



Република Србија  
МИНИСТАРСТВО ПРОСВЕТЕ  
Сектор за инспекцијске послове  
Број: 614-02-00515/2023-12  
Датум: 29.05.2023. године  
Београд  
Немањина 22-26

ЗАПИСНИК О ВАНРЕДНОМ ИНСПЕКЦИЈСКОМ НАДЗОРУ  
У ОГЛЕДНОЈ ОСНОВНОЈ ШКОЛИ „ВЛАДИСЛАВ РИБНИКАР“  
ул. Краља Милутина 10, 11000, Београд

**1. Општи подаци о надзору и надзираном субјекту**

Састављен дана 29.05.2023. године, у службеним просторијама Министарства просвете, у даљем тексту: Министарство, у предмету вршења ванредног, теренског и канцеларијског инспекцијског надзора у Огледној основној школи „Владислав Рибникар“, у даљем тексту: **Школа**, у погледу примене Закона о основама система образовања и васпитања подзаконских аката донетих на основу овог Закона и других прописа.

Разлози за ванредни инспекцијски надзор: надзор по службеној дужности, по налогу помоћника министра.

Инспекцијски надзор извршили су просветни инспектори Министарства, Весна Дасукидис, службена легитимација, број 013, Даниела Митић, службена легитимација број 026, Марко Одовић, службена легитимација број 024 и Драгица Милошевић, службена легитимација број 010, ( у даљем тексту: републички просветни инспектори).

Инспекцијски надзор је извршен као самосталан, код надзираног субјекта који је правно лице:

Статус Школе: Јавна установа

Пословно име и назив: Огледна основна школа „Владислав Рибникар“

ПИБ: 100158846

Матични број: 070042900

Заступник / одговорно лице: Снежана Кнежевић

Функција: директор Школе

ЈМБГ: 1501962787412

Број лиценце за директора: 152-00-1821/2019-13 од 20.1.2020. године

Седиште: Краља Милутина 10

Контакт: 0113640168

Интернет страна/веб адреса: [www.os-ribnikar.edu.rs](http://www.os-ribnikar.edu.rs)

Електронска пошта: [os.vribnikar@mts.rs](mailto:os.vribnikar@mts.rs)

Теренски инспекцијски надзор је започет дана 22.05.2023. године у 10.00 часова у службеним просторијама Школе и наставио се дана 24.5.2023. године.

Инспекцијски надзор је завршен дана 29.05.2023. године у 15,00 часова у службеним просторијама Министарства у Београду, Захумска 14.



Инспекцијски надзор је извршен на основу овлашћења из члана 5. став 1. и члана 7. Закона о просветној инспекцији („Службени гласник РС”, бр. 27/18) у вези са чланом 2. Закона о инспекцијском надзору.

Инспекцијски надзор је покренут по службеној дужности, на основу налога број 614-00515/2023-12; име и презиме лица које је издало налог: Јасмина Јовановић; функција лица које је издало налог: помоћник министра за инспекцијске послове; датум издавања налога: 22.05.2023. године.

Надзирани субјект није обавештен о предстојећем инспекцијском надзору из разлога прописаних у члану 17. став 4. Закона о инспекцијском надзору.

Инспекцијски надзор је почео: уручењем налога за инспекцијски надзор надзираном субјекту, налог заведен у Школи, дел.бр. 405-1 од 22.05.2023. године и дел.бр. 405-2 од 24.05.2023. године.

Теренски инспекцијски надзор је вршен у присуству одговорног лица надзираног субјекта, директор Школе. Потребне информације, писане и усмене изјаве поред директора давали су и секретар, психолог и педагог Школе.

Инспекцијски надзор спроведен је у радно време надзираног субјекта.

## **2. Предмет инспекцијског надзора**

Рад директора и обављање делатности установе

### **3. Ток и садржај предузетих радњи ради утврђивања чињеница и других радњи у поступку**

Пре почетка инспекцијског надзора, инспектор је прикупио податке о надзираном субјекту путем непосредног сазнања и информисања, увидом у Информациони систем Министарства.

#### **3.1. Радње предузете ради утврђивања чињеница**

У инспекцијском надзору су предузете следеће радње ради утврђивања чињеница:

##### **1) Увид у личну карту или другу јавну исправу подобну за идентификацију лица**

Увид у досије директора Школе, помоћника директора Школе, психолога и педагога Школе

##### **2) Изјава одговорног лица надзираног субјекта**

Усмене и писане изјаве директора Школе дате инспектору на дан теренског инспекцијског надзора

##### **3) Увид у пословне књиге, опште и појединачне акте, евиденције, уговоре, и другу документацију надзираног субјекта од значаја за инспекцијски надзор**

У вези са предметом надзора, извршен је увид у:

1. Решење Окружног привредног суда број регистрског улошка 1986-00, ознака и редни број уписника суда Fi- 3255/75 од 03.09.1975.године о оснивању нове радне организације настале путем спајања Огледне основне школе „Слободан Принцип – Село“ и основне школе „Алекса Шантић“ у Београду.



2. Решење Окружног привредног суда у Београду, Фи 3255/75 од 3.9.1975. године под називом Огледна основна школа „Владислав Рибникар“
3. Решење Привредног суда у Београду Фи 972/01 од 09.05.2001. године;
4. Решења Министарства просвете, науке и технолошког развоја број 610-00-00198/3/2016-06 од 13.4.2017. године, број 610-00-00198/4/2016-06 од 23.4.2018. године, број 611-00-00531/1/2019-03 од 15.5.2019. године, број 611-00-00531/5/2019-03 од 28.8.2020. године, број 611-00-00531/7/2019-03 од 13.5.2021. године и број 611-00-00531/9/2019-03 од 16.5.2022. године, за остваривање двојезичне наставе за ученике седмог и осмог разреда;
5. Решење о именовану Школског одбора Школе, Решење Скупштине Града Београда, број: 112-1117/2021-С од 21.12.2021. године;
6. Решење Министарства о именовану директора Школе, број: 119-01-00067/2021-07/910 од 29.9.2021. године;
7. Статут, дел.бр. Статут, дел. бр. 9/7-1 од 09. 06. 2022.године;
8. Правила понашања, дел.бр.9/7-12 од 9.6.2022. године;
9. Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика за време боравка у школи и свих активности које организује школа, број 9/7-3 од 9.6.2022. године;
10. Развојни план Школе, дел. бр. 9/1-5 од 15.9.2021. године;
11. Школски програм (2022/2023-2026/2027), дел.бр.9/8-1 од 8.7.2022. године;
12. Годишњи план рада за школску 2022/2023. годину, дел. бр. 9/1-5 од 15.9.2022. године;
13. Записнике о раду Наставничког већа, Школског одбора, Савета родитеља и ученичког парламента у школској 2021/2022 и 2022/2023 години;
14. Записнике о раду одељенских већа, стручних већа, актива и тимова у школској 2022/2023;
15. Евиденцију о образовно васпитном раду у школској 2022/2023. години, одељења 7/2;
16. Књига дежурства за школску 2022/2023.годину
17. Закључак о покретању васпитно-дисциплинског поступка против ученика К.К. број: 19/8 од 05.05.2023. године.

*Попис преузетих докумената саставни је део Записника о ванредном инспекцијском надзору, уз напомену да је део документа преузет у електронском облику, односно Школа их је доставила на службену електронску адресу поште просветног инспектора.*

#### **4) Друге радње ради утврђивања чињеничног стања**

Увид у одредбе закона и других прописа релевантних за предмет надзора и то: Закон о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", бр. 88/2017, 27/2018 - други закон, 27/2018 (II) - други закон, 10/2019, 6/2020 и 129/2021 – у даљем тексту: **Закон**); Закон о основном образовању и васпитању ("Службени гласник РС", бр. 55/2013, 101/2017, 27/2018 - други закон, 6/2020, 52/2021 и 129/2021); Правилник о садржају и начину вођења евиденције и издавању јавних исправа у основној школи ("Службени гласник РС", бр. 66/2018, 82/2018, 37/2019, 56/2019, 112/2020, 6/2021 и 85/2021), Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање ("Службени гласник РС", бр. 46/2019 и 104/2020), Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности ("Службени гласник РС", бр. 65/2018), Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника (Службени гласник РС, Просветни гласник број 5/12 и 6/20), Правилник о организацији и остваривању екскурзије у основној школи ("Службени гласник РС", бр. 30/2019), Упутством за израду акта којим установе образовања и васпитања прописују мере, начин и поступак



заштите и безбедности деце и ученика ("Службени гласници РС", бр. 67/2022) и других прописа релевантних за предмет надзора, Правилника о начину организовања наставе за ученике на дужем кућном и болничком лечењу („Службени гласник Републике Србије“ број 66/2018).

#### **4. Утврђено чињенично стање, опис откривених незаконитости, правни основ**

##### **4.1. Оснивање установе**

###### **Утврђено чињенично стање**

Школа је уписана у регистар Окружног привредног суда у Београду, Решењем Фи 3255/75 од 3.9.1975. године под називом Огледна основна школа „Владислав Рибникар“. Решењем Привредног суда у Београду Фи 972/01 од 09.05.2001. године, утврђено је да установа обавља делатност основног образовања општег типа - шифра делатности 80101.

Школа остварује програм образовно васпитног рада двојезичне наставе на основу Решења Министарства просвете, науке и технолошког развоја број 610-00-00198/3/2016-06 од 13.4.2017. године, број 610-00-00198/4/2016-06 од 23.04.2018. године, број 611-00-00531/1/2019-03 од 15.05.2019. године, број 611-00-00531/5/2019-03 од 28.08.2020. године, број 611-00-00531/7/2019-03 од 13.05.2021. године и број 611-00-00531/9/2019-03 од 16.05.2022. године, сходно Правилнику о ближим условима за остваривање двојезичне наставе ("Службени гласник РС", бр. 105/15, 50/16, 35/17) за ученике седмог и осмог разреда.

###### **Опис откривених незаконитости, правни основ:**

Школа нема решење о верификацији сходно одредби члана 94. Закона којим је између осталог прописано да је услов за обављање делатности добијање решења о верификацији. Имајући у виду делатност коју обавља, Школа није усагласила шифру делатности (85.20) са Законом о класификацији делатности ("Службени гласник РС", бр. 104/2009) и Уредбом о Класификацији делатности ("Службени гласник РС", бр. 54/2010).

##### **4.2. Директор Школе**

###### **Утврђено чињенично стање**

Одговорно лице за законитост рада Школе за надзирани период је Снежана Кнежевић, директор Школе, по Решењу министра просвете, број: 119-01-00067/2021-07/910 од 29.9.2021. године, правни основ, члан 126. Закона. Дужност директора Школе обавља у континуитету од 2005. године (пети мандат).

###### **Опис откривених незаконитости, правни основ:**

Школа на дан теренског инспекцијског надзора нема доказа да је Орган управљања утврдио статус директора сходно одредбама члана 124. Закона.

##### **4.3. Помоћник директора Школе**

###### **Утврђено чињенично стање**

Школа има право на 50% помоћника директора у складу са нормативом којим се утврђују критеријуми и стандарди за финансирање установе. Директор Школе је Решењем дел. бр. 3/9-





1 од 01.09.2022. године распоредио Иванку Јовановић, дипломираног музичког педагога, за школску 2022/2023. годину за помоћника директора. Иванка Јовановић, засновала је радни однос у Школи Уговором о раду, дел.бр.1/14 од 22.01.1995. године, на неодређено време са пуним радним временом (100%) на радном месту наставника музичке културе. Решењем о четрдесеточасовној радној недељи у школској 2022/2023. години, дел.бр. 3/17 од 16.9.2022. године, Иванка Јовановић обавља послове наставника музичке културе, изборних програма и слободних активности (50%).

Ивона Мензалин Илић, дипломирани музички педагог, засновала је радни однос у Школи Уговором о раду, дел.бр.1/12-9 од 15.09.2006. године, на неодређено време са пуним радним временом (100%) на радном месту, наставника музичке културе. Решењем о четрдесеточасовној радној недељи у школској 2022/2023. години, дел.бр. 3/17 од 05.10.2022. године, Ивона Мензалин Илић обавља послове наставника музичке културе, изборних програма и слободних активности (100%).

Школа на основу Годишњег плана рада, броја одељења и плана наставе и учења остварује наставу музичке културе као обавезног предмета са 28 часова недељно (140%), два часа изборног програма – Хор (10%) и 6 часова слободних наставних активности.

#### **Опис откривених незаконитости, правни основ:**

Директор Школе наведеним наставницама, у школској 2022/2023. години није правилно утврдио статус у погледу рада са пуним или непуним радним временом, на основу програма образовања и васпитања, годишњег плана рада и поделе часова за извођење обавезних предмета и изборних програма и активности, у складу са планом и програмом наставе и учења, већ је нормом помоћника допунио норму запосленој Иванки Јовановић што је супротно члану 153. став 5. Закона и члану 129. став 4. Закона, којим је прописано да након престанка дужности, помоћник директора има право да се врати на послове које је обављао пре постављења.

#### **4.4. Школски одбор**

##### **Утврђено чињенично стање**

Школски одбор Школе именован је Решењем Скупштине Града Београда, број: 112-1117/2021-С од 21.12.2021. године и у мандату је.

У шк.2022/2023 години, школски одбор је, до тренутка инспекцијског надзора, заседао 15.09.2022. године, 16.12.2022. године, 26.01.2023. године и 19.05.2023. године;

Увидом у записнике са седница школског одбора, утврђено је да је орган управљања предузимао мере из своје надлежности дефинисане чл.119 Закона и то: Усвајање извештаја о реализацији ШРП за шк.2021/2022 годину, извештаја о самовредновању у шк.2021/22, извештаја о остваривању Годишњег рада школе, извештаја о раду директора (2 пута), извештај о успеху и владању ученика, о раду школе, као и доношење Годишњег плана рада, финансијског плана и плана јавних набавки а све за 2023. годину.

Свим седницама школског одбора, присуствовали су и овлашћени представници ученичког парламента, а све у складу са чл.119 ст.4. Закона.

#### **Опис откривених незаконитости, правни основ:**

Школски одбор није утврдио статус директора сходно одредбама члана 124. Закона.

Школски одбор је донео Годишњи план рада, који није сачињен у складу са Законом.

Школски одбор је донео Правила понашања, чије су одредбе (члан 37., 65.) у супротности са чланом 65. Закона о основном образовању и васпитању и чланом 80. Закона.



Школски одбор није накнадно разматрао и усагласио Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика за време боравка у школи и свих активности које организује школа (донет 09.06.2022. године) са Упутством за израду акта којим установе образовања и васпитања прописују мере, начин и поступак заштите и безбедности деце и ученика ("Службени гласници РС", бр. 67/2022) које је ступило на снагу 25.06.2022. године.

Школски одбор није разматрао нити захтевао да директор покрене поступак утврђивања услова за обављање делатности а у циљу добијања решења о верификацији, сходно одредбама члана 94. Закона, којим је између осталог прописано да је услов за обављање делатности добијање решења о верификацији.

Увидом у записнике са седница Школског одбора у школској 2022/2023. години рад Школског одбора се није одвијао у пуном саставу, односно седницама од почетка рада није присуствовао Зоран Мијаловски, представник локалне самоуправе. Школа нема доказ да је о недоласку обавестила јединицу локалне самоуправе. Одредбама члана 117. став 1. тачка 2) прописано је да ће Скупштина јединице локалне самоуправе разрешити, пре истека мандата, поједине чланове, укључујући и председника или орган управљања установе, на лични захтев члана, као и у случају да члан органа управљања неоправданим одсуствањима или несавесним радом онемогућава рад органа управљања.

#### **4.5. Општа акта Школе**

##### **Утврђено чињенично стање**

Школски одбор донео је Статут, дел. бр. 9/7-1 од 09. 06. 2022.године и општа акта која је на основу члана 237. Статута у обавези да донесе, сагласно члану 119. став 1. тачка 1) Закона. Школски одбор донео је општи акт, Правила понашања, запослених, ученика, родитеља и трећих лица, број 9/7-12 од 9.6.2022. године. Одредбама члана 36. наведеног акта прописано је време, место и број дежурних ученика као и њихов избор и ослобађање од наставе за време дежурства. Одредбама члана 37. наведеног акта прописане су обавезе дежурног ученика. Одредбама члана 19. и 20. истог акта прописане су дужности дежурног наставника, место дежурства и обавезе вођења евиденције у књизи дежурства. Директор Школе ставио је на увид интерни акт о дежурству наставника у А и Б смени. У Школи постоји књига дежурства којом је задужен и коју попуњава помоћник директора.

Школски одбор донео је Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика за време боравка у школи и свих активности које организује школа, број 9/7-3 од 9.6.2022. године.

Школски одбор је донео Развојни план школе број 9/1-5 од 15.09.2021.године за период 2021-2024.годину.

##### **Опис откривених незаконитости, правни основ:**

Члан 36. став 3. Правила понашања је супротан члану 65. Закона о основном образовању и васпитању којим је прописано у којим случајевима ученик може бити ослобођен од наставе.

Одредбама члана 37. истог акта ученику је делегирана обавеза супротна члану 80. Закона, којим су прописане обавезе ученика.

Установљена књига дежурства се не води у складу са чланом 19. став 1. тачка 6. Правила понашања. Увидом у Књигу дежурства констатовано је да исту спорадично попуњава помоћник директора Школе.

Школски одбор није накнадно разматрао и усагласио општи акт Школе, Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика за време боравка у школи и свих активности које организује школа, који је донет 09.06.2022. године, са Упутством за израду акта којим установе образовања и васпитања прописују мере, начин и поступак заштите и



безбедности деце и ученика ("Службени гласници РС", бр. 67/2022) које је ступило на снагу 25.06.2022. године. Наведеним Упутством Школа је у обавези да пре доношења наведеног акта изradi анализу потенцијалних и актуелних ризика у организацији рада установе (просторни, технички, временски и други организациони услови). Између осталог као једну од превентивних мера заштите и безбедности у вези са организацијом рада, Школа утврђује и распоред дежурстава запослених. Дужности дежурног наставника, место дежурства и обавезе вођења евиденције у књизи дежурства прописане су чланом 19. и 20. Правила понашања. Установљена књига дежурства се не води у складу са чланом 19. став 1. тачка 6. Правила понашања. Увидом у Књигу дежурства констатовано је да исту спорадично попуњава помоћник директора Школе. Директор Школе ставио је на увид интерни акт о дежурству наставника у А и Б смени.

Школа нема доказ да је Програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања (у даљем тексту: Програм заштите), донет у потпуности у складу са Правилником о протоколу поступања у установи и одговору на насиље, злостављање и занемаривање. На основу усмене изјаве стручних сарадника Програм заштите пре доношења није сачињен и утврђен на основу анализе стања безбедности.

Састав Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања (у даљем тексту: Тим за заштиту) није у складу са Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности, којим је прописано да је стални члан тима за заштиту и секретар.

Школа нема Програм превенције дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности (у даљем тексту: Програм превенције). Годишњи план рада не садржи Програм превенције како је прописано Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности.

Развојни план школе сходно одредбама члана 26. Закона о основном образовању и васпитању, не садржи приоритете у остваривању образовно-васпитног рада, план и носиоце активности, критеријуме и мерила за вредновање планираних активности и друга питања од значаја за развој установе, и то:

- 1) мере унапређивања образовно-васпитног рада на основу анализе резултата ученика на завршном испиту;
- 2) мере за унапређивање доступности одговарајућих облика подршке и разумних прилагођавања и квалитета образовања и васпитања за децу и ученике којима је потребна додатна подршка;
- 3) мере превенције насиља и повећања сарадње међу ученицима, наставницима и родитељима;
- 4) мере превенције осипања ученика;
- 5) друге мере усмерене на достизање циљева образовања и васпитања који превазилазе садржај појединих наставних предмета;
- 6) план припреме за завршни испит;
- 7) план укључивања школе у националне и међународне развојне пројекте;
- 8) план стручног усавршавања наставника, стручних сарадника и директора;
- 9) мере за увођење иновативних метода наставе, учења и оцењивања ученика;
- 10) план напредовања и стицања звања наставника и стручних сарадника;
- 11) план укључивања родитеља, односно другог законског заступника у рад школе;
- 12) план сарадње и умрежавања са другим школама и установама;
- 13) друга питања од значаја за развој школе.

#### **4.6. Годишњи план рада Школе**

**Утврђено чињенично стање**



Школски одбор донео је Годишњи план рада, дел.бр. 9/1-5 од 15.09.2022. године, сагласно члану 119. став 1. тачка 2) Закона. Одредбама члана 62. Закона прописано је да се годишњим планом рада утврђују време, место, начин и носиоци остваривања програма образовања и васпитања.

#### **Опис откривених незаконитости, правни основ:**

Годишњим планом рада није у потпуности утврђено време, место, начин и носиоци остваривања програма образовања и васпитања сходно члану 62. став 1. Закона. Годишњим планом рада није утврђена структура и распоред обавеза наставника и стручних сарадника у оквиру радне недеље супротно члану 160. став 5. Закона. Директор Школе је донео појединачне правне акте, Решења о структури и распореду обавеза наставника и стручних сарадника у оквиру радне недеље под истим деловодним бројем за све запослене при чему се у образложењу решења позива на Годишњи план рада. Групе за изборне предмете и слободне наставне активности за други циклус, планиране Годишњим планом рада, не одговарају задужењима у појединачном правном акту о структури и распореду обавеза наставника и стручних сарадника у оквиру радне недеље (узорак, изборни програм/слободна наставна активност хор и оркестар).

Директор Школе није донео распоред свих облика остваривања образовно васпитног рада (допунска настава, додатна настава, секције, слободне наставне активности), супротно члану 126. став 4. тачка 1) Закона. До дана инспекцијског надзора реализација Годишњег плана рада се не одвија у пуном капацитету. Директор не врши педагошко инструктивни надзор по плану, Школа нема доказа да је реализовала акциони план Школског развојног плана-подршка ученицима, планирана Годишњим планом за месец октобар, страна 77.

Годишњим планом рада за 2022/2023. школску годину планирана су ђачка путовања. За седми и осми разред је планирано време извођења екскурзије - пролеће. По изјави директора, ђачка екскурзија за ученике седмог и осмог разреда је реализована 07. и 08. априла 2023. године.

Организација ђачке екскурзије за седми и осми разред није спроведена у складу са Правилником о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи. Директор је донео Решење о именовању пратиоца групе, стручног сарадника – психолога Школе, број 398-1 од 05.04.2023. године, супротно члану 7. став 3. Правилника о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи. Наведеним правилником је прописано да стручни вођа путовања може бити директор школе или лице које он овласти, а које је из реда наставника разредне наставе, односно наставника који остварују план и програм наставе и учења.

Школа није сачинила Извештај о извођењу путовања у форми акта. Правилником о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи ("Службени гласник РС", бр. 30/2019) прописано је да стручни вођа пута сачињава извештај у року од три дана и подноси директору са оценом о извођењу и квалитету пружених услуга. Такође, школа нема доказа да су ученици након изведеног путовања попуњавали анкетни лист.

#### **4.7. Стручни сарадници – психолог и педагог**

##### **Утврђено чињенично стање**

Школа има стручне сараднике: педагога, психолога, библиотекара и логопеда.

Стручне послове педагога обавља Јелена Вујичић, дипломирани педагог, диплома Филозофског факултета у Београду, број 2/768 од 01.07.1988. године. Споразумом о





преузимању преузета је из ОШ „Војвода Степа“. Засновала је радни однос на неодређено време, Решењем 1/54 од 31.08.1998. године.

Стручне послове психолога обавља Лидија Максић, дипломирани психолог, диплома Филозофског факултета у Београду, број 11897 од 17.01.1996. године Увидом у Уговор о уређивању међусобних права, обавеза и одговорности број 1/15-5 од 15.9.2006. године утврђено је да је именована засновала радни однос на неодређено време 15.01.2015. године. Акт о заснивању радног односа именоване није стављен инспекторима на увид.

#### **Опис откривених незаконитости, правни основ:**

Досијеа стручних сарадника нису уредна и потпуна. У досијеу стручног сарадника педагога Јелене Вујичић недостају докази о заснивању радног односа. Није дат на увид уговор о раду, односно уговор о уређивању међусобних права, обавеза и одговорности. Није дат на увид акт о заснивању радног односа стручног сарадника психолога, Лидеје Максић.

Решења о структури и распоред обавеза стручних сарадника у оквиру радне недеље за школску 2022/23 годину се не налазе у досијеима стручних сарадника. Накнадно су дата просветним инспекторима на увид.

Стручни сарадници не воде евиденцију о свом раду у потпуности у складу са Правилником о програму свих облика рада стручних сарадника. Не постоји план рада педагога на месечном нивоу сходно Правилнику о програму свих облика рада стручних сарадник. Нису планиране активности по областима рада, време реализације, динамику рада, предвиђене сараднике, на месечном нивоу. Обавеза педагога у делу праћење реализације образовно-васпитног рада се одвија спонтано, без утврђеног плана и распореда посета (наставницима, одељењима), по позиву и договору са наставницима.

Не постоји план посете психолога часовима у школи на месечном нивоу сходно Правилнику о програму свих облика рада стручних сарадник. Обавеза психолога у делу саветодавног рад са наставницима давањем повратне информације о посећеном часу, као и предлагање мера за унапређење праћеног сегмента образовно-васпитног процеса, се одвија спонтано, без утврђеног плана и распореда посета (наставницима, одељењима) по позиву и договору са наставницима.

Стручни сарадници евиденцију о свом раду воде на дневном нивоу. Дневник рада воде у виду кратких белешки на дневном нивоу. Стручни сарадници не воде евиденцију на месечном нивоу. Правилником о програму свих облика рада стручних сарадника је уређено да се вођење евиденција о сопственом раду води на дневном, месечном и годишњем нивоу.

Стручни сарадник, педагог школе, нема доказе о изradi, припреми и чувању посебних протокола, чек листу за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе.

Имајући у виду да стручни сарадник треба да остварује задатке прописане чланом 139. Закона а на основу Програма свих облика рада стручних сарадника, утврђене чињенице у вези са обављањем стручних послова стручних сарадника ће бити упућени надлежној школској управи на даљу надлежност.

#### **4.8. Секретар Установе**

##### **Утврђено чињенично стање:**

Послове секретара у Школи обавља Невена Павловић, дипломирани правник, са положеним правосудним испитом, број дозволе за рад, 152-03-1152/2000-19, и испуњава услове за рад сагласно члану 132. став 8. Закона.

##### **Опис откривених незаконитости, правни основ:**



Секретар школе није указао директору и органу управљања на неправилности у раду у вези са одредбама чл. 94, 80, 108,109, 119. и 124. Закона и члана 65. Закона о основном образовању и васпитању, супротно члану 133. став 1.тачка 1) Закона.

Секретар школе нема доказ да је израдио појединачни правни акт из члана 124. Закона и уговоре које закључује установа, доказ досијеји психолога и педагога, правни основ, члан 133. Закона.

Секретар школе не информише запослене о новодонетим прописима, супротно члану 133. став 1.тачка 11) Закона.

#### **4.9. Вођење прописане евиденције**

##### **Утврђено чињенично стање**

Евиденцију о образовно васпитном раду Школа води у папирном и електронском облику, сагласно члану 15. Закона, члану 87. Закона о основном образовању и васпитању и Правилнику о садржају и начину вођења евиденције и издавању јавних исправа у основној школи.

##### **Опис откривених незаконитости, правни основ:**

Увидом у дневник образовно васпитног рада и матичне књиге за други циклус образовања и васпитања, одељења 7/2, 5/3 и 6/3, утврђено је да Школа непотпуно води евиденцију о свим чињеницама о раду Школе.

Спољни табак матичних књига не садржи број решења и назив органа којим је утврђено да школа испуњава услове за рад, језик на коме се изводи образовно васпитни рад и време задужења одељењског старешине и на левој унутрашњој страни спољног табака нису уписани ученици који су дошли из другог одељења (колона: Напомена у коју се уписује ознака одељења у које ученик прелази, односно долази у школу).

На основу увида у Дневник образовно васпитног рада одељења 7/2, Записника о раду одељенског већа, утврђено је да исти не садрже активности планиране годишњим планом рада одељенског већа. Увидом у електронски дневник одељења 7/2 констатовано је да су одржане само две седнице и то дана, 08.11.2022. године на којој је разговарано о успеху и дисциплини ученика, реализованих посета и похвале ученика и дана 30.12.2023. године са следећим дневним редом: 1. Владање и успех ученика 2. Реализација плана и програма 3. Разно. Не постоји евиденција да су реализоване остале активности планиране Годишњим планом рада, страна 16, 39, 40 и 41.

Увидом у електронски дневник одељења 7/2 констатовано је да је ученику К.К. у првом полугодишту школске 2022/2023. године потврдом лекара оправдано 20 радних дана а да је родитељ оправдао 8 радних дана. У другом полугодишту школске 2022/2023. године ученик је био одсутан 14 радних дана који су оправдани потврдом лекара а 6 часова са којих је изостао није регулисано. Укупан број оправданих изостанака које је начинио ученик К.К је 204 и 6 нерегулисаних. Школа не располаже са релевантном документацијом о разлозима изостанка ученика. Одредбама члана 84. Закона прописана је обавеза родитеља да правда изостанке ученика, најкасније у року од осам дана од дана престанка спречености ученика да присуствује настави одговарајућом лекарском или другом релевантном документацијом, а обавеза Школе је да у склопу аутономије уреди коју документацију сматра релевантном, правни основ, члан 100. Закона. Школа је одредбом члана 172. Статута уредила начин правдања изостанака ученика. Начин и рок чувања документације о правдању изостанака није уређено већ је исто препуштено одељенским старешинама. У школи нема доказа да ли се правдање изостанака ученика одвијало у потпуности у складу са наведеном одредбом Статута.



Увидом у записнике са часова одељењске заједнице и родитељских састанака одељења 7/2 утврђено је да је евиденција вођена само у првом полугодишту. У школској 2022/23, у првом полугодишту је евидентирано да су одржана четири часа одељењске заједнице 7/2. Записници су вођени врло скраћено па се не може утврдити како су се одвијали разговори, коментари и сл. Нема забелешке како је текао разговор, шта су изјавили ученици, шта одељењски старшина, да ли је било примера, односно Записници не садрже битне чињенице о току часа.

На часу одељењске заједнице 14.10.2022. је забележено да су ученици разговарали о оценама и проблемима. Наводимо: „Ученици су разговарали о проблемима оцена и њиховим реакцијама на исте. Анализиране су различите реакције на оцене али и на оно што доживљавају као неправду. Закључак: ученици бурно реагују на неправду из страха због реакција родитеља.“. Дана 21.10.2022. евидентирано је да је одржана: „Радионица на тему: реакција родитеља на моје оцене“ и дебата о важности оцењивања. Закључак: Деца су под превеликим стресом због оцена искључиво због реакције родитеља и често због такмичарског духа који влада у школи и у одељењу.“ Такође нема забелешке како је текао разговор, шта су изјавили ученици.

Увидом у записнике са родитељских састанака утврђено је да су у првом полугодишту школске 2022/23. године била три родитељска састанка. Није утврђено да је одељенски старшина родитеље обавестила нити да је са родитељима разговарала о великом стресу, проблемима и притисцима о којима су ученици говорили на часовима одељењске заједнице.

Увидом у Запажање о прегледу дневника стручног сарадника утврђено је следеће:

Стручни сарадник Јелена Вујичић, педагог, је у школској 2022/23 години евидентирала један преглед дневника одељења 7/2 и то 26.01.2023. године. Није утврђено да ли је извршила увид у часове одељењске заједнице. Није дата ни једна препорука, коментар или замерка. Није утврђено да је на било који начин евидентирала или посебно затражила податке у вези са темама које су рађене на часовима одељенске заједнице. Коментарисала је словне грешке и штурост у писању записника са седница одељењских већа и родитељских састанака. Није утврђено да ли су од одељењског старешине тражени извештаји о проблемима и притисцима о чему су ученици причали на часу одељењске заједнице 14.10. и на радионици 21.10. (имајући у виду да је уписивана само по једна, две реченице). Инспекторима нису достављени докази о разматрању ових питања, као ни да ли је одељењски старшина на нешто указао стручним сарадницима као ни да ли су стручни сарадници тражили додатно образложење у вези са темама о којима се разговарало. Школа није презентовала доказе да је у вези са наведеним предузета или планирана нека активност.

## 5. Мере за отклањање незаконитости

Инспектор налаже мере за отклањање незаконитости у складу са овлашћењима из члана 27. Закона о инспекцијском надзору и Закона о просветној инспекцији.

Имајући у виду наведено под редним бројем 4. Записника, школи се налажу мере за отклањање незаконитости:

1. **Налаже се** директору Школе да покрене поступак верификације установе.

Правни основ: члан 126. Закона а у вези са чланом 94. Закона  
Рок: у року прописаном одредбама члана 94. став 4. Закона  
Рок тече од: од дана достављања записника

2. **Налаже се** директору Школе да предузме мере и активности ради усаглашавања општег акта Школе, Правила понашања Школе, са Законом, другим законима и другим општим актима Школе.



Правни основ: члан 126. Закона а у вези са чланом 80. Закона, члан 65. Закона о основном образовању и васпитању и Упутство за израду акта којим установе образовања и васпитања прописују мере, начин и поступак заштите и безбедности деце и ученика

Рок: 15 (петнаест) дана

Рок тече од: од дана достављања записника

- 3. Налаже се** директору Школе да предузме мере и активности ради усаглашавања Правилника о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика за време боравка у школи и свих активности које организује школа са Законом, другим законима и другим општим актима Школе.

Правни основ: члан 126. Закона а у вези са Упутством за израду акта којим установе образовања и васпитања прописују мере, начин и поступак заштите и безбедности деце и ученика.

Рок: 15 (петнаест) дана

Рок тече од: од дана достављања записника

- 4. Налаже се** директору Школе да правилно утврди радно правни статус наставника музичке културе у погледу рада са пуним или непуним радним временом, на основу програма образовања и васпитања, годишњег плана рада и поделе часова за извођење обавезних предмета и изборних програма и активности, у складу са планом и програмом наставе и учења

Правни основ: члан 126. и 159. Закона а у вези са чланом 153. Закона

Рок: 15. август текуће школске године

Рок тече од: од дана достављања записника

- 5. Налаже се** директору Школе да на основу навода под тачкома 4.7. Записника одлучи о одговорности психолога и педагога школе у вези са обављањем послова стручног сарадника.

Правни основ: члан 126. и 135. став 7, и члана 138. став 1. тачке 2) и 5) Закона

Рок: 60 дана

Рок тече од: од дана достављања записника

- 6. Налаже се** директору Школе да на основу навода под тачкома 4.8. Записника, одлучи о одговорности секретара Школе у вези са обављањем послова.

Правни основ: члан 126. и 133. Закона

Рок: 60 дана

Рок тече од: од дана достављања записника

- 7. Налаже се** директору Школе да спроведе започети васпитно дисциплински поступак против ученика К.К. донесе одговарајуће решење и обезбеди доношења одговарајућих одлука наставничког већа, уз поштовање права ученика на образовање.

Правни основ: члан 126, 110-112, 85. и 86. став 1. тачка 3) подтачка (2) Закона о основама система, члан 4, 5. став 1. и члан 37. Закона о основном образовању и васпитању, одредбе Правилника о начину организовања наставе за ученике на дужем кућном и болничком лечењу („Службени гласник Републике Србије“ број 66/2018).





Рок: 10 дана

Рок тече од: од дана достављања записника

### *Сразмерност наложених мера*

*Сразмерно процењеном ризику и откривеним, односно вероватним незаконитостима и штетним последицама мере су подесне и најповољније по надзираног субјекта а како би се постигао циљ и сврха закона и другог прописа, да се њихове штетне последице сведу на најмању меру и настави одрживо пословање и развој надзираног субјекта.*

Одредбама члана 126. став 1. Закона прописано је да директор одговоран за законитост рада и за успешно обављање делатности установе а ставом 4. истог члана прописано је између осталог да директор планира и организује остваривање програма образовања и васпитања и свих активности установе, да је одговоран за обезбеђивање квалитета, самовредновање, стварање услова за спровођење спољашњег вредновања, остваривање стандарда образовних постигнућа и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада, за остваривање развојног плана установе, да организује и врши инструктивно-педагошки увид и прати квалитет образовно-васпитног рада и педагошке праксе и предузима мере за унапређивање и усавршавање рада наставника, васпитача и стручних сарадника, да образује стручна тела и тимове, усмерава и усклађује рад стручних органа у установи, да одлучује о правима, обавезама и одговорностима ученика и запослених, у складу са овим и другим законом, да обезбеђује услове за остваривање права деце и права, обавезе и одговорности ученика и запослених, у складу са овим и другим законом.

У инспекцијском надзору под тачком 4. Записника утврђено је да Школа није верификована, планирање и организација и остваривање програма образовања и васпитања и свих активности установе не остварује се у потпуности, да је место помоћника директора школе попуњено супротно Закону и посебном колективном уговору, да се евиденција о свим чињеницама о раду школе води непотпуно и неблаговремено, да се педагошко инструктивни надзор не спроводи по плану.

С обзиром да је у току обављања делатности одговорно лице надзираног субјекта, директор Школе, недоследно примењиво прописе или их је примењивао супротно Закону, другим законима, општим актом и посебним колективним уговором, као и да орган управљања није у потпуности обављао послове у складу са Законом, како је то утврђено под тачком 4. Записника, то ће просветни инспектори, у складу са чланом 15. став 1. тачка б) Закона о просветној инспекцији, обавестити министра просвете о утврђеном чињеничном стању, ради предузимања мера из његове надлежности прописане чланом 106. став 1. тачка 4) Закона. Наведеном законском одредбом прописано је да када орган надлежан за обављање послова инспекцијског, односно стручно-педагошког надзора утврди да установа не испуњава прописане услове за рад или не обавља делатност на прописани начин, Министарство предузима једну од следећих мера разрешава орган управљања и директора и именује привремени орган управљања и поставља вршиоца дужности директора.



## 6. Примедбе на записник

Надзирани субјект има право да у писаном облику стави примедбе на записник о инспекцијском надзору, у року од пет радних дана од пријема овог записника.

Записник је сачињен у три истоветна примерака, од којих се један доставља надзираном субјекту а два примерка остаје за потребе инспекције и Минстарства.

О поступању по наложеним мерама за отклањање незаконитости директор Школе је дужан да обавести инспектора у року од три дана од дана истека рока за поступање по наложеним мерама. Уз обавештење, надзирани субјект ће приложити документацију из које је видљиво да су утврђене незаконитости и њене штетне последице отклоњене, а прописане обавезе испуњене.

Обавезује се директор Школе, да сходно одредбама члана 126. став 4. тачка 13) Закона, благовремено обавести Савет родитеља, Наставничко веће и Школски одбор о садржини овог Записника при чему је надзирани субјект дужан да личне податке запослених и других лица чије би саопштавање и објављивање могло нанети моралну и материјалну штету, а који су саставни део овог Записника, чува и објављује у складу са законом који регулише заштиту података о личности.

Термини изражени у овом Записнику у граматичком мушком роду подразумевају природни мушки и женски род лица на које се односе, правни основ, члан 1. став 6. Закона.

РЕПУБЛИЧКИ ПРОСВЕТНИ ИНСПЕКТОРИ

  
Весна Дасукидис

  
Даниела Митић

  
Марко Одовић

  
Драгица Милошевић

