

На основу Закона о изменама и допунама Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр. 6/2020 и 129//2021) и Закона о изменама и допунама Закона о основном образовању и васпитању („Службени гласник РС” бр. 129/2021) Школски одбор ОШ „Данило Киш”, на седници одржаној 30.6.2022 године доноси:

**ПРАВИЛНИК О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА
СТАТУТА ОШ „ДАНИЛО КИШ” У БЕОГРАДУ
БРОЈ 841 од 20.08.2019. ГОДИНЕ**

Члан 1.

У члану 14.став 5. после речи : „похађа наставу”, додају се речи: „или не обавести школу о разлогима изостајања ученика.”.

Члан 2.

У члану 16. став. 1. мења се и гласи:

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

Члан 3.

У члану 18.став 5. после речи : „сарадници”, додаје се реч: „секретар”.

Члан 4.

У члану 21. додаје се став 2. који гласи :

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

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;

6) начин прилагођавања програма образовања и васпитања ученика са сметњама у развоју, ученика са изузетним способностима”.

Члан 2. посаје члан 3., Члан 3 постаје члан 4., Члан 4. постаје члан 5.

Досадашњи став . 2–5. постају т. 3–6.

Члан 5.

У члану 73. додаје се став 15. који гласи :

„Податак да је образовање стечено на основу става 6. тачка 2. и 3. овог члана, уноси се у одговарајући део обрасца јавне исправе“.

Član 6.

После члана 77. додају се назив члана и члан 77а који гласе :

„Приговор на испит којим се завршава основно образовање и васпитање

Члан 77а

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, првостемена 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 подношења приговора.

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

Одлука другостепене комисије је коначна“.

Члан 7.

У члану 109. став 3. мења се и гласи:

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

- орган управљања доноси незаконите одлуке или не доноси одлуке које је на основу закона и статута дужан да доноси;

- члан органа управљања неоправданим одсуствовањима или несавесним радомонемогућава рад органа управљања;
- у поступку преиспитивања акта о именовању утврди неправилности;
- скупштина јединице локалне самоуправе покрене иницијативу за разрешење чланаоргана управљања именованог на њен предлог;
- савет родитеља покрене иницијативу за разрешење члана органа управљања именованогна његов предлог;
- васпитно-образовно, односно наставничко и педагошко веће покрене иницијативу заразрешење члана органа управљања именованог на његов предлог;
- наступи услов из члана 116. став 9. Закона о совоама система образовања и васпитања.”.

Члан 8.

У члану 111. став 1. тачка 12) мења се и гласи:

„12) одлучује о правима, обавезама и одговорностима директора Школе;”.

После тачке 12) додаје се тачка 12a) која гласи:

„12a) образује комисију за вођење дисциплинског поступка против директора и доноси одлуку о одговорности директора за тежу повреду радне обавезе или повреду забране из члана110–113. овог закона;”.

У тачки 19) после речи: „стандарда” додаје се реч: „образовних”

Члан 9.

У члану 117. став 5. тачка 3) мења се и гласи:

„3) учествује у предлагању садржаја ваннаставних активности и програма на нивоу установе;”.

После тачке 3) додаје се тачка За) која гласи:

„За) учествује у поступку избора уџбеника, у складу са законом којим се уређују уџбеници;”

Члан 10.

У члану 126 став 1 после речи „ наставника“ додају се речи: „ основне школе”.

Члан 11.

У члану 127, брише се став 7.

Члан 12.

У члану 128 став 1 мења и гласе :

„Школски одбор на седници на којој расписује конкурс за избор директора школе, Одлуком образује Комисију за избор директора (у даљем тексту: Комисија) која броји три члана од којих је по један представник из реда наставника разредне наставе, наставника предметне наставе и ненаставног особља. Школски одбор истом Одлуком одређује председника Комисије и заменике свих чланова Комисије.“

Члан 13.

