



На основу члана 119. став 1. тачка 1) Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС” бр. 88/2017, 27/2018—други закони, 10/2019, 6/2020, 129/202 и 92/23), Статута Гимназије Прибој (број: 712-03/23), Школски одбор Гимназије Прибој на седници одржаној дана 22.02.2024. године донео је

## ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ СТАТУТА ГИМНАЗИЈЕ ПРИБОЈ

### Члан 1.

#### *Број ученика у одељењу*

У члану члан 38. мења се став 1. Статута Гимназије Прибој (број 712-03/23) и сада гласи:

Настава се изводи у одељењу до 28 ученика, у групи, у складу са Школским програмом.

### Члан 2.

#### *Надлежност и одговорност директора установе*

У члану 55. став 3. додаје се тачка 24) Статута Гимназије Прибој (број 712-03/23)

24) подноси захтев за покретање прекршајног поступка, односно кривичну пријаву у сјкладу са чланом 84. став 3. Закона о основама система образовања и васпитања.

### Члан 3.

У члану 56. мења се став 2. Статута Гимназије Прибој (број 712-03/23) и сада гласи:

Инструктивно-педагошки увид у рад директора који обавља послове из става 1. овог члана, врши просветни саветник.

### Члан 4.

#### *Тимови*

После члана 64. додају се чланови 64 а, 64 б, 64 в, 64 г и 64 д у Статут Гимназије Прибој (број 712-03/23)

#### Члан 64 а

##### **Тим за инклузивно образовање**

Тим за инклузивно образовање, односно тим за пружање додатне подршке детету и ученику, чине: односно наставник предметне наставе, одељењски старешина, стручни сарадник, родитељ, односно старатељ, а у складу са потребама ученика и педагошки

асистент, односно пратилац за личну помоћ ученику, на предлог родитеља, односно старатеља.

Тим за инклузивно образовање именује директор.

Тим за инклузивно образовање, у оквиру и поред послова из опште надлежности стручних органа обавља посебно следеће послове:

- 1) доноси програм рада и подноси извештаје о његовој реализацији;
  - 2) учествује у изради програма образовања и васпитања;
  - 3) утврђује предлог индивидуалног образовног плана за ученике којима је потребна додатна подршка у образовању и васпитању;
  - 4) израђује пројекте који су у вези са програмом образовања и васпитања;
  - 5) прати реализацију Школског програма и индивидуалног образовног плана;
- Седнице Тима за инклузивно образовање сазива и њима руководи председник, кога између себе, јавним гласањем, већином гласова од укупног броја чланова, бирају чланови тог органа.

На исти начин бира се и заменик председника, који сазива седнице и њима руководи у случају спречености председника.

За свој рад стручни тим за инклузивно образовање одговара директору и Наставничком већу.

#### **Члан 64 б**

##### **Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања**

Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања (у даљем тексту: тим за заштиту) чине: педагог школе, секретар, представник предметне наставе, представник Савета родитеља ученика и општине Прибој, два претставника Ученичког парламента, по потреби и стручњаци за поједина питања ван Школе.

Тим за заштиту именује директор.

Тим за заштиту, у оквиру и поред послова из опште надлежности стручних органа, обавља посебно следеће послове:

- 1) доноси програм рада и подноси извештаје о његовој реализацији;
- 2) учествује у изради аката који се односе на заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања (у даљем тексту: заштита);
- 3) израђује пројекте који су у вези са заштитом;
- 4) прати реализацију одредаба Закона, Статута и других општих аката чија је примена важна за заштиту;
- 5) састаје се по потреби ради разматрања стања заштите;

6) предузима мере које су у вези са заштитом, по пријави запослених у Школи, ученика, родитеља односно старатеља ученика или трећих лица, или по сопственој иницијативи;

7) сарађује с органима Школе и другим субјектима у Школи и ван Школе на испуњавању задатака из своје надлежности;

Седнице тима за заштиту сазива и њима руководи председник, кога између себе, јавним гласањем, већином гласова од укупног броја чланова, бирају чланови тог органа.

На исти начин бира се и заменик председника, који сазива седнице и њима руководи у случају спречености председника.

За свој рад тим за заштиту одговара директору и Наставничком већу.

