Број: 02-108
Датум: 05.02.2018.

Статут Основне школе "Свети Сава" Баточина

7.10.2. Радни однос на неодређено време

Члан 274.

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

Директор доноси одлуку о расписивању конкурса. Кандидати попуњавају пријавни формулар на званичној интернет страници Министарства, а потребну документацију, заједно са одштампаним пријавним формуларом достављају установи.

Конкурс спроводи конкурсна комисија коју именује директор. Обавезни члан комисије је секретар установе. Комисија има најмање три члана.

Комисија утврђује испуњеност услова кандидата за пријем у радни однос из члана 139. Закона о основама система образовања и васпитања, у року од осам дана од дана истека рока за пријем пријава.

Кандидати из става 4. овог члана, који су изабрани у ужи избор, у року од осам дана упућују се на психолошку процену способности за рад са децом и ученицима коју врши надлежна служба за послове запошљавања применом стандардизованих поступака.

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

Конкурсна комисија обавља разговор са кандидатима са листе из става 6. овог члана и доноси решење о избору кандидата у року од осам дана од дана обављеног разговора са кандидатима.

Кандидат незадовољан решењем о изабраном кандидату може да поднесе жалбу директору, у року од осам дана од дана достављања решења из става 7. овог статута.

Директор о жалби одлучује у року од осам дана од дана подношења.

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

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

Решење из става 7. овог статута оглашава се на званичној интернет страници Министарства, када постане коначно.



Основна школа "Свети Сава"
Краља Милана Обреновића, број 6
34227 Баточина
Број: 02-108
Датум: 05.02.2018.

Статут Основне школе "Свети Сава" Баточина

7.10.3. Радни однос на одређено време

Члан 275.

Радни однос на одређено време у установи заснива се на основу конкурса, спроведеног на начин прописан за заснивање радног односа на неодређено време.

Установа може да прими у радни однос на одређено време лице:

- 1) ради замене одсутног запосленог преко 60 дана;
- 2) ради обављања послова педагошког асистента, односно андрагошког асистента.

Изузетно, установа без конкурса може да прими у радни однос на одређено време лице:

- 1) ради замене одсутног запосленог до 60 дана;
- 2) до избора кандидата – када се на конкурс за пријем у радни однос на неодређено време не пријави ниједан кандидат или ниједан од пријављених кандидата не испуњава услове, а најкасније до 31. августа текуће школске године;
- 3) до преузимања запосленог, односно до коначности одлуке о избору кандидата по конкурс за пријем у радни однос на неодређено време, а најкасније до 31. августа текуће школске године;
- 4) ради извођења верске наставе.

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

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

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

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

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

У установи од посебног интереса за Републику Србију може да се ангажује наставник или асистент одговарајуће високошколске установе или запослени у научном институту с одговарајућим звањем, на одређено време за сваку школску годину, за највише 30% од пуног радног времена, уз сагласност министра.

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



Основна школа "Свети Сава"
Краља Милана Обреновића, број 6
34227 Баточина
Број: 02-108
Датум: 05.02.2018.

Статут Основне школе "Свети Сава" Баточина

7.11. Пробни рад

Члан 276.

Установа општим актом може да пропише обавезу уговарања пробног рада са наставником, васпитачем и стручним сарадником који има лиценцу и који се прима у радни однос на неодређено време.

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

Пробни рад обавља се у складу са законом којим се уређује рад.

7.12. Рад наставника у иностранству

Члан 277.

Образовно-васпитни рад на српском језику у иностранству изводи наставник који испуњава следеће услове:

- 1) да је у радном односу на неодређено време у школи у Републици Србији;
- 2) поседује лиценцу;
- 3) има најмање пет година радног искуства у области основног образовања и васпитања.

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

Наставник се упућује на рад у иностранство на време од годину дана, уз могућност продужења, а најдуже на период од четири године.

Наставник у току професионалне каријере може бити ангажован на конкурс само једном за остваривање наставе на српском језику у иностранству.

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

7.13. Уговор о извођењу наставе

Члан 278.

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



Основна школа "Свети Сава"
Краља Милана Обреновића, број 6
34227 Баточина
Број: 02-108
Датум: 05.02.2018.

Статут Основне школе "Свети Сава" Баточина

установи или код другог послодавца, у случајевима и под условима прописаним за лица из члана 155. став 3. Закона о основама система образовања и васпитања.

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

Лице ангажовано по основу уговора из става 1. овог члана не заснива радни однос у школи.

Право на накнаду за обављени рад стиче на основу извештаја о обављеном раду.

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

7.14. Радно време запосленог у установи

Члан 279.

