

Република Србија  
ЕКОНОМСКО-ТРГОВИНСКА ШКОЛА  
Београдска 10, Бор  
Број: 961-3  
Датум: 29.06.2022.

На основу чл. 119. Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 88/2017- др. Закони, 10/2019, 6/2020 и 129/2021),) и члана 41. Статута Економско-трговинске школе Бор, Школски одбор је на својој седници, одржаној 29.06.2022. године донео

## О Д Л У К У

### I

ДОНОСИ СЕ Статут о измени и допуни Статута Економско-трговинске школе Бор у свему како је предложено.

### II

Одлука је донета са 5 (пет) гласова присутних чланова Школског одбора.

### III

Одлука ступа на снагу осмог дана од дана доношења.

Председник Ш.О.



*N. Jović*  
Наталија Јовић

Република Србија  
ЕКОНОМСКО-ТРГОВИНСКА ШКОЛА  
Београдска 10, Бор  
Број: 961-3  
Датум: 29.06.2022.

На основу члана 119. Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 88/2017, 27/2018 – други закон, 10/2019, 27/2018 – други закон, 6/2020 и 129/2021) и члана 41. и 179. Статута Економско-трговинске школе Бор, Школски одбор је на својој редовној седници, одржаној дана 29.06.2022. године донео

**СТАТУТ**  
о измени и допуни СТАТУТА  
Економско-трговинске школе

Статут Економско-трговинске школе у Бору, бр. 348-2 од 29.03.2018. године, измењен Статутом о измени и допуни статута бр.1394-5 од 15.11.2018. и 1058-5 од 30.06.2021. године (у даљем тексту: Статут) мења се у следећем:

**Члан 1.**

У члану 2. Статута иза става 1. додаје се став 2. који гласи: „Школска година почиње 1. септембра извођењем химне Републике Србије, а завршава се 31. августа наредне године“

**Члан 2.**

У члану 41. став 1. тачка 18. Статута се мења и гласи: „Школски одбор одлучује о правима, обавезама и одговорностима директора“.

**Члан 3.**

У члану 41. став 1. иза тачке 18. Статута додаје се став 18.а) који гласи: „Школски одбор образује Комисију за вођење дисциплинског поступка против директора за тежу повреду радне обавезе или повреду забране из члана 110-113 ЗОСОВ“

**Члан 4.**

У члану 54. став 1. алинеја 10 Статута се брише.

**Члан 5.**

У члану 64. Статута иза става 3. додаје се став 4. који гласи: „Уколико директор изводи наставу, педагошко-инструктивни увид у рад директора врши Просветни саветник“.

## Члан 6.

У члану 74. иза става 8. Статута додаје се став 9 који гласи: „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“.

## Члан 7.

У члану 74. иза става 9. Статута додаје се став 10. који гласи: „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 полаже испит, садржај и образац лиценце за секретара, начин вођења регистра издатих лиценци за секретара, накнаде за рад чланова комисије и остала и друга питања у вези са радом секретара установе, прописује министар.“

## Члан 8,

Члан 77. став 1. тачка 4) мења се и гласи: „Старају се о остваривању циљева и стандарда образовних постигнућа и развоја компетенција“;

## Члан 9.

Члан 92. мења се и гласи: „Одељењско веће чине наставници који изводе наставу у одређеном одељењу и одељењски старешина и кад не изводи наставу у том одељењу“.

## Члан 10.

Иза члана 100. додаје се члан 100. а) који гласи:

„На основу извештаја о самовредновању у целини, извештаја о остварености стандарда образовних постигнућа и других индикатора квалитета рада, школа доноси развојни план.

Развојни план школе садржи:

- 1) приоритете у остваривању образовно-васпитног рада;
- 2) план и носиоце активности;
- 3) критеријуме и мерила за самовредновање планираних активности;
- 4) мере унапређивања образовно-васпитног рада на основу анализе резултата ученика на испитима којима се завршава средње образовање;
- 5) мере унапређивања сарадње са послодавцима у сектору коме припадају образовни профили средње стручне школе;