У члану 128. став 2. се мења и гласи :

„Комисија, која увек ради у пуном саставу од три члана, спроводи поступак за избор директора, и то:

- обраду конкурсне документације, разматра да ли су све пријаве благовремене и потпуне. Под благовременом пријавом сматра се она пријава која је поднета у року утврђеном 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 комисија одбацује, односно не узима у разматрање
- Утврђује испуњеност законом прописаних услова за избор директора,
- Комисија цени и доказ о резултату стручно-педагошког надзора у раду кандидата (извештај просветног саветника). Уколико се на конкурс пријавило лице које је претходно обављало дужност директора установе, дужно је да достави резултате стручно-педагошког надзора установе и оцену спољашњег вредновања.
- Комисија заказује и обавља интервју са кандидатима чије су пријаве благовремене и потпуне
- Комисија на посебној седници на којој присуствују сви запослени прибавља мишљење наставничког већа о пријављеним кандидатима (који имају благовремену и потпуну пријаву) и спроводи поступак тајног изјашњавања
- 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.“

Члан 14.

У члану 133. став 3. тачка 2) после речи стандарда додаје се реч: „образовних,,.

Члан 15.

Члан 166. се мења и гласи :

,,Члан 166.

Правне послове у установи обавља секретар.

Секретар мора да има образовање из области правних наука у складу са чланом 140. став 1. овог закона, савладан програм обуке и дозволу за рад секретара (у даљем тексту: лиценца за секретара).

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

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

Трошкове полагања испита из става 4. овог члана сноси установа.

Министарство издаје лиценцу за секретара.

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

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

Лиценца за секретара одузима се секретару који је осуђен правоснажном пресудом за повреду забране из чл. 110–113. овог закона, за кривично дело или привредни преступ у вршењу дужности.

Ближе услове за рад секретара, стандарде компетенција и програме обука, стално стручно усавршавање, припрема кандидата за полагање испита за лиценцу секретара, програм испита за лиценцу секретара, начин и програм увођења у посао, начин, поступак и рок за пријаву полагања испита, састав и начин рада комисије Министарства, односно надлежног органа аутономне покрајине пред којом се положе испит, садржај и образац лиценце за секретара, начин вођења регистра издатих лиценци за секретара, накнаде за рад члanova комисије и остала и друга питања у вези са радом секретара установе, прописује министар.”.

Члан 16.

У члану 180. став 2. тачка 1) после речи „стандарда“ додаје се реч: „образовних,,.

Члан 17.

У члану 181. после става 8. додају се ставови од 9 до 13 који гласе :

„Лице из става 7. овог члана савладава програм за увођење у посао и полагање испита за

лиценцу под непосредним надзором наставника, васпитача и стручног сарадника који има лиценцу.

Установа и лице из става 7. овог члана закључују уговор о увођењу у посао у трајању од најмање годину, а најдуже две године.

Уговором из става 10. овог члана не заснива се радни однос.

Лице из става 7. овог члана има право да учествује у раду стручних органа без права одлучивања и нема право да оцењује ученике у школи.

Трошкове полагања испита за лиценцу сноси лице из става 7. овог члана.”.

Члан 18.

У члану 183. став 3. тачка 3) речи: „на неодређено време” бришу се, тако да тачка 3) гласи: „до преузимања запосленог, односно до коначности одлуке о избору кандидата по конкурсу за пријем у радни однос, а најкасније до 31. августа текуће школске године.”.

Члан 19.

Члан 185. мења се и гласи:

„Радни однос на неодређено време

Члан 185.

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

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

Конкурс спроводи конкурсна комисија коју именује директор. Комисија има најмање тричлана. Секретар установе пружа стручну подршку конкурсној комисији.

Комисија утврђује испуњеност услова кандидата за пријем у радни однос из члана 139. Закона, у року од осам дана од дана истека рока за пријем пријава.

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

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

Конкурсна комисија обавља разговор са кандидатима са листе из става 6. овог члана, сачињава образложену листу свих кандидата који испуњавају услове и доставља је директору уроку од осам дана од дана обављеног разговора са кандидатима.

Директор школе доноси решење о избору кандидата по конкурсу у року од осам дана од достављања образложене листе из става 7. овог члана.

Кандидат незадовољан решењем о изабраном кандидату може да поднесе жалбу Школском одбору, у року од осам дана од дана достављања решења из става 8. овог члана.

