

УЖИЧКА ГИМНАЗИЈА
Трг Светог Саве 6. Ужице
Деловодни број: 104-6/1
Датум: 20.03.2019. године

На основу 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 - даље: Закон), и члана 32. став 1. тачка 1) Статута Ужичке гимназије, Школски одбор Ужичке гимназије у Ужицу, на седници одржаној дана 20.03.2019. године, донео је следеће

ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ СТАТУТА УЖИЧКЕ ГИМНАЗИЈЕ У УЖИЦУ

Члан 1.

У Статуту Ужичке гимназије у Ужицу број 113-3/1 од 28.03.2018. године, члан 28. мења се и гласи:

„Школа води евиденцију о ученицима и одраслима обухваћеним формалним образовањем, о родитељима, односно другим законским заступницима и о запосленима, у складу са овим и посебним законом.

Евиденција о ученицима и одраслима и о родитељима, односно другим законским заступницима представља скуп личних података којима се одређује њихов идентитет, образовни, социјални и функционални статус и потребна додатна образовна, социјална и здравствена подршка, у складу са овим и посебним законом.

Евиденција о запосленима представља скуп личних података којима се одређује њихов идентитет, степен и врста образовања, радно-правни статус, плата и подаци за њен обрачун и исплату, стручно усавршавање, положени испити за рад у образовању и васпитању, каријерно напредовање и кретање у служби, у складу са овим и посебним законом. Школа може сваку од евиденција из ст. 1–3. овог члана да води електронски у оквиру јединственог информационог система просвете ЈИСП).

Евиденције из ст. 1–3. овог члана установа води на српском језику ћириличким писмом на прописаном обрасцу или електронски.

Школа је руковалац података из ст. 1–3. овог члана и одговорна је за њено прикупљање, употребу, ажурирање и чување, у складу са овим, посебним законом и законом о заштити података о личности, а уколико Школа води евиденцију у електронском облику, Министарство је обрађивач података и одговорно је за чување и заштиту података.

Врсту, назив, садржај и изглед образаца евиденција и јавних исправа и начин њиховог вођења, попуњавања и издавања, прописује министар, у складу са овим и посебним законом.”

Члан 2.

Иза члана 28. Статута додају се нови чланови 28 а), 28 б), 28 в), 28 г) и 28д) који гласе:

Члан 28 а)

„У оквиру ЈИСП-а Министарство води: регистар установа; регистар ученика и одраслих и регистар запослених у установама.

У регистар из става 1. овог члана уносе се подаци из евиденција из члана 28. Статута.

Школа је дужна да у регистар из става 1. овог члана уноси и ажурира податке из евиденција из члана 28. Статута, уколико евиденцију не води у оквиру ЈИСП-а.

Члан 28 б)

За потребе вођења регистра ученика и одраслих 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 детету, ученику и одраслом у ЈИСП-у.

ЈОБ представља индивидуалну и непоновљиву ознаку која се састоји од 16 карактера и која се додељује ученику и одраслом у аутоматизованом поступку преко ЈИСПа, на захтев школе, при првом упису у школу.

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). Ови подаци прикупљају се у сврху доделе ЈОБ-а ученику и одраслом, као и у друге сврхе прописане законом.

Овлашћено лице школе дужно је да ЈОБ лично достави ученику преко родитеља, односно другог законског заступника и одраслом у затвореној коверти, заједно са подацима за лични приступ регистру ученика и одраслих и да о томе води евиденцију.

Родитељ, односно други законски заступник и одрасли из става 6. овог члана може да захтева да му се ЈОБ и подаци за лични приступ регистру доставе на адресу електронске поште.

Министарство успоставља и води евиденцију у електронском облику о свим захтевима и додељеним ЈОБ и привременим ЈОБ.

Подаци о ЈОБ-у и привременом ЈОБ-у из става 6. овог члана чувају се трајно. Ближе услове у погледу поступка доделе ЈОБ-а, прописује министар.