- 6) мере за унапређивање доступности одговарајућих облика подршке и разумних прилагођавања и квалитета образовања и васпитања за ученике којима је потребна додатна подршка;
- 7) план рада са ученицима са изузетним, односно посебним способностима и талентованим ученицима;
- 8) програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања, као и јачања сарадње међу ученицима и родитељима, запосленима и ученицима, родитељима и запосленима;
- 9) мере превенције осипања броја ученика;
- 10) друге мере усмерене на достизање циљева образовања и васпитања које превазилазе садржај појединих наставних предмета;
- 11) план припреме за испите којима се завршава средње образовање;
- 12) план стручног усавршавања наставника, директора, стручних сарадника и секретара;
- 13) план напредовања и стицања звања наставника и стручних сарадника;
- 14) план укључивања родитеља, односно другог законског заступника у рад школе;
- 15) план сарадње са другим школама, привредним друштвима и другим органима и организацијама од значаја за рад школе;
- 16) друга питања од значаја за развој школе“

#### Члан 11.

У члану 113. у ставу 1. се на његовом завршетку додаје реченица:“ Секретар је члан тима за самовредновање и учествује у самовредновању“.

#### Члан 12.

У члану 145. иза става 2. додаје се став 3. који гласи: „ Ученик се оцењује најмање три пута у полугодишту. Изузетно, уколико је недељни фонд наставног предмета - један час, ученик се оцењује два пута у полугодишту.“

#### Члан 13.

У члану 146. иза става 2. додаје се став 3. који гласи: „ Школа је дужна да организује припрему свих ученика за полагање матурских и завршних испита у обиму од најмање 5 % од укупног годишњег фонда часова из предмета који се полагају на матурском, односно завршном испиту“.

#### Члан 14.

Члан 155. мења се и гласи:

„Родитељ, односно други законски заступник ученика дужан је да у законском року достави лекарско оправдање или други релевантни документ о оправданости изостанка.

По истеку рока за правдање изостанака, сматраће се да је изостајање ученика било неоправдано и то ће се евидентирати.

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

Ако родитељ, односно други законски заступник по пријему обавештења из претходног става овога члана не обезбеди да у року од три дана ученик настави редовно да похађа наставу, или не обавести школу о разлозима изостајања ученика, школа одмах обавештава јединицу локалне самоуправе и надлежну установу социјалне заштите“.

#### Члан 15.

Иза члана 172. у поглављу VIII А-3 **Пријем у радни однос**, став 7. мења се и гласи:  
„Конкурс спроводи конкурсна комисија коју именује директор. Комисија има најмање три члана. Секретар установе пружа стручну подршку конкурсној комисији. Комисија утврђује испуњеност услова кандидата за пријем у радни однос, у року од осам дана од дана истека рока за пријем пријава.“

#### Члан 16.

Иза члана 172. у поглављу VIII А-3 **Пријем у радни однос**, став 10. мења се и гласи:

„Конкурсна комисија обавља разговор са кандидатима са листе из става 9., сачињава образложену листу свих кандидата који испуњавају услове и доставља је директору у року од осам дана од дана обављеног разговора са кандидатима. Директор установе доноси решење о избору кандидата по конкурс у року од осам дана од достављања образложене листе“.

#### Члан 17.

Иза члана 172. у поглављу VIII А-3 **Пријем у радни однос**, став 11. мења се и гласи:

„Кандидат незадовољан решењем о изабраном кандидату може да поднесе жалбу органу управљања, у року од осам дана од дана достављања решења из претходног става. Орган управљања о жалби одлучује у року од 15 дана од дана подношења жалбе“.

#### Члан 18.

Иза члана 172. у поглављу VIII-В – назив одељка се мења и гласи „ **Усавршавање наставника, стручних сарадника и секретара и стицање звања**“

Иза 3. става истог поглавља додају се следећи ставови:

„План стручног усавршавања у складу са приоритетима установе ради остваривања циљева образовања и васпитања и стандарда образовних постигнућа и приоритетима Министарства, доноси орган управљања установе.

Податке о професионалном развоју наставник и стручни сарадник чува у мапи професионалног развоја (у даљем тексту: портфолио).

Приоритетне области стручног усавршавања за период од три године прописује министар на предлог директора Завода за унапређивање образовања и васпитања.

Облике стручног усавршавања, програме и начин организовања сталног стручног усавршавања, услове, орган који одлучује о стицању звања и поступак напредовања, стицање звања у току стручног усавршавања наставника, стручних сарадника и секретара, образац уверења о савладаном програму, садржај портфолија и друга питања од значаја за стручно усавршавање, прописује министар.“

#### Члан 19.

Иза члана 187. додаје се члан 187. а) - **Подаци у регистру планова и програма наставе и учења, који гласи:** „Регистар планова и програма наставе и учења представља скуп података о плану и програму наставе и учења, назив прописа и број службеног гласила у ком је објављен, подручју рада у средњем образовању и васпитању, шифри квалификације, стандарду квалификације уколико постоји, језику на којем се настава изводи, броју ученика који похађају програм, броју ученика који су завршили програм и остали подаци битни за праћење реализације плана и програма наставе и учења.

