

Бр. 1065/2

На основу члана 100. и члана 119. став 1. тачка 1. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, бр. 88/17, 27/18-др. закони, 10/19, 6/20, 129/21 и 92/23), Школски одбор Основне школе „Душко Радовић“ у Београду на седници одржаној дана године 11.09.2025. донео је

СТАТУТ ОСНОВНЕ ШКОЛЕ „ДУШКО РАДОВИЋ“

ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим статутом се ближе уређује организација, начин рада, управљање и руковођење, поступање органа ради обезбеђивања остваривања права и обавеза ученика, права и обавеза родитеља односно другог законског заступника, заштита и безбедност ученика и запослених и мере за спречавање повреда забрана утврђених Законом, начин објављивања општих аката и обавештавања свих заинтересованих страна о одлукама органа и сва друга питања од значаја за остваривање образовања и васпитања и рад Основне школе „Душко Радовић“ у Београду (даље: школа), која су утврђена законом.

ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ

Члан 2.

Основно образовање и васпитање је делатност од непосредног друштвеног интереса и остварује се као јавна служба.

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

Делатност основног образовања и васпитања обавља основна школа (у даљем тексту: школа) у складу са Уставом, Законом о основама система образовања и васпитања, Законом о основном образовању и васпитању, другим законима, подзаконским актима и овим Статутом.

Члан 3.

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

Правила положај школе

Назив, седиште, печат и штампиле, заступање

Члан 4.

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

Начин обављања делатности образовања и васпитања прописан је Законом о основама система образовања и васпитања и Закона о основном образовању и васпитању.

Члан 5.

Школа обавља делатност под називом:

Основна школа „Душко Радовић“.

Седиште Школе је у Београду, Бул Зорана Ђинђића 112, општина Нови Београд.

Школа је уписана у регистар Привредног суда у Београду и води се у регистарском улошку број:5-114-00.

Матични број Школе код надлежног органа за статистику: 07029764.

Порески идентификациони број (ПИБ) Школе је: 101712776.

Члан 6.

Школа је променила назив „25 Мај“ Решењем Скупштине општине Нови Београд

Број I-020-48 од 20.10.1992. године.

Члан 7.

Школа има својство правног лица.

Школа у правном промету са трећим лицима иступа у своје име и за свој рачун.

За своје обавезе школа одговара средствима и имовином којом располаже.

Члан 8.

Школа може да врши статусну промену, промену назива или седишта.

Одлуку о статусној промени установе доноси школски одбор, уз сагласност оснивача.

Одлуку о промени назива или седишта јавне установе доноси школски одбор, уз сагласност Министарства.

Захтев за давање сагласности за промену назива школе подноси се Министарству најкасније до 31. децембра текуће школске године.

Школа не може да врши статусне промене, промену назива 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.

Члан 9.

Школу заступа и представља директор.

У случају привремене одсутности или спречености директор ће одредити наставника или стручног сарадника у Школи и дати му овлашћења да га замењује.

У изузетним, непредвиђеним ситуацијама, привремено одсутности или спречености директора да обавља функцију или овласти лице које ће га замењивати, Школски одбор ће одредити наставника или стручног сарадника у Школи и дати овлашћења да замењује директора.

Акта и јавне исправе Школе као законски заступник потписује директор. Директор може овластити друго лице за потписивање аката које доноси Школа, изузев јавних исправа.

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

Лица овлашћена за располагање новчаним средствима депонују свој потпис код надлежне службе Трзора

Члан 10.

Школа у пословању користи печат и штамбиљ.

Печат Школе је округлог облика, пречника 32 мм са грбом Републике Србије и кружно исписаним текстом: Република Србија, Београд, Основна школа „*Душко Радовић*“ (велики печат).

Великим печатом оверavaju се јавне исправе које издаје Школа: сведочанство о завршеном основном образовању и васпитању, сведочанство о завршеном разреду првог циклуса за ученике који одлазе у иностранство, сведочанство о сваком завршеном разреду другог циклуса, јачка књижица, преводница, уверење о положеном испиту из страног језика, уверење о обављеном завршном испиту у основном образовању и васпитању.

Школа користи округли печат мањег пречника 25 мм са кружно исписаним текстом: Република Србија, Основна школа „*Душко Радовић*“ а у средини печата се исписује Београд (мали печат).

Школа користи један мала печат Римским бројем II обележен је печат који се користи у раду рачуноводства, а римским бројем I обележен је печат који се користи за оверу потврда, уверења, уговора, решења и других аката у правном саобраћају Школе.

Штамбиљ Школе је правоугаоног облика величине 65x35 мм са водоравно уписаним текстом: РЕПУБЛИКА СРБИЈА ГРАД БЕОГРАД, у другом реду Основна школа „*Душко Радовић*“, у трећем реду бр. _____, у четвртном реду, _____ 20 ____ год., у петом реду Нови Београд, Булевар Зорана Ђинђића 1/2 у шестом реду тел.2601-786

Члан 11.

Печати и штамбиљи се чувају у каси и за њихово правилно коришћење и сигурност одговоран је директор школе.

Директор Школе може пренети овлашћења руковања, издавања и чувања печата са грбом секретару школе, а шефу рачуноводства и секретару и печате за оверу аката у правном саобраћају Школе.

Лице коме је поверен печат на чување и употребу дужно је да чува печат на начин који онемогућава неовлашћено коришћење печата.

Печати и штамбиљ чувају се после употребе закључани.

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

Члан 12.

Школа која има решење о верификацији може да обавља и другу делатност којом се унапређује и доприноси квалитетнијем и рационалнијем обављању образовања и васпитања (у даљем тексту: *проширена делатност*) под условом да се њоме не омета обављање делатности образовања и васпитања.

Аутономија школе

Члан 13.

Аутономија школе, подразумева избор појединих садржаја, начина остваривања, сарадника у складу са потребама, могућностима, интересовањима, расположивим ресурсима, карактеристикама локалне заједнице приликом:

- 1) доношења статута, развојног плана, програма, годишњег плана рада, правила понашања у установи, мера, начина и поступка заштите и безбедности деце и ученика и других општих аката установе;
- 2) доношења плана стручног усавршавања и професионалног развоја наставника, васпитача и стручног сарадника;
- 3) доношења програма заштите од дискриминације, насилја, злостављања и занемаривања;
- 4) самовредновања рада установе у оквиру изабране области на годишњем нивоу у циљу унапређивања образовно-васпитног рада

Аутономија школе подразумева и:

- 1) педагошку аутономију школе: право да се дефинише део школских програма зависно од локалних прилика; да се у реализацији обавезног општег програма максимално користе локални ресурси; право да се школски календар делимично прилагоди локалним приликама, промене у динамици остваривања школских програма уз поштовање годишњег плана рада, организација наставе у блоковима и заједничких часова сродних предмета код интердисциплинарних тема, пуно уважавање локалних специфичности при изради развојног плана и вишегодишњег школског програма у складу са карактеристикама локалног становништва; развијање система стручног усавршавања наставника у самој школи на основу реалних потреба школе;
- 2) аутономију наставника као педагошког стручњака и стручњака за предмет, право наставника као професионалца да самостално кондичира процес наставе и учења, уз одговорност за резултате учења;
- 3) доношење одлуке о избору уџбеника;
- 4) начин остваривања сарадње са установама из области образовања и васпитања, здравства, социјалне и деčје заштите, јавним предузећима, привредним друштвима и другим органима, службама и организацијама, ради остваривања права ученика и запослених.

Школа доноси опште и друге акте поштујући опште принципе и циљеве образовања и васпитања и којима се на најисплативији начин обезбеђује остваривање општих исхода образовања и при томе укључује и родитеље, односно друге законске заступнике и њихова удружења и локалну заједницу.

Одговорност школе за безбедност ученика

Члан 14.

Школа доноси акт којим прописује мере, начин и поступак заштите и безбедности ученика за време боравка у установи и свих активности које организује школа, у сарадњи са надлежним органом јединице локалне самоуправе, које је дужна да спроводи.

Укључено за израду акта из става 1. овог члана доноси министар.

Правила понашања у школи

Члан 15.

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

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

Школа је дужна да актом уреди правила понашања и међусобне односе ученика, родитеља, односно других законских заступника и запослених у установи.

Забрана дискриминације

Члан 16.

У Школи су забрањене 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 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, смењи 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 пуног равноправности, заштите и напретка лица, односно групе лица која се налазе у неједнаком положају.

Школа је дужна да предузме све мере прописане овим законом када се посумња или утврди дискриминаторно понашање у установи.

Ближе критеријуме за препознавање облика дискриминације од стране запосленог, ученика, одраслог, родитеља односно другог законског заступника или трећег лица у установи, заједнички прописују министар и министар надлежан за људска и мањинска права.

Поступање Школе када се посумња или утврди дискриминаторно понашање, начине спровођења превентивних и интервентних активности, обавезе и одговорности запосленог, ученика,

одраслог, родитеља односно другог законског заступника, трећег лица у установи, органа и тела установе и друга питања од значаја за заштиту од дискриминације, прописује министар.

Забрана насиља, злостављања и занемаривања

Члан 17.

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

Повреде забране, из става 1. овог члана, које запослени учини према другом запосленом у установи, уређују се законом.

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 установе или запосленог да обезбеди услове за правилан развој ученика.

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

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

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

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

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

Под дигиталним насиљем и злостављањем, сматра се злоупотреба информационо комуникационих технологија 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), чествовањем, укључивањем у форумс, социјалне мреже и другим облицима дигиталне комуникације.

Школа је дужна да надлежном органу пријави сваки облик насиља, злостављања и занемаривања у установи почивши од стране родитеља, односно другог законског заступника или трећег лица у установи.

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

Забрана понашања које вређа углед, част и достојанство

Члан 18.

Забрањено је свако понашање запоселог према ученику; ученика према запоселом; родитеља, односно другог законског заступника или трећег лица према запоселом, запоселог према родитељу, односно другом законском заступнику; ученика према другом ученику, којим се вређа углед, част или достојанство.

Директор школе 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 установе.

Ближе услове о начинима препознавања понашања којима се вређа углед, част или достојанство у установи заједнички прописују министар и министар надлежан за људска и мањинска права.

Поступање школе када се посумња или утврди вређање угледа, части или достојанства, начине спровођења превентивних и интервенционих активности, услове и начине за процену ризика, начине заштите и друга питања од значаја за заштиту, прописује министар.

Забрана страначког организовања и деловања

Члан 19.

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

Повећавање установа и запослених

Члан 20.

Установе могу међусобно да се повезују у заједнице установа ради остваривања сарадње у области организације, планирања, програмирања, као и других питања од значаја за унапређивање образовно-васпитног рада и обављања делатности.

Установе могу да се повезују и сарађују и са одговарајућим установама у иностранству ради унапређивања образовања и васпитања и размене искуства.

Наставници, стручни сарадници и други запослени могу да се међусобно повезују у стручна друштва.

Стручна друштва се баве унапређивањем образовно-васпитног рада и могу да имају представнике у комисијама и тимовима који се баве образовањем и васпитањем.

На оснивање, организацију, упис у регистар и рад заједнице установа из става 1. овог члана и стручних друштава из става 4. овог члана примењују се прописи којима се уређује удруживање.

Прекид образовно-васпитног рада

Члан 21.

Образовно-васпитни рад биће прекинут у случају више силе и другим случајевима у којима су угрожени безбедност и здравље ученика и запослених.

Одлуку о прекиду образовно-васпитног рада доноси надлежни орган јединице локалне самоуправе, одмах, односно наредног дана од настанка околности из става 1. овог члана.

Ако надлежни орган јединице локалне самоуправе не донесе одлуку о прекиду образовно-васпитног рада у року из става 2. овог члана, одлуку доноси министар.

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

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

Школска и радна година

Члан 22.

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

Образовно-васпитни рад организује се у два полугодина.

Ученици имају школски распуст.

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

Школски календар може да се мења

- 1) у изузетним случајевима по одлуци министра,
- 2) на захтев школе уз сагласност министра;
- 3) на захтев јединице локалне самоуправе уз сагласност министра

Школски календар прописује министар до 1. јуна текуће године за наредну школску годину.

Члан 23.

Основно образовање и васпитање остварује се у трајању од осам година у два образовна циклуса, у складу са Законом, овим законом и планом и програмом наставе и учења.

Први циклус обухвата први, други, трећи и четврти разред.

