



На основу члана 57. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. 72/09, 52/11 и 55/13) и члана 97. Закона о средњем образовању и васпитању („Службени гласник РС, бр. 55/13), Школски одбор Средње школе у Великом Градишту на седници одржаној дана 23.12.2013.године, донео је

СТАТУТ

Средње школе у Великом Градишту

І ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Статут Средње школе (у даљем тексту: школа) је основни општи акт школе, којим се ближе уређују организација, начин рада, управљање и руковођење у школи, поступање органа школе ради обезбеђивања, остваривања права ученика, заштите и безбедности ученика и запослених и друга питања у складу са законом.

На основу одредаба овог Статута, поједини односи запослених у школи уређују се и другим општим актима школе.

Члан 2.

Начин обављања делатности образовања и васпитања прописан је Законом о основама система образовања и васпитања и посебним законима у области образовања и васпитања.

Члан 3.

Свако има право на образовање и васпитање.

Грађани Републике Србије једнаки су у остваривању права на образовање и васпитање, без обзира на пол, расу, националну, верску и језичку припадност, узраст, социјално и културно порекло, имовно стање, политичко опредељење и друго лично својство.

Члан 4.

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

Члан 5.

Школе у циљу унапређивања средњег образовања могу међусобно да се повезују у струковна удружења.

Ова удружења имају право давања мишљења о образовним профилима, уџбеницима и другим питањима од значаја за рад удружених школа.

Члан 6.

Одлуку о вршењу статусних промена (спајање са другом школом, подела школе) и промену назива и седишта доноси школски одбор на предлог директора, уз сагласност Министарства просвете, науке и технолошког развоја.

Члан 7.

Рад школе је јаван.

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

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

II НАЗИВ И СЕДИШТЕ ШКОЛЕ

Члан 8.

Школа је установа за обављање делатности средњег образовања и васпитања и послује под називом Средња школа.

Седиште школе је у Великом Градишту.

Члан 9.

Школа је основана решењем Министарства просвете Републике Србије број 611-00-00380/2005 од 17.6.2005. године.

Печат школе

Члан 10.

Школа има печат следећег облика и садржине: Округлог је облика, пречника 32мм са Грбом Републике Србије у средини. У спољном кругу печата око грба Републике Србије је назив Република Србија, а у унутрашњем кругу печата је назив школе, док је седиште школе уписано у дну печата.

Печат служи за иверу веродостојности јавне исправе.

Употреба и чување печата поверава се секретару школе.

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

Члан 11.

Школа има својство правног лица са правима, обавезама и одговорностима на основу Закона и овог Статута. Школа има право да у правном промету закључује уговоре и предузима друге правне радње и правне послове у оквиру своје правне и пословне способности.

Члан 12.

Школа је уписана у Регистар који се води код Трговинског суда у Пожаревцу, под бројем ФИ. 47/2005 од 23.08.2005. године.

Члан 13.

Школа послује преко свог текућег рачуна који се води код Управе за јавна плаћања.

Матични број школе је 07159226.

Школа има текуће рачуне, и то:

- 1) Рачун основни – општински 840-937660-51

- 2) Рачун сопствених средстава из проширене делатности: 840-937666-33
 - 3) Рачун родитеља (ученичка средства) : 840-1052760-71
 - 4) Рачун боловања: 840-1053760-51
 - 5) Рачун за обрачун зарада- републички : 840-937860-33
- Порески идентификациони број школе је 101364834
- Шифре делатности школе су:
- 8531 - средње опште образовање
- 8532- средње стручно образовање

Одговорност за обавезе

Члан 14.

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

III ЗАСТУПАЊЕ И ПРЕДСТАВЉАЊЕ

Члан 15.

Школу заступа и представља директор школе неограничено.

У случају спречености или одсутности директора школу заступа помоћник директора, односно лице које одреди школски одбор школе.

Директор школе може, у оквиру својих овлашћења, другом лицу дати пуномоћје за заступање школе.

IV ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ

Члан 16.

Школа обавља делатност у свом седишту. Седиште школе је у Великом Градишту, ул. Житни трг бр. 4.

Образовно-васпитни рад остварује се на српском језику.

Члан 17.

Школа може да обавља и другу делатност која је у функцији образовања и васпитања (у даљем тексту: проширена делатност), под условом да се ученици ангажују у оквиру практичне наставе и да се радом наставника не омета остваривање делатности образовања и васпитања.

Проширена делатност школе може да буде давање услуга, производња, продаја и друга делатност којом се унапређује или доприноси рационалнијем и квалитетнијем обављању образовања и васпитања.

Одлуку о проширењу делатности доноси школски одбор, уз сагласност Министарства.

V СТАТУСНЕ ПРОМЕНЕ, ПРОМЕНЕ НАЗИВА И СЕДИШТА ШКОЛЕ, ЗАБРАНА РАДА И ОДГОВОРНОСТ ЗА БЕЗБЕДНОСТИ УЧЕНИКА

Члан 18.

Школа може да врши статусне промене, промену назива или седишта.

Одлуку о статусној промени назива или седишта школе доноси школски одбор уз сагласност оснивача, а када је оснивач Република, аутономна покрајина или јединица локалне самоуправе, уз сагласност Министарства.

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

Забрана рада школе

Члан 19.

Када орган надлежан за обављање послова инспекцијског, односно стручно- педагошког надзора утврди да школа не испуњава прописане услове за рад или не обавља делатност на прописан начин, као и у случају обуставе рада, или штрајка супротно закону, одредиће јој рок за испуњење услова, односно отклањање неправилности у обављању делатности и о томе ће обавестити оснивача.

Када школа чији је основач Република, аутономна покрајина или јединица локалне самоуправе не поступи по налогу органа из става 1. овог члана, односно када орган управљања не обавља послове из своје надлежности, Министарство предузима следеће мере:

- 1) Разрешава орган управљања и именује привремени орган управљања;
- 2) Разрешава директора и поставља вршиоца дужности директора;
- 3) Разрешава орган управљања и директора и именује привремени орган управљања и поставља вршиоца дужности директора.

Привремени орган управљања из става 2. овог члана има најмање пет чланова и обавља послове из надлежности органа управљања.

Ако у току трајања привремене мере из става 2. тачка 1) истекне мандат директору школе, министар поставља вршиоца дужности директора до престанка привремене мере и избора директора.

Ако у току трајања привремене мере из става 2. Тачка 2) истекне мандат органу управљања школе, министар именује привремени орган управљања, до престанка привремене мере и именовања органа управљања.

Вршилац дужности директора школе и привремени орган управљања обављају дужности док Министарство не утврди да су испуњени услови, отклоњене неправилности из става 1. овог члана и да су се стекли услови за престанак привремених мера, а најдуже шест месеци.

Ако вршилац дужности директора школе и привремени орган управљања не отклоне утврђене неправилности, Министарство забрањује рад школе.

Правила понашања у школи

Члан 20.

У школи се негују односи међусобног разумевања и уважавања личности ученика, запослених и родитеља.

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

Понашање у школи и односи ученика, запослених и родитеља уређују се правилима понашања у школи.

Развојни план школе

Члан 21.

Школа има развојни план.

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

Развојни план школе доноси се на основу извештаја о самовредновању и извештаја о остварености стандарда постигнућа и других индикатора квалитета рада школе.

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

У поступку остваривања квалитета рада школе вреднује се и остваривање развојног плана школе.

Струковно и стручно повезивање

Члан 22.

Школе могу да се повезују и сарађују са одговарајућим установама у земљи и иностранству, ради унапређивања образовања и васпитања и размене искустава.

У функцији унапређивања образовања и васпитања установе могу да се међусобно повезују у струковна удружења.

На оснивање, организацију, упис у регистар и рад удружења из става 2. овог члана сходно се примењују прописи који се односе на удружења.

Струковна удружења имају право давања мишљења о питањима од значаја за рад удружених установа.

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

На организовање и рад стручног друштва примењују се прописи којима се уређује удруживање.

Одговорност за безбедност ученика

Члан 23.

Школа је дужна да пропише мере заштите и безбедности ученика у сарадњи са надлежним органом локалне самоуправе.

Одлуку из претходног става доноси школски одбор.

VI УПРАВЉАЊЕ И РУКОВОЂЕЊЕ

Органи школе

Члан 24.

Школа има органе управљања, руковођења, стручне и саветодавне органе који су утврђени законом, основачким актом и овим Статутом.

1. Школски одбор

Члан 25.

Орган управљања у школи јесте школски одбор.

Школски одбор има девет чланова, укључујући и председника.

Школски одбор чине по три представника запослених, родитеља и јединице локалне самоуправе.

