

На основу члана 100. и члана 119. став 1 тачка 1) Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл.гласник РС" бр. 88/17, 27/18 - др.закон и 10/19) , као и члана 58. Статута ШООО "Обреновац", Школски одбор Школе за основно образовање одраслих " Обреновац" , разматрајући предлог Измена и допуна Статута Школе дел. бр. 53/1 од 30.03.2018, год. на седници одржаној дана 22.03.2019. године донео је:

## **ИЗМЕНУ И ДОПУНУ СТАТУТА**

### **ШКОЛЕ ЗА ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊЕ ОДРАСЛИХ "ОБРЕНОВАЦ"**

#### **Члан 1.**

#### **Статус директора**

**Члан 73.** став 1. Статута Школе се мења и гласи:

**Школски одбор закључује са директором уговор о раду на одређено време.**

После става 1. додају се нови ст. 2. и 3. који гласе:

**Уколико је за директора именовано лице из реда запослених у тој установи, доноси се решење о његовом премештају на радно место директора које по сили закона замењује одговарајуће одредбе уговора о раду**

**Уколико је директор именован из реда запослених код другог послодавца, остварује право на мировање радног односа на основу решења о именовању.**

Досадашњи став 2. се мења и постаје став 4, и гласи:

**Лице из ст.2. и 3. овог члана има право да се након престанка дужности директора након првог, односно другог мандата врати на послове које је обављало пре именовања за директора установе.**

Досадашњи став 3. постаје став 5.

Досадашњи став 4. постаје став 6., а речи " става 3" се замењују са речима " става 5".

#### **Члан 1а)**

После **члана 79.** додаје се члан 79а, који гласи:

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 и стручни сарадник, који има професионални углед и искуство у Школи, за сваку школску, односно радну годину.

Помоћник директора организује, руководи и одговоран је за педагошки рад Школе;

Помоћник директора може да обавља и послове наставника и стручног сарадника.

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

#### **Члан 2.**

#### **Приговор на оцењивање, оцену и испит**

После **члана 145,** додаје се нови члан **145 а** који гласи:

Полазник, његов родитељ, односно други законски заступник има право да поднесе:

- 1) Приговор на оцену из обавених предмета и обавезних модула у току школске године;
- 2) Приговор на закључну оцену из обавезних предмета и обавезних модула на крају првог и другог полугодишта;
- 3) Приговор на испит.

Приговор на оцену из обавезног предмета и обавезног модула у току школске године подноси се директору школе у року од три (3) дана од саопштења оцене

Приговор на закључну оцену из обавезног предмета и обавезног модула на крају првог и другог полугодишта подноси се директору школе у року од три (3) дана од дана добијања сведочанства, осим за полазнике завршних разреда у року од 24 сата.

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

Директор школе, у сарадњи са стручним сарадником и одељенским старешином, решењем одлучује о приговору:

- из става 1. тачка 1) овог члана – у року од 3 (три ) дана
- из става 1. Тачка 2) и 3) овог члана – у року од 24 сата , претходно прибављајући изјаву наставника.

Директор је дужан да предметном наставнику на чију оцену је уложен приговор, у року од три (3) дана од дана доношења решења из става 5. овог члана достави решење.

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

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

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

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

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

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

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

Наставник чија је оцена 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.

### Члан 3.

#### Дисциплинска одговорност полазника

Члан **159. став 2.** се мења и гласи:

За учињену тежу повреду обавезе полазника директор закључком покреће васпитно-дисциплински поступак најкасније у року од осам (8) дана од дана сазнања, а за учињену повреду забране из чл.110-112. Закона закључком покреће поступак одмах, а најкасније у року од 2 (два) дана од дана сазнања, о чему одмах, а најкасније наредног радног дана обавештава родитеља, односно другог законског заступника.

Директор води поступак и окончава га решењем.

### Члан 4.

#### Престанак радног односа

У **члану 204.** после става 3. додаје се став 4. и гласи:

Висина отпремнине из става 3. овог члана утврђује се општим актом установе, с тим што не може бити нижа од збира трећине плате запосленог за сваку навршену годину рада у радном односу код послодавца код кога остварује право на отпремнину.

### Члан 5.

#### Евиденција

После члана 206. додаје се **члан 206 а** који гласи:

Евиденције из чл.174 став 1- 3 Закона, школа води на српском језику ћириличним писмом на прописаном обрасцу или електронски.

Уколико школа води евиденцију у електронском облику, Министарство је обрађивач података и одговорно је за чување и заштиту података.

Министарство успоставља ЈИСП –јединствени информациони систем просвете и њиме управља, а у оквиру ЈИСПа води регистар установа, деце, ученика и одраслих, као и запослених у установама.

За потребе вођења регистра из чл. 175. ст.3. тачка 2. ( за полазнике ) Закона и заштите података о личности формира се јединствени образовни број – ЈОБ – који прати његовог носиоца кроз све нивое формалног образовања и васпитања и представља кључ за повезивање свих података о полазнику у ЈИСП-у.

Пеивремени ЈОБ додељује се полазнику до добијања ЈМБГ, страном држављанину, лицу без држављанства, прогнаном и расељеном лицу.

Ближе услове у погледу поступка доделе ЈОБа, прописује министар.

Подаци из чл. 174. став 2. Закона уносе се у регистар полазника, преко ЈОБ-а, у складу с законом и посебним законима.

## Члан 6.

Ова Измена и Допуна Статута ступа на снагу одмах по објављивању на огласној табли школе.

Председник Школског одбора:

Кујовић Мирјана

Ова Измена и Допуна Статута је заведена под бројем \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_,  
објављена на огласној табли Школе дана \_\_\_\_\_,  
а ступила на снагу дана \_\_\_\_\_.

Секретар Школе:

\_\_\_\_\_