Пуно радно време запосленог у установи износи 40 сати недељно.

Непуно радно време запосленог у установи, у смислу овог закона, јесте радно време краће од пуног радног времена.

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

7.15. Одмори и одсуства

Члан 280.

Запослени у установи има право на одморе и одсуства у складу са законом којим се уређује рад, општим актом, односно уговором о раду.

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



Основна школа "Свети Сава"
Краља Милана Обреновића, број 6
34227 Баточина
Број: 02-108
Датум: 05.02.2018.

**Статут Основне школе "Свети Сава"
Баточина**

7.16. Одговорност запосленог

Члан 281.

Запослени одговара за:

- 1) лакшу повреду радне обавезе, утврђену општим актом установе и законом;
- 2) тежу повреду радне обавезе прописану овим законом;
- 3) повреду забране из чл. 110–113. Закона о основама система образовања и васпитања;
- 4) материјалну штету коју нанесе установи, намерно или крајњом непажњом, у складу са законом.

7.17. Удаљење са рада

Члан 282.

Запослени се привремено удаљује са рада због учињене теже повреде радне обавезе из члана 164. тач. 1)–4), 6), 9) и 17) и повреде забране из чл. 110–113. Закона о основама система образовања и васпитања до окончања дисциплинског поступка, у складу са овим и законом којим се уређује рад.

7.18. Лакше повреде радне обавезе

Члан 283.

Лакше повреде радне обавезе запосленог у школи, јесу:

- 1) неблаговремен долазак на посао и одлазак с посла пре истека радног времена или неоправдано одсуствовање с посла за време кад је обавезна присутност;
- 2) несавесно чување службених списа или података;
- 3) неоправдан изостанак с посла један радни дан;
- 4) необавештавање о пропустима у вези са заштитом на раду;
- 5) неоправдано пропуштање запосленог да у року од 24 часа обавести о спречености доласка на посао;
- 6) обављање приватног посла за време рада;
- 7) недолично понашање према осталим запосленима



Основна школа "Свети Сава"
Краља Милана Обреновића, број 6
34227 Баточина
Број: 02-108
Датум: 05.02.2018.

Статут Основне школе "Свети Сава" Баточина

- 8) одбијање запосленог да изврши лекарски преглед ради утврђивања здравствене радне способности која је услов за рад на одређеном радном месту;
- 9) прикривање материјалне штете;

7.19. Теже повреде радне обавезе

Члан 284.

Теже повреде радне обавезе запосленог у установи су:

- 1) извршење кривичног дела на 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 наркотичког средства 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 обрасца 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, неблаговремено или немарно извршавање послова или налога директора у току рада;
- 16) злоупотреба права из радног односа;
- 17) незаконито располагање средствима, школским простором, опремом и имовином установе;



Основна школа "Свети Сава"
Краља Милана Обреновића, број 6
34227 Баточина
Број: 02-108
Датум: 05.02.2018.

Статут Основне школе "Свети Сава" Баточина

18) друге повреде радне обавезе у складу са законом.

7.20. Дисциплински поступак

Члан 285.

Дисциплински поступак се покреће и води за учињену тежу повреду радне обавезе из члана 283. и повреду забране из чл. 110–113. Закона о основама система образовања и васпитања.

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

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

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

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 дисциплинска мера, којим се ослобађа од одговорности или којим се поступак обуставља.

Покретање дисциплинског поступка застарева у року од три месеца од дана сазнања за повреду радне обавезе и учиниоца, односно у року од шест месеци од дана када је повреда учињена, осим ако је учињена повреда забране из чл. 110–113. Закона о основама система образовања и васпитања, 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.

Лакше повреде радне обавезе, као и начин и поступак изрицања дисциплинских мера за лакше повреде радне обавезе, прописане овим законом, установа утврђује општим актом.



Основна школа "Свети Сава"
Краља Милана Обреновића, број 6
34227 Баточина
Број: 02-108
Датум: 05.02.2018.

Статут Основне школе "Свети Сава" Баточина

7.21. Дисциплинске мере

Члан 286.

Мере за тежу повреду радне обавезе из члана 283. и повреду забране из чл. 110–113. Закона о основама система образовања и васпитања су новчана казна, удаљење са рада и престанак радног односа.

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

Новчана казна за тежу повреду радне обавезе изриче се у висини од 20%–35% од плате исплаћене за месец у коме је одлука донета, у трајању до шест месеци.

Запосленом који изврши повреду забране прописане чланом 112. Закона о основама система образовања и васпитања, једанпут, изриче се новчана казна или привремено удаљење са рада три месеца.