Други циклус обухвата пети, шести, седми и осми разред.

Трајање основног образовања и васпитања може бити дуже или краће од трајања из става 1. овог члана у зависности од постигнућа и напредовања ученика.

Ученику који је навршио 15 година живота престаје обавеза похађања школе истеком те школске године.

Школа је дужна да ученику који је навршио 15 година живота, а није стекао основно образовање и васпитање, омогући школовање до навршених 17 година живота, ако то захтева ученик или његов родитељ, односно други законски заступник.

Ученик који је навршио 15 година живота, а није стекао основно образовање и васпитање, може да настави стицање образовања по програму функционалног основног образовања одраслих.

Време проведено у школи

Члан 24.

Време проведено у школи изражено је у сатима и обухвата часове обавезних предмета, изборних програма и време проведено у активностима, прописане законом и планом и програмом наставе и учења, које су садржане у школском програму и у функцији су развоја способности, интересовања и креативности ученика.

Ученик у првом циклусу има обавезне предмете, изборне програме и активности до 20 сати недељно.

Ученик у другом циклусу има обавезне предмете, изборне програме и активности до 25 сати недељно.

У недељни број сати из ст. 2-3. овог члана не урачунава се трајање часова допунске и додатне наставе.

Време проведено у школи изражено је у сатима и обухвата часове обавезних и изборних предмета и време проведено у активностима, прописане законом и планом и програмом наставе и учења, које су садржане у школском програму и у функцији су развоја способности, интересовања и креативности ученика.

Ученик у првом циклусу има обавезне и изборне предмете и активности до 20 сати недељно.

Ученик у другом циклусу има обавезне и изборне предмете и активности до 25 сати недељно.

Ученик у првом циклусу који стиче основно образовање и васпитање на језику националне мањине има обавезне и изборне предмете и активности до 22 сата недељно, а у другом циклусу до 27 сати недељно.

У недељни број сати из ст. 2-4. овог члана не урачунава се трајање часова допунске и додатне наставе.

Распоред и трајање часа

Члан 25.

Школа у складу са планом и програмом наставе и учења врши распоред обавезних предмета, изборних програма и активности, односно утврђује распоред часова.

Распоред часова може да се мења у току наставне године.

Час наставе траје 45 минута.

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

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

Школа у складу са планом и програмом наставе и учења врши распоред обавезних и изборних предмета и активности, односно утврђује распоред часова, укључујући и часове додатне и допунске наставе и час одељењског старешине.

Школа која организује редовну полудневну наставу у две смене стара се да сви часови из става 1. овог члана буду утврђени распоредом часова у оквиру смене коју ученици похађају.

Распоред часова може да се мења у току наставне године.

Час наставе траје 45 минута.

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

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

Школски програм

Члан 26.

Основно образовање и васпитање ostvaruju se na osnovu školskog programa.

Школски програм омогућава оријентацију ученика и родитеља, односно другог законског заступника у избору школе, праћене квалитета образовно-васпитног процесa и његових резултата, као и процену индивидуалног рада и напредовања сваког ученика.

Школски програм припрема стручни актив за развој школског програма, а доноси школски одбор, по правилу на период од четврти године.

О предлогу програма из става 1. овог члана Школа прибавља мишљења од савета родитеља и од ученичког парламента.

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

Школски програм објављује се на огласној табли Школе.

Поједини делови школског програма иновирају се у току његовог остваривања.

Школски програм израђује се у складу са Националним оквиром образовања и васпитања и садржи:

- 1) циљеве школског програма;
- 2) план наставе и учења основног образовања и васпитања;
- 3) језик на коме се остварује програм;
- 4) начин остваривања школског програма;
- 5) начин прилагођавања школског програма према нивоу образовања и васпитања;
- 6) програме обавезних предмета по разредима, са начинима и поступцима за њихово остваривање;
- 7) изборне програме по разредима, са начинима и поступцима за њихово остваривање;
- 8) програме активности по разредима, са начинима и поступцима за њихово остваривање;
- 9) програм допунске и додатне наставе;
- 10) програм културних активности школе;
- 11) програм школског спорта и спортско-рекреативних активности;
- 12) програм заштите од насиља, злостављања, занемаривања, програм спречавања дискриминације и програми превенције других облика ризичног понашања;
- 13) програм ваннаставних активности ученика;
- 14) програм професионалне оријентације;
- 15) програм здравствене заштите;
- 16) програм социјалне заштите;
- 17) програм заштите животне средине;
- 18) програм сарадње са локалном самоуправом;
- 19) програм сарадње са породицом;
- 20) програм излета, екскурзија и наставе у природи;
- 21) програм рада школске библиотеке;
- 22) начин остваривања других области развојног плана школе који утичу на образовно-васпитни рад.

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

Ближи услови за израду школског програма уређују се Законом о основном образовању и васпитању.

Годишњи план рада

Члан 27.

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

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

Уколико у току школске, односно радне године дође до промене неког дела годишњег плана рада, школа доноси измену годишњег плана рада у одговарајућем делу.

Развојни план

Члан 28.

Школа има развојни план.

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

Развојни план Школе доноси се на основу извештаја о самовредновању и извештаја о спољашњем вредновању, најкасније 30 дана пре истека важности развојног плана Школе.

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

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

Школа доноси развојни план у складу са Законом.

Обезбеђивање квалитета рада

Члан 29.

Школа се самостално и у сарадњи са надлежним органом јединице локалне самоуправе стара о обезбеђивању и унапређивању услова за развој образовања и васпитања, обезбеђивању и унапређивању квалитета програма образовања и васпитања, свих облика образовно-васпитног рада и услова у којима се он остварује.

Ради обезбеђивања квалитета рада у Школи се вреднују остваривање циљева, исхода и стандарда образовних постигнућа, Националног оквира образовања и васпитања, наставног плана и програма образовања и васпитања, школског програма, развојног плана, допринос и укљученост родитеља, односно других законских заступника ученика у различите облике образовно-васпитног рада и услова у којима се он остварује.

Вредновање квалитета остварује се као самовредновање и спољашње вредновање.

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

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

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

Извештај о самовредновању квалитета рада Школе подноси директор наставничком већу, савету родитеља, ученичком парламенту и органу управљања, као и надлежној школској управи.

Спољашње вредновање рада Школе обавља се стручно-педагошким надзором Министарства и од стране Завода за вредновање квалитета образовања и васпитања.

Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања учествује у спољашњем вредновању квалитета рада школе путем вредновања постигнућа ученика на завршном испиту и по указаној потреби и на захтев Министарства.

Органи и тела Школе, поступке праћења остваривања програма образовања и васпитања, других облика образовно-васпитног рада и услова рада, основе и мерила за самовредновање и вредновање, садржину и начин објављивања резултата самовредновања и вредновања квалитета рада установа, по прибављеном мишљењу надлежног савета, прописује министар.

Вредновање квалитета рада школе

Члан 30.

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

Самовредновање и спољашње вредновање врши се у складу са Законом

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

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

План и програм наставе и учења основног образовања и васпитања

Члан 31.

План наставе и учења у основном образовању и васпитању садржи:

- 1) листу обавезних и изборних предмета и активности по разредима;
- 2) укупан годишњи фонд часова по предметима, програмима и активностима;
- 3) недељни фонд часова по предметима, програмима и активностима

Програм наставе и учења у основном образовању и васпитању садржи:

- 1) циљеве основног образовања и васпитања и циљеве учења предмета, изборних програма и активности по разредима;
- 2) образовне стандарде за основно образовање и васпитање;
- 3) кључне појмове садржаја сваког предмета;
- 4) упутство за дидактичко-методичко остваривање програма;
- 5) упутство за формативно и сумативно оцењивање ученика;

Смернице за прилагођавање програма наставе и учења и смернице за пружање индивидуализоване додатне подршке за ученике са сметњама у развоју и инвалидитетом доноси Завод за унапређење образовања и васпитања.

Ученик обавезно бира са листе изборних програма верску наставу или грађанско васпитање и другу страну језик.

Ученик који се определио за верску наставу или грађанско васпитање, изборни програм може једанпут да мења у току циклуса основног образовања и васпитања.

Школа је дужна да обезбеди остваривање обавезних физичких активности за све ученике, као и да понуди листу активности за које се ученици опредељују у складу са својим интересовањима.

Планови наставе и учења у основном образовању и васпитању, садрже:

- 1) листу обавезних и изборних предмета и активности по разредима;
- 2) укупан годишњи фонд часова по предметима и активностима;
- 3) недељни фонд часова по предметима и активностима.

Планови наставе и учења у основном образовању и васпитању садрже и слободне наставне активности.

Програми наставе и учења у основном образовању и васпитању, садрже:

- 1) циљеве основног образовања и васпитања и циљеве учења предмета, изборних предмета и активности по разредима;
- 2) образовне стандарде за основно образовање и васпитање;
- 3) кључне појмове садржаја сваког предмета;
- 4) упутство за дидактичко-методичко остваривање програма;
- 5) упутство за формативно и сумативно оцењивање ученика;

Смернице за прилагођавање програма наставе и учења и смернице за пружање индивидуализоване додатне подршке за ученике са сметњама у развоју и инвалидитетом, доноси Завод за унапређивање образовања и васпитања.

Ученик обавезно бира са листе изборних предмета верску наставу или грађанско васпитање и други страни језик.

Ученик који се определио за верску наставу или грађанско васпитање, изборки предмет може једанпут да мења у току циклуса основног, односно до краја стицања средњег образовања и васпитања.

Школа је дужна да обезбеди остваривање обавезних физичких активности за све ученике, као и да понуди листу активности, односно слободних наставних активности за које се ученици опредељују у складу са својим интересовањима.

Образовање и васпитање ученика са сметњама у развоју и инвалидитетом

Члан 32.

Ученик са сметњама у развоју и инвалидитетом, у смислу овог Закона о основном образовању и васпитању, јесте: дете са интелектуалним сметњама, дете са сензорним сметњама, дете са моторичким сметњама, дете са тешкоћама у учењу, дете са говорно-језичким сметњама, дете са проблемом у понашању, дете са емоционалним тешкоћама, дете са сметњама у развоју које се манифестују истовремено у неколико области, услед чега се дете суочава са бројним препрекама у задовољењу основних потреба и потребна му је најкомплекснија подршка или дете са другим сметњама због којих му је потребна подршка.

Ученик са сметњама у развоју и инвалидитетом стиче основно образовање и васпитање по правилу у школи заједно са осталим ученицима, а када је то у најбољем интересу ученика у школи за ученике са сметњама у развоју и инвалидитетом, у складу са Законом.

Ученик са сметњама у развоју и инвалидитетом има право на индивидуални образовни план.

Образовање и васпитање ученика са изузетним способностима

Члан 33.

Ученик са изузетним способностима има право на индивидуални образовни план који омогућава да се његов развој и напредовање одвија према способностима и интересовањима, у складу са Законом.

Додатна подршка у образовању и васпитању

Члан 34.

Ученику коме је услед социјалне ускраћености, сметњи у развоју, инвалидитета, тешкоћа у учењу, ризика од раног напуштања школовања и других разлога потребна додатна подршка у образовању и васпитању, школа обезбеђује отклањање физичких и комуникацијских препрека, прилагођавање начина остваривања школског програма и израду, доношење и остваривање индивидуалног образовног плана.

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

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

Ради остваривања додатне подршке у образовању и васпитању, Школа остварује сарадњу са органима јединице локалне самоуправе, као и са школом за ученике са сметњама у развоју и инвалидитетом, односно школом која има одељење за ученике са сметњама у развоју, другим организацијама, установама и институцијама на локалном и ширем нивоу.

Школа је у обавези да успостави сарадњу са другом школом у којој ученик који остварује право на додатну подршку наставља стицање образовања, а у циљу остваривања континуитета додатне подршке.

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

Листе лица и школа из става 6. овог члана утврђује министар.

Листе из става 7. овог члана објављују се на званичној интернет страни Министарства.

Индивидуални образовни план

Члан 35.

Ученику коме је услед социјалне ускраћености, сметњи у развоју, инвалидитета, тешкоћа у учењу, ризика од раног напуштања школовања и других разлога потребна додатна подршка у образовању и васпитању, установа обезбеђује отклањање физичких и комуникацијских препрека, прилагођавање начина остваривања школског програма и израду, доношење и остваривање индивидуалног образовног плана.