Члан 28 в)

Подаци из евиденције о ученицима и одраслима и о родитељима, односно другим законским заступницима уносе се у регистар ученика и одраслих, преко ЈОБ-а, у складу са законом, и то:

- 1) податке за одређивање идентитета детета, ученика и одраслог: ЈОБ, пол, датум, место и држава рођења, држава и место становања;
- 2) податке за одређивање образовног статуса детета, ученика и одраслог: претходно завршен програм образовања и васпитања, односно ниво образовања, језик на којем су завршени претходни нивои образовања и васпитања, установа, група, разред и одељење у који је уписан, врста и трајање програма образовања, језик на коме се изводи образовно-васпитни рад, матерњи 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 детета, ученика и одраслог: 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 функционалног статуса детета, ученика и одраслог: подаци добијени на основу процене потреба за пружањем додатне образовне, здравствене и социјалне подршке коју утврђује Интерресорна комисија, односно установа и уносе се у регистар као податак о постојању функционалних потешкоћа у домену вида, слуха, грубе или fine моторике, интелектуалних потешкоћа, потешкоћа са комуникацијом, са понашањем и социјализацијом.

Руководилац подацима из става 1. овог члана је Министарство.

Члан 28 г)

Подаци из евиденције о запосленима уносе се 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 становања, 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, установа у којој је ангажован, радноправни статус, стручно усавршавање, положени испити за лиценцу и подаци о суспензији и одузимању лиценце, каријерно напредовање и кретање у служби;
- 3) податке о плати и податке за њен обрачун и исплату.

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

Руководилац подацима из ст. 1. овог члана је Министарство.

Члан 28 д)

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

Подаци из става 1. овог члана уносе се у регистре из члана 28а) став 1. Статута на

дан настанка промене а најкасније 30 дана од дана промене.

Подаци из евиденције из члана 28. Овог Статута чувају се на начин и у роковима прописаним посебним законом.

Прикупљање, чување, обрада и коришћење података спроводе се у складу са Законом, посебним законом и законом којим се уређује заштита података о личности и највишим стандардима о заштити података.

Школа обезбеђује мере заштите од неовлашћеног приступа и коришћења података из евиденција које води.“

Члан 3.

У члану 29 Статута, иза 2. става додају се нови ставови 3, 4, 5, 6 и 7. који гласе:

„Школа поништава јавну исправу ако утврди да није издата на прописаном образцу, да је потписана од стране неовлашћеног лица, да није оверена печатом у складу са законом, да није издата на језику и писму у складу са законом, да није издата на основу прописане евиденције или да подаци у исправи не одговарају подацима у евиденцији, да ималац исправе није савладао прописани школски програм односно наставни план и програм, и да ималац јавне исправе није положио прописане испите у складу са законом.

Ако Школа не поништи јавну исправу у складу са законом поништиће је Министарство.

Школа издаје дупликат јавне исправе на прописаном обрасцу, након оглашавања оригинала јавне исправе неважећим, у "Службеном гласнику Републике Србије" на основу података из евиденције коју води.

Дупликат јавне исправе потписује директор Школе и оверава га на прописан начин, као и оригинал.

У недостатку прописаног обрасца Школа издаје уверење о чињеницама унетим у евиденцију у складу са законом.“

Став 3. постаје став 8.

Члан 4.

У члану 32. став 1. тачка 8) мења се и гласи:

1) Закључује са директором Школе уговор из члана 124. став 1. Закона.

Члан 5.

У члану 34. став 1. мења се и гласи:

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

Иза 1. става додају се ставови 2. и 3. који гласе:

„Уколико је за директора именовано лице из реда запослених у овој Школи, 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 именовану.“

Ставови 2.-4. постају ставови 4.-6.

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

„ Лице из става 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 именованња за директора Школе.“

Члан 6.

У члану 63. став 1, у тачки 11) реч „општински“ замењује се речју „локални“

Члан 7.

У члану 72. став 5. мења се и гласи:

„Начин, поступак и критеријуме оцењивања успеха из појединачних предмета и владања и друга питања од значаја за оцењивање, прописује министар.“

Члан 8.