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

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

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

- 1) Које је правноснажном пресудом осуђено за кривично дело на безусловну казну затвора у трајању од најмање шест месеци или за кривично дело из групе кривичних дела против полне слободе, насиља у породици, 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, осим чланова синдиката
- 3) Чији су послови, дужност или функција неспојиви са обављањем послова у органу управљања
- 4) Које је већ именовано за члана органа управљања друге установе
- 5) Које је изабрано за директора друге установе
- 6) У другим случајевима, утврђеним законом.

Мандат школског одбора

Члан 26.

Чланови школског одбора именују се на четири године.

Поступак за именовање чланова покреће се најкасније два месеца пре истека мандата претходно именованим члановима школског одбора.

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

- 1) Школски одбор доноси незаконите одлуке
- 2) Члан школског одбора неоправданим одсуствовањима или несавесним радом онемогућава рад органа управљања
- 3) У поступку преиспитивања акта о именовању утврди неправилности
- 4) Овлашћени предлагач покрене иницијативу за разрешење члана школског одбора због престанка основа по којем је именован у школски одбор;
- 5) Наступи услов из члана 54. став 11. Закона о основама система образовања и васпитања.

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

Ако скупштина јединице локалне самоуправе не покрене поступак за преиспитивање акта о именовању, односно разрешењу органа управљања и не усагласи га са законом, у року из става 4. овог члана, министар разрешава постојећи и именује привремени орган управљања школе.

Привремени орган управљања

Члан 27.

Министар именује привремени орган управљања школе ако председника и чланове не именује јединица локалне самоуправе до истека мандата претходно именованим члановима органа управљања.

Мандат привременог органа управљања школе траје до именовања новог.

Надлежност школског одбора

Члан 28.

Школски одбор школе:

- 1) Доноси статут, правила понашања у школи и друге опште акте;
- 2) Доноси школски, односно васпитни програм (у даљем тексту: програм образовања и васпитања), развојни план, годиши план рада и усваја извештаје о њиховом остваривању;
- 3) Утврђује предлог финансијског плана;
- 4) Доноси финансијски план школе и одлучује о коришћењу средстава у складу са законом;
- 5) Усваја извештај о пословању, годишњи обрачун и извештај о извођењу екскурзија;
- 6) Расписује конкурс и бира директора;
- 7) Разматра поштовање принципа образовања и васпитања и предузима мере за побољшање услова рада и остваривање образовно-васпитног рада;
- 8) Доноси план стручног усавршавања запослених и усваја извештај о његовом остваривању;
- 9) Одлучује по жалби, односно приговору на решење директора;
- 10) Обавља и друге послове у складу са законом, актом о оснивању и статутом.

Школски одбор доноси одлуке већином гласова укупног броја чланова.

Седницима школског одбора присуствују и учествују у њиховом раду представник ученичког парламента и представник синдиката у школи, без права одлучивања.

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

Начин рада школског одбора ближе се регулише Пословником о раду школског одбора.

2. Савет родитеља

Члан 29.

Школа има савет родитеља.

Савет родитеља чини по један представник родитеља ученика сваког одељења.

Чланови савета родитеља бирају се на почетку сваке године најкасније до 15. септембра. Мандат чланова савета родитеља траје годину дана.

Савет родитеља:

- 1) Предлаже представнике родитеља ученика у школски одбор;
- 2) Предлаже мере за осигурање квалитета и унапређивање образовно-васпитног рада;
- 3) Учествује у поступку предлагања изборних предмета;
- 4) Разматра намену коришћења средстава остварених радом ученичке задруге, од проширене делатности школе, донација и средстава родитеља;
- 5) Разматра услове за рад школе, као и услове за заштиту и безбедност ученика;
- 6) Учествује у поступку прописивања мера за безбедност ученика;
- 7) Предлаже школском одбору намену коришћења средстава остварених радом ученичке задруге и од родитеља;
- 8) Даје сагласност на програм и организовање екскурзије, односно програме наставе у природи и разматра извештај о њиховом остваривању;
- 9) Разматра и друга питања утврђена овим статутом.

Савет родитеља на првој седници бира председника и заменика председника.

Члан 30.

Савет родитеља своје предлоге, питања и ставове упућује школском одбору, директору и стручним органима школе.

Начин рада савета родитеља школе утврђује се Пословником о раду савета родитеља.

3. Директор школе

Члан 31.

Директор руководи радом школе.

За директора школе може да буде изабрано лице које испуњава услове прописане чланом 8. став 2. и чланом 120. Закона о основама система образовања и васпитања.

Дужност директора школе може да обавља лице које има одговарајуће образовање из члана 8. став 2. овог закона за наставнике те врсте школе и подручја рада, за педагога и психолога, дозволу за рад, обуку и положен испит за директора установе и најмање пет година рада у установи на пословима образовања и васпитања, након стеченог одговарајућег образовања.

Директор школе бира се на период од четири године.

Мандат директора тече од дана ступања на дужност.

Директору школе мирује радни однос за време првог изборног периода на радном месту са кога је изабран.

Трошкове полагања испита за директора сноси лице које полаже испит за директора.

О правима, обавезама и одговорностима директора одлучује школски одбор.

Лице које положи испит за директора стиче дозволу за рад директора.

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

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

Избор директора школе

Члан 32.

Директора школе бира школски одбор на основу јавног конкурса, по прибављеном мишљењу наставничког већа.

Конкурс за избор директора расписује се најкасније три месеца пре истека мандата директора.

Одлука са документацијом о изабраном кандидату доставља се министру на сагласност.

Сматра се да је одлука школског одбора о избору директора донета, односно да је министар дао на њу сагласност, ако у року од 30 дана од дана достављања одлуке не донесе акт којим одбија сагласност.

Учесник конкурса незадовољан одлуком о оизбору директора школе има право на судску заштиту у управном спору.

Акт о одбијању сагласности министар доноси ако се у поступку утврди да одлука није донета у складу са законом или се њеним доношењем доводи у питање несметано обављање делатности школе.

Ако министар донесе акт којим се одбија давање сагласности на одлуку о избору директора школе, расписује се нови конкурс.

Надлежност и одговорност директора школе

Члан 33.

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

Директор за свој рад одговара школском одбору и министру.

Осим послова утврђеним законом и статутом школе, директор:

- 1) Планира и организује остваривање програма образовања и васпитања и свих активности школе;
- 2) Стара се о осигурању квалитета и унапређивању образовно-васпитног рада;
- 3) Стара се о остваривању развојног плана школе;
- 4) Организује и врши педагошко-инструктивни увид и предузима мере за унапређивање и усавршавање рада наставника, васпитача и стручних сарадника;
- 5) Планира и прати стручно усавршавање запослених и спроводи поступак за стицање звања наставника, васпитача и стручног сарадника;
- 6) предузима мере ради извршавања налога просветног инспектора и просветног саветника, као и у случају недоличног понашања запосленог и његовог негативног утицаја на ученике;
- 7) стара се о благовременом обавештавању запослених, стручних органа и органа управљања о свим питањима од интереса за рад школе и ових органа;
- 8) сазива и руководи седницама наставничког већа, без права одлучивања;
- 9) образује, усмерава и усклађује рад стручних органа у школи;
- 10) сарађује са родитељима ученика и са другим организацијама;
- 11) редовно подноси извештаје о свом раду школском одбору, а најмање два пута годишње;
- 12) доноси општи акт о организацији и систематизацији радних места;
- 13) одлучује о правима, обавезама и одговорностима ученика и запослених, у складу са законом;
- 14) обавља и друге послове у складу са законом и овим статутом.

Престанак дужности директора

Члан 34.

Дужност директора школе престаје: истеком мандата, на лични захтев, стицањем услова за мировање радног односа, престанком радног односа и разрешењем.

Одлуку о престанку дужности директора доноси школски одбор.

Школски одбор може да разреши директора дужности пре истека мандата:

- 1) ако је школа, односно директор одговоран за прекршај, привредни преступ или кривично дело у вршењу дужности;
- 2) ако је надлежни орган утврдио да школа не остварује програм образовања и васпитања;
- 3) ако је надлежни орган утврдио да директор не предузима мере за остваривање циљева образовања и васпитања;
- 4) ако директор не поступи по налогу, односно мери надлежног органа за отклањање утврђених недостатака и неправилности;
- 5) ако надлежни орган утврди да директор располаже средствима школе, школским простором и имовином школе на незаконит начин;
- 6) ако директор предлагањем незаконитих одлука, непотпуним, неблаговременим и нетачним обавештавањем или сазивањем седница супротно пословнику омета рад органа управљања и запослених;
- 7) ако директор не предузима одговарајуће мере према наставнику, васпитачу или стручном сараднику који не извршава своје редовне радне обавезе, физички кажњава или вређа личност ученика;

- 8) ако се у школи води евиденција и издају јавне исправе супротно закону;
- 9) ако школа не обезбеди чување прописане евиденције и документације;
- 10) ако школа заснује радни однос са наставником, васпитачем или стручним сарадником супротно закону;
- 11) ако школа не спроводи мере за безбедност и заштиту ученика;
- 12) ако се у току мандата утврди да директор не испуњава услове из члана 59. Закона о основама система образовања и васпитања;
- 13) ако школски одбор не прихвати годишњи извештај директора о раду школе;
- 14) ако изврши тежу повреду радне обавезе прописане одредбама члана 141. Закона о основама система образовања и васпитања;
- 15) у другим случајевима, у складу са законом.