### **Тим за кризне догађаје**

Програм поступања установе у кризним дешавањима припремљен је као обавезан и саставни део програма заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања. На основу програма прави се план рада тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, што је саставни део годишњег плана рада установе.

Програм се заснива на специфичностима институције и садржи:

- процена снаге, капацитета и специфичности институције за суочавање са различитим потенцијалним кризним догађајима;
- на основу процењених снага, капацитета и специфичности институције, део програма се односи на план деловања у ситуацијама кризе, који обухвата предвиђена безбедна места унутар и изван институције у зависности од кризног догађаја, дефинисане методе алармантног, нпр. оглашавања и информисања у институцији у зависности од врсте кризног догађаја (нпр. претња од оружаног напада, терористичког напада, експлозивне узбуне, талачка криза, ватра итд.), у складу са планом евакуације институције. Део плана управљања кризним ситуацијама, неопходно је укључити и план распореда просторија, као и начин обележавања свих просторија у институцијама (ходницима, учионицама, ормарима и другим просторијама, изнутра и споља);
- део који се односи на професионални развој запослених у циљу јачања компетенција за пружање психосоцијалне подршке, за спровођење плана евакуације и друге обуке које могу допринети ефикасном реаговању институције у различитим кризним ситуацијама;
- део који се односи на унапређивање безбедносне културе деце, односно ученика и запослених;
- метод реакције - кораци у поступању институције када дође до кризног догађаја;

- начине ангажовања и сарадње са породицом на заједничком деловању у циљу јачања еластичности институције;

- начине праћења, оцењивања и извештавања о реализацији програма.

Директор установе управља кризним тимом у складу са општим актом и годишњим планом рада.

Чланови тима кризних догађаја могу бити чланови тима за заштиту, као и други одговарајући запослени, представници родитеља и представници мреже спољне заштите.

Обавезни чланови тима за кризне догађаје су: координатор тима за заштиту, представник родитеља, стручни сарадник и одговарајући наставници, и други запослени из установе, који такође могу бити чланови тима за заштиту.

Број чланова и састав тима за кризне догађаје одређује директор, а у складу са специфичностима институције (врста и величина установе, организација рада и остало).

Директор доноси решење којим се дефинише улога чланова тима за кризне догађаје, односно одређује чланове тима који ће обављати задатке и активности везане за координацију, пружање психосоцијалне подршке и информисање.

## **Члан 64 в**

### **Тим за самовредновање рада Школе**

Задатак тима за самовредновање рада Школе је да:

- 1) донесе план самовредновања и подноси извештаје о његовој реализацији,
- 2) одреди које ће кључне области или поједина подручја и показатељи бити предметсамовредновања,
- 3) обезбеди услове да се процес самовредновања спроведе,
- 4) усагласи правила деловања, да утврди правила чувања, заштите и располагања подацима.

Тим за самовредновање чине: директор, стручни сарадници, координатори стручних већа, два претставника Ученичког парламента, председник Савета родитеља и представник општине Прибој.

Састав тима утврђује директор.

Седнице тима за самовредновање сазива и њима руководи председник, кога између себе, јавним гласањем, већином гласова од укупног броја чланова, бирају чланови тог органа.

На исти начин бира се и заменик председника, који сазива седнице и њима руководи у случају спречености председника.

Тим за самовредновање ради у седницама и састаје се према утврђеном плану рада који је саставни део годишњег плана рада.

## Члан 64 г

### Тим за стручно усавршавање

Тим за стручно усавршавање образује директор Школе и чине га педагог, директор, представници предметне наставе и Стручних већа, два претставника Ученичког парламента,

Тим за стручно усавршавање:

- 1) доноси план рада,
- 2) организује стручно усавршавање како на нивоу Школе, тако и усавршавање које се спроводи по одобреним програмима обуке и стручних скупова, које предузима Министарство просвете, Завод за унапређење образовања и васпитања и Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања.
- 3) Прати, води евиденцију и подноси извештај.

Тим за стручно усавршавање ради у седницама.

Седнице тима за Стручно усавршавање сазива и њима руководи председник, кога између себе, јавним гласањем, већином гласова од укупног броја чланова, бирају чланови тог органа. На исти начин бира се и заменик председника.