У члану 73. став 1. мења се и гласи:

„Ученик се оцењује из обавезног предмета, изборног програма и активности и из владања.“

У ставу 2. иза речи „часова“ додаје се реч „обавезног“, а иза речи „предмета“ ставља се зарез и додају речи „изборног програма и активности“

Став 4. мења се и гласи:

„Ученик који је на крају школске године оцењен и има прелазне оцене из свих обавезних предмета и из изборног програма други страни језик и који је оцењен из свих осталих изборних програма и активности прелази у наредни разред.“

Иза 4. додају се ставови 5. и 6. који гласе:

„Ученик није са успехом завршио разред, односно има недовољан успех уколико има више од две недовољне оцене, осим оцене из владања или није положио поправни испит.

Општи успех ученика средњег образовања и васпитања утврђује се на крају првог и другог полугодишта на основу аритметичке средине прелазних закључених бројчаних оцена из обавезних предмета, изборних програма, изузев верске наставе и грађанског васпитања и оцене из владања“

Досадашњи чланови 5, 6. и 7. постају чланови 7, 8. и 9.

Члан 9.

У члану 75 . став 1. мења се и гласи:

„Разредни испит полаже ученик који није оцењен из обавезног предмета, изборног програма и активности, уколико није похађао наставу више од једне трећине укупног годишњег броја часова тог обавезног предмета, изборног програма и активности и уколико се оцењивањем утврди да није достигао образовне стандарде на основном нивоу.“

Члан 10.

Члан 79 мења се и гласи:

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

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

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

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

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

Директор Школе, у сарадњи са стручним сарадником и одељењским старешином, решењем одлучује о приговору из става 1. тачка 1) овог члана у року од три дана, односно у року од 24 сата о приговору из става 1. тач. 2) и 3) овог члана, претходно прибављајући изјаву наставника.

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

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

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

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

Ако директор и након поновног разматрања и закључивања од стране одељењског већа прописаног ставом 9. овог члана, утврди да закључна оцена из обавезног предмета, изборног програма и активности није изведена у складу са прописима или је приговор из других разлога основан, решењем поништава закључну оцену и упућује ученика на полагање испита.

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

Уколико појачани педагошко-инструктивни рад у Школи 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 директор у сарадњи са стручним сарадником и одељењским старешином оцени да је приговор на оцену из владања основан и да оцењивање није у складу са прописима упућује одељењском већу на разматрање и поновно одлучивање, уз учешће стручних сарадника.

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

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

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

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

Оцена комисије је коначна.“

Члан 11.

У члану 95. у 3. ставу, на крају реченице, иза речи „ученика“ додају се речи „ и укључује га у одговарајући поступак“.

Став 5. мења се и гласи:

„За учињену тежу повреду обавезе ученика директор закључком покреће васпитно-дисциплински поступак најкасније у року од осам дана од дана сазнања, а за учињену повреду забране из чл. 110–112. овог закона закључком покреће поступак одмах, а најкасније у року од два дана од дана сазнања, о чему одмах, а најкасније наредног радног дана обавештава родитеља, односно другог законског заступника. Директор води поступак и окончава га решењем.“

Став 8. се брише.

Ставови 9. и 10. постају ставови 8. и 9.

Члан 12.

У члану 115 . став 3. мења се и гласи:

“Запослени коме престане радни однос због психичке, физичке и здравствене неспособности за рад са ученицима остварује право на отпремнину чија се висина утврђује општим актом школе с тим што не може бити нижа од збира трећине плате запосленог за сваку навршену годину рада у радном односу код послодавца код ког остварује право на отпремнину.

Члан 13.

Остале одредбе Статуа Ужичке гимназије остају неизмењене.

Члан 14.

Ове измене и допуне Статуа ступају на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Школе.



ПРЕДСЕДНИК ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Слободан Павловић

Измене и допуне Статуа објављене су на огласној табли Школе дана 20.03. 2019. године, а ступиле су на снагу дана 28.03. 2019. године.



Директор Школе

Вукадин Симовић