Сматра се да је одлука школског одбора о разрешењу директора донета, односно да је министар дао на њу сагласност, ако у року од 15 дана од дана њеног достављања не донесе акт којим одбија сагласност. Акт о одбијању сагласности министар доноси ако се у поступку утврди да одлука није донета у складу са законом или се њеним доношењем доводи у питање несметано обављање делатности школе.

Права директора школе по престанку дужности

Члан 35.

Директор којем је престала дужност због истека другог и сваког наредног мандата и на лични захтев распоређује се на радно место које одговара степену и врсти његовог образовања.

Ако нема слободног места у истој или другој школи, лице из става 1. овог члана остварује права као запослени за чијим је радом престала потреба у складу са законом.

Директору школе који је разрешен у складу са чланом 63. став 3. и 4. Закона о основама система образовања и васпитања, престаје радни однос без права на отпремнину.

Директору школе коме у другом и сваком наредном мандату престане дужност разрешењем, без престанка радног односа, а који не може да се распореди на послове који одговарају степену и врсти његовог образовања, престаје радни однос, уз исплату отпремнине, у складу са законом.

4. Вршилац дужности директора

Члан 36.

Вршиоца дужности директора поставља школски одбор до избора директора ако директору школе престане дужност, а није расписан конкурс или школски одбор није донео одлуку о избору или је министар донео акт којим је одбијено давање сагласности на одлуку школског одбора.

Вршиоца дужности директора поставља министар ако школски одбор не постави вршиоца дужности директора у случајевима из става 1. Овог члана или не донесе одлуку по поновљеном конкурс, односно министар не да сагласност на одлуку по поновљеном конкурс, у року од седам дана од дана сазнања за наступање разлога за постављење.

За вршиоца дужности директора школе не може бити постављено лице које у поступку избора за директора није добило сагласност.

За вршиоца дужности директора школе може да буде постављен наставник, васпитач или стручни сарадник у највишем звању, најдуже шест месеци.

Вршиоцу дужности директора мирује радни однос на радном месту са кога је постављен, за време док обавља ту дужност.

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

5. Помоћник директора

Члан 37.

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

Решењем директора на послове помоћника директора распоређује се наставник или стручни сарадник у највишем звању у школи, за сваку школску, односно радну годину.

Помоћник директора организује, руководи и одговоран је за педагошки рад школе, координира рад стручних актива и других стручних органа школе, и обавља друге послове, у складу са решењем директора.

6. Стручни органи школе

Члан 38.

Стручни органи школе јесу: наставничко веће, одељењско веће, стручно веће за области предмета, стручни активи за развојно планирање и за развој школског програма и други стручни активи у складу са статутом.

Наставничко веће чине наставници и стручни сарадници.

Одељењско веће чине наставници који изводе наставу у одређеном одељењу.

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

Стручни актив за развојно планирање чине представници наставника, стручних сарадника, јединице локалне самоуправе и савета родитеља. Чланове стручног актива за развојно планирање именује школски одбор.

Стручни актив за развој школског програма чине представници наставника и стручних сарадника. Чланове стручног актива за развој школског програма именује наставничко веће.

Стручна већа и стручни активи имају председнике који чине педагошки колегијум.

Педагошки колегијум разматра питања и заузима ставове у вези са пословима директора из члана 36. став 3. тачка 2) до 5) овог Статута.

Педагошким колегијумом председава и руководи директор, односно помоћник директора, а одељењским већем одељењски старшина.

Надлежност стручних органа

Члан 39.

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

Наставничко веће

Члан 40.

Наставничко веће сачињавају: сви наставници и стручни сарадници и друга стручна лица која непосредно доприносе остваривању образовно-васпитних циљева и задатака школе, као и директор школе.

Члан 41.

Наставничко веће врши следеће послове:

- Утврђују предлог годишњег плана рада и стара се о његовом успешном остваривању;
- Стара се о организацији образовно-васпитног рада;
- Разрађује и реализује наставни план и програм;
- Учествује у припремању плана и програма извођења практичне наставе, професионалне праксе и врши њихово осавремењивање;

- Разматра укупне резултате образовно-васпитне делатности и одлучује о мерама за унапређивање тог рада, а посебно успеха ученика;
 - Одлучује о подели разреда на одељења, броју ученика у појединим одељењима, подели предмета на наставнике;
 - Одређује одељењске старешине;
 - Предлаже распоред задужења наставника и сарадника у извршавању појединих задатака;
 - Сарађује са родитељима ученика и пружа им стручну помоћ у циљу јединственог васпитног деловања породице и школе;
 - Утврђује предлог програма извођења екскурзија и предлаже га за годишњи план рада школе;
 - Похваљује и награђује ученике и одлучује о васпитно-дисциплинским мерама;
 - Разматра и оцењује рад одељењских већа, одељењских старешина и стручних актива, као и наставника и стручних сарадника;
 - Предлаже именовање ментора за рад са приправницима;
 - Даје мишљење и предлоге о питањима из делокруга стручног рада школе (наставни планови и програми, уџбеници, и др.)
 - Врши и друге послове одређене законом и овим Статутом.
- Наставничко веће на почетку сваке школске године утврђује свој план и програм рада, који улази у састав годишњег плана рада школе.
- Начин рада наставничког већа ближе се уређује Пословником.

Одељењско веће

Члан 42.

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

Одељењско веће сачињавају сви наставници и сарадници који изводе наставу у одређеном одељењу.

Одељењско веће ради у седницама, које сазива и њима руководи одељењски старешина, кога бира наставничко веће.

О раду одељењског већа води се записник.

Члан 43.

Одељењско веће у оквиру образовних, васпитних и организационих питања:

- Усклађује рад свих наставника и сарадника који изводе наставу у одељењу
- Расправља о настави, слободним активностима ученика и другим облицима образовно-васпитног рада, о учењу и раду ученика и предузима мере за успешнију наставу и бољи успех ученика у учењу и владању
- Сарађује са родитељима на решавању образовно-васпитних задатака
- Предлаже наставничком већу планове посета, излете, екскурзије ученика и наставника
- Утврђује предлоге стручног усавршавања наставника и сарадника
- Похваљује ученике и изриче васпитно-дисциплинске мере
- Врши и друге послове по налогу наставничког већа и директора школе.

Стручна већа наставника

Члан 44.

Наставници истог наставног предмета или два и више сродних стручних наставних предмета, образују стручно веће.

Радам стручног већа руководи наставник са дужим педагошким искуством, који се истиче у раду и постиже запажене резултате у настави.

Члан 45.

Задаци стручних већа су да:

- Разматрају стручна питања и предлажу потребне мере у циљу усавршавања образовно-васпитног рада;
- Утврђују основе за годишњи план рада;
- Старају се о стручном усавршавању наставника и сарадника;
- Предлажу нове облике наставног рада;
- Прате извршење наставног плана и програма и годишњег плана рада школе и предлажу одговарајуће мере;
- Предлажу организовање допунске, додатне и припремне наставе;
- Предлажу похваљивање и награђивање, односно дају предлоге за предузимање васпитно-дисциплинских мера према ученицима и својим члановима;
- Пружају помоћ наставницима у свалађивању одређених програмских садржаја, нарочито младим наставницима и приправницима;
- Обављају и друге послове у вези са одлукама наставничког већа и других органа школе.

Одељењски старешина

Члан 46.

Одељењски старешина је педагошки, организациони и административни руководиолац одељења.

Одељењског старешину одређује наставничко веће из реда искуснијих наставника.

Рад одељењског старешине обухвата: старање о успеху ученика, васпитање ученика, сарадњу са родитељима ученика, вођење педагошке документације.

7. Секретар школе

Члан 47.

Управне, нормативно-правне и друге послове у школи обавља секретар.

Послове секретара обавља дипломирани правник-мастер или дипломирани правник који је стекао високо образовање на основним студија у трајању од најмање четири године, са положеним стручним испитом за секретара.

Лице из става 2. овог члана дужно је да се у року од две године од дана заснивања радног односа положи испит за секретара.

Секретару који не положи стручни испит у року из става 3. Овог члана, престаје радни однос.

Лице које има положен правосудни или стручни испит за заплене у органима државне управе не полаже стручни испит за секретара.