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

Индивидуални образовни план (у даљем тексту: ИОП) је посебан акт, који има за циљ оптимални развој ученика и остваривање исхода образовања и васпитања, у складу са прописаним циљевима и принципима, односно задовољавања образовно-васпитних потреба ученика.

ИОП израђује тим за додатну подршку ученику у сарадњи са родитељем, односно другим законским заступником, на основу претходно остварених, евидентираних и вреднованих мера индивидуализације и израђеног педагошког профила ученика, остварује се након сагласности родитеља, односно другог законског заступника.

Ако родитељ, односно други законски заступник, не оправда своје одбијање да учествује у изради или давање сагласности на ИОП, школа је дужна да о томе обавести надлежну установу социјалне заштите у циљу заштите најбољег интереса односно ученика.

Врсте ИОП-а јесу:

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

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

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

Установа-школа је дужна да обавести надлежну установу социјалне заштите у циљу заштите најбољег интереса детета, ако родитељ, односно други законски заступник не докаже да није могао да испуни препоруку у делу којим се њему налаже нека обавеза и ако препорука битно утиче на остваривање најбољег интереса детета.

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

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

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

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

Податак да је образовање стечено у складу са ставом 6. Тачка 2) и 3) овог члана уноси се у одговарајући део обрасца јавне исправе.

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

Учбеници и наставна средства

Члан 36.

У остваривању образовно-васпитног рада користе се учбеници и наставна средства, у складу са посебним законом.

УЧЕНИЦИ

Упис ученика у основну школу

Члан 37.

Уписом у први разред дете стиче својство ученика

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

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

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

Школа је дужна да организује проверу спремности из става 4. овог члана.

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

Претходну проверу знања обавља тим састављен од наставника разредне наставе односно предметне наставе, педагога и психолога школе уважавајући стандарде образовних постигнућа и ценећи најбољи интерес ученика.

Ближи услови за упис ученика у основну школу уређују се Законом о основном образовању и васпитању.

Одговорност за упис и редовно похађање наставе

Члан 38.

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

Школа је дужна да обавести родитеља, односно другог законског заступника и јединицу локалне самоуправе о детету које није уписано у први разред, најкасније 15 дана пре почетка школске године.

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

Ако родитељ, односно други законски заступник по пријему обавештења из става 3. овог 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 јединицу локалне самоуправе и надлежну установу социјалне заштите.

Организација образовно-васпитног рада

Члан 39.

Образовно-васпитни рад организује се у одељењу, у групи и индивидуално.

Одељење истог разреда може да има до 28 ученика.

Изузетно, одељење истог разреда може да има до 31 ученика уз сагласност Министарства.

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

Број ученика утврђен у ставу 2. овог члана умањује се за два по ученику који основно образовање и васпитање стиче остваривањем индивидуалног образовног плана са прилагођавањем начина рада, као и услове у којима се изводи образовно-васпитни рад, односно са учењем језика на коме се одвија образовно-васпитни рад (ИОП1), односно за три по ученику који основно образовање и васпитање стиче остваривањем индивидуалног образовног плана са прилагођавањем циљева, садржаја и начина остваривања програма наставе и учења и исхода образовно-васпитног рада (у даљем тексту: ИОП2).

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

Изузетно, образовно-васпитни рад од четог до осмог разреда може да се организује и у комбинованом одељењу, када је то у најбољем интересу ученика, уз сагласност надлежне школске управе.

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

За предмете за које је подела одељења на групе предвиђена планом и програмом наставе и учења организује се остваривање образовно-васпитног рада у групи.

Изузетно, у групи може да се организује и остваривање наставе изборних програма и слободних активности, уколико није могуће организовање образовно-васпитног рада на нивоу одељења.

Група из става 10. овог члана, по правилу, формира се на нивоу разреда и има најмање 15, а највише до 30 ученика.

Образовно-васпитни рад у групи са мање од 15 ученика организује се уз сагласност министра.

Изузетно, група из става 10. овог члана може да се формира на нивоу циклуса. Група састављена од ученика два разреда може да има до 15 ученика, а група до три или четири разреда до десет ученика.

Образовно-васпитни рад организује се у одељењу, у групи и индивидуално.

Одељење истог разреда може да има до 28 ученика.

Изузетно, одељење истог разреда може да има до 31 ученика уз сагласност Министарства.

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

Број ученика утврђен у ставу 2. овог члана умањује се за два по ученику који основно образовање и васпитање стиче остваривањем индивидуалног образовног плана са прилагођавањем начина рада, као и услова у којима се изводи образовно-васпитни рад, односно са учењем језика на коме се одвија образовно-васпитни рад (ИОП1), односно за три по ученику који основно образовање и васпитање стиче остваривањем индивидуалног образовног плана са прилагођавањем циљева, садржаја и начина остваривања програма наставе и учења и исхода образовно-васпитног рада (у даљем тексту: ИОП2).

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

Изузетно, образовно-васпитни рад од петог до осмог разреда може да се организује и у комбинованом одељењу, када је то у најбољем интересу ученика, уз сагласност надлежне школске управе.

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

За предмете за које је подела одељења на групе предвиђена планом и програмом наставе и учења организује се остваривање образовно-васпитног рада у групи.

Изузетно, у групи може да се организује и остваривање наставе изборних предмета и слободних наставних активности, уколико није могуће организовање образовно-васпитног рада на нивоу одељења.

Група из става 10. овог члана, по правилу, формира се на нивоу разреда и има најмање 15, а највише до 30 ученика. Образовно-васпитни рад у групи са мање од 15 ученика организује се уз сагласност министра.

Изузетно, група из става 10. овог члана може да се формира на нивоу циклуса. Група састављена од ученика два разреда може да има до 15 ученика, а група од три или четири разреда до десет ученика.

Члан 40.

Образовно-васпитни рад обухвата наставне и ванкаставне активности установе којима се остварује програм образовања и васпитања и постижу прописани циљеви и стандарди постигнућа.

У Школи се изучавају обавезни предмети и изборни програми и активности прописани планом и програмом наставе и учења, према школском програму, у складу са Законом.

Образовно-васпитни рад остварује се на српском језику и ћириличком писму.

Основно образовање и васпитање траје осам година и остварује се у два образовна циклуса, у складу са Законом о основном образовању и васпитању.

Школа може да остварује образовно-васпитни рад као посебан облик рада за ученике на дужем кућном и болничком лечењу, у складу са са Законом о основном образовању и васпитању.

Настава може да се остварује и као настава код куће и настава на даљину у складу са са Законом о основном образовању и васпитању.

Јавне исправе

Члан 41.

Школа води прописану евиденцију у штампаном и/или електронском облику и издаје јавне исправе у складу са посебним законом.

Школа поништава јавну исправу која је издата супротно закону.

Свака јавна исправа садржи Мали грб Републике Србије.

Сви видови прикупљања, обраде, објављивања и коришћења података спроводе се у складу са овим, посебним и законом којим се уређује заштита података о личности.

На основу података унетих у евиденцију Школа издаје јавне исправе.

Јавне исправе, у смислу Закона о основном образовању и васпитању јесу:

- 1) Бачка књижица;
- 2) Преводница;
- 3) Сведочанство о завршеном разреду првог циклуса за ученике који одлазе у иностранство;
- 4) Сведочанство о сваком завршеном разреду другог циклуса;
- 5) Уверење о положеном испиту из страног језика;
- 6) Сведочанство о завршеном основном образовању и васпитању;
- 7) Уверење о обављеном завршном испиту.

Школа учесником ученику, на почетку школске године, издаје бачку књижицу, а приликом испитивања - преводницу.

Ученик прелази из једне у другу школу на основу преводнице.

Школа ученику приликом испитивања издаје преводницу.

Преводница се издаје у року од седам дана од дана пријема обавештења о упису ученика у другу школу, а школа у коју ученик прелази, у року од седам дана обавештава школу из које се ученик исписао да је примила преводницу.

Јавна исправа издаје се на српском језику ћириличким писмом, латиничким писмом у складу са Законом.

Садржај образаца јавних исправа прописује министар и одобрава њихово издавање.

Дупликат јавне исправе

Члан 42.

Школа издаје дупликат јавне исправе на прописаном обрасцу, после оглашавања оригинала јавне исправе неважећим у "Службеном гласнику Републике Србије".

Школа издаје уверење о чињеницама о којима води евиденцију, у недостатку прописаног обрасца, у складу са законом.

Члан 43.

Ученику који није стекао основно образовање и васпитање, а престала му је обавеза похађања наставе и ученику који одлази у иностранство издаје се сведочанство о последњем завршеном разреду.

Члан 44.

Веродостојност јавне исправе школа оверава печатом, у складу са законом.

Настава

Члан 45.

Настава је основа образовно-васпитног процеса у школи.

Поред редовне наставе која је организована као полудневна, у школи се организује допунска, додатна и припремна настава.

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

Изузетно, уколико из објективних разлога школа не може да обезбеди равномерну промену смена, наставу организује и без промене смена, у договору са Министарством, односно надлежном школском управом.

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

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

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

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

За ученика коме је због сметњи у развоју и инвалидитета, специфичних тешкоћа у учењу, социјалне ускраћености и других разлога потребна додатна подршка у образовању и васпитању, школа може да реализује индивидуалну наставу кроз програме подршке деци и ученицима са сметњама у развоју.

Припрему ученика за полагање завршног испита школа може да организује током другог полугодништа осмог разреда, а дужна је да организује припрему ученика за полагање завршног испита десет дана пре полагања испита у трајању најмање два часа дневно из предмета који су обухваћени полагањем.

Разредна и предметна настава

Члан 46.

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

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

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

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 из става 3. овог члана 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 разреда реализују сви наставници предметне наставе из става 3. овог члана, по два пута у току школске године, односно једанпут у току полугодисhta.

Школа може, с истим циљем и на исти начин, да организује часове предметне наставе и за ученике од првог до трећег разреда.

Целодневна настава и продужени боравак

Члан 47.

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

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

Ближе услове организовања целодневне наставе и продуженог боравака прописује министар.

Настава за ученике на кућном и болничком лечењу

Члан 48.

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

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

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

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

Настава код куће

Члан 49.

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

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

Школа из става 2 овог члана дужна је да организује полагање разредних испита из свих предмета у складу са планом и програмом наставе и учења.

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

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

Школа води евиденцију о образовању и васпитању ученика код куће.

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

Настава на даљину

Члан 50.

Родитељ, односно други законски заступник може да се определи да његово дете основношколско образовање и васпитање стиче наставом на даљину.

Родитељ, односно други законски заступник дужан је да поднесе писани захтев за организовање наставе на даљину школи у којој његово дете стиче основношколско образовање и васпитање до краја наставне године за следећу школску годину.

Школа комисијски (директор, стручни сарадник-психолог, одељенски старешина) процењује оправданост појединачних молби родитеља за наставу на даљину.

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

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

О образовању на даљину школа одлучује на основу расположивих средстава, потребних за овај вид образовања и васпитања.

Школа води евиденцију о образовању и васпитању ученика који основношколско образовање и васпитање стиче наставом на даљину.

Ближе услове за остваривање и начин осигурања квалитета и вредновања наставе на даљину прописује министар.

Програм ваннаставних активности ученика

Члан 51.

Ради јачања образовно-васпитне делатности школе, подстицања индивидуалних склоности и интересовања, садржајног и целисходног коришћења слободног времена, као и ради бogaћења друштвеног живота и развоја ученика, развијања и неговања друшарства и пријатељства, Школа је

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

Школа посебну пажњу посвећује формирању музичке и драмске групе ученика, школског хора, фолклора и спортских секција.

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

Културне активности школе

Члан 52.

Културне активности школе остварују се на основу програма културних активности.

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

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

Програм школског спорта и спортско-рекреативних активности

Члан 53.

Ради развоја и практиковања здравог начина живота, развоја свести о важности сопственог здравља и безбедности, о потреби неговања и развоја физичких способности, као и превенције насиља, наркоманије, малолетничке делинквенције, школа у оквиру школског програма, реализује и програм школског спорта, којим су обухваћени сви ученици.

Школа је дужна да, у оквиру програма школског спорта, у сарадњи са јединицом локалне самоуправе, организује недељу школског спорта најмање једном у току полугодишта.

Програм недеље школског спорта обухвата спортско-рекреативне активности свих ученика, као и културно-уметничке манифестације на тему из области физичког и здравственог васпитања, у складу са планом и програмом наставе и учења.