Запосленом који изврши повреду забране прописане чл. 110, 111. и 113. Закона, односно који други пут изврши повреду забране прописане чланом 112. закона и запосленом који учини повреду радне обавезе из члана 283. тач. 1)–7) статута, изриче се мера престанка радног односа.

Запосленом престаје радни однос од дана пријема коначног решења директора.

За повреду радне обавезе из члана 283. тач. 8)–18) овог статута 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.

7.22. Престанак радног односа

Члан 287.

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. Закона о основама система образовања и васпитања, или ако одбије да се подвргне лекарском прегледу у надлежној здравственој установи на захтев директора.

Запослени коме престане радни однос из разлога утврђеног чланом 139. став 1. тачка 2) закона, остварује право на отпремнину.



Основна школа "Свети Сава"
Краља Милана Обреновића, број 6
34227 Баточина
Број: 02-108
Датум: 05.02.2018.

Статут Основне школе "Свети Сава" Баточина

7.23. Правна заштита запослених

Члан 288.

На решење о остваривању права, обавеза и одговорности запослени има право на жалбу Школском одбору, у року од 15 дана од дана достављања решења директора.

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 побијаног решења нејасна или је у противречности са образложењем, решењем ће поништити првостепено решење и вратити предмет директору на поновни поступак.

Против новог решења директора запослени има право на жалбу.

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

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

8. ПОСЕБНЕ ОДРЕДБЕ О ОБЕЗБЕЂИВАЊУ ОСТВАРИВАЊА ПРАВА УЧЕНИКА, ЗАШТИТИ И БЕЗБЕДНОСТИ УЧЕНИКА И ЗАПОСЛЕНИХ И МЕРАМА ЗА СПРЕЧАВАЊЕ ПОВРЕДА ЗАБРАНА

Члан 289.

Органи Школе дужни су да предузимају мере ради:

- 1) обезбеђивања остваривања права ученика;
- 2) обезбеђивања заштите и безбедности ученика и запослених;



Основна школа "Свети Сава"
Краља Милана Обреновића, број 6
34227 Баточина
Број: 02-108
Датум: 05.02.2018.

Статут Основне школе "Свети Сава" Баточина

3) спречавања повреда забрана дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, страначког организовања и деловања и понашања које вређа углед, част или достојанство (у даљем тексту: повреде забрана).

Члан 290.

Мере из претходног члана обухватају:

- 1) примену прописа и доношење и примену општих аката у материји остваривања и заштите права ученика;
- 2) примену прописа и доношење и примену општих аката у области безбедности и здравља на раду и заштите и безбедности ученика за време боравка у Школи и за време свих активности које организује Школа;
- 3) формирање тимова за спровођење и праћење мера из претходног члана;
- 4) сарадњу с одбором за безбедност и здравље на раду;
- 5) сарадњу са синдикатом у Школи, ученичким организацијама и субјектима ван Школе;
- 6) поступање у појединачним случајевима кршења права ученика, необезбеђивања заштите и безбедности ученика и запослених или повреда забрана;
- 7) приказ и анализа стања остваривања права ученика, обезбеђивања заштите и безбедности ученика и запослених и спречавања повреда забрана, у извештајима о раду Школе и органа Школе;

Члан 291.

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

У случају испољеног насиља и/или злостављања у смислу одредаба Статута, од стране ученика, његовог родитеља или другог одраслог лица, над наставником, стручним сарадником и другим запосленим, против тих лица се подноси прекршајна или кривична пријава.

Члан 292.

Поступање у Школи као одговор на насиље и злостављање спроводи се према Протоколу поступања у установи у одговору на насиље и злостављање, који утврђује садржај и начине спровођења превентивних и интервентних активности, услове и начине за



Основна школа "Свети Сава"
Краља Милана Обреновића, број 6
34227 Баточина
Број: 02-108
Датум: 05.02.2018.

Статут Основне школе "Свети Сава" Баточина

процену ризика, начине заштите од насиља, злостављања и занемаривања, а доноси га министар.

Препознавање невербалних облика злостављања ученика од стране запосленог за време неге, одмора и рекреације и других облика васпитно-образовног рада врши се на основу ближих услова које прописује министар.

Члан 293.

Препознавање облика дискриминације од стране запосленог, ученика или трећег лица у Школи врши се на основу ближих критеријума које заједнички прописују министар и орган надлежан за припрему прописа о људским и мањинским правима.

Члан 294.

Саставни део Школског програма јесу и програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања и програми превенције других облика ризичног понашања, као што су, нарочито, малолетничка делинквенција, употреба дувана, алкохола и других психоактивних супстанци.