VII ПРОГРАМИ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА И ИСПИТИ

Школски програм

Члан 48.

Средње образовање и васпитање остварује се на основу школског програма. Школски програм доноси школски одбор у складу са наставним плановима и програмима.

Члан 49.

Школским програмом обезбеђује се остваривање наставних планова и програма и потреба ученика и родитеља, школе и јединице локалне самоуправе.

Школски програм садржи:

- 1) Циљеве школског програма;
- 2) Назив, врсту и трајање свих програма образовања и васпитања које школа остварује и језик на коме се остварује програм;
- 3) Обавезне и изборне предмете и модуле, по циклусима, односно образовним профилима и разредима;
- 4) Начин остваривања принципа и циљева образовања и стандарда постигнућа, начин и поступак остваривања прописаних наставних планова и програма, програма других облика стручног образовања и врсте активности у образовно-васпитном раду;
- 5) Факултативне наставне предмете, њихове програмске садржаје и активности којима се остварују;
- 6) Начине остваривања и прилагођавања програма образовања одраслих, ученика са посебним способностима и двојезичног образовања;
- 7) Друга питања од значаја за школски програм.

Школски програм доноси школски одбор, по правилу сваке четврте године, у складу са наставним планом и програмом.

Наставни планови средњег образовања и васпитања

Члан 50.

Наставни планови средњег образовања и васпитања садрже:

- 1) Обавезне предмете по разредима у средњем образовању и васпитању
- 2) Изборне предмете по разредима у средњем образовању и васпитању
- 3) Препоручене врсте активности у образовно-васпитном раду;
- 4) Начин прилагођавања програма образовања одраслих, образовања и васпитања ученика са сметњама у развоју, ученика са посебним способностима и образовања на језику националне мањине;
- 5) Опште и посебне стандарде знања;
- 6) Друга питања од значаја за остваривање наставних програма.

Садржина школског програма

Члан 51.

Школски програм садржи:

- 1) Назив, врсту и трајање свих школских програма образовања и васпитања и језик на коме се програм остварује;
- 2) Циљеве и задатке школског програма;
- 3) Обавезне и изборне наставне предмете и њихове обавезне и факултативне садржаје;
- 4) Факултативне наставне предмете и њихове садржаје;
- 5) Трајање и основне облике извођења програма;
- 6) Фонд часова за сваки разред;
- 7) Фонд часова за сваки предмет;
- 8) Начин и поступак остваривања прописаних наставних планова и програма;
- 9) Врсте активности у образовно-васпитном раду;
- 10) Програм заштите животне средине;
- 11) Програм заштите од насиља и злостављања;
- 12) Програм школског спорта;
- 13) Програм излета и екскурзија;
- 14) Програм безбедности и здравља на раду;
- 15) Програм сарадње са породицом;
- 16) Друге програме од значаја за школу.

Доношење и објављивање програма образовања и васпитања

Члан 52.

Школски програм припремају одговарајући стручни органи школе, а доноси их школски одбор.

О предлогу програма из става 1. овог члана школски одбор прибавља мишљење савета родитеља и ученичког парламента и сагласност надлежног органа оснивача на средства за њихово остваривање.

Када је оснивач школе Република, сагласност из става 1. овог члана даје Министарство.

Члан 53.

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

Школски програм објављује се, у складу са општим актом школе, на начин којим се обезбеђује доступност свим заинтересованим корисницима.

Испити

Општа матура

Члан 54.

Општу матуру полаже ученик након завршеног четвртог разреда средњег општег образовања и васпитања у гимназији у складу са Законом о средњем образовању и васпитању.

Општу матуру може да полаже и ученик након завршеног четвртог разреда средњег стручног, односно уметничког образовања и васпитања у стручној, односно уметничкој школи, под условима прописаним Законом о средњем образовању и васпитању.

Након положене опште матуре ученику се издаје јавна исправа, у складу са посебним законом.

На основу положене опште матуре, ученик може да се упише у одговарајућу високошколску установу, без полагања пријемног испита, осим испита за проверу посебних склоности и способности, на начин и по поступку прописаним посебним законом.

Стручна и уметничка матура

Члан 55.

Стручну матуру полаже ученик након завршеног четвртог разреда средњег стручног образовања и васпитања у стручној школи у складу са посебним законом.

На основу положене стручне матуре ученик може да се упише у одговарајућу високошколску установу на начин и по поступку прописаним посебним законом.

Завршни испит

Члан 56.

Завршни испит полаже ученик након завршеног средњег стручног образовања и васпитања у трогодишњем трајању.

Након положеног завршног испита, ученику се издаје јавна исправа, у складу са посебним законом.

IX ОСТВАРИВАЊЕ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

Образовно-васпитни рад

Члан 57.

Образовно-васпитни рад обухвата наставне и ваннаставне активности школе којима се остварује програм образовања и васпитања и постижу прописани циљеви и задаци, у складу са законом.

Школска и радна година

Члан 58.

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

Образовно-васпитни рад организује се у два полугодишта.

Ученици имају школски распуст.

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

Школски календар прописује министар до 1. јуна.

Школски календар може да се мења, на захтев школе уз сагласност министра.

Годишњи план рада

Члан 59.

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

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

Прекид образовно-васпитног рада

Члан 60.

Образовно-васпитни рад може да се прекине у случају више силе, епидемије и у другим случајевима којима су угрожени безбедност и здравље ученика и запослених.

Одлуку о прекиду образовно-васпитног рада доноси надлежни орган јединице локалне самоуправе.

Ако орган из става 2. Овог члана не донесе одлуку о прекиду образовно-васпитног рада, одлуку одмах доноси министар.

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

Члан 61.

У случају непосредне ратне опасности, ратног стања и ванредног стања и других ванредних околности, министар прописује посебан програм образовања, упутство о организацији и раду школе које настављају са радом.

Трајање средњег образовања и васпитања

Члан 62.

Средње образовање и васпитање траје три или четири године, у складу са посебним законом и школским програмом.

Средње образовање одраслих траје до три године, у складу са посебним законом и школским програмом.

Упис ученика у средњу школу

Члан 63.

У први разред средње школе уписују се лица са стеченим или завршеним основним образовањем у складу са Законом о средњем образовању и васпитању.

Упис страних држављана и лица без држављанства

Члан 64.

Страни држављанин, лице без држављанства, уписује се у школу у складу са законом, под истим условима и на начин прописан законом за држављане Републике Србије.

Посебан услов за упис у школу лица из става 1. Овог члана јесте познавање језика на коме се изводи настава, а чију проверу организује и спроводи школа по посебном упутству које прописује министар.

Оглед

Члан 65.

Утврђивање квалитета и осавремењавање образовно-васпитног рада, увођење нових садржаја програма образовања и васпитања и организационих новина могу да се пре њиховог увођења проверавају огледом.

Иницијативу за увођење огледа са предлогом програма може да поднесе школа, надлежан савет, завод или друго правно лице.

Програм огледа садржи циљ, очекиване исходе, трајање, начин и услове његовог остваривања и вредновања.

Иницијативу са предлогом огледа разматра министар и по прихватању иницијативе одлучује о одобравању огледа и прописује програм огледа. За иницијативу која укључује значајне новине, министар прибавља мишљење надлежног савета.

На основу извештаја о спроведеном огледу и оцене огледа министар просвете одлучује о његовој даљој примени.

Оглед може да траје најдуже пет година од којих се у последњој години спроводи вредновање огледа.

За време извођења огледа у школи с не могу вршити статусне промене.

Ученичка задруга

Члан 66.

Школа може да оснује ученичку задругу у циљу развијања ваннаставних активности.

Чланови ученичке задруге могу да буду наставници, стручни сарадници и запослени у школи.

Ученичка задруга има савет од пет чланова, укључујући и председника.

Ученички парламент бира два члана савета, два члана именује наставничко веће и једног члана бира савет родитеља.

Средства стечена продајом проивода, односно услуга задруге и практичним радом користе ученици школе (за екскурзије, награде и др).

Х ПРАВА УЧЕНИКА, ОБАВЕЗЕ И ОДГОВОРНОСТИ УЧЕНИКА

Права ученика

Члан 67.

Права ученика остварују се у складу са Законом о основама система образовања и васпитања, и посебним законима, а школа је дужна да обезбеди њихово остваривање, а нарочито право на:

- 1) Квалитетан образовно-васпитни рад;
- 2) Уважавање личности;
- 3) Свестрани развој личности;
- 4) Заштиту од дискриминације и насиља;
- 5) Благовремену и потпуну информацију о питањима од значаја за његово школовање;
- 6) Информације о његовим правим и обавезама;
- 7) Подношење приговора и жалбе на оцену и на остваривање других права по основу образовања;
- 8) Слободу удруживања у различите групе, клубове и организовање ученичког парламента;
- 9) Учествовање у раду органа школе, у складу са законом;

- 10) Покретање иницијативе за преиспитивање одговорности учесника у образовно-васпитном процесу уколико права из тачке 1) до 9) овог члана нису остварена;
- 11) Остваривање свих права ученика, права на заштиту и правично поступање школе према ученику и када повреди обавезу утврђену законом;
- 12) Право на стипендију, кредит у складу са посебним законом.