Професионална оријентација ученика

Члан 54.

Школа у сарадњи са установама за професионалну оријентацију помаже родитељима, односно другим законским заступницима и ученицима у избору средње школе и занимања, према склоностима и способностима ученика и у том циљу прати њихов развој и информисање их о карактеру и условима рада појединих занимања.

Ради праћења индивидуалних склоности ученика и пружања помоћи ученицима и њиховим родитељима, односно другим законским заступницима у избору средње школе и занимања, школа формира тим за професионалну оријентацију, у чијем саставу су стручни сарадници и наставници.

Тим за професионалну оријентацију реализује програм професионалне оријентације за ученике седмог и осмог разреда.

Здравствена заштита ученика у школи

Члан 55.

Школа сарађује са здравственим установама у спровођењу здравствене заштите ученика, у складу са законом.

Социјална заштита ученика у школи

Члан 56.

Школа у сарадњи са надлежним установама брине о социјалној заштити, посебно ученика из осетљивих друштвених група, на основу програма социјалне заштите.

Уколико је потребно школа организује прикупљање средстава за ове сврхе кроз акције школског спорта, волонтирања и других добротворних акција.

Заштита животне средине

Члан 57.

Заштита животне средине обухвата активности усмерене на развој еколошке свести, као и очување природних ресурса

Очување природних ресурса из става 1. овог члана обухвата и упознавање са коришћењем и рационалном употребом тих ресурса у области енергетике.

Школа доприноси заштити животне средине остваривањем програма заштите животне средине - локалним еколошким акцијама, заједничким активностима школе, родитеља, односно другог законског заступника и јединице локалне самоуправе у анализи стања животне средине и акција за заштиту животне средине у складу са законом.

Програм сарадње са локалном самоуправом

Члан 58.

Сарадња са локалном самоуправом реализује се на основу програма сарадње са локалном самоуправом, који чини део школског програма.

Школа прати и укључује се у децрвања на територији јединице локалне самоуправе и заједно са њеним представницима планира садржај и начин сарадње, нарочито о питањима од којих зависи развитак школе.

Програм сарадње са породицом

Члан 59.

Школа подстиже и негује партнерски однос са родитељима, односно другим законским заступницима ученика, заснован на принципима међусобног разумевања, поштовања и поверења.

Програмом сарадње са породицом, школа дефинише области, садржај и облике сарадње са родитељима, односно другим законским заступницима ученика, који обухватају детаљно информисање, саветовање, укључивање у наставне, и остале активности школе и консултовање у доношењу одлука око безбедносних, наставних, организационих и финансијских питања, с циљем унапређивања квалитета образовања и васпитања, као и обезбеђивања свеобухватности и трајности васпитно-образовних утицаја.

Програм сарадње са породицом обухвата и организацију отвореног дана Школе сваког месеца, када родитељи, односно други законски заступници могу да присуствују образовно-васпитном раду.

Ради праћења успешности програма сарадње са породицом, школа, на крају сваког полугодништа, организује анкетирање родитеља, односно другог законског заступника, у погледу њиховог задовољства програмом сарадње са породицом и у погледу њихових сугестија за наредно полугодниште.

Мишљење родитеља, односно другог законског заступника, добијено као резултат анкетирања, узима се у обзир у поступку вредновања квалитета рада школе.

Излети, екскурзије и настава у природи

Члан 60.

Школа може да планира и организује излете, екскурзије и наставу у природи, на начин и под условима утврђеним планом и програмом наставе и учења.

Програм излета, екскурзија и наставе у природи саставни је део школског програма и годишњег плана рада школе.

Школе које имају одговарајуће услове, као и установе које су специјализоване за остваривање квалитетних програма за децу и ученике у функцији активног слободног времена, са посебним усмерењем на спортско-рекреативне активности и које имају одговарајуће услове, могу да буду центри за реализацију наставе у природи, као и за реализацију активности ученика више школа (Центар дечјих одмаралишта, Пионирски град и друге одговарајуће установе намењене деци и ученицима).

Члан 61.

Извештај о реализацији екскурзија и наставе у природи директору Школе подносе које пута.

У извештају из става 1. овог члана даје се оцена реализације образовно-васпитних задатака, активности ученика, оцена њиховог понашања и друго.

Извештај разматра Наставничко веће и Савет родитеља, а Школски одбор га усваја.

Школска библиотека

Члан 62.

Школска библиотека је место библиотечко-информационе, васпитно-образовне и културне активности школе.

У школској библиотеци прикупља се, обрађује и ученицима, наставницима и стручним сарадницима даје на коришћење библиотечко-информационо грађа (књиге, серијске публикације и др.) и извори.

Библиотека је дужна да у свом фонду прикупља уџбенике и друга наставна средства намењена ученицима са сметњама у развоју и инвалидитетом, као и стручну литературу за наставнике и стручне сараднике.

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

Школа је дужна да има школску библиотеку, у складу са законом.

Програм рада школске библиотеке саставни је део школског програма.

Дечје и ученичке организације у школи

Члан 63.

Школа може да има своје организације деце и ученика, а може да се повезује и са организацијама деце и ученика ван школе (организација горана, планинара, извиђача и сл.), у складу са законом.

Вођење летописа и представљање рада школе

Члан 64.

Школа је дужна да води летопис за сваку школску годину.

Летопис садржи податке о активностима школе и реализацији образовно-васпитног рада, као и друге податке од значаја за представљање школе.

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

Школа је дужна да има своју интернет страну.

Ученичке задруге

Члан 65.

Школа може да оснује ученичку задругу у циљу развијања ваннаставних активности и предузетничког духа ученика.

Рад ученичке задруге уређује се посебним законом.

Оцењивање

Члан 66.

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

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

Праћење развоја, напредовања и постигнућа ученика обавља се формативним и сумативним оцењивањем.

Ученик коме је услед социјалне усхраћености, сметњи у развоју, инвалидитета, тешкоћа у учењу и других разлога потребна додатна подршка у образовању и васпитању оцењује се на основу ангажовања и степена остварености циљева и 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.

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.

Ученику се не може умањити оцена из обавезног предмета због непримереног понашања.

Успех ученика и оцена

Члан 67.

Ученик се оцењује из обавезног предмета, изборног програма и активности и из 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), врло добар (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, осим из изборног програма други страни језик који се оцењује бројчано и то бројчаном оценом из става 5. овог члана.

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

Изузетно, уколико је недељни фонд обавезног предмета и изборног програма и активности 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 књжицу и ученик прелази у наредни разред.

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

Закључна оцена из изборних програма и активности је описна и то: истиче се, добар и задовољава и не утиче на општи успех ученика осим из изборног програма други страни језик који се оцењује бројчано и закључна оцена утиче на општи успех ученика.

Закључну оцену из предмета утврђује део одељењског већа који чине наставници који предају ученику на предлог предметног наставника, а оцену из владања на предлог одељењског старешине.

У поступку предлагања закључне оцене наставник разредне наставе, односно предметни наставник узима у обзир целокупно залагање и постигнућа ученика у току образовно-васпитног рада и то: успех ученика постигнут на такмичењима, награде, похвале и дипломе, наступе на културним и спортским манифестацијама у школи и ван школе, радове ученика објављене у школском листу и другим листовима и часописима, радове на изложбама, конкурсима и сл.

Ученику који није оцењен најмање четири пута из обавезног предмета у току полугодишта, односно два пута у току полугодишта уколико је недељни фонд обавезног предмета један час, не може да се утврди закључна оцена.

Ученика који редовно похађа наставу и извршава школске обавезе, а нема прописани број оцена у полугодишту, наставник је дужан да оцени на посебно организованом часу у току трајања полугодишта уз присуство одељењског старешине, педагога или психолога.

Ако наставник из било којих разлога није у могућности да организује час из става 17. овог члана, школа је дужна да обезбеди одговарајућу стручну замену.

Одељењски старешина је у обавези да редовно праћи оцењивање ученика и указује наставницима на број прописаних оцена које ученик треба да има у полугодишту ради утврђивања закључне оцене.

Када обавезни предмет садржи модуле, закључна оцена се изводи на основу позитивних оцена свих модула у оквиру предмета.

Ученик се оцењује из обавезног и изборног предмета и активности и из 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 и изборног предмета и активности оцењује описном оценом.

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

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

Успех ученика из изборних предмета и активности оцењује се описно и то: истиче се, добар и задовољава, осим из изборног предмета други страни језик који се оцењује бројчано и то бројчаном оценом из става 5. овог члана.

Ученик се оцењује најмање четири пута у полугодишту, а ако је недељни фонд часова обавезног и изборног предмета и активности један час 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 и исказује се као напредовање ученика у остваривању похода, ангажовање и прелорука.

У првом разреду закључне оцене из обавезних и изборних предмета и активности уносе се у ђачку књижицу и ученик прелази у наредни разред.

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

Закључна оцена из изборних предмета и активности је описна и то: истиче се, добар и задовољава и не утиче на општи успех ученика, осим из изборног предмета други страни језик који се оцењује бројчано и закључна оцена утиче на општи успех ученика.

На основу праћења и вредновања током наставе године закључну оцену из обавезног и изборног предмета и активности утврђује одељењско веће које чине наставници који предају ученику на предлог наставника, а оцену из владања на предлог одељењског старешине.

У поступку предлагања закључне оцене наставник разредне наставе, односно предметни наставник узима у обзир целокупно залагање и постигнућа ученика у току образовно-васпитног рада и то: успех ученика постигнут на такмичењима, награде, похвале и дипломе, наступе на културним и спортиским манифестацијама у школи и ван школе, радове ученика објављене у школском листу и другим листовима и часописима, радове на изложбама, конкурсима и сл.

Ученику који није оцењен најмање четири пута из обавезног предмета и изборног предмета други страни језик у току полугодишта, односно најмање два пута у току полугодишта уколико је недељни фонд обавезног и изборног предмета и активности један час, не може да се утврди закључна оцена.

Ученика који редовно похађа наставу и извршава школске обавезе, а нема прописани број оцена у полугодишту, наставник је дужан да оцени на посебно организованом часу у току трајања полугодишта уз присуство одељењског старешине, лекатога или психолога.

Ако наставник из било којих разлога није у могућности да организује час из става 16. овог члана, школа је дужна да обезбеди одговарајућу стручну замену.

Одељењски старешина је у обавези да редовно прати оцењивање ученика и указује наставницима на број прописаних оцена које ученик треба да има у полугодишту ради утврђивања закључне оцено.

Када обавезни предмет садржи модуле, закључна оцена се изводи на основу позитивних оцена свих модула у оквиру предмета.

Општи успех ученика

Члан 68.

Општи успех ученика од другог до осмог разреда утврђује се на крају првог и другог полугодишта на основу аритметичке средине закључних прелазних бројчаних оцена из обавезних предмета и из изборног програма друге страни језик, као и оцено из владања почев од другог разреда.

Општи успех ученика упућених на разредни, односно поправни испит утврђује се након обављеног разредног, односно поправног испита, а најкасније до 31. августа текуће школске године.

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

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

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

Општи успех ученика од другог до осмог разреда утврђује се на крају првог и другог полугодишта на основу аритметичке средине закључних прелазних бројчаних оцена из обавезних предмета и из изборног предмета друге страни језик, као и оцено из владања почев од другог разреда.

Општи успех ученика упућених на разредни, односно поправни испит утврђује се након обављеног разредног, односно поправног испита, а најкасније до 31. августа текуће школске године.

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

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

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

Оцењивање владања ученика

Члан 69.

Владање ученика у првом разреду основног образовања и васпитања оцењује се описно у току и на крају полугодништа.

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 другог до осмог разреда основног образовања и васпитања оцењује се бројчано у току и на крају полугодништа.

Оцена из владања из става 3. овог члана 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, изборних предмета и активности.

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

Ослобађање од наставе

Члан 70.

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

Директор доноси одлуку о ослобађању ученика од практичног дела наставе физичког и здравственог васпитања на основу предлога изабраног лекара.

Ученик који је ослобођен практичног дела наставе физичког и здравственог васпитања оцењује се на основу теоријских знања, у складу са програмом предмета.

Изузетно, ученик може да буде ослобођен наставе страног језика за одређену школску годину и одређени разред на основу одговарајућег уверења о положеном испиту из страног језика издатом од стране школе, у складу са Законом о основном образовању и васпитању.