Школски одбор о жалби одлучује у року од 15 дана од дана подношења жалбе.

Школски одбор поступајући по жалби из става 10. овог члана доноси Решење којим одбија жалбу кандидата као неосновану или је одбацује као неблаговремену и потврђује Решење директора.

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

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

Решење из става 8. овог члана оглашава се на званичној интернет страници Министарства, када постане коначно.”.

Члан 20.

У члану 189. у ставу 6. после речи: „одређеног предмета,” додају се речи: „посебним решењем”.

После става 6. додаје се нови став 7. који гласи:

„Накнада за рад наставника из става 8. овог члана исплаћује се на основу месечног извештаја наставника о одржаним часовима.”.

Досадашњи став 7. постаје став 8.

Члан 21.

После члана 200 додаје се члан 200а , 200б , 200в, 200г ,200д и 200ђ који гласе :

„Успостављање јединственог информационог система просвете

Члан 200а

Јединствени информациони систем просвете (у даљем тексту: ЈИСП) успоставља и њиме управља Министарство.

Школа уноси и ажурира податке из евиденција из члана 174. овог закона у електронском облику у ЈИСП у оквиру одговарајућег регистра.

Министарство води регистар:

- 1) Школа;
- 2) деце, ученика и одраслих;

3) запослених у Школама.

Ближе услове и начин успостављања ЈИСП - а, регистара, вођења, прикупљања, уноса, ажурирања, доступности података који се уносе у регистре, као и врсти статистичких извештаја на основу података из регистрара, прописује министар. "

„Информациони систем за спровођење испита

Члан 2006

Министарство, у оквиру ЈИСП-а, успоставља информациони систем за спровођење испита из члана 78. став 1. Закона и међународних испитивања на чије се спровођење обавезала Република Србија.

У информационом систему из става 1. овог члана, уносе се:

- 1) подаци за одређивање идентитета ученика: име и презиме ученика, тип личног идентификатора ученика (јединствени матични број грађана, односно евиденциони број за страног држављанина, за ученике из Републике Српске јединствени матични број грађана), лични идентификатор ученика, пол, датум и место рођења, име једног родитеља, односно другог законског заступника ученика, држава и место становља, ЈОБ (није обавезно за ученике који претходни ниво образовања није завршио у Републици Србији), националну припадност (изјашњавање о националној припадности није обавезно) и евиденциона шифра за полагање завршног испита на крају основног образовања и васпитања;
- 2) подаци о образовном статусу ученика основне школе: основна школа у којој је ученик завршио осми разред и управни округ коме та школа припада, индивидуални образовни план ако је оствариван, основна школа коју похађа ученик који није завршио основно образовање и васпитање ако уписује средњу музичку или средњу балетску школу и управни округ коме та школа припада, оцене ученика из шестог, седмог и осмог разреда (просек оцена, појединачне оцене и број бодова за сваки од наведених разреда), језик на коме је положио пријемни испит за упис у средњу школу за ученике са посебним способностима (језик на коме је завршио основно образовање и васпитање или други језик);
- 3) подаци потребни за организацију испита и упис ученика у наредни ниво образовања (језик на којем ће полагати испит, податак о томе да ли је потребно прилагођавање испита у складу са индивидуалним образовним планом, податак о времену и месту полагања испита, изборни предмети за које се определио);
- 4) исказане жеље ученика за упис у средњу школу, односно високошколску установу;
- 5) подаци о испиту који је ученик полагао;
- 6) подаци о лицима која учествују у изради, рецензирању, прегледању и оцењивању испита из члана 78. став 1. овог закона, и то: име и презиме, јединствени матични број грађана, адреса, место, општина и држава становља, контакт телефон, адреса електронске поште, ниво и врста образовања и податак о познавању језика националне мањине;

7) подаци о другим лицима која учествују у реализацији испита из члана 78. став 1. овог закона: име и презиме, јединствени матични број грађана, адреса, место, општина и држава становљања, контакт телефон, адреса електронске поште;

8) подаци о установи и просторијама установе у којима је обављен испит.