Подаци из регистра из става 1. овог члана су отворени подаци, јавно доступни на интернет презентацији Министарства, у машински обрадивом облику за коришћење и даље објављивање. „

#### Члан 20.

Иза члана 187. а) додаје се члан 187 б) - **Информациони систем за спровођење испита, који гласи:**“

Министарство, у оквиру ЈИСП-а, успоставља информациони систем за спровођење испита из члана 78. став 1. ЗОСОВ 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 становања, 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 матурског испита, завршног испита на крају средњег образовања и васпитања и 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), подаци о основном образовању ако је стечено у иностранству;

3) подаци о образовном статусу ученика средње школе: оцене ученика за сваки завршени разред средње школе (просек оцена, појединачне оцене и број бодова за сваки завршени разред), језик на ком је ученик завршио основно, односно средње образовање и васпитање, освојене награде на такмичењима (збирно и појединачно по сваком такмичењу), укупан број освојених бодова током школовања, податак да ли је ученик добитник вукове дипломе, подаци о основном образовању ако је стечено у иностранству, својству редовног, односно ванредног ученика, трајању образовања и васпитања, претходно завршеном образовању и васпитању, језику на којем је завршено образовање и васпитање, матерњем језику, језику на којем се изводи образовно-васпитни рад, обавезним предметима и изборним програмима, организацији образовно-васпитног рада, индивидуалном образовном плану, страним језицима, ваннаставним активностима за које се определио, допунској, додатној и припремној настави, учешћу на такмичењима, наградама, изостанцима, изреченим васпитним и васпитно-дисциплинским мерама, учешћу у раду органа школе и опредељењу за наставак образовања;

4) 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);

5) исказане жеље ученика за упис у средњу школу, односно високошколску установу;

6) подаци о испиту који је ученик полагао;

7) подаци о лицима која учествују у изради, рецензирању, прегледању и оцењивању испита из члана 78. став 1. ЗОСОВ, и то: име и презиме, јединствени матични број грађана, адреса, место, општина и држава становања, контакт телефон, адреса електронске поште, ниво и врста образовања и податак о познавању језика националне мањине;

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

9) 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. ЗОСОВ.

Остале податке из става 2. тач. 4)-5) овог члана, изузев података о времену и месту полагања испита уноси ученик, односно у име малолетног ученика родитељ, односно други законски заступник или школа на захтев ученика, родитеља, односно другог законског заступника.

Податке из става 2. тач. 4) о времену и месту полагања испита, као и податке из става 2. тачка б) овог члана уносе радне групе из члана 45. ЗОСОВ.

Податке о ученицима из иностранства у информациони систем из става 1. овог члана уноси установа у коју се ученик пријавио за полагање испита.

Податке из става 2. тачка 8) о лицима која су запослена у установама, информациони систем из става 1. овог члана преузима из регистра из члана 180. ЗОСОВ.

Податке из става 2. тачка 7) овог члана за лица која су изабрана у радне групе из члана 45. став 2. ЗОСОВ у информациони систем из става 1. овог члана уноси Центар из члана 45. ЗОСОВ.

Податке из става 2. тачка 9) 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. ЗОСОВ 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. ЗОСОВ.

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

Руковаоци подацима из става 2. овог члана су Министарство и Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања - Центар за испите.

Министарство, уз подршку Службе Владе, успоставља и омогућава функционисање информационог система из става 1. овог члана, а остале послове у вези са управљањем обавља Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања - Центар за испите.

Приликом обраде података руковалац је у обавези да поштује правила о сразмерности обраде у односу на циљ који се намерава остварити, у складу са законом којим се уређује заштита података о личности.

Подаци који су предмет обраде из става 2. овог члана чувају се пет година.

Ближе услове и начин одржавања и администрирања информационог система из става 1. овог члана, затим обраде, уноса и ажурирања података, прописује министар.

#### Члан 21.

Статут о измени и допуни Статута ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Школе.

#### Члан 22.

У свему осталом Статут Економско-трговинске школе у Бору, измењен Статутом о измени и допуни статута бр.1394-5 од 15.11.2018. и 1058-5 од 30.06.2021. године остаје непромењен.

Председник Ш.О.

---

Наталија Јовић