Брже напредовање ученика

Члан 71.

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

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

Наставничко веће утврђује испуњеност услова за брже напредовање ученика.

Услове и поступак напредовања ученика прописује министар.

Похваљивање и награђивање ученика

Члан 72.

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

Општим актом Школе одређују се услови и начин за додељивање похвала и награда, као и за избор ученика генерације.

У току школовања ученику се додељује диплома или награда за изузетан општи успех, односно диплома за изузетан успех из појединих наставних предмета и изузетног постигнућа у било којој области рада школе.

Врсте диплома, односно награда и ближе услове за њихово додељивање прописује министар.

Члан 73.

Ученик који се истиче својим радом и понашањем, као и ученик који постиже изузетне успехе у савлађивању појединих облика образовно-васпитног рада, може бити награђен или похваљен.

Похвале и награде додељују се ученицима за укупан успех у учењу и владању, за успех у раду и учењу у појединим наставним предметима, као и за успешно учешће у ваннаставним активностима.

Награде и похвале додељује Наставничко веће, Одељенско веће или директор Школе. Награде ученику могу бити дате у виду посебних диплома, уверења, књига и других одговарајућих поклона.

Ученици могу добити и друге облике материјалног награђивања који се исказују кроз бесплатне излете, екскурзије, куповину спортске или информатичке опрема или других поклона у складу са ваннаставном активношћу којом се ученик бави и слично и са могућностима школе.

Награде ученицима могу додељивати и спонзори, односно дојатори, на основу критеријума које прописује својим актима.

Наставничко веће и директор похваљују ученике појединце за:

1. одличан успех и примерно владање;
2. постигнут изузетан успех из наставних области, односно за изузетан успех у појединим ваннаставним активностима које се реализују у школи;
3. освојено прво, друго или треће место на општинским, градским/окружним, републичким и међународним такмичењима;
4. Ученика генерације;
5. Спортисту генерације

Члан 74.

У име Наставничког већа, директор Школе може јавно похвалити или наградити групу ученика или цели одељења који су учествовали у друштвеним акцијама или јавним манифестацијама, у којима су постигли запажене резултате, а тиме допринели афирмацији Школе као целине, учешћу у разним хуманитарним и осталим активностима, за постигнуте резултате на такмичењима (општинском, регионалном, републичком или међународном), који су се истicali у учењу, или који су узор другим ученицима својим учењем и владањем, редовно похађали наставу, показали се као добри и сарадљиви другови и слично.

Образложење предлога за награде и похвале могу да дају одељењски старшина, одељење ученика, Ученички парламент, Стручна и Одељењска већа.

Похвале се додељују у писаном облику и садрже: назив Школе и надлежног органа који похвалу додељује, врсту похвале, презиме и име ученика, разред и одељење, датум издавања, оверен потпис директора Школе.

Поједином ученику може се истовремено доделити и похвала и награда.

Награде се могу додељивати појединим ученицима а могу се додељивати и групи ученика или одељењској заједници.

Награде се додељују на крају школске године.

Критеријуми за избор ученика и спортисте генерације

Члан 75.

Похвала "Ученик генерације" додељује се ученику осмог разреда под условима

- 1) Да је од првог до осмог разреда постигао одличан успех из свих наставних предмета и примерно владане;
- 2) Да се у току школовања истицао у ваннаставним активностима;
- 3) Да се у току школовања истицао у пружању помоћи другим ученицима, развијању односа другарског поверења, отворености, искрености међу ученицима и да ужива поверење међу друговима;
- 4) Да је добио диплому за освојено неко од прва три места на општинском, градском или републичком такмичењу;
- 5) Да је у току школовања имао правилан и коректан однос према наставницима, стручним сарадницима и другим запосленима школе као и према родитељима других ученика.

Услови из овог члана морају бити кумулативно испуњени

Похвала се додељује једном ученику.

Члан 76.

Похвала "Спортиста генерације" додељује се ученику осмог разреда који је у току школовања постигао изузетне резултате у спортској активности, постигао најмање врло добар успех и примерно владане.

Похвала се додељује једном ученику.

Члан 77.

Предлоге за доделу похвале "ученик генерације" и "спортиста генерације" дају одељенске заједнице ученика осмог разреда, као и одељенске старешине осмог разреда.

Одељенске заједнице ученика формирају Комисију, која има задатак да избодује сваког предложеног ученика за резултате на такмичењима.

Општинско такмичење:

прво место	30 бодова
друго место.....	20 бодова
треће место.....	10 бодова

Градско такмичење:

прво место	60 бодова
друго место.....	40 бодова
треће место.....	20 бодова

Републичко такмичење:

прво место	120 бодова
друго место.....	90 бодова
треће место.....	60 бодова

Предлог ученика са највећим бројем бодова за „ученика генерације“ и „спортисте генерације“ Комисија доставља Наставничком већу.

Наставничко веће, на основу предлога Комисије и одељенских старешина осмог разреда доноси одлуку о проглашењу „ученика генерације“ и „спортисте генерације“

Члан 78.

Награде се додељују ученицима као признање за изузетан успех постигнут у учењу и раду у свим наставним и ваннаставним активностима као и признање за освојено место на такмичењима које је школа организовала или у њима учествовала

Награде се могу додељивати појединачним ученицима а могу се додељивати и групи ученика или одељенској заједници.

Члан 79.

Ученицима награде могу додељивати спонзори и донатори

Члан 80.

Поједином ученику може се истовремено доделити и похвала и награда

Похвале и књиге, као награде, додељује Наставничко веће.

Предлог за похвалу и доделу награде даје одељенски старешина на основу мишљења одељенског већа, стручног већа за области предмета и донатора

Похвале се додељују у писаном облику и садрже: назив Школе и надлежног органа који похвалу додељује, врсту похвале, презиме и име ученика, разред и одељење, датум издавања, оверен потпис директора Школе.

Члан 81.

Похвале се додељују у писаном облику и садрже: назив Школе и надлежног органа који похвалу додељује, врсту похвале, презиме и име ученика, разред и одељење, датум издавања, оверен потпис директора Школе
Награде се додељују на крају школске године.

Награде се додељују у виду:

- Материјалне награде;
- Упућивање на екскурзије, излете, зимовање и летовање;
- Посете позоришним, биоскопским представама и слично

Испити

Члан 82.

Успех ученика оцењује се и на испиту.

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

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

Испитну комисију образује директор школе.

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

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

Разредни испит

Члан 83.

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

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

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

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

Разредни испит полаже ученик који није оцењен из једног или више предмета, изборног предмета или активности.

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

Ученик који на разредном испиту добије једну или две недовољне оцене, као и ученик који није приступио полагању разредног испита из једног или два обавезна и изборна предмета и активности полаже поправни испит.

Ученик који на разредном испиту добије недовољну оцену из више од два обавезна предмета, укључујући и изборни предмет други страни језик, или који не приступи полагању разредног испита из више од два обавезна и изборна предмета и активности, понавља разред, у складу са Законом.

Поправни испит

Члан 84.

Поправни испит полаже ученик од четвртог до осмог разреда који на крају другог полугодишта има до две недовољне закључне бројчане оцене из обавезних предмета.

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

Ученик који полаже поправни испит обавезан је да похађа припремну наставу, коју је школа дужна да организује непосредно пре полагања поправног испита.

Ученик који положи поправни испит завршава разред.

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

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

Ученик осмог разреда основног образовања и васпитања који положи поправни испит, стиче право да полаже завршни испит у основном образовању и васпитању у прописаним роковима.

Поправни испит полаже ученик од четвртог до осмог разреда који на крају другог полугодишта има до две недовољне закључне бројчане оцене из обавезних предмета или из једног обавезног предмета и изборног предмета други страни језик.

Поправни испит полаже и ученик од другог до завршног разреда основног музичког и балетског образовања и васпитања који на крају другог полугодишта има до две недовољне закључне бројчане оцене.

Ученик од четвртог до седмог разреда и ученик од другог до завршног разреда основног музичког и балетског образовања и васпитања полаже поправни испит у августовском испитном року, а ученик осмог, односно завршног разреда у јунском и августовском испитном року.

Ученик који полаже поправни испит обавезан је да похађа припремну наставу, коју је школа дужна да организује непосредно пре полагања поправног испита.

Ученик који положи поправни испит завршава разред.

Ученик од четвртог до седмог разреда и ученик од другог до завршног разреда основног музичког и балетског образовања и васпитања који на крају другог полугодишта има више од две недовољне закључне бројчане оцјене и ученик који не положи поправни испит или не приступи полагању поправног испита понавља разред, у складу са законом.

Ученик осмог, односно завршног разреда који има више од две недовољне закључне бројчане оцјене или не положи поправни испит не понавља разред, већ завршава започето образовање и васпитање у истој школи полагањем испита из обавезног предмета, односно изборног предмета друге стране језик из којег има недовољну оцјену, у складу са законом.

Ученик осмог разреда основног образовања и васпитања који положи поправни испит, стиче право да полаже завршни испит у основном образовању и васпитању у прописаним роковима.

Испит из страног језика

Члан 85.

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

Испит из става 1. овог члана полаже се по прописаном програму наставе и учења за одређени разред.

Школа издаје ученику уверење о положеном испиту.

Испит из страног језика може да се полаже и у другој школи, која остварује програм тог језика.

Изузетно, ученику може да се призна уверење о положеном испиту из страног језика као доказ о савладаности програма страног језика за одређени разред, ако је то у најбољем интересу ученика, уколико је ученик наставио стицање основношколског образовања у другој школи, у којој се изучава други страни језик у односу на школу у којој је претходно стицао основношколско образовање и васпитање.

Оцена о положеном испиту из страног језика уноси се у прописану евиденцију.

Завршни испит

Члан 86.

Након завршеног осмог разреда ученик полаже завршни испит писаним путем - решавањем тестова.

Завршни испит ученик осмог разреда полаже на језику на којем је остварио образовно-васпитни рад.

Изузетно, завршни испит ученик осмог разреда, на захтев родитеља, може да полаже на другом језику ако је то у најбољем интересу ученика.

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

Прилагођавање завршног испита за ученике којима је потребна додатна подршка врши се у складу са 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.

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

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

Члан 87.

Време полагања разредног, поправног, испита из страног језика и испита за ученике осмог разреда утврђује се одлуком директора Школе.

Овремену и месту полагања испита ученици се обавештавају пре почетка испитног рока.

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

Члан 88.

Поправни, разредни и други испити полажу се пред Испитном комисијом од три члана, од којих су најмање два стручна за предмет, коју именује директор Школе,

Испитну комисију чине:

1. Председник (по правилу одељењски старешина);
2. Испитивач (предметни наставник);
3. Члан

Члан 89.

Испитна комисија води записник о полагању испита на прописаном обрасцу за сваког ученика појединачно. На једном обрасцу може се водити записник за више предмета.

Записник о полагању потписују сви чланови испитне комисије.

Члан 90.

Разредни испит полаже се у:

1. јуњском испитном року;
2. августовском испитном року;

Ученик испит полаже усмено.

Предмете за које је наставним планом и програмом прописан и писмени рад, ученик испит полаже и писмено.

Ако ученик испит полаже и усмено и писмено, прво ради писмени рад, а затим полаже усмени део испита.

Израда писменог рада траје један наставни час.

Писмени део испита обавља се најмање дан раније, пре полагања усменог дела испита.

Тему, односно задатке за писмени испит утврђује испитивач, односно предметни наставник.

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

На писменом делу испита, за време израде писменог задатка, присуствује испитивач, или други члан испитне комисије.

Ученици једног разреда полажу писмени део испита из истог наставног предмета истовремено.

Писмени рад прегледа и оцењује испитивач.

Члан 91.

У току дана ученик може да полаже усмени део испита из највише два предмета или писмени из једног и усмени из другог предмета.

На усменом делу испита обавезно је учешће свих чланова испитне комисије

Члан 92.

На усменом делу испита испитивач ученику поставља питање.

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

Ако ученик има веће сметње у говору или друге тешкоће које га ометају у давању усмених одговора на постављена питања, испитна комисија може припремљени концепт одговора прочитати и прихватити као дат усмени одговор на постављена питања, ако то ученик или члан испитне комисије захтева.

Члан 93.

Успех ученика на испиту оцењује се описном и бројчаном оценом у складу са законом.

