

На основу члана 100. и члана 119. став 1. тачка 1) Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 88/2017 - даље: Закон), и чл.13.ст.3. Статута Основне школе „Миле Дубљевић“ из Лајковца, Школски одбор је на седници одржаној дана 13.12.2018. године, донео Одлуку о

ИЗМЕНИ И ДОПУНИ СТАТУТА бр.193/7-1 /2018

ОСНОВНЕ ШКОЛЕ „МИЛЕ ДУБЉЕВИЋ“ Л А Ј К О В А Ц

Члан 1.

Члану 5. додаје се **чл. 5а**, који гласи:

Средства за рад Школе обезбеђују се из буџета Републике, и из буџета општине Лајковац, у складу са Законом о основама система образовања и васпитања.

Школа може да оствари и сопствене приходе по основу донација, спонзорства, уговора и других послова, у складу са законом.

Остваривање прихода, евидентирање и коришћење средстава из става 2. овог члана врши се у складу са прописима којима се уређује буџетски систем.

Ради остваривања вишег квалитета образовања, Школа може да стиче средства:

- 1) добровољним учешћем родитеља, односно старатеља ученика;
- 2) учешћем општине Лајковац
- 3) учешћем спонзора или донатора;
- 4) од рада Задруге;

Средства из става 4. овог члана користе се за побољшање услова образовања и васпитања у погледу простора, опреме и наставних средстава, за остваривање програма који нису делатност Школе, као и за исхрану ученика и помоћ ученицима.

Члан 2.

Члану 12. Додаје се **чл.12а**, који гласи:

Ученици, родитељи ученика и запослени имају право на благовремено и потпуно обавештавање о свим питањима важним за рад Школе и за остваривање њихових права, обавеза и одговорности.

Рад органа Школе је јаван.

Јавности нису доступни подаци чијим би се откривањем повредила обавеза чувања тајне.

Школа је дужна да има своју интернет страну.

Ради потпуног и благовременог обавештавања ученика, њихових родитеља и запослених, дневни ред за седнице Школског одбора, Наставничког већа, Савета родитеља и Ученичког парламента објављују се на огласној табли Школе..

Изводи из записника са седница Школског одбора, Наставничког већа, Савета родитеља и Ученичког парламента објављују се на огласној табли Школе.

Обавеза из претходног става односи се и на акте директора који су од ширег значаја за Школу, као и на изводе из записника са седница других органа Школе, поред органа наведених у претходном ставу, који имају такав значај, према процени директора, односно лица које руководи радом органа..

Директор може одобрити да се на огласној табли Школе и/или на школској интернет страни објаве и други акти или информације, поред аката и информација из претходног члана.

О осталим облицима обавештавања ученика, њихових родитеља и запослених одлучује директор, у складу са својом проценом О објављивању аката и информација органа Школе старају се записничари, уз помоћ наставника информатике.

Члан 3.

У чл.13.,ставу 2. Статута, додаје се нова реченица: Школска акта су доступна запосленима у службеним просторијама: директора школе , секретара школе– уз претходну најаву.

У чл.13.ст.4.Статута, иза речи, Статут и друга општа акта ступају на снагу осмог дана од дана објављивања – додаје се:, „на огласној табли школе. “

Члан 4.

У чл.14.додаје се ст.8 - који гласи: Основно образовање и васпитање се остварује кроз:

1) наставу обавезних предмета и изборних програма и активности (разредна настава, предметна настава и заједничка настава више сродних предмета, зависно од узраста ученика и од циклуса образовања);

2) допунску и додатну наставу;

3) припремну наставу;

4) додатну подршку у образовању и васпитању (мере индивидуализације, ИОП-1 и ИОП-2);

5) рад са ученицима са изузетним способностима (ИОП-3);

6) програм школског спорта и спортско-рекреативних активности;

- 7) културне активности;
- 8) остваривање програма заштите од дискриминације, од понашања које вређа углед, част и достојанство, од насиља, злостављања и занемаривања и програма превенције других облика ризичног понашања;
- 9) ваннаставне активности;
- 10) наставу у природи, излете и екскурзије;
- 11) остваривање програма професионалне оријентације;
- 12) остваривање програма здравствене и социјалне заштите;
- 13) програм безбедности и здравља на раду;
- 14) остваривање програма заштите животне средине;
- 15) сарадњу са породицом;
- 16) сарадњу са локалном самоуправом;
- 17) рад школске библиотеке;
- 18) друге активности, у складу са законом.