Ученик, његов родитељ, односно старатељ, може да поднесе пријаву директору школе у случају непримереног понашања запослених према ученику, у року од 15 дана од дана наступања случаја.

Директор је дужан да пријаву размотри, и, уз консултацију са учеником, његовим родитељом, односно старатељом, одлучи о њој, у року од 15 дана од дана пријема пријаве.

Запослени у школи дужан је да пријави директору, односно школском одбору кршење права ученика.

Одељењска заједница

Члан 68.

Ученици једног одељења школе образују одељењску заједницу.

Одељењска заједница има следећа права:

- 1) Да даје предлог и мишљења стручним органима, савету родитеља и директору о правилима понашања у школи;
- 2) Даје предлог директору о учешћу на спортским и другим такмичењима у школи и ван ње;
- 3) Разматра односе и сарадњу ученика и наставника.

Одељењска заједница има председника кога бирају ученици већином гласова.

Ученички парламент

Члан 69.

У средњој школи се образује ученички парламент ради:

- 1) Давање мишљења и предлога стручним органима, школском одбору, савету родитеља и директору о правилима понашања у школи, годишњем плану рада, школском развојном плану, слободним и ваннаставним активностима, учешћу на спортским и другим такмичењима и организацији свих манифестација у школи и ван ње;
- 2) Разматрања односа и сарадње ученика и наставника, васпитача или стручног сарадника;
- 3) Обавештавање ученика о питањима од посебног значаја за њихово школовање;
- 4) Активно учествује у процесу планирања развоја школе и у самовредновању школе;
- 5) Предлагање чланова стручног актива за развојно планирање из реда ученика.

Парламент чине по два представника сваког одељења у школи.

Чланове парламента бирају ученици одељењска заједнице сваке школске године.

Чланови парламента бирају председника.

Програм рада парламента саставни је део годишњег плана рада школе.

Ученички парламент школе може да се удружи у заједницу ученичких парламената.

Оцењивање ученика

Члан 70.

Оцењивањем у средњој школи процењује се оствареност прописаних циљева у савлађивању школског програма.

Оцењивање је јавно и свака оцена мора да буде одмах образложена

Ученик се оцењује из свих наставних предмета и владања.

Оцењивање је описно и бројчано у току школске године и врши се на основу праћења напредовања ученика у савлађивању школског програма. Закључна оцена је бројчана.

У току школске године ученик се оцењује описно и бројчано на основу праћења напредовања ученика у савлађивању школског програма у току школске године, на основу стандарда постигнућа.

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

Члан 71.

Бројчана оцена успеха ученика у учењу је: одличан (5), врло добар (4), добар (3), довољан (2) и недовољан (1). Оцена недовољан (1) је непрелазна.

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

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

Оцена из владања током године изражава се описно, и то: примерно, врло добро, добро, довољно и незадовољавајуће.

Закључна оцена из владања изражава се бројчаном оценом, и то: примерно (5), врло добро (4), добро (3), довољно (2) и незадовољавајуће (1) и утиче на општи успех ученика.

Ученик понавља разред уколико на крају другог полугодишта има више од две недовољне закључне бројчане оцене.

Ученик који има до две недовољне закључне оцене полаже поправни испит у августовском испитном року, а ученик завршног разреда у јунском и августовском року.

Члан 72.

Општи успех ученика утврђује се на крају првог и другог полугодишта на основу аритметичке средине позитивних закључних бројчаних оцена из предмета и оцене из владања, и то:

- Одличан успех- ако има средњу оцену најмање 4,50;
- Врло добар успех – ако има средњу оцену од 3,50, сакључно са 4,49;
- Добар успех- ако има средњу оцену од 2,50 сакључно са 3,49;
- Довољан успех – ако има средњу оцену до 2,49;

Приговор и жалба на оцену и испит у школи

Члан 73.

Ученик, његов родитељ, односно старатељ, има право да поднесе: приговор на оцену из предмета и владања у току школске године, жалбу на закључну оцену из предмета и владања на крају другог полугодишта и жалбу на испит.

Приговор на оцену из предмета и владања подноси се директору школе у року од три дана од дана саопштења оцене, жалба у року од три дана од дана добијања ђачке књижице, односно сведочанства, а жалба на испит прописан посебним законом, у року од 24 сата од саопштавања оцене.

Директор школе, у сарадњи са педагошко-психолошком службом и одељењским старешином одлучује о приговору у року од три дана. Ако оцени да је приговор основан и да је оцена изведена супротно закону и прописима донетим на основу њега, решењем поништава оцену и образује комисију за проверу знања ученика, преглед и поновно оцењивање писменог или другог рада ученика.

По приговору, односно жалби на оцену из владања, директор, у сарадњи са педагошко-психолошком службом и одељењским старешином, утврђује оцену из владања.

Директор школе је дужан да одлучи о жалби, у року од 24 сата од њеног пријема. Ако утврди да је оцена из предмета изведена супротно закону и прописима донетим на основу њега или је жалба из других разлога основана, решењем поништава закључну оцену и упућује ученика на полагање испита.

Ако утврди да је испит обављен противно Закона о основама система образовања и васпитања или посебном закону и прописима донетим на основу њих, поништиће испит и упутиће ученика на поновно полагање испита. Испит се организује у року од три дана од дана подношења жалбе.

За проверу знања ученика, преглед и поновно оцењивање писменог или другог рада ученика, односно полагање испита, директор решењем образује комисију од најмање три члана, од којих су два стручна за предмет, односно област предмета.

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.

Захтев за заштиту права ученика

Члан 74.

Ученик, његов родитељ или старатељ, који сматра да су му повређена права утврђена Законом о основама система образовања и васпитања или Законом о средњем образовању и васпитању, има право да поднесе захтев за заштиту права Министарству просвете, у року од осам дана од дана сазнања за повреду својих права.

Ако оцени да је захтев из става 1. овог члана основан, Министарство ће у року од осам дана од дана пријема захтева упозори школу и да да примерен рок за отклањање повреде закона.

Ако школа не поступи по упозорењу из става 2. овог члана, Министарство ће одлучити о захтеву.

Обавезе ученика

Члан 75.

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

Ученик има обавезу да:

- 1) Редовно похађа наставу и извршава школске обавезе;
- 2) Поштује школска правила, одлуке директора и органа школе;
- 3) Ради на усвајању знања, вештина и вредносних ставова прописаних школским програмом, прати сопствени напредак и извештава о томе наставнике и родитеље, односно старатеље;
- 4) У поступку оцењивања покаже своје стварно знање без коришћења разних облика преписивања и других недозвољених облика помоћи;
- 5) Не омета извођење наставе и не напушта час без претходног одобрења наставника;
- 6) Поштује личност других ученика, наставника и осталих запослених у школи;
- 7) Благовремено правда изостанке;
- 8) Чува имовину школе, чистоћу и естетски изглед школских просторија;
- 9) Стара се о очувању животне средине и понаша се у складу са правилима еколошке етике.

Ученик или родитељ, односно старатељ ученика дужан је да у року од 8 дана правда изостанак ученика и достави потпуне и тачне информације.

Одговорност ученика

Члан 76.

Са учеником који врши повреду правила понашања или се не придржава одлука директора и органа школе, неоправдано изостане са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права, школа је дужна да, уз учешће родитеља, односно старатеља ученика, појача васпитни рад активностима: у оквиру одељењске заједнице, стручним радом одељењског старешине, педагога, сихолога, посебних тимова, а када је то неопходно да сарађује са одговарајућим установама социјалне, односно здравствене заштите на промени понашања ученика.

Ученик може да одговара за лакшу повреду обавезе утврђену општим актом школе, за тежу повреду обавезе која је у време извршења била предвиђена Законом о основама система образовања и васпитања или посебним законом.

Теже повреде обавеза ученика су:

- 1) Уништење, оштећење, скривање, изношење, преправка или дописивање података у евиденцији коју води школа или друга организација, односно орган;
- 2) Преправка или дописивање података у јавној исправи коју издаје школа или орган, односно исправи коју изда друга организација;
- 3) Уништење или крађа имовине школе, привредног друштва, предузетника, ученика или запосленог;
- 4) Подстрекавање, помагање, давање ученику и употреба алкохола, дувана, наркотичког средства или психоактивне супстанце;
- 5) Уношење у школу или другу организацију оружја 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;
- 7) Употреба мобилног телефона или других електронских уређаја у сврхе којима се угрожавају права других или преваре у поступку оцењивања;
- 8) Неоправдано изостајање са наставе најмање 25 часова у току школске године, од чега више од 15 часова након писменог обавештавања родитеља од стране школе;
- 9) Учестало чињење лакших повреда у току школске године.