Податке из става 2. тач. 1)-4) овог члана које је установа доставила Министарству у складу са законом, информациони систем из става 1. овог члана преузима из ЈИСП-а, из регистра из члана 177. овог закона.

Податке из става 2. тачка 7) о лицима која су запослена у установама, информациони систем из става 1. овог члана преузима из регистра из члана 180. овог закона.

Податке из става 2. тачка 8) овог члана у информациони систем из става 1. овог члана уносе основна и средња школа.

Обраду података из става 2. овог члана, врши Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања – Центар за испите, у сврху припреме и спровођења испита из члана 78. став 1. овог члана и међународних испитивања ученика, уписа ученика у средњу школу, уписа ученика на високошколске установе, анализе, интерпретације и објављивања годишњих извештаја о спроведеним испитима, праћења и проучавања поступка и резултата спроведених испита ради учешћа у компаративним и евалуационим студијама и ради давања препорука за унапређивања поступка спровођења испита и јавних политика у области образовања и васпитања и уноса потребних података о испитима у регистар из члана 177. овог члана.

Подаци о резултатима испита из става 2. овог члана достављају се средњим школама, које је ученик основне, навео у списку жеља за упис.

Руковаоци подацима из става 2. овог члана су Министарство и Завод за вредновањеквалитета образовања и васпитања – Центар за испите."

„Јединствени образовни број

Члан 200в

За потребе вођења регистра из члана 175. став 3. тачка 2) Закона и заштите података о личности формира се јединствени образовни број (у даљем тексту: ЈОБ) који прати његовог носиоца кроз све нивое формалног образовања и васпитања и представља кључ за повезивање свих података о ученику у ЈИСП - у.

ЈОБ представља индивидуалну и непоновљиву ознаку која се састоји од 16 карактера и која се додељује детету, ученику и одраслом у аутоматизованом поступку преко ЈИСП - а, на захтев Школе, при првом упису у установу.

Привремени ЈОБ додељује се детету, ученику и одраслом до добијања јединственог матичног броја грађана, страном држављанину, лицу без држављанства, прогнаном и расељеном лицу.

„Податак о ЈОБ-у уноси се у евиденцију коју установа води у штампаном и/или електронском облику, као и обрасце јавних исправа које издаје у складу са овим и посебним законом.”.

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

Подаци о личности из става 5. овог члана прикупљају се искључиво у сврху доделе ЈОБ - а детету, ученику и одраслом.

Овлашћено лице Школе дужно је да ЈОБ лично достави ученику преко родитеља, односно другог законског заступника у затвореној коверти, заједно са подацима за лични приступ регистру из члана 175. став 3. тачка 2) Закона и да о томе води евиденцију.

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

Министарство је руковаљац подацима о личности из става 4. овог члана.

Ближе услове у погледу поступка доделе ЈОБ - а, прописује министар. "

„Подаци у регистру ученика

Члан 200г

Школа уноси и ажурира податке из члана 174. став 2. Закона у регистарученика, преко свог приступног налога преко ЈОБ - а, и то:

1) податке за одређивање идентитета ученика: ЈОБ, пол, датум, место и држава рођења, држава и место становања;

2) податке за одређивање образовног статуса ученика: претходно завршен програм образовања и васпитања, односно ниво образовања, језик на којем су завршени претходни нивои образовања и васпитања, Школа, група, разред и одељење у који је уписан, врста и трајање програма образовања, језик на коме се изводи образовно - васпитни рад, материји језик, национална припадност (изјашњавање о националној припадности није обавезно), изборни програми, образовање по индивидуалном образовном плану, оцене, положени испити, похвале и награде освојене током образовања, изостанци, владање и издате јавне исправе;

3) податке за одређивање социјалног статуса ученика: припадност социјално угроженим категоријама становништва, услови становања и стање породице; социјални статус родитеља, односно другог законског заступника: стечена стручна спрема, занимање и облик запослења;

4) податке за одређивање телесног и моторичког статуса ученика у оквиру образовно- васпитног система, добијених кроз систем праћења телесног и моторичког статуса ученика у оквиру наставе физичког и здравственог васпитања.”;

5) податке за одређивање функционалног статуса ученика: подаци добијени на основу

процене потреба за пружањем додатне образовне, здравствене и социјалне подршке коју утврђује Интерресорна комисија, односно Школа и уносе се у регистар као податак о постојању функционалних потешкоћа у домену вида, слуха, грубе или фине моторике, интелектуалних потешкоћа, потешкоћа са комуникацијом, са понашањем и социјализацијом.