Програми из става 1. овог члана остварују се кроз различите наставне и слободне активности са ученицима, запосленима, родитељима, односно старатељима у сарадњи са општином Баточина, у складу са утврђеним потребама.

У остваривање програма из става 1. овог члана укључују се и физичка и правна лица са територије општине Баточина, установе у области културе и спорта, вршњачки посредници, као и лица обучена за превенцију и интервенцију у случају насиља, злостављања и занемаривања и других облика ризичног понашања.

9. ОБАВЕШТАВАЊЕ УЧЕНИКА, РОДИТЕЉА УЧЕНИКА, ЗАПОСЛЕНИХ И ДРУГИХ ЛИЦА

Члан 295.

Ученици, родитељи ученика и запослени имају право на благовремено и потпуно обавештавање о свим питањима важним за рад Школе и за остваривање њихових права, обавеза и одговорности.



Основна школа "Свети Сава"
Краља Милана Обреновића, број 6
34227 Баточина
Број: 02-108
Датум: 05.02.2018.

Статут Основне школе "Свети Сава" Баточина

Члан 296.

Рад органа Школе је јаван.
Јавности нису доступни подаци чијим би се откривањем повредила обавеза чувања тајне.

Члан 297.

Школа је дужна да има своју интернет страну.

Члан 298.

Ради потпуног и благовременог обавештавања ученика, њихових родитеља и запослених, дневни ред за седнице Школског одбора, Наставничког већа, Савета родитеља и Ученичког парламента објављују се на огласној табли Школе.

Обавеза из претходног става односи се и на акте директора који су од ширег значаја за Школу, као и на изводе из записника са седница других органа Школе, поред органа наведених у претходном ставу, који имају такав значај, према процени директора, односно лица које руководи радом органа.

Директор може одобрити да се на огласној табли Школе и/или на школској интернет страни објаве и други акти или информације, поред аката и информација из претходног члана.

О објављивању аката и информација органа Школе стара се секретар, уз помоћ наставника информатике.

О осталим облицима обавештавања ученика, њихових родитеља и запослених одлучује директор, у складу са својом проценом.

Члан 299.

Школски одбор може одлучити да са питањима из своје надлежности упозна и ширу јавност.

О потреби да се шири јавност упозна са питањима из надлежности других органа Школе одлучује директор.



Основна школа "Свети Сава"
Краља Милана Обреновића, број 6
34227 Баточина
Број: 02-108
Датум: 05.02.2018.

Статут Основне школе "Свети Сава" Баточина

Члан 300.

Општи акти органа Школе објављују се и омогућава се њихова доступност у складу с одредбама Статута.

Члан 301.

Летопис Школе објављује се на интернет страни Школе до 1. октобра за претходну школску годину.

10. ПОСЛОВНА И ДРУГА ТАЈНА

Члан 302.

Пословну тајну представљају подаци чије би откривање неовлашћеном лицу могло штетити пословању Школе и/или њеним законом заштићеним интересима.

Члан 303.

Органи Школе, запослени и остала радно ангажована лица, као и ученици обавезни су да чувају пословну тајну.

Обавеза чувања пословне тајне не престаје престанком чланства у органу Школе, престанком радног односа у Школи нити губитком својства ученика Школе.

Члан 304.

Органи Школе и запослени обавезни су да предузимају мере које произлазе из њихове надлежности, односно описа послова, са циљем заштите података који представљају пословну тајну.



Основна школа "Свети Сава"
Краља Милана Обреновића, број 6
34227 Баточина
Број: 02-108
Датум: 05.02.2018.

Статут Основне школе "Свети Сава" Баточина

Члан 305.

Подаци који чине пословну тајну утврђени су законом и општим актом Школе.

То су, пре свега, подаци:

- 1) у вези са обезбеђењем школске имовине и објеката,
- 2) о платама, накнадама плата и другим примањима запослених,
- 3) о понудама за закључење уговора и о закључењу уговора у пословању Школе,
- 4) о другим податцима везаним за рад школе.

Школски одбор доноси одлуку о томе који ће се подаци сматрати пословном тајном, у складу са законом и општим актом Школе.

Члан 306.

Обавезе органа Школе и запослених у односу на податке који представљају пословну тајну испуњавају се и када је реч о другој врсти тајне чије је чување обавезно.

11. ОПШТИ АКТИ ШКОЛЕ

Члан 307.

Опште акте Школе (у даљем тексту: општи акти) доноси Школски одбор, осим општих аката чије је доношење законом или Статутом стављено у надлежност других органа.

Члан 308.

О благовременом доношењу општег акта води рачуна секретар и с тим циљем се образложеном писаном иницијативом обраћа органу надлежном за доношење општег акта.