Ученик, родитељ, односно старатељ одговара за материјалну штету коју ученик нанасе школи, намерно или из крајње непажње, у складу са законом.

Васпитно-дисциплински поступак

Члан 77.

Васпитно-дисциплински поступак је хитан и покреће се закључком директора. Закључак садржи податке о ученику, опис теже повреде обавезе ученика, односно забране из члана 44 и 45 Закона о основама система образовања и васпитања, време, место и начин извршења повреде и одговарајуће доказе.

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

Ученик мора бити саслушан, и ако је малолетан, уз присуство родитеља.

Васпитно-дисциплински поступак покрене директор најкасније у року од 30 дана од дана учињене повреде ученика или учињене повреде забране из члана 44. и 45. Закона о основама система образовања и васпитања.

Васпитне и васпитно-дисциплинске мере правна заштита ученика

Члан 78.

За повреду обавезе, односно забране прописане Законом о основама система образовања и васпитања, могу да се изрекну мере, и то:

- 1) За лакшу повреду обавеза ученика, васпитна мера – опомена, укор одељењског старешине или укор одељењског већа, у складу са општина актом школе;
- 2) За тежу повреду обавеза ученика васпитно-дисциплинска мера укор директора и укор наставничког већа и искључење ученика из школе;
- 3) За учињену повреду забране из члана 44. и 45. Закона о основама система образовања и васпитања, васпитно-дисциплинска мера:
 - а) укор директора или укор наставничког већа;
 - б) искључење ученика из школе.

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 113. став 1. Закон о основама система образовања и васпитања. Мера из става 1. тачка 2) и 3) овог члана изриче се ученику након спроведеног васпитно-дисциплинског поступка и утврђене одговорности.

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

Ученику се смањује оцена из владања због изречене васпитно-дисциплинске мере, али се понашање ученика прати и оцена се поправља када дође до позитивне промене у његовом понашању.

Када малолетан ученик изврши повреду обавезе, односно забране из члана 44. и 45. Закона о основама система образовања и васпитања, школа одмах обавештава родитеља, односно старатеља и укључује га у одговарајући поступак.

Наставничко веће доноси одлуку о васпитно-дисциплинској мери искључења ученика из школе, а директор решење о искључењу ученика из школе.

Ученик, његов родитељ, односно старатељ има право да поднесе жалбу школском одбору на изречену васпитно-дисциплинску меру за извршену тежу повреду обавезе ученика или за повреду забране из члана 44. и 45. Закона о основама система образовања и васпитања, у року од три дана од дана достављања решења о утврђеној одговорности и изреченој мери.

Школски одбор решава по жалби из става 10. Овог члана у року од три дана од дана достављања. Жалба одлаже извршење решења директора

Против другостепеног решења о изреченој мери искључења ученика из школе, његов родитељ, односно старатељ има право на судску заштиту у управном спору.

ХИ. ИНДИВИДУАЛНИ ОБРАЗОВНИ ПЛАН

Члан 79.

Индивидуални образовни план доноси се за дете и ученика коме је услед социјалне ускраћености, сметњи у развоју, инвалидитета, спе-цифичних тешкоћа у учењу, и других разлога потребна додатна подршка у образовању

и васпитању, школа обезбеђује додатну подршку, отклања физичке и комуникацијске препреке и зависно од потреба, доноси индивидуални образовни план

Индивидуални образовни план доноси се и за ученика са изузетним способностима.

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

XI ЗАПОСЛЕНИ У ШКОЛИ

Наставници и стручни сарадници

Члан 80.

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

Стручне послове у школи обављају стручни сарадници: педагог, социјални радник и библиотекар.

Зависно од потреба школе и програма који се остварује, стручне послове може да обавља и психолог, дефектолог, логопед и андрагог.

Послове припреме лабораторијских вежби, извођења и демонстрирања поступака, техничко-технолошке припреме, извођења дела практичне наставе и других послова, под непосредним руководством наставника, обавља помоћни наставник.

Члан 81.

Задатак наставника јесте да стручним знањем осигурају постизање прописаних циљева и задатака, уважавајући предзнања и посебне могућности ученика.

Задаци стручног сарадника

Члан 82.

Задатак стручног сарадника јесте да својим стручним знањем и саветодавним радом унапређује образовно-васпитни рад, сарадњу са родитељима, односно старатељима у школи, да прати остваривање утврђених стандарда постигнућа, пружа подршку наставницима за унапређивање њиховог образовно-васпитног рада, у складу са принципима, циљвима и стандардима постигнућа, помоћ наставницима у развијању индивидуалних образовних планова и помоћ ученицима, родитељима, наставницима, по питањима која су од значаја за образовање и васпитање и развој професионалне каријере ученика.

Програм облика рада стручних сарадника доноси министар.

Образовање наставника и стручних сарадника

Члан 83.

Послове наставника у школи и стручног сарадника може да обавља лице са одговарајућим високим образовањем из члана 8. става 2. Закона о основама система образовања и васпитања.

Изузетно од става 1. овог члана, послове наставника у средњој школи за предмете за које се не образују наставници са високим образовањем може да обавља и лице са одговарајућим образовањем из члана 8. став 3. Закона о основама система образовања и васпитања.

Врсту образовања наставника, стручног сарадника из става 1. овог члана, врсту образовања наставника из става 2. овог члана и помоћног наставника-прописује министар.

Услови за пријем у радни однос

Члан 84.

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

- 1) Има одговарајуће образовање;
- 2) Има психичку, физичку и здравствену способност за рад са ученицима;
- 3) Није осуђивано правноснажном пресудом за кривично дело за које је изречена безусловна казна затвора у трајању од најмање три месеца, као и за кривична дела насиље у породице, одузимање малолетног лица, запуштање и злостављање малолетног лица или родоскрнављење, за кривично дело примање мита или давање мита, за кривично дело из групе кривичних дела против полне слободе, против правног саобраћаја и против човечности и других добара заштићених међународним правом, без обзира на иречену кривичну санкцију, и за које није, у складу са законом, утврђено дискриминаторно понашање;
- 4) Има држављанство Републике Србије;
- 5) Зна језик на коме се остварује образовно-васпитни рад.

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

Наставнику и стручном сараднику престаје радни однос ако се у току радног односа утврди да не испуњава услове из става 1. овог члана или ако одбије да се подвргне лекарском прегледу на захтев директора.

Услови за рад наставника и стручног сарадника

Члан 85.

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

Без лиценце послове наставника и стручног сарадника може да обавља:

- 1) Приправник;
- 2) Лице које испуњава услове за наставника или стручног сарадника, са радним стажом стеченим ван установе, под условом и на начин утврђеним за приправнике;
- 3) Лице које је засновало радни однос на одређено време ради замене одсутног запосленог;
- 4) Педагошки асистент и помоћни наставник.

Лице из става 3. тачка 3) овог члана може да обавља послове наставника или стручног сарадника без лиценце најдуже две године од дана заснивања радног односа у школи.

Наставник и стручни сарадник-приправник

Члан 86.

Приправник, у смислу закона, јесте лице које први пут у том својству заснива радни однос у школи на одређено или неодређено време са пуним или непуним радним временом и оспособљава се за самосталан образовно-васпитни рад наставника и стручног сарадника, савлађивањем програма за увођење у рад наставника и стручног сарадника и полагањем испита за лиценцу.

Приправнички стаж траје најдуже две године од дана заснивања радног односа.

За време трајања приправничког стажа, ради савлађивања програма за увођење у посао наставника и стручног сарадника, школа приправнику одређује ментора.

Прва три месеца приправничког стажа наставник ради под непосредним надзором наставника који има лиценцу и ког му одређује ментор. Наставник-приправник за време прва три месеца не оцењује ученике.

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

Приправнику који у року од две године од дана заснивања радног односа не положи испит за лиценцу- престаје радни однос.

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

Приправник-стажиста

Члан 87.

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

Приправник-стажиста савладава програм за увођење у посао и полагање испита за лиценцу под непосредним надзором наставника и стручног сарадника који има лиценцу.

Школа и приправник-стажиста закључују уговор о стажирању у трајању од најмање годину дана, а најдуже две године.

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

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

На остваривање права приправника-стажисте сходно се примењују одредбе Закона о основама система образовања и васпитања које се односе на приправника.

Издавање лиценце

Члн 88.

Право на добијање лиценце има наставник или стручни сарадник и приправник-стажиста који има одговарајуће образовање из члана 121. Закона о основама система образовања и васпитања, савладан програм увођења у посао наставника и стручног сарадника и положен испит за лиценцу.

Министарство је дужно да, на лични захтев, у року од 60 дана од дана положеног испита, изда лиценцу лицу које испуњава услове из става 1. овог члана.

Ако лице не испуњава услове из става 1. овог члана, министар ће решењем одбити захтев за издавање лиценце.

Решење министра из става 3. којим се одбија захтев за добијање лиценце коначно је у управном поступку.

Суспензија лиценце

Члан 89.

У току важења лиценца може да буде суспендована.

Лиценца се суспендује на шест месеци наставнику и стручном сараднику коме је престао радни однос због изречене мере за извршену повреду радне обавезе из члана 141. тачка 1) до 7) Закона о основама система образовања и васпитања.

За време док траје суспензија наставник и стручни сарадник нема право да ради у школи.

Лиценца се суспендује наставнику и стручном сараднику који се није стручно усавршавао, а просветни саветник у свом извештају утврди да разлози за то нису оправдани.

Наставник и стручни сарадник има право приговора министру на извештај просветног саветника, у року од осам дана од дана пријема извештаја.

Министар доноси решење по приговору из става 4. овог члана у року од 30 дана од дана подношења приговора.

Решење министар о суспензији лиценце коначно је у управном поступку.

Суспензија лиценце из става 2. овог члана тече почев од наредног дана од дана престанка радног односа, а суспензија из става 3. овог члана тече од наредног дана од дана истека рока из става 5. овог члана, односно дана достављања решења из става 6. овог члана.

Наставнику или стручном сараднику коме је суспендована лиценца по основу става 4. овог члана, укида се суспензија лиценце када достави доказе о одговарајућем стручном усавршавању.

Одузимање лиценце

Члан 90

Лиценца се одузима наставнику или стручном сараднику:

- 1) Кома је једанпут суспендована лиценца, у складу са чланом 122. Закона о основама система образовања и васпитања, а стекли су се услови за нову суспензију;
- 2) Који је правноснажном пресудом осуђен за кривично дело: против достојанства личности, морала, примања и давања мита; корупције у просвети; фалсификовања јавне исправе коју издаје школа и примање мита у обављању послова наставника и стручног сарадника, насиља у породици;
- 3) Кома је престао радни однос због повреде забране из члана 44. и 45. Закона о основама система образовања и васпитања.

Лиценца се сматра одузетом наредног дана од дана престанка радног односа наставника и стручног сарадника, односно од дана правноснажности пресуде.

Лице коме је одузета лиценца-нема право на њено поновно издавање, нити на рад у школи.

Стручно усавршавање и звања наставника и стручног сарадника

Члан 91

Наставник и стручни сарадник дужан је да се стално усавршава ради успешнијег остваривања и унапређивања образовно-васпитног рада.

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

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

Наставник или стручни сарадник има право на одсуство из школе у трајању од три радна дана годишње ради похађања прописаног програма стручног усавршавања. Распоред одсуства наставника или стручног сарадника ради стручног усавршавања планира педагошки колегијум.

Програме и начин остваривања сталног стручног усавршавања, услове, орган који одлучује о стицању звања и поступак напредовања, стицање звања у току усавршавања наставника и стручних сарадника и образац уверења о савладаном програму- прописује министар.

План стручног усавршавања доноси школски одбор.

Пријем у радни однос

Члан 92

Пријем у радни однос у школи врши се на основу:

- 1) Коначне одлуке директора о избору кандидата по расписаном конкурсy;
- 2) Споразума о преузимању, уз сагласност запосленог;

На основу споразума из става 1. тачка 2) овог члана запослени може бити преузет из школе или Министарства.

Директор школе расписује конкурс за пријем у радни однос.

У поступку одлучивања о избору наставника или стручног сарадника директор школе доноси одлуку на основу извршене претходне провере психофизичких способности кандидата, у року од 8 дана.

Директор доноси одлуку о избору других запослених у року од 30 дана од дана истека рока за подношење пријава.

Кандидат незадовољан одлуком о избору може да поднесе приговор школском одбору у року од осам дана од дана достављања одлуке.

Ако школски одбор у утврђеном року не одлучи о приговору или ако је кандидат незадовољан другостепеном одлуком, може се обратити надлежном суду у року од 15 дана.

После доношења коначне одлуке о избору кандидата директор доноси решење о пријему у радни однос, односно закључује уговор о раду.

Радни однос на одређено време

Члан 93.

Школа може да прими у радни однос на одређено време без конкурса лице ради:

- 1) Замена одушног запосленог до 60 дана;
- 2) До преузимања запосленог, односно коначности одлуке о избор кандидата по расписаном конкурсy;
- 3) До избора кандидата- када се на конкурс не пријави ниједан кандидат или ниједан од пријављених кандидата не испуњава услове, а најдуже до завршетка школске године;
- 4) Извођење верске наставе.

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

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

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

Школа прима у радни однос на одређено време по расписаном конкурсy лице:

- 1) Ради замене одсутног запосленог преко 60 дана;
- 2) У својству приправника;
- 3) Ради обављања послова педагошког асистента;

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

За обављање послова педагошког асистента школа са лицем закључује уговор о раду на 12 месеци за сваку школску годину.

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

Пробни рад

Члан 94.

Пробни рад може да уговори школа са наставником и стручним сарадником који има лиценцу и који се прима у радни однос на неодређено време.

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

Пробни рад одређује се уговором о раду и може да траје најдуже шест месеци.

Наставник и стручни сарадник који је за време ппробног рада показао да својим компетенцијама може успешно да ради на постизању прописаних принципа, циљева и стандарда постигнућа, наставља са радом у истом радно-правном својству, а ако се на основу оцене директора утврди да то није показао, престаје му радни однос. Радни однос престаје даном отказног рока, без права на отпремнину.

Отказни рок је 15 радних дана.

Наставник упућен на рад у иностранство

Члан 95.

Образовно-васпитни рад у иностранству изводи наставник који има лиценцу и који испуњава посебне услове за наставника.

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

Наставник се упућује на рад у иностранство на време од годину дана, уз могућност продужења.

Наставнику школе мирује радни однос на радном месту са кога је упућен на рад у иностранство.

Уговор о извођењу наставе

Члан 96.

Директор школе може да закључи уговор о извођењу наставе за највише 30% од пуног радног времена са лицем, које је запослено код другог послодавца у случајевима из члана 94. став 1. овог Статута.

Лице ангажовано по основу уговора из става 1. овог члана не стиче својство запосленог у школи.

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

Норма рада наставника и стручног сарадника

Члан 97.

У оквиру пуног радног времена у току радне недеље:

- 1) Наставник изводи наставу 20 часова и 4 часа других облика непосредног образовно-васпитног рада са ученицима (допунски, додатни, индивидуализовани, припремни рад и други облици рада, у складу са посебним законом) – 60% радног времена, а наставник практичне наставе 26 часова.

- 2) Стручни сарадник у школи остварује све облике рада са ученицима, наставницима, педагошким асистентима, другим сарадницима, родитељима, односно старатељима ученика- 75% радног времена.

Структуру и распоред обавеза наставника и стручног сарадника у оквиру радне недеље утврђује школа годишњим планом рада.

Непуно и пуно радно време

Члан 98.

Наставнику и стручном сараднику сваке школске године директор решењем утврђује статус у погледу рада са пуним или непуним радним временом, на основу програма образовања и васпитања, годишњег плана рада и поделе часова.

Наставник и стручни сарадник који је распоређен за део прописане норме, има статус запосленог са непуним радним временом.

Наставник и стручни сарадник који је остао нераспоређен, остварује права запосленог за чијим је радом престала потреба у складу са законом.

Годишњи одмор

Члан 99.

Запослени у школи има право на одморе и одсуства према општим прописима о раду, општем акту, односно уговору о раду.

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

Одговорност запосленог

Члан 100.

Запослени може да одговара за:

- 1) Лакшу повреду радне обавезе утврђену општим актом школе;
- 2) Тежу повреду радне обавезе прописану Законом о основама система образовања и васпитања;
- 3) Повреду забране прописане Законом о основама система образовања и васпитања;
- 4) Материјалну штету коју нанесе школи, намерно или крајњом непажњом, у складу са законом.

Удаљавање са рада

Члан 1

Запослени се привремено удаљава са рада због учињене повреде забране из члана 44. до 46. Закона о основама система образовања и васпитања и теже повреде радне обавезе из члана 141. тачка 1) до 5) и тачка 10) и 16) Закона о основама система образовања и васпитања до окончања дисциплинског поступка.

Наставник и стручни сарадник коме је суспендована лиценца на основу члана 127. став 5. И 6. Закона о основама система образовања и васпитања, удаљава се привремено из школе, до укидања суспензије лиценце.