## Члан 64 д

### Тим за професионални развој и професионалну оријентацију

Тим за професионалну оријентацију чине директор школе, педагог, одељењске старешине 3. и 4. разреда и један претставника Ученичког парламента,

Тим за професионалну оријентацију обавља следеће активности:

- 1) помаже ученицима у избору факултета и занимања,
- 2) пружа подршку и мотивише актере за реализацију модула професионалне оријентације (самоспознаја: упознавање са путевима образовања; доношење одлуке о избору Факултетае и занимања, учествује у мониторингу и евалуацији),
- 3) промовише примере добре праксе и постигнућа Школе у пројекту.

Тим за професионалну оријентацију ради у седницама. Седнице тима сазива и њима руководи председник кога између себе, јавним гласањем, већином гласова од укупног броја чланова, бирају чланови тог органа.

На исти начин бира се и заменик председника који сазива седнице и њима руководи у случају спречености председника.

За свој рад Тим за професионалну оријентацију одговара директору и Наставничком већу.

## Члан 5.

### *Индивидуални образовни план*

**Мења се члан 78. Статута Гимназије Прибој (број 712-03/23) и сада гласи:**

Детету и ученику и одраслом коме је услед социјалне ускраћености, сметњи у развоју, инвалидитета, тешкоћа у учењу, ризика од раног напуштања школовања и других разлога потребна додатна подршка у образовању и васпитању, установа обезбеђује отклањање физичких и комуникацијских препрека, прилагођавање начина остваривања школског програма и израду, доношење и остваривање индивидуалног образовног плана.

Ученику који постиже резултате који превазилазе очекивани ниво образовних постигнућа, установа обезбеђује прилагођавање начина остваривања школског програма и израду, доношење и остваривање индивидуалног образовног плана.

Индивидуални образовни план (у даљем тексту: ИОП) је посебан акт, који има за циљ оптимални развој детета и ученика и остваривање исхода образовања и васпитања, у складу са прописаним циљевима и принципима, односно задовољавања образовно-васпитних потреба детета и ученика.

ИОП израђује тим за додатну подршку детету, односно ученику у сарадњи са родитељем, односно другим законским заступником, на основу претходно остварених, евидентираних и вреднованих мера индивидуализације и израђеног педагошког профила детета, ученика и одраслог, а остварује се након сагласности родитеља, односно другог законског заступника.

Ако родитељ, односно други законски заступник, не оправда своје одбијање да учествује у изради или давању сагласности на ИОП, установа је дужна да о томе обавести надлежну установу социјалне заштите у циљу заштите најбољег интереса детета, односно ученика.

Врсте ИОП-а јесу:

- 1) ИОП1 - прилагођавање начина рада и услова у којима се изводи образовно-васпитни рад; учење језика на коме се одвија образовно-васпитни рад;
- 2) ИОП2 - прилагођавање циљева садржаја и начина остваривања програма наставе и учења и исхода образовно-васпитног рада;
- 3) ИОП3 - проширивање и продубљивање садржаја образовно-васпитног рада за ученика са изузетним способностима.

ИОП доноси педагошки колегијум установе на предлог тима за инклузивно образовање, односно тима за пружање додатне подршке детету и ученику.

Тим за пружање додатне подршке детету у предшколској установи чине васпитач, стручни сарадник, сарадник, родитељ, односно други законски заступник, а у складу са потребама детета и педагошки асистент, односно лични пратилац детета, на предлог родитеља, односно другог законског заступника.

Родитељ, односно други законски заступник је у обавези да поступи у складу са препорукама које даје тим за пружање додатне подршке детету у предшколској установи, у делу препоруке којим се њему налаже нека обавеза.

Установа је дужна да обавести надлежну установу социјалне заштите у циљу заштите најбољег интереса детета, ако родитељ, односно други законски заступник не докаже да није могао да испуни препоруку у делу којим се њему налаже нека обавеза и ако препорука битно утиче на остваривање најбољег интереса детета.

Тим за пружање додатне подршке ученику у школи чини наставник разредне наставе, односно наставник предметне наставе, одељењски старешина, стручни сарадник, родитељ, односно други законски заступник, а у складу са потребама ученика и педагошки асистент, односно лични пратилац ученика, на предлог родитеља, односно другог законског заступника.

Доношењу ИОП-а 2 претходи доношење, примена и вредновање ИОП-а 1, а обавезно је прибављање мишљење интересорне комисије за процену потреба за додатном образовном, здравственом и социјалном подршком детету и ученику.

Мишљење интересорне комисије за процену потреба за додатном образовном, здравственом и социјалном подршком детету и ученику, може да предвиди и измену плана наставе и учења.

У првој години рада по ИОП-у, ИОП се вреднује тромесечно, а у свакој наредној години два пута у току радне, односно школске године.

Спровођење ИОП-а прати Министарство, у складу са овим законом.

Податак да је образовање стечено у складу са ставом 6. тач. 2) и 3) овог члана уноси се у одговарајући део обрасца јавне исправе.

Ближе упутство за остваривање ИОП-а, његову примену и вредновање доноси министар.

## **Члан 6.**

***Упис страног држављанина, лица без држављанства и тражиоца држављанства***  
**Додаје се члан 79а Статута Гимназије Прибој (број 712-03/23)**

Страни држављанин, лице без држављанства и тражилац држављанства, уписују се у школу и остварују право на образовање и васпитање под истим условима и на начин прописан законом за држављане Републике Србије.

За децу и ученике из става 1. овог члана, за прогнана и расељена лица, избеглице и мигранте и децу и ученике који су враћени у земљу на основу споразума о реадмисији, која не познају језик на коме се изводи образовно-васпитни рад или поједине програмске садржаје од значаја за наставак образовања и васпитања, школа организује учење српског као страног језика.

Дете страног држављанина, лица без држављанства и тражиоца држављанства похађа програм српског као страног језика, бесплатно под условом реципроцитета или на терет родитеља, односно другог законског заступника, у организацији, односно просторијама установе коју одреди министар.

Дете страног држављанина, док борави у Републици Србији, има право да похађа наставу матерњег језика и културе, бесплатно под условом реципроцитета или на терет родитеља, у просторијама установе коју одреди орган јединице локалне самоуправе.

## **Члан 7.**

***Исписивање из Школе и поновно уписивање у Школу***

**У члану 88. додају се ставови 3 и 4. Статута Гимназије Прибој (број 712-03/23) и гласе:**

Уколико у току трајања васпитно-дисциплинског поступка ученик средње школе, родитељ, односно други законски заступник поднесе захтев да се ученик испише из школе, школа ће донети решење којим се издавање исписнице одлаже до окончања васпитно-дисциплинског поступка, у складу са Законом.

На решење из става 4. овог члана ученик, његов родитељ, односно други законски заступник, нема право жалбе али има право на судску заштиту у управном спору.

Решење из става 4. овог члана школа доноси у року од два радна дана од дана подношења захтева.

Приликом уписивања ученика у другу школу у току школске године, подаци о изреченим васпитним и васпитно-дисциплинским мерама морају бити унети у одговарајући део обрасца исписнице.

Школа у којој ученик наставља школовање је у обавези да прати понашање ученика и спроводи појачан васпитни рад, у складу са Законом.



## **Члан 8.**

### *Успех ученика и оцена*

**Мења се члан 94. став 9. Статута Гимназије Прибој (број 712-03/23) и сада гласи:**

Владање ученика оцењује се бројчано у току првог и другог полугодишта и на крају школске године и утиче на општи успех. Ученик се оцењује најмање два пута у полугодишту из владања.

## **Члан 9.**

### *Ослобађање од наставе физичког васпитања*

**Мења се члан 95. Статута Гимназије Прибој (број 712-03/23) и сада гласи:**

Ученик може бити привремено или за одређену школску годину ослобођен од практичног дела наставе физичког, односно физичког и здравственог васпитања у целини или делимично.

Директор доноси одлуку о ослобађању ученика од практичног дела наставе физичког, односно физичког и здравственог васпитања на основу предлога изабраног лекара.

Ученик који је ослобођен практичног дела наставе физичког, односно физичког и здравственог васпитања оцењује се на основу теоријских знања, у складу са програмом предмета.

## ***VII ПРАВА УЧЕНИКА, ОБАВЕЗЕ И ОДГОВОРНОСТ УЧЕНИКА***

## **Члан 10.**

### *Права ученика*

**Мења се члан 106. став 5. Статута Гимназије Прибој (број 712-03/23) и сада гласи:**

Директор је дужан да пријаву из ст. 3. и 4. овог члана размотри и да, уз консултацију са учеником и родитељем, односно другим законским заступником ученика, као и запосленим одлучи и предузме одговарајуће мере, у року од осам дана од дана пријема пријаве.

## **Члан 11.**

### *Одговорност ученика*

**Мења се члан члан 111. Статута Гимназије Прибој (број 712-03/23) и сада гласи:**

Према ученику који врши повреду правила понашања у школи или не поштује одлуке директора и органа школе, неоправдано изостане са наставе осам часова, односно који

својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права, као и у случају сумње да је починио тежу повреду обавезе ученика и повреду забране из чл. 110-112. Закона, школа уз учешће родитеља, односно другог законског заступника, појачава васпитни рад.

Васпитни рад из става 1. овог члана остварује се активностима: у оквиру одељењске заједнице, стручним радом одељењског старешине, педагога, психолога и посебних тимова. Када је неопходно, школа сарађује и са одговарајућим установама социјалне, односно здравствене заштите, ради одређивања и пружања подршке ученику у вези са променом његовог понашања.

Одељењски старешина, заједно са стручним сарадницима, односно са тимом за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања или тимом за инклузивно образовање, сачињава план појачаног васпитног рада који траје најкраће до окончања васпитно-дисциплинског поступка.

Одељењски старешина води посебну педагошку евиденцију о појачаном васпитном раду у коју се уносе подаци о: догађају, учесницима, временској динамици, предузетим активностима и мерама и оствареним резултатима тог рада.

Резултате појачаног васпитног рада, на основу заједничког извештаја одељенског старешине, стручних сарадника и тимова, директор, односно наставничко веће узима у обзир приликом изрицања васпитно - дисциплинске мере.

Са учеником који ван простора школе, односно другог простора у коме школа остварује образовно-васпитни рад, учини повреду забране из чл. 110-112. овог закона, школа у складу са извештајем спољашње мреже заштите појачава васпитни рад, уз предузимање других активности у складу са прописима којима се уређују: критеријуми за препознавање облика дискриминације, поступање установе у случају сумње или утврђеног дискриминативног понашања и вређања угледа, части и достојанства личности, као и протокола поступања у одговору на насиље, злостављање и занемаривање.

Ученик може да одговара за лакшу повреду обавезе утврђену општим актом школе, за тежу повреду обавезе која је у време извршења била прописана Законом и за повреду забране из чл. 110-112. Закона.

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, ученика или запосленог;
- 4) поседовање, подстрекавање, помагање, давање другом ученику и употреба психоактивних супстанци, односно алкохола, дрога и никотинских производа.
- 5) уношење у школу оружја, пиротехничког средства 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, у школским и другим активностима које се остварују ван школе, а које школа организује и које доводи до њиховог физичког и психичког повређивања;

7) употреба мобилног телефона, електронског уређаја и другог средства у сврхе којима се угрожавају права других или у сврхе преваре у поступку оцењивања;

8) неоправдано изостајање са наставе и других облика образовно-васпитног рада више од 25 часова у току школске године, од чега више од 15 часова након писменог обавештавања родитеља, односно другог законског заступника од стране школе;

9) учестало чињење лакших повреда обавеза у току школске године, под условом да су предузете неопходне мере из става 1. овог члана ради корекције понашања ученика.

Школа је дужна да општим актом пропише употребу мобилног телефона, електронског уређаја и другог средства из става 8. тачка 7) овог члана.

Смернице за употребу мобилног телефона, електронског уређаја и другог средства из става 8. тачка 7) овог члана доноси Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања.

За повреде из става 8. тач. 8) и 9) овог члана обавезна је поступност у изрицању мера.

Ученик, родитељ, односно други законски заступник одговара за материјалну штету коју ученик нанесе школи, намерно или из крајње непажње, у складу са законом.

## Члан 12.

### *Одговорност родитеља*

Додаје се члан 111а \* у Статут Гимназије Прибој (број 712-03/23) и сада гласи:

Родитељ, односно други законски заступник ученика одговоран је:

- 1) за редовно похађање наставе;
- 2) да одмах, а најкасније у року од 48 сати од момента наступања спречености ученика да присуствује настави о томе обавести школу;
- 3) да правда изостанке ученика, најкасније у року од осам дана од дана престанка спречености ученика да присуствује настави одговарајућом лекарском или другом релевантном документацијом;
- 4) да на позив школе узме активно учешће у свим облицима васпитног рада са учеником (у реализацији оперативног плана заштите и плана појачаног васпитног рада);
- 5) за повреду забране из чл. 110-112. Закона учињену од стране ученика;
- 6) за теже повреде обавезе ученика из члана 83. Закона;
- 7) да поштује правила школе.

Родитељ односно други законски заступник дужан је да надокнади материјалну штету коју ученик нанесе школи, намерно или из крајње непажње, у складу са законом.

Школа подноси захтев за покретање прекршајног поступка, односно кривичну пријаву надлежном јавном тужилаштву ради утврђивања одговорности родитеља, односно другог законског заступника из разлога прописаних ставом 1. овог члана.

## Члан 13.

### *Васпитно-дисциплински поступак*

**Мења се члан члан 112. Статута Гимназије Прибој (број 712-03/23) и сада гласи:**

За теже повреде обавеза ученика и за повреде забране из чл. 110-112. Закона школа води васпитно-дисциплински поступак о којем обавештава родитеља, односно другог законског заступника ученика.

Школа обавештава Министарство о повреди забране из чл. 110-112. Закона, у складу са прописима којима се уређују: критеријуми за препознавање облика дискриминације, поступање установе у случају сумње или утврђеног дискриминативног понашања и вређања угледа, части и достојанства личности, као и протокола поступања у одговору на насиље, злостављање и занемаривање.

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

Изузетно од става 3. овог члана, за учињене теже повреде обавеза ученика из члана 83. став 8. тач. 4) и 5) Закона, директор закључком покреће васпитно-дисциплински поступак одмах, а најкасније у року од два радна дана од дана сазнања, о чему одмах обавештава родитеља, односно другог законског заступника.

Директор води поступак и окончава га решењем.

У васпитно-дисциплинском поступку ученик, уз присуство родитеља, односно другог законског заступника, као и сви остали учесници и сведоци морају бити саслушани и дати писану изјаву.

Уколико се родитељ, односно други законски заступник ученика, који је уредно обавештен, не одазове да присуствује васпитно-дисциплинском поступку, директор школе поставља одмах, а најкасније наредног радног дана, психолога, односно педагога установе да у том поступку заступа интересе ученика, о чему одмах обавештава центар за социјални рад.

Васпитно-дисциплински поступак окончава се доношењем решења у року од 30 дана од дана покретања.

У оквиру појачаног васпитног рада са ученицима реализује се и друштвено-корисни, односно хуманитарни рад.

Изузетно од става 8. овог члана, у случају учињене теже повреде обавеза ученика из члана 83. став 8. тач. 4) и 5) Закона и повреде забране, васпитно-дисциплински поступак окончава се доношењем решења у року од 20 дана од дана покретања.

У васпитно дисциплинском поступку који је покренут за тежу повреду обавезе ученика из члана 83. став 8. тач. 4) и 5) Закона и повреду забране, ученик може бити удаљен из непосредног образовно-васпитног рада који обухвата обавезну наставу и остале облике образовно-васпитног рада.

Ученик може бити удаљен из непосредног образовно-васпитног рада и осталих облика образовно-васпитног рада најкраће пет радних дана, а најдуже до окончања васпитно-дисциплинског поступка.

Директор школе, након процене тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у складу са протоколом поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање и правилником о друштвено-корисном, односно хуманитарном раду, доноси решење о удаљењу ученика из става 11. овог члана.

Током удаљења ученика из става 11. овог члана ученик, родитељ, односно други законски заступник је дужан да се информише о току наставног процеса и да садржаје програма наставе и учења прати уз употребу наставног материјала који је школа у обавези да достави ученику ради обезбеђивања континуитета у образовању.

Школа је дужна да о удаљењу ученика из става 11. овог члана обавести надлежни центар за социјални рад ради заједничког деловања у реализацији појачаног васпитног рада.

Пре доношења решења о удаљењу морају се утврдити све чињенице које су од значаја за одлучивање.

Уколико у току трајања васпитно-дисциплинског поступка ученик средње школе, родитељ, односно други законски заступник, поднесе захтев да се ученик испише из школе, школа ће донети решење којим се издавање исписнице одлаже до окончања васпитно-дисциплинског поступка.

На решење из става 17. овог члана ученик, његов родитељ, односно други законски заступник, нема право жалбе али има право на судску заштиту у управном спору.

Подаци о изреченим васпитним и васпитно-дисциплинским мерама морају бити унети у одговарајући део обрасца преводнице, односно исписнице, приликом превођења, односно уписивања ученика у другу школу у току школске године.

Школа у којој ученик наставља школовање у обавези је да прати понашање ученика и спроводи појачан васпитни рад у сарадњи са надлежним центром за социјални рад и другим установама спољашње заштитне мреже.

Ближе услове, начин, садржај, дужину, место и време обављања и друга питања од значаја за обављање друштвено-корисног, односно хуманитарног рада из става 9. овог члана прописује министар.

#### **Члан 14.**

##### ***Васпитне и васпитно дисциплинске мере и правна заштита ученика***

**Мења се члан члан 113. Статута Гимназије Прибој (број 712-03/23) и сада гласи:**

За повреду обавезе, односно забране прописане Законом, могу да се изрекну мере, и то:

1) за лакшу повреду обавеза ученика, васпитна мера - опомена, укор одељењског старешине или укор одељењског већа, на основу изјашњавања наставника који остварују наставу у одељењу ученика, у складу са општим актом школе;

2) за тежу повреду обавеза ученика, васпитно-дисциплинска мера - укор директора, укор наставничког већа и искључење ученика из школе, уколико друге изречене мере и активности не доводе до побољшања у понашању ученика.

3) за учињену повреду забране из чл. 110-112. Закона, васпитно-дисциплинска мера:

(1) укор директора или укор наставничког већа;

(2) искључење ученика из школе, односно школе са домом.

Изузетно од става 1. овог члана, за теже повреде обавеза ученика из члана 83. став 8. тач. 4) и 5) Закона, ученику се може изрећи васпитно-дисциплинска мера - искључење ученика из школе.

Када се ученику изрекне мера искључење из школе, школа је дужна да о томе обавести надлежни центар за социјални рад, како би предузели мере из своје надлежности.

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 83. став 1. Закона.

Када предузете неопходне активности доведу до позитивне промене понашања ученика, обуставиће се поступак, осим ако је учињеном повредом забране из чл. 110-112. Закона озбиљно угрожен интегритет другог лица.

Мера из става 1. тач. 2) и 3) и става 2 овог члана изриче се ученику након спроведеног васпитно-дисциплинског поступка и утврђене одговорности и утиче на оцену из владања у току полугодишта и на закључну оцену из владања.

Изузетно, одељењски старешина по прибављеној процени тима за заштиту ученика предлаже одељењском већу смањење закључне оцене из владања на крају другог полугодишта ученику који учини тежу повреду обавезе ученика или повреду забране из чл. 110-112. Закона на крају другог полугодишта, када није могуће водити васпитно-дисциплински поступак.

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

Када малолетан ученик изврши повреду обавезе, односно забране из чл. 110-112. Закона, школа одмах, а најкасније наредног радног дана од дана сазнања обавештава родитеља, односно другог законског заступника 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, родитељ, односно други законски заступник има право да поднесе жалбу школском одбору на изречену васпитно-дисциплинску меру за извршену тежу повреду обавезе ученика или за повреду забране из чл. 110-112. Закона, у року од осам дана од дана достављања решења о утврђеној одговорности и изреченој мери.

Школски одбор решава по жалби из става 12. овог члана у року од 15 дана од дана достављања жалбе од стране ученика, родитеља, односно другог законског заступника.

Жалба одлаже извршење решења директора.

Против другостепеног решења о изреченој мери искључења ученика из средње школе, ученик, родитељ, односно други законски заступник има право на судску заштиту у управном спору.

#### Члан 15.

Измене и допуне Статута Гимназије Прибој ступају на снагу 8 дана од дана објављивања на огласној табли школе.



**Председник Школског одбора**

*Бојана Василић*  
Бојана Василић, проф.

Измене и допуне Статута Гимназије Прибој је донете су дана 22.02.2024. године, и заведене под бројем: 270-03/24.

Статут је објављен на огласној табли Школе дана 23.02.2024. године и ступа на снагу 8 дана од дана објављивања на огласној табли школе.

**Секретар**

*Јелена Дујовић*  
Јелена Дујовић, дипл.правник