После усменог испитивања свих ученика из одређеног предмета, испитна комисија, на предлог испитивача, утврђује оцену сваког ученика.

Ученицима оцену јавно саопштава председник испитне комисије са образложењем, уколико је оно потребно.

Ако је ученик испит полагао и израдом писменог рада, испитна комисија утврђује оцену узимајући у обзир и оцену са писменог дела испита.

Испитна комисија утврђује оцену већином гласова својих чланова.

Члан испитне комисије који је приликом закључивања коначне оцене имао другачије мишљење, има право да своје мишљење издвоји и унесе у записник о полагању испита.

Члан 94.

Ученик, или његов родитељ односно други законски заступник, може до почетка полагања испита доставити директору Школе оправдање (лекарско уверење, телеграм и сл.) са навођењем разлога због кога не може одређеног дана да полаже испит.

Директор разматра оправдање (које се сматра захтевом за одлагање испита) ученика и у случају оправданости захтева доноси одлуку о одлагању испита и о дану одржавања истог (најдуже до последњег дана испитног рока), о чему обавештава ученика или његовог родитеља односно другог законски заступник.

Члан 95.

Ако ученик у току испита одустане од полагања, у записник ће се унети оцена *недовољан* (1).

Одуштавањем од даљег полагања испита сматра се када ученик одустане од давања одговора, или када изради писмени рад, не дође у одређено време на усмени део испита, а благовремено не оправда изостанак.

Члан 96.

За време полагања испита ученик се може служити само прибором и литературом коју одобри испитна комисија.

Испитна комисија може удаљити са испита ученика који омета рад комисије, или се служи недозвољеним средствима у току испита (преписује, даје или прима папире са текстом одговора, шапуће и сл.).

У случају удаљења ученика са испита сматраће се да испит није положио.

Испитна комисија унесе у записник о полагању *напомену* да је ученик удаљен са испита и навешће разлоге удаљења.

Приговор на оцењивање, оцену и испит

Члан 97.

Ученик основног образовања и васпитања, његов родитељ, односно други законски заступник има право да поднесе:

- 1) приговор на оцену из обавезног предмета, изборног програма и активности и из владања у току школске године;
- 2) приговор на закључну оцену из обавезног предмета, изборног програма и активности и из владања на крају првог и другог полугодишта;
- 3) приговор на испит.

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

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

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

Директор школе, у сарадњи са стручним сарадником и одељењским старешином, решењем одлучује о приговору из става 1. тачка 1. овог члана – на оцену из обавезног предмета, изборног програма и активности у току школске године, у року од три дана, уз претходно прибављену изјаву наставника, односно у року од 24 сата о приговору из става 1. тачка 2. овог члана – на закључну оцену из обавезног предмета, изборног програма и активности на крају првог и другог полугодишта и из става 1. тачка 3. овог члана – приговор на испит, уз претходно, уз претходно прибављене изјаве наставника.

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

Ако оцени да је приговор на оцену из обавезног предмета, изборног програма и активности основан и да оцена није јавно саопштена, образложена, односно да оцењивање није у складу са прописима, директор поништава оцену, појачава педагошко-инструктивни рад са наставником у установи и решењем образује комисију за проверу знања ученика, преглед и поновно оцењивање писменог или другог рада ученика.

Комисија има три члана, од којих су два стручна за предмет, односно област предмета.

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

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

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

Директор школе у сарадњи са стручним сарадницима, решењем одлучује о приговору из става 1. тачка 1. овог члана - на оцему из владања у току школске године, у року од три дана, уз претходно прибављену изјаву одељенског старешине.

Ако директор у сарадњи са стручним сарадником и одељенским старешином оцени да је приговор на оцему из владања основан и да оцењивање није у складу са прописима упућује одељенском већу на разматрање и поновно одлучивање, уз учешће стручних сарадника.

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

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

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

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

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

Оцена комисије је коначна.

Ученик основног и средњег образовања и васпитања, његов родитељ, односно други законски заступник има право да поднесе:

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

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

3) приговор на испит.

Приговор на оцему из обавезног предмета, изборног предмета и активности и из владања у току школске године подноси се директору школе у року од три дана од саопштења оцеме.

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

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

Директор школе, у сарадњи са стручним сарадницима и одељенским старешином, решењем одлучује о приговору из става 1. тачка 1) овог члана - на оцему из обавезног предмета, изборног предмета и активности у току школске године, у року од три дана, уз претходно прибављену изјаву наставника, односно у року од 24 сата о приговору из става 1. тачка 2) овог члана - на закључну

оцену из обавезног предмета, изборног предмета и активности на крају првог и другог полугодшта и из става 1. тачка 3) овог члана - приговор на испит, уз претходно прибављене изјаве наставника.

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

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

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

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

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

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

Директор школе, у сарадњи са стручним сарадницима, решењем одлучује о приговору из става 1. тачка 1) овог члана - на оцену из владања у току школске године, у року од три дана, уз претходно прибављену изјаву одељењског старешине.

Ако директор у сарадњи са стручним сарадницима оцени да је приговор на закључну оцену из владања основан и да оцењивање није изведено у складу са прописима, враћа оцену одељењском већу на разматрање и поновно одлучивање.

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

Уколико школа нема потребан број стручних лица да образује комисију, ангажује стручно лице из друге школе.

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

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

Оцена комисије је коначна.

Приговор на испите којима се завршава ниво образовања

Члан 97а

Ученик основног образовања и васпитања, његов родитељ, односно други законски заступник има право да поднесе приговор на привремене резултате завршног испита на крају основног образовања и васпитања.

Приговор из става 1. Овог члана подноси се школи у којој је ученик полагао испит, у року од 24 сата од објављивања привремених резултата испита.

О приговору на привремени резултат на завршни испит на крају основног образовања и васпитања, првостепена комисија одлучује у року од 24 часа од истека рока за подношење приговора.

Ако није задовољан одлуком комисије из става 3. Овог члана, ученик, његов родитељ, односно други законски заступник има право да поднесе приговор другостепеној комисији, у року од 24 часа од пријема одлуке комисије.

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

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

Одлука комисије из ст.5. и 6. Овог члана је коначна.

ПРАВА, ОБАВЕЗЕ И ОДГОВОРНОСТИ УЧЕНИКА

Права ученика

Члан 98.

Права ученика остварују се у складу са потврђеним међународним уговорима, Законом о основама система образовања и васпитања и другим законима.

Школа, односно запослени у школи дужни су да обезбеде остваривање права ученика, а нарочито право на:

- 1) квалитетан образовно-васпитни рад остварује се кроз принципе 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;
- 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 из става 2. тачке 1)-9) овог члана нису остварена;
- 11) заштиту и правично поступање установе према детету и ученику;
- 12) друга права у области образовања и васпитања, у складу са законом.

Ученик, родитељ, односно други законски заступник ученика може да поднесе писмену пријаву директору установе у случају повреде права из става 2. овог члана или непримереног понашања запослених према ученику, у складу са општим актом установе, у року од осам дана од дана сазнања о повреди права.

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

Директор је дужан да пријаву из става 3. и 4. овог члана размотри и да, уз консултацију са учеником и родитељем, односно другим законским заступником ученика, као и запосленим одлучи и предузме одговарајуће мере, у року од осам дана од дана пријема пријаве.

Обавезе ученика

Члан 99.

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

Ученик има обавезу да:

- 1) Редовно похађа наставу и извршава школске обавезе;
- 2) Поштује правила понашања у школи, одлуке директора и органа школе;
- 3) Ради на усвајању знања, вештина и ставова утврђених школским програмом, прати сопствени напредак и извештава о томе наставнике и родитеље, односно друге законске заступнике;
- 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.

Одговорност ученика

Члан 100.

Према ученику који врши повреду правила понашања у школи или не поштује одлуке директора и органа школе, неоправдано изостане са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права, као и у случају сумње да је починио тежу повреду обавезе ученика и повреду забране из чл.110-112. Закона о основама система образовања и васпитања, школа ће уз учешће родитеља, односно другог законског заступника, појачати васпитни рад.

Васпитни рад из става 1. овог члана остварује се активностима: у оквиру одељењске заједнице, стручним радом одељењског старешине, педагога, психолога, посебних тимова. Када је то неопходно школа сарађује са одговарајућим установама социјалне, односно здравствене заштите ради одређивања и пружања подршке ученику у вези са променом његовог понашања.

Одељенски старешина, заједно са стручним сарадницима, односно са тимом за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања или тимом за инклузивно образовање, сачињава план појачаног васпитног рада који траје најкраће до окончања васпитно-дисциплинског поступка.

Одељенски старешина води посебну педагошку евиденцију о појачаном васпитном раду у коју се уносе подаци о: догађају, учесницима, временској динамици, предузетим активностима и мерама и оствареним резултатима тог рада.

Резултате појачаног васпитног рада, на основу заједничког извештаја одељенског старешине, стручних сарадника и тимова, односно наставничко веће узима у обзир приликом изрицања васпитно-дисциплинске мере.

Са учеником који ван простора школе, односно другог простора у коме школа остварује образовно-васпитни рад, учини повреду забране из чл.110-112. Закона о основама система

образовања и васпитања, школа у складу са извештајем спољашње мреже заштите појачава васпитни рад, уз предузимање других активности у складу са прописима којима се уређују критеријуми за препознавање облика дискриминације, поступање установе у случају сумње или утврђеног дискриминативног понашања и вређања угледа, части и достојанства личности, као и протокола поступања у одговору на насиље, злостављање и занемаривање

Ученик може да одговара за лакшу повреду обавезе утврђену овим Статутом, за тежу повреду обавезе која је у време извршења била прописана Законом о основама система образовања и васпитања и за повреду забране из чланова 110-112. Закона о основама система образовања и васпитања.

Лакше повреде обавезе ученика

Члан 101.

Лакше повреде обавезе ученика су уређују се посебним Правилником.

Теже повреде обавезе ученика

Члан 102.

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, дома ученика или друге организације или органа у чијем објекту остварује право на смештај, исхрану и васпитни рад, привредног друштва, предузетника, ученика или запосленог;
- 4) Поседовање, подстрекавање, помагање, давање другом ученику и употреба психоактивних супстанци односно алкохола, дрога и никотинских производа;
- 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) Неправилно изостајање са наставе и других облика образовно-васпитног рада више од 25 часова у току школске године, од чега више од 15 часова након писменог обавештавања родитеља, односно другог законског заступника од стране школе;
- 9) Учестало чињење лакших повреда обавеза у току школске године, под условом да су предузете неопходне мере из става 1. овог члана ради корекције понашања ученика.

За повреде из става 1. тач. 8) и 9) овог члана обавезно је поступак у изрицању мера.

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

Члан 103.

Васпитно-дисциплински поступак

За теже повреде обавеза ученика и за повреде забране из чланова 110-112. Закона о основама система образовања и васпитања Школа води васпитно-дисциплински поступак о којем обавештава родитеља, односно другог законског заступника ученика.

Школа обавештава Министарство о повреди забране из чл.110-112. Закона о основама система образовања и васпитања, у складу са прописима којима се уређују: критеријуми за препознавање облика дискриминације, поступање установе у случају сумње или утврђеног дискриминативног понашања и вређања угледа, части и достојанства личности, као и протокола поступања у одговору на насиље, зlostављање и занемаривање.

За учињену тежу повреду обавезе ученика директор закључком покреће васпитно-дисциплински поступак најкасније у року од пет радних дана од дана сазнања, а за учињену повреду забране из чл.110-112. Закона о основама система образовања и васпитања закључком покреће поступак одмах, а најкасније у року од два дана од дана сазнања, о чему одмах, а најкасније наредног радног дана, обавештава родитеља, односно другог законског заступника.

Изузетно од става 3. овог члана, за учињене теже повреде обавезе ученика из чл.83. став 8. тачка 4. и 5. Закона о основама система образовања и васпитања, директор закључком покреће васпитно-дисциплински поступак одмах, а најкасније у року од два радна дана од дана сазнања, о чему одмах обавештава родитеља, односно другог законског заступника.

Директор води поступак и окончава га решењем

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

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

Васпитно-дисциплински поступак се окончава доношењем решења у року од 30 дана од дана покретања.

У оквиру појачаног васпитног рада са ученицима реализује се и друштвено-корисни, односно хуманитарни рад.

Изузетно од става 8. овог члана, у случају учињене теже повреде обавеза ученика из члана 83. став 8. тачка 4. и 5. Закона о основама система образовања и васпитања и повреду забране, васпитно-дисциплински поступак окончава се доношењем решења у року од 20 дана од дана покретања.

У васпитно-дисциплинском поступку који је покренут за тежу повреду обавезе ученика из члана 83. став 8. тачка 4. и 5. Закона о основама система образовања и васпитања и повреду забране, ученик може бити удаљен из непосредног образовно-васпитног рада који обухвата обавезну наставу и остале облике образовно-васпитног рада.

Ученик може бити удаљен из непосредног образовно-васпитног рада и осталих облика образовно-васпитног рада најкавије пет радних дана, а најдуже до окончања васпитно-дисциплинског поступка.

Директор школе, након процене тима за заштиту од дискриминације, насиља, зlostављања и занемаривања у складу са протоколом поступања у установи у одговору на насиље, зlostављање и занемаривање и правилником о друштвено-корисном односно хуманитарном раду, доноси решење о удаљењу ученика из става 11. овог члана.

Током удаљења ученика из става 11. овог члана ученик, родитељ, односно други законски заступник је дужан да се информише о току наставног процеса и да садржаје програма наставе и учења прати уз употребу наставног материјала који је школа у обавези да достави ученику ради обезбеђивања континуитета у образовању.

Школа је дужна да о удаљењу ученика из става 11. овог члана обавести надлежни центар за социјални рад ради заједничког деловања у реализацији појачаног васпитног рада.

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

На решење из става 17. овог члана ученик, његов родитељ, односно други законски заступник, нема право жалбе али има право на судску заштиту у управном спору.

Подаци о изреченим васпитним и васпитно-дисциплинским мерама морају бити увнети у одговарајући део обрасца преводнице, односно исписнице, приликом преводјења, односно уписивања ученика у другу основну школу у току школске године.

Школа у којој ученик наставља школовање у обавези је да прати понашање ученика и спроводи појачан васпитни рад у сарадњи са надлежним центром за социјални рад и другим установама спољашње заштитне мреже.

Васпитне и васпитно-дисциплинске мере и правна заштита ученика

Члан 104.

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

1) за лакшу повреду обавеза ученика, васпитна мера - опомена, укор одељењског старешине или укор одељењског већа, на основу изјашњавања наставника која остварују наставу у одељењу ученика, у складу са општим актом школе;

2) за тежу повреду обавеза ученика, васпитно-дисциплинска мера - укор директора и укор наставничког већа;

3) за учињену повреду забране из чланова 110-112 Закона о основама система образовања и васпитања, васпитно-дисциплинска мера:

(1) укор директора или укор наставничког већа;

(2) премештај ученика од петог до осмог разреда у другу основну школу на основу одлуке наставничког већа, уз сагласност школе у коју прелази, а уз обавештавање родитеља односно другог законског заступника;

Изузетно од става 1. овог члана, за теже повреле обавеза ученика из члана 83. став 8. тачки 4. и 5. Закона о основама система образовања и васпитања, ученику основне школе може се изрећи васпитно-дисциплинска мера - премештај у другу основну школу.

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

Мера из става 1. овог члана може да се изрекне ученику ако је школа претходно предузела неопходне активности из члана 83. става 1. Закона о основама система образовања и васпитања.

Када предузете неопходне активности доведу до позитивне промене понашања ученика, обуставиће се поступак, осим ако је учињеном повредом забране из чланова 110 - 112 Закона о основама система образовања и васпитања озбиљно угрожен интегритет другог лица.

Мера из става 1. тачка 2. и 3. овог члана изриче се ученику након спроведеног васпитно-дисциплинског поступка и утврђене одговорности и утиче на оцену из владања у току полугодишта и на закључну оцену из владања.

Изузетно, одељенски старешина по прибављеној процени тима за заштиту ученика предлаже одељенском већу смањене закључне оцене из владња на крају другог полугодишта ученику који учини тежу повреду обавезе ученика или повреду забране из чл.110-112 Закона о основама система образовања и васпитања на крају другог полугодишта, када није могуће водити васпитно-дисциплински поступак.

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

Када малолетан ученик изврши повреду обавезе, односно забране из чланова 110-112. Закона о основама система образовања и васпитања, школа одмах, а најкасније наредног радног дана од дана сазнања обавештава родитеља, односно другог законског заступника и укључује га у одговарајући поступак.

Ученик, родитељ, односно други законски заступник има право да поднесе жалбу школском одбору на изречену васпитно-дисциплинску меру за извршену тежу повреду обавезе ученика или за повреду забране из чланова 110-112. Закона о основама система образовања и васпитања, у року од осам дана од дана достављања решења о утврђеној одговорности и изреченој мери.

Школски одбор решава по жалби из става 10. овог члана у року од 15 дана од дана достављања жалбе од стране ученика, родитеља, односно другог законског заступника.

Жалба одлаже извршење решења директора.

Покретање и вођење васпитно-дисциплинског поступка, изрицање мера, застарелост вођења поступка и сва друга питања којима се уређује васпитно-дисциплинска одговорност ученика, уређују се Правилником о васпитно-дисциплинској одговорности ученика, у складу са Законом

Одговорност родитеља

Члан 105.

Родитељ, односно други законски заступник детета одговоран је:

- 1) за 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 ни позив школе узме активно учешће у свим облицима васпитног рада са учеником (у реализацији одбрамбено-школог, плана заштите и плана појачаног васпитног рада);
- 7) за повреду забране из чланова 110-112. Закона о основама система образовања и васпитања учињену од стране ученика;
- 8) за теже повреду обавезе ученика из члана 83. Закона о основама система образовања и васпитања;
- 9) да поштује правила установе.

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

Школа подноси захтег за покретање прекршајног поступка, односно кривичну пријаву надлежном јавном тужилаштву ради утврђивања одговорности родитеља, односно другог законског заступника из разлога прописаних ставом 1. овог члана.

Пријава Министарству ради заштите права детета и ученика

Члан 106.

Ученик, родитељ односно други законски заступник ученика, има право да поднесе пријаву Министарству, уколико сматра да су му повређена права утврђена Законом о основама система образовања и васпитања или другим законом, у случају:

1) доношења или недоношења одлуке органа установе по поднетој пријави, приговору или жалби;

2) ако је повређена забрана из члорова 110-113. Закона о основама система образовања и васпитања;

3) повреде права детета и ученика из члана 79. Закона о основама система образовања и васпитања

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

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

Ако установа не поступи по упозорењу из става 3. овог члана, Министарство ће предузети одговарајуће мере, у складу са законом.

ОРГАНИ ШКОЛЕ

Члан 107.

Школа има органе управљања, руководијења, стручне и саветодавне органе, у складу законом.

Школом руководи директор.

Школски одбор је орган управљања у Школи.

Школа има Савет родитеља као саветодавни орган.

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;
- 6) Стручни актив за развој школског програма;
- 7) Педагошки колегијум;
- 8) Други стручни актив и тимови.

Члан 108.

Орган управљања у школи јесте школски одбор

Председник и чланови органа управљања обављају послове из своје надлежности, без накнаде.

Члан 109.

Школски одбор има девет чланова укључујући и председника.

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

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

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

Изузетно, чланове школског одбора установе из чл.90 став 2. овог закона именује и разрешава Влада, по три из реда запослених, родитеља ученика и припадника министарства надлежног за унутрашње послове, а председника бирају чланови већином гласова од укупног броја чланова школског одбора.

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 за кривично дело, насиље у породици, одузимање малолетног лица, запустење и злостављање малолетног лица или родоскврнуће; за кривична дела примање или давање мита; за кривично дело из групе кривичних дела против пољне 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, односно других законских заступника, запослених у установи, 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;

5) које је изабрано за директора друге установе;

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

7) у другим случајевима, утврђеним законом.

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

Ако овлашћени предлагач ни у датом року не поступи у складу са овим законом, скупштина јединице локалне самоуправе именуваће чланове органа управљања без предлога овлашћеног предлагача

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

Скупштина јединице локалне самоуправе доноси решење о именовању органа управљања.

Изузетно, орган управљања коме је истекао мандат наставља са радом до именовања привременог органа управљања.

Решење о именовању, односно разрешењу органа управљања коначно је у управном поступку.

Мандат школског одбора

Члан 110.

Мандат школског одбора траје четири године.

Поступак за именовање чланова школског одбора покреће се најкасније три месеца пре истека мандата претходно именозаним члановима органа управљања, а предлог овлашћених предлагача доставља се скупштини јединице локалне самоуправе најкасније месец дана пре истека мандата претходно именозаним члановима.

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

- 1) школски одбор доноси незаконите одлуке или не доноси одлуке које је на основу закона и статута дужан да доноси;
- 2) члан Школског одбора неоправданим одсуствовањима или несавесним радом онемогућава рад органа управљања;
- 3) у поступку преноситивања акта о именовању утврди неправилности;
- 4) скупштина јединице локалне самоуправе покрене иницијатива за разрешење члана Школског одбора именованог на њен предлог;
- 5) савет родитеља покрене иницијативу за разрешење члана Школског одбора именованог на његов предлог;
- 6) васпитно-образовно, односно наставничко и педагошко веће покрене иницијативу за разрешење члана Школског одбора именованог на његов предлог;
- 7) наступи услов из члана 116. става 10. Закона о основама система образовања и васпитања.

Испуњеност услова из става 3. тачке 1-3 и 7. овог члана, утврђује просветни инспектор о чему обавештава надлежни орган јединице локалне самоуправе.

Изборни период новонаменованог појединог члана Школског одбора траје до истека мандата органа управљања.

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

Ако скупштина јединице локалне самоуправе не покрене поступак за преноситивање акта о именовању, односно разрешењу органа управљања и не усагласи га са овим законом, у року из става 6. овог члана, министар разрешава постојећи и именује привремени орган управљања установе најкасније у року од 15 дана.

Надлежност школског одбора

Члан 111.

Школски одбор установе:

- 1) Доноси статут, правила понашања у установи и друге опште акте и даје сагласност на акт о организацији и систематизацији послова;
- 2) Доноси школски програм (у даљем тексту: програм образовања и васпитања), развојни план, годишњи план рада, усваја извештаје о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању;
- 3) Утврђује предлог финансијског плана за припрему буџета Републике Србије;
- 4) Доноси финансијски план установе, у складу са законом,
- 5) Усваја извештај о пословању, годишњи обрачун и извештај о извођењу екскурзија, односно наставе у природи;
- 6) Расписује конкурсе за избор директора установе;
- 7) Даје мишљење и предлаже министру избор директора установе;
- 8) Закључује са директором установе уговор из члана 124. став 1. овог закона;
- 9) Одлучује о правима, обавезама и одговорностима директора установе;
- 9а) Образлаже комисију за вођење дисциплинског поступка против директора и доноси одлуку о одговорности директора за тежу повреду радне обавезе или повреду забране из члана 110-113 Закона о основама система образовања и васпитања;
- 10) Доноси одлуку о проширењу делатности установе,
- 11) Разматра поштовање општих принципа, остваривање циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа и предузима мере за побољшање услова рада и остваривање образовно-васпитног рада;
- 12) Доноси план стручног усавршавања запослених и усваја извештај о његовом остваривању;
- 13) Одлучује по жалби на решење директора;
- 14) Одлучује о закупу школског простора;
- 15) Именује чланове Стручног актива за развојно планирање;
- 16) Обавља и друге послове у складу са законом, актом о оснивању и статутом.

За обављање послова из своје надлежности орган управљања одговара органу који га именује и оснивачу.

Члан 112.

Школски одбор ради на седницама

Школски одбор пунозакпно ради и одлучује ако седници присуствује већина од укупног броја чланова Школског одбора.

Школски одбор доноси одлуке већином гласова укупног броја чланова

Седнице Школског одбора су јавне.

Изузетно са седнице Школског одбора јавност може бити искључена када је на дневном реду разматрање и одлучивање о питањима која представљају пословну тајну и када се решава по приговорима ученика и њихових родитеља. Одлуку о искључењу јавности доноси председник Школског одбора.

Седницама Школског одбора присуствује и учествује у њиховом раду представник синдиката у установи, без права одлучивања.

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

Члан 113.

На седници Школског одбора води се записник.

Записник потписују председник и записничар

Записник са претходне сазваја се на наредној седници Школског одбора.

У циљу припремања материјала за решавање одређених питања из делокруга Школског одбора, Школски одбор може образовати комисије.

Члан 114.

Школски одбор има председника.

Председник председава седницама Школског одбора, сазива седнице, предлаже дневни ред, представља Школски одбор, стара се о организовању рада Школског одбора, стара се о примени закона, Статута и Пословника о раду Школског одбора, потписује акте које доноси Школски одбор.

Председника Школског одбора бирају чланови Школског одбора већином гласова од укупног броја чланова Школског одбора, на период од четири године

Председник Школског одбора може се разрешити дужности пре истека рока на који је изабран, у случају неизвршавања обавеза утврђених законом и Статутом, на начин и по поступку на који је изабран.

Члан 115.

Рад Школског одбора, начин сазивања седница, ток рада на седницама, одржавање реда на седницама и друго, уређује се Пословником о раду Школског одбор

Члан 116.

Тајно изјашњавање за предлог представника Наставничког већа за чланове Школског одбора врши се на седници. Наставничко веће именује комисију од три члана која ће спровести поступак тајног изјашњавања.

О поступку и резултату тајног изјашњавања води се записник.

Записник потписују сви чланови комисије.

Наставничко веће на седници сачињава листу предложених кандидата из реда свих запослених школе по азбучном реду, која мора да има најмање пет предложених кандидата.

За поступак тајног изјашњавања обезбеђује се гласачка кутија и број гласачких листића једнак броју чланова Наставничког већа.

Чланови Наставничког већа се тајно изјашњавају заокруживањем редног броја испред имена кандидата са гласачког листића и то за највише три кандидата. Уколико се заокружи више од предвиђеног броја кандидата, гласачки листић је неважећи.

Резултат гласања објављује председник комисије.

За представнике запослених школе у Школском одбору сматра се да су изабрани кандидати са највећим бројем гласова, по редоследу добијених гласова

Уколико се бира само један представник Часовничког већа за члана Школског одбора на гласачком листићу наводе се најмање три предложена кандидата од којих се заокружује само један.

Члан 117.

Уколико се по објављеним резултатима тајног изјашњавања утврди да два или више кандидата имају једнак број гласова, те се на основу таквог резултата не могу одредити сва три члана, гласање ће се поновити само за те кандидате.

Поступак поновног гласања спроводи иста комисија на истој седници.

Уколико се утврди да више кандидата и по поновљеном изјашњавању има једнак број гласова, цео поступак тајног изјашњавања се понавља на наредној седници.

Члан 118.

Поступак тајног изјашњавања Савета родитеља за чланове Школског одбора као своје представнике, спроводи се на исти начин као и за представнике запослених школе.

Привремени орган управљања

Члан 119.

Министар именује привремени орган управљања установе ако јединица локалне самоуправе не имајује орган управљања до истека мандата претходно имекованим члановима органа управљања.

Мандат привременог органа управљања установе траје до именовања новог органа управљања од стране јединице локалне самоуправе.

Директор школе

Члан 120.

Директор руководи радом Школе.

Директор школе може да буде лице које испуњава услове прописане чланом 139. и чланом 140. став 1. и 2. Закона о основама система образовања и васпитања.

Дужност директора школе може да обавља лице које има одговарајуће образовање из члана 140. став 1. и 2. Закона о основама система образовања и васпитања, за наставника те врсте школе и подручја рада, за педагога и психолога, дозволу за рад наставника, васпитача и стручног сарадника, обуку и положен испит за директора установе и најмање осам година рада у установи на пословима образовања и васпитања, након стеченог одговарајућег образовања.

Изузетно, ако се на конкурс не пријави ниједан кандидат са одговарајућим образовањем из члана 140. став 1. и 2. Закона о основама система образовања и васпитања, дужност директора основне школе може да обавља лице које има одговарајуће образовање из члана 140. став 3. Закона о основама система образовања и васпитања за наставника те врсте школе, дозволу за рад наставника, васпитача и стручног сарадника, обуку и положен испит за директора установе и најмање десет

година рада у установи на пословима образовања и васпитања, након стеченог одговарајућег образовања.

Испит за директора установе може да полаже и лице које испуњава услове за директора установе и које има и доказ о похађаном потписаном програму обуке

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

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

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

Лиценца за директора одузима се директору који је осуђен правноснажном пресудом за повреду забране из чланова 110-113. Закона о основама система образовања и васпитања, за кривично дело или привредни преступ у вршењу дужности.

Програм обуке у складу са стандардима компетенција директора, програм испита, начин и поступак полагања испита, састав и начин рада комисије Министарства, односно надлежног органа аутономне покрајине пред којом се полаже испит за директора, садржину и изглед обрасца лиценце за директора, садржај и начин вођења регистра издатих лиценци за директора, накнаде за рад чланова комисије и остала питања у вези са полагањем испита и стицањем лиценце за директора, прописује министар.

Избор директора установе

Члан 121.

Директора школе именује министар, на период од четири године.

Директор школе бира се на основу конкурса

Конкурс за избор директора расписује Школски одбор.

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

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

Школски одбор образује комисију за избор директора (у даљем тексту: Комисија) која има непаран број чланова и спроводи поступак за избор директора, и то: обраду конкурсне документације, утврђује испуњеност законом прописаних услова за избор директора, обавља интервју са кандидатима и прибавља мишљење наставничког већа о пријављеним кандидатима.

Обавезне чланове Комисије чине по један представник из реда наставника разредне наставе, наставника предметне наставе и ненаставног особља.

Мишљење већа из става 6. овог члана даје се на посебној седници којој присуствују сви запослени и који се изјашњавају о свим кандидатима тајним изјашњавањем.

Ближи услови о броју чланова, саставу и начину образовања Комисије уређују се општим актом установе.

Осим утврђивања испуњености услова за избор директора, Комисија цени и доказ о резултату стручно-педагошког надзора у раду кандидата (извештај просветног саветника).

Уколико се на конкурс пријавио лице које је претходно обављало дужност директора установе, дужно је да достави резултате стручно-педагошког надзора установе и оцену спољашњег вредновања.

Комисија сачињава извештај о спроведеном поступку за избор директора, који садржи достављену документацију кандидата и потребна мишљења и доставља их органу управљања у року од осам дана од дана завршетка поступка.

Школски одбор, на основу извештаја, сачињава образложењу листу свих кандидата који испуњавају услове и гласањем утврђује предлог за избор директора, у складу са Пословником о раду Школског одбора, које заједно са извештајем Комисије, доставља министру у року од осам дана од дана достављања извештаја Комисије.

Министар у року од 30 дана од дана пријема документације из става 13. овог члана, врши избор директора установе и доноси решење о његовом именовању, о чему установа обавештава лица која су се пријавила на конкурс.

Уколико министар утврди да поступак конкурса за избор директора није спроведен у складу са законом, односно да би избор било ког кандидата са листе из става 13. овог члана могао да доведе у питање несметано обављање делатности установе, у року од осам дана доноси решење о поновном расписивању конкурса за избор директора.

Решење министра о именовању директора коначно је у управном поступку.

Учесник конкурса има право на судску заштиту у управном спору.

Гласачки листић за давање мишљења о кандидатима за директора може да има следећи текст:

„Гласачки листић за давање мишљења наставничког већа
о кандидатима за избор директора школе, по конкурс
расписаном у _____, од _____ 20__ . године

Наставничко веће Основне школе „_____“

Број: _____

Датум: _____

Место: _____

Позитивно мишљење запослени даје за кандидата чији је редни број заокружен:

1. _____

2. _____

3. _____

(Може се заокружити само један редни број.)

Члан 122.

Школски одбор је дужан да размотри све благовремене и потпуне пријаве.

Под благовременом пријавом сматра се она пријава која је поднета у року утврђеним конкурсом.

Ако је пријава поднета препорученом пошиљком, тада се као дан подношења пријаве сматра дан предаје пошиљке пошти.

Под потпуном пријавом сматра се она пријава која у прилогу садржи документа којима кандидат доказује да испуњава услове предвиђене конкурсом.

Неблаговремене и непотпуне пријаве Школски одбор одбацује односно не узима на разматрање.

Статус директора

Члан 123.

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

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

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

Ако нема одговарајућих послова, лице из става 3. овог члана остварује права као запослени за чијим радом је престала потреба у складу са законом.

Вршилац дужности директора

Члан 124.

Вршилац 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 школе 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.

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

Надлежност и одговорност директора установе

Члан 125.

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

Директор за свој рад одговара министру и органу управљања.

Осим послова утврђених законом и статутом установе, директор:

- 1) планира и организује остваривање програма образовања и васпитања и свих активности школе;
- 2) је одговоран за обезбеђивање квалитета, самовредновање, стварање услова за спровођење спољашњег вредновања, остваривање стандарда постигнућа и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада;
- 3) је одговоран за остваривање развојног плана школе;
- 4) одлучује о коришћењу средстава утврђених финансијским планом и одговара за одобравање и наменско коришћење тих средстава, у складу са законом;
- 5) сарађује са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима;
- 6) сружа подршку у стварању амбијента за остваривање предузетничког образовања и предузетничких активности ученика;
- 7) организује и врши инструктивно-педагошки увод и прати квалитет образовно-васпитног рада и педагошке праксе и предузима мере за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручних сарадника;
- 8) планира и прати стручно усавршавање запослених и спроводи поступак за стицање звања наставника и стручних сарадника;
- 9) је одговоран за регуларност спровођења свих испита у установи у складу са прописима;
- 10) предузима мере у случајевима повреда забрана из чл. 110-113. Закона о основама система образовања и васпитања;
- 11) предузима мере ради извршавања налога просветног инспектора и предлога просветног саветника, као и других инспекцијских органа;
- 12) је одговоран за благовремен и тачан унос и одржавање ажурности базе података о установи у оквиру јединственог информационог система просвете;
- 13) обавезан је да благовремено информисе запослене, ученике и родитеље, односно друге законске заступнике, стручне органе и органе управљања о свим питањима од интереса за рад установе у целини;
- 14) сазива и руководи седницама, наставничког, односно педагошког већа, без права одлучивања;
- 15) образује стручна тела и тимове, усмерава и усклађује рад стручних органа у школи;
- 16) сарађује са родитељима, односно другим законским заступницима деце и ученика школе и саветом родитеља;
- 17) подноси извештај органу управљања, најмање два пута годишње, о свом раду и раду установе;
- 18) одлучује о правима, обавезама и одговорностима ученика и запослених, у складу са овим и другим законом;
- 19) доноси општи акт о организацији и систематизацији послова, у складу са законом;
- 20) обезбеђује услове за остваривање права, обавезе и одговорности ученика и запослених, у складу са овим и другим законом;
- 21) сарађује са ученицима и ученичким парламентом;

- 22) одлучује по жалби на решење конкурсне комисије за избор кандидата за зријем у радни однос;
- 23) присуствује седницама Школског одбора и Савета родитеља и учествује у њиховом раду без права одлучивања;
- 24) сарађује са органима државне управе, родитељима ученика и локалном самоуправом;
- 25) потписује сведочанства и друге јавне исправе, решења, одлуке, потврде и сне дописе у име Школе;
- 26) закључује уговоре у име Школе;
- 27) образује испитне комисије пред којима се полажу разредни, полправни и други испити;
- 28) врши надзор над функцијама за финансијско материјално пословање;
- 29) организује и спроводи заштиту на раду;
- 30) извршава судске и одлуке других државних органа;
- 31) обавештава Министарство просвете и обуставља од извршења одлуке којима се наноси штета школи, донете од стране Школског одбора или стручних органа;
- 32) доноси одлуку о покретању поступка јавне набавке и решење о именовању комисије за стручну оцену понуда и избор најповољније;
- 33) обавља и друге послове у складу са законом и статутом.

У случају привремене одсутности или спречености директора да обавља дужност, замењује га наставник, васпитач или стручни сарадник у установи на основу овлашћења директора, односно органа управљања, у складу са законом.

Члан 126.

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

Инструктивно-педагошки увид у рад директора који обавља послове из става 1. овог члана врши саветник - спољни сарадник.

Престанак дужности директора

Члан 127.

Дужност директора школе престаје:

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

Одлуку о престанку дужности директора доноси министар.

Министар разрешава директора установе, ако је утврђено да:

- 1) не испуњава услове из члана 139. Закона о основама система образовања и васпитања;