Ако директор не удаљи запосленог, школски одбор је дужан да донесе одлуку о удаљењу.

Теже повреде радних обавеза

Члан 102.

Теже повреде радне обавезе запосленог у школи, јесу:

- 1) Извршење кривичног дела на раду или у вези са радом;
- 2) Неспровођење мера безбедности ученика и запослених;
- 3) Подстрекавање на употребу алкохолних пића код ученика, или њено омогућавање, давање или непријављивање набавке и употребе;
- 4) Подстрекавање на употребу наркотичког средства или психоактивне супстанце код ученика или њено омогућавање, давање или непријављивање набавке и употребе;
- 5) Ношење оружја у школи или кругу школе;
- 6) Неовлашћена промена података у евиденцији, односно јавној исправи, брисањем, додавањем, прецртавањем или изостављањем података;
- 7) Уништење, оштећење, скривање или изношење евиденције, односно обрасца јавне исправе или јавне исправе;
- 8) Непотпуно, неблаговремено или несавесно вођење евиденције;
- 9) Наплаћивање припреме ученика школе у којој је наставник у радном односу, а ради оцењивања, односно полагања испита;
- 10) Долазак на рад у припитом или пијаном стању, употреба алкохола или других опојних средстава који смањују радну способност;
- 11) Одбијање давања на увид резултата писмене провере знања ученицима, родитељима, односно старатељима;
- 12) Одбијање пријема и давања на увид евиденције лицу које врши надзор над радом школе;
- 13) Незаконит рад или пропуштање радњи чиме се спречава или онемогућава остваривање права ученика или другог запосленог;
- 14) Неизвршавање или несавесно, неблаговремено или немарно извршавање послова или налога директора у току рада, односно за време незаконите обуставе рада или штрајка;
- 15) Злоупотреба права из радног односа;
- 16) Незаконито располагање средствима, школским простором, опремом и имовином школе;
- 17) Неоправдано одсуство са рада најмање два узастопна радна дана;
- 18) Друге повреде радне обавезе у складу са посебним законом.

Дисциплински поступак

Члан 103.

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

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

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

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

На остала питања вођења дисциплинског поступка, сходно се примењују правила управног поступка.

Дисциплински поступак је јаван, осим у случајевима прописаним законом којим се уређује општи управни поступак.

По спроведеном поступку доноси се решење којим се запослени може ослободити од одговорности или се поступак може обуставити или се може огласити кривим, у ком случају му се изриче и дисциплинска мера.

Покретање дисциплинског поступка застарева у року од три месеца од дана сазнања за повреду обавезе и учиниоца, односно у року од шест месеци од дана када је повреда учињена, осим ако је учињена повреда забране из члана 44. до 46. Закона о основама система образовања и васпитања, онда покретање дисциплинског поступка застарева у року од две године од дана када је повреда учињена.

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

Застарелост не тече ако дисциплински поступак не може да се покрене или води због одсуства запосленог или других оправданих разлога.

Дисциплинске мере

Члан 104.

Мере за повреду радне обавезе јесу престанак радног односа и новчана казна.

Запосленом који изврши повреду забране прописане чланом 44. до 46. Закона о основама система образовања и васпитања, престаје радни однос када одлука директора о утврђеној повреди забране постане коначна и одузима се лиценца.

За повреду радне обавезе из члана 141. став 1. тачка 1) до 7) овог закона, изриче се мера престанка радног односа и лиценца се суспендује на шест месеци.

Мера престанка радног односа изриче се запосленом и за повреду радне обавезе из члана 141. став 1. тачка 8) до 17) овог закона, ако је учињена са умишљајем или из свесног нехата и ако нису утврђене олакшавајуће околности за запосленог.

Новчана казна изриче се у висини 20 до 35 одсто од плате исплаћене за месец у коме је одлука донета, у трајању од три до шест месеци.

Престанак радног односа

Члан 105

Радни однос запосленом у школи престаје у складу са Законом о раду и Посебним колективним уговором за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика, на основу решења директора.

Запосленом престаје радни однос на крају школске године у којој наврши 40 година стажа осигурања или 65 година живота и најмање 15 година стажа осигурања.

Правна заштита запослених

Члан 106.

На решење о остваривању права, обавеза и одговорности, запослени има право на приговор школском одбору, у року од осам дана од дана достављања решења директора.

Школски одговор је дужан да донесе одлуку по приговору у року од 15 дана од дана достављања приговора.

Школски одбор закључком ће одбацити приговор, уколико је неблагоприятен, недопуштен или изјављен од стране неовлашћеног лица.

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

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

Против новог решења запослени има право на приговор.

Ако школски одбор не одлучи по приговору или ако запослени није задовољан другостепеном одлуком, може се обратити надлежном суду у року од 15 дана од дана истека рока за доношење одлуке, односно од дана достављања одлуке.

XII ШТРАЈК ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 107

Запослени у школи остварују право на штрајк, у складу са Законом о средњем образовању и васпитању и Законом о штрајку.

Наставник и стручни сарадник оставрују право на штрајк под условом да обезбеде минимум процеса рада школе, у извођењу наставе у трајању од 30, односно 40 минута по часу.

XIII СТАТУТ И ДРУГИ ОПШТИ АКТИ

Статут

Члан 108

Статут школе доноси се по следећем поступку:

- 1) Школски одбор образује комисију од најмање три члана, која је дужна да изради нацрт статута и достави га школском одбору, који га разматра и по прихватању га објављује, како би се запослени у року од 15 дана упознали, дали мишљење, примедбе и предлоге;
- 2) Изјашњавање запослених врши се по стручним већима, и појединачним давањем примедба и предлога за побољшање текста нацрта статута;
- 3) По истеку рока из тачке 1. Овог члана и пошто се прибаве примедбе запослених и синдиката, школски одбор их на седници разматра и доноси статут школе;

Члан 109.

Доношење статута се оглашава на огласној табли школе.

Школа обезбеђује доступност статута и других општих аката сваком запосленом и синдикату.

Члан 110

Измене и допуне статута и других општих аката врши се по поступку за доношење статута школе.

Члан 111.

Статут и друга општа акта ступају на снагу осмог дана од дана објављивања.

Члан 112

Аутентично тумачење одредаба статута даје школски одбор.

XIV ПОСЛОВНА И ДРУГА ТАЈНА

Члан 113

Пословну тајну представљају исправе и подаци утврђени законом, овим статутом и другим општим актима школе, чије би саопштење не-овлашћеном лицу било противно пословању школе и штетило би интере-сима и пословном угледу школе, ако законом није друкчије одређено. Исправе и податке који су утврђени као пословна тајна могу другим лицима саопштити директор школе и секретар школе.

Члан 114

Пословну тајну дужни су да чувају сви запослени који на било који начин сазнају за исправу или податак који се сматра пословном тајном.

Дужност чувања пословне тајне траје и по престанку радног односа.

Запослени су дужни да чувају пословну тајну коју сазнају у вршењу послова са другим школама, предузећима и установама.

Члан 115

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

Члан 116

Запослени чини тежу повреду радне дужности ако ода пословну или професионалну тајну.

Члан 117

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

Члан 118

Општим актом Школе може се детаљније утврдити чување, обезбеђивање и промет докумената и података који представљају пословну или професионалну тајну.

Други општи акти

Члан 119

Друге опште акте школе доноси школски одбор изузев општег акта о систематизацији радних места које доноси директор школе у складу са Законом о раду и Законом о основама система образовања и васпитања.

Појединачни акти које доносе органи и овлашћени радници у школи морају бити у складу са одговарајућим општим актима школе.

Члан 120

У школи се поред статута доносе следећи општи акти:

- 1) Правилник о раду, односно појединачни колективни уговор;
- 2) Правилник о организацији и систематизацији послова;
- 3) Правилник о безбедности и здрављу на раду;
- 4) Правила понашања ученика, запослених и родитеља;
- 5) Правила заштите од пожара;
- 6) Правилник о процени ризика за радна места;
- 7) Пословник о раду школског одбора, савета родитеља, наставничког већа, ученичког парламента;
- 8) Други општи акти чија обавеза доношења произилази из закона и овог Статута.

XV ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 121

Школа је дужна да у року од шест месеци од дана ступања на снагу Закона о основама система образовања и васпитања и Закона о средњем образовању и васпитању усагласи своју организацију и опште акте са овим Законом.

Члан 122

За све што није регулисано овим Статутом примењиваће се одредбе Закона о основама система образовања и васпитања, Закона о средњем образовању и васпитању и других прописа који регулишу ову област.

Члан 123

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

Члан 124

Ступањем на снагу овог Статута престаје да важи Статут Средње школе у Великом Градишту број 1513 од 29.02.2012. године.

Председник Школског одбора

Зоран Ташић