Члан 5.

Након чл.14. додаје се нови чл.14а:

Школа може да оснује ученичку задругу (у даљем тексту: Задруга) ради развоја предузетничког духа, позитивног односа ученика према раду, повезивања наставе са светом рада, као и професионалне оријентације.

Рад Задруге уређује се Статутом и Правилима за рад задруге, у складу са законом.

Задруга се уписује у регистар задруга сходном применом одредаба закона којим се уређује регистрација задруга.

Школа може пружати услуге и продавати производе настале као резултат рада у Задрузи, као и уџбенике, прибор и опрему која је потребна за остваривање образовно-васпитног рада.

Средства стечена радом Задруге користе се за:

- проширење материјалне основе рада Задруге;
- екскурзије;
- исхрану ученика;
- награде члановима Задруге;
- унапређивање образовно-васпитног рада у Школи;
- друштвене, спортске и културне активности;
- помоћ ученицима слабијег материјалног стања;

Члан 6

У чл.40.ст.2.тач.15. : иза речи,директор .. образује стручна тела и тимове, треба да стоји: (Тимови су наведени у чл.7. измене и допуне Статута)

Члан 7.

У члана 42.ст.1. иза речи стручни активни и тимови, треба да стоје набројани Тимови, и то : Тим за инклузивно образовање, Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Тим за самовредновање квалитета рада Школе; Тим за обезбеђивање квалитета и развој Школе; Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва; Тим за професионални развој;Тим за подршку ученицима мигрантима; Тим за сарадњу са локалном средином;Тим за сарадњу са родитељима; Тим за информисање; Тим за ажурирање школског сајта.

Члан 8.

После чл.42. додаје се нови чл.42а – Тимови,(састав,надлежност ,начин рада), и то:

1)Тим за инклузивно образовање

Тим за инклузивно образовање, односно тим за пружање додатне подршке ученику чине наставник разредне наставе, односно наставник предметне наставе, одељењски старшина, стручни сарадник, родитељ, а у складу са потребама ученика и педагошки асистент, односно лични пратилац ученика, на предлог родитеља.

Тим за инклузивно образовање именује директор.

Тим за инклузивно образовање, у оквиру и поред послова из опште надлежности стручних органа (члан 79. Статута), обавља посебно следеће послове:

-осмишљава мере за спровођење инклузивног образовања,-учествује у изради Школског програма;-израђује индивидуални образовни план за ученике којима је потребна додатна подршка у образовању и васпитању;-израђује пројекте који су у вези са Школским програмом, а односе се на ученике којима је потребна додатна подршка у образовању и васпитању;-осмишљава антидискриминационе мере и активности,-осмишљава потпуну инклузију,-осмишљава партиципацију родитеља,-идентификује децу из осетљивих група, -формира тимове за додатну подршку,-прати спровођење и евалуира ИОП
-брине о наставничким компетенцијама (кроз похађање различитих облика стручног усавршавања, као и планирање хоризонталног учења)-сарађују са другим стручним тимовима у школи-сарађује са интерресорном комисијом-сарађује са релевантним установама ван школе.

Седнице Тима за инклузивно образовање сазива и њима руководи председник, којег 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.

2) Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања именује директор школе у складу са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање.

Тим за заштиту, у оквиру и поред послова из опште надлежности стручних органа, обавља посебно следеће послове:- израђује нацрт плана и програма заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања који је део развојног плана и годишњег плана рада школе;- израђује оквирни акциони план;- информише ученике, запослене и родитеље о планираним активностима и могућности тражења подршке и помоћи од Тима;-предлаже мере за превенцију и заштиту, организује консултације и учествује у процени ризика и доношењу одлука о поступцима у случајевима сумње или дешавања дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;- постиче и развија климу прихватања, толеранције и међусобног уважавања;- идентификује безбедносне ризике у школи увидом у документацију, непосредно окружење, евидентирање критичних места у школи, анкетирањем ученика, наставника и родитеља;- унапређује способности свих учесника у школском животу, наставног и ваннаставног особља, ученика, родитеља, локалне заједнице ради уочавања, препознавања и решавања проблема насиља;- дