



ТЕХНИЧКА ШКОЛА

Књажевац 19350, Карађорђева 52

Tel: 019/730-350 тел/факс: 019/250-275

e-mail : tehknjaz1@gmail.com

<http://tehnickaskolaknjazevac.edu.rs/>

www.facebook.com/pg/Tehnicka.skola.Knjazevac

Број: 389/2

Датум: 05.10.2026.

На основу члана чл.119. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, бр. 88/17, 27/18, 10/19, 6/20, 129/21, 92/23 и 19/25) и чл. 36. Статута Техничке школе бр. 302/2 од 03.07.2025. године, Школски одбор Техничке школе у Књажевцу, на седници одржаној 05.10.2026. године, доноси

ОДЛУКУ

Усваја се Анекс Статута Техничке школе у Књажевцу

Образложење

На седници одржаној 5. октобра 2026. године, Школски одбор је у складу са својим Законом прописаним овлашћењима једногласно усвојио Анекс Статута Техничке школе у Књажевцу.



Председник Школског одбора

Милошевић Младен



ТЕХНИЧКА ШКОЛА

Књажевац 19350, Карађорђева 52

Tel: 019/730-350 тел/факс: 019/250-275

e-mail : tehknjaz1@gmail.com

<http://tehnickaskolaknjazevac.edu.rs/>

Број:389/2

Датум:05.10.2026.

У складу са обавезом из Правилника о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност средњег образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 72/2015, 84/2015, 73/2016, 45/2018, 106/2020, 115/2020, 93/2022, 71/2023 и 86/2026) од 09.09.2026. године, Школски одбор Техничке школе на седници одржаној дана 05.10.2026. доноси

АНЕКС Статута Техничке школе

I

Статут Техничке школе у Књажевцу дел. бр. 302/2 од 03.07.2025. године се мења тако што се додају нови чланови бр. 47. и 48. који гласе:

Члан 47.

Школа има помоћника директора, у складу са нормативом којим се утврђују критеријуми и стандарди за финансирање установе.

Решењем директора на послове помоћника директора распоређује се наставник или стручни сарадник, који има професионални углед и искуство у школи, за сваку школску, односно радну годину.

Члан. 48.

Помоћник директора обавља следеће послове:

- 1) замењује директора у случају његове одсутности или спречености, на основу овлашћења директора или Школског одбора;
- 2) организује, руководи и одговоран је за педагошки рад Школе;
- 3) координира рад стручних актива и других стручних органа Школе;
- 4) по налогу директора, председава и руководи радом Наставничког већа и Педагошког колегијума;
- 5) по налогу директора, а у случају спречености одељенског старешине, сазива и руководи седницом Одељенског већа;
- 6) може да обавља и послове наставника или стручног сарадника, у складу са решењем директора;
- 7) издаје налоге запосленима у Школи, а у складу с описом њихових послова.

Помоћник директора за свој рад одговара директору.

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

Бројеви свих осталих чланова Статута се померају за два.

Образложење

Законом о основама система образовања и васпитања и Правилником о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност средњег образовања и васпитања предвиђено је да установа може имати помоћника директора.

Услов за именовање је да школа има од 300 до 599 ученика, што омогућава школи да има 0,5 извршиоца на пословима помоћника директора.

Председник школског одбора



Младен Милошевић