Орган надлежан за доношење општег акта може покренути поступак доношења таквог акта и по сопственој иницијативи.

Иницијативу из става 1. овог члана могу да покрену и:

- 1) директор,
- 2) синдикат,
- 3) председник или члан Школског одбора,
- 4) Наставничко веће,



Основна школа "Свети Сава"
Краља Милана Обреновића, број 6
34227 Баточина
Број: 02-108
Датум: 05.02.2018.

Статут Основне школе "Свети Сава" Баточина

- 5) Савет родитеља,
- 6) Ученички парламент.

Члан 309.

Ако иницијатива за доношење општег акта буде прихваћена, секретар израђује нацрт општег акта у року који му одреди орган надлежан за доношење тог акта.

Нацрт и предлог Развојног плана израђује стручни актив за развојно планирање, а нацрт и предлог Школског програма израђује стручни актив за развој школског програма.

На основу достављеног нацрта, орган надлежан за доношење општег акта утврђује предлог тог акта и о том предлогу доноси одлуку.

Члан 310.

Утврђивање предлога и доношење одлуке о предлогу општег акта чије је доношење у надлежности Школског одбора спроводи се по поступку за доношење одлука тог органа, утврђеном у Пословнику о раду Школског одбора.

Утврђивање предлога и доношење одлуке о предлогу општег акта чије је доношење у надлежности другог органа Школе спроводи се по одредбама које уређују одлучивање тог органа.

Члан 311.

Поступак доношења општег акта примењује се и на доношење измена и/или допуна општег акта.

Члан 312.

Општи акти не смеју бити у супротности с потврђеним међународним уговорима, Уставом, законом, подзаконским актом, нити с колективним уговором.



Основна школа "Свети Сава"
Краља Милана Обреновића, број 6
34227 Баточина
Број: 02-108
Датум: 05.02.2018.

Статут Основне школе "Свети Сава" Баточина

Члан 313.

Аутентично тумачење општих аката даје орган који их је донео и такво тумачење је саставни део општег акта на који се односи.

Члан 314.

Општи акти, укључујући и Годишњи план рада, Развојни план и Школски програм, објављују се на огласној табли Школе и на школској интернет страни најкасније 5 дана од дана доношења.

Правилник о организацији и систематизацији послова објављује се у року од 3 дана од дана добијања сагласности на тај акт од стране Школског одбора.

Акти из става првог овог члана на огласној табли Школе остају најмање 8 дана од дана објављивања, а на школској интернет страни остају трајно доступни заинтересованим лицима.

Члан 315.

О објављивању општих аката старају се директор и секретар, уз помоћ наставника информатике.

Секретар на донетом општем акту, пре објављивања, уписује деловодни број и датум под којим је општи акт заведен, као и датум објављивања.

По истеку рока од 8 дана, колико најмање општи акт треба да стоји на огласној табли, секретар на њега уписује датум ступања на снагу, потписује се и оверава свој потпис малим печатом Школе.

Члан 316.

По два примерка Статута и осталих општих аката, укључујући и Годишњи план рада, Развојни план и Школски програм, чувају се у школској библиотеци и доступни су ученицима, родитељима ученика и запосленима за читање у просторијама библиотеке и за фотокопирање.



Основна школа "Свети Сава"
Краља Милана Обреновића, број 6
34227 Баточина
Број: 02-108
Датум: 05.02.2018.

Статут Основне школе "Свети Сава" Баточина

12. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 317.

Школа је обавезна да опште акте донете пре ступања на снагу Статута усагласи са Статутом у року од три месеца од његовог ступања на снагу.

До ступања на снагу општих аката усаглашених са Статутом, а најкасније до истека рока из става 1. овог члана, примењиваће се општи акти донети пре ступања на снагу Статута, ако нису у супротности с његовим одредбама.

Члан 318.

По истеку рока из претходног члана, општи акти донети пре ступања на снагу Статута престају да важе.

Члан 319.

Даном ступања на снагу Статута престаје да важи Статут Школе заведен под бројем: 1103 од 27.11. 2013. године.

Члан 320.

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

Председник Школског одбора

Јелена Ђорђевић



Основна школа "Свети Сава"
Краља Милана Обреновића, број 6
34227 Баточина
Број: 02-108
Датум: 05.02.2018.

Статут Основне школе "Свети Сава" Баточина

Статут је заведен под деловодним бројем: 02-108, од 05.02. 2018. године, објављен је на огласној табли Школе дана 06.02.2018. године, а ступио је на снагу дана 15.02.2018. године.

Секретар Школе

Јасмина Ђорђевић