Руковалац подацима из става 1. овог члана је Министарство. "

„ Евиденција о запосленима у установи и Подаци у регистру запослених

Члан 200д

Подаци о запосленима о којима Школа води евиденцију из члана 174. став 3. Закона су лични подаци, и то: име и презиме, јединствени матични број грађана, пол, датум рођења, место, општина и држава рођења, држављанство, национална припадност (изјашњавање о националној припадности није обавезно), адреса, место, општина и држава становљања, контакт телефон, адреса електронске поште, ниво и врста образовања и Школа у којоје стечен највиши степен образовања, податак о образовању из члана 142. Закона, психолошкој процени способности за рад са децом и ученицима, познавању језика националне мањине, стручном испиту, односно лиценци, врсти радног односа, начину и дужини радног ангажовања, истовременим ангажовањима у другим Школама, подаци о стручном усавршавању и стеченим звањима, изреченим дисциплинским мерама, подаци о задужењима и фонду часова наставника, васпитача, стручних сарадника и помоћних наставника, учешћу у раду органа Школе, а у сврху остваривања образовно - васпитног рада, у складу са овим и посебним законом.

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

Руковалац подацима из ст. 1. и 2. овог члана је Школа.

Школа уноси и ажурира податке из члана 174. став 3. Закона у регистар запослених, и то:

1) податке о идентитету: име, презиме, име једног родитеља, јединствени матични број грађана, пол, датум, место и држава рођења, држава и место становљања, адреса, контакт телефон и други подаци у складу са законом;

2) податке о професионалном статусу: степен и врста образовања, језик на којем је стечено основно, средње и високо образовање, Школа у којоје ангажован, радно - правни статус, стручно усавршавање, положени испити за лиценцу и подаци о суспензији и одузимању лиценце, каријерно напредовање и кретање у служби.

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

Од података из регистра запослених доступни су јавности име и презиме, степен и врста образовања, Школа у којоје ангажован, подаци о стручном испиту, односно лиценци и каријерном напредовању.

Руковалац подацима из ст. 1. и 2. овог члана је Министарство. "

„Коришћење, ажурирање и чување података

Члан 200ђ

Корисник свих података из регистара из члана 175. став 3. Закона је Министарство.

Школа је корисник података које уноси у регистре и статистичких извештаја који проистичу из њих.

Родитељ, односно други законски заступник ученика, може добити податке који се о његовом детету, односно ученику воде у регистру из члана 175. став 3. тачка 2) Закона, у складу са законом којим се уређује заштита података о личности.

Запослени у Школи може добити податке који се о њему воде у регистру из члана 175. став 3. тачка 3) Закона, у складу са законом којим се уређује заштита података о личности.

Корисник података из регистара из члана 175. став 3. Закона може бити и државни и други орган и организација, као и правно и физичко лице, под условом да је законом или другим прописима овлашћено да тражи и прима податке, да су ту подаци неопходни за извршење послова из његове надлежности или служе за потребе истраживања, уз обезбеђивање заштите података о идентитету личности.

Школа ажурира податке у евиденцијама које води на дан настанка промене, а најкасније 15 дана од дана промене.

Школа уноси, односно ажурира податке у регистре из члана 175. став 3. Закона на дан настанка промене, а најкасније 30 дана од дана промене.

Податке у евиденцији из члана 174. став 4. тач. 1) и 4) Школа чува трајно, а из тач. 2) и 3) – 10 година.

Подаци из регистра о Школи чувају се трајно.

Подаци из регистра ученика чувају се трајно, осим података о социјалном, здравственом и функционалном статусу ученика који се чувају пет година од престанка статуса. "

Члан 22.

Овај Правилник о изменама и допунама ступа на снагу 8 дана од дана доношења.



Милица Милојковић

Објављено на огласној табли дана 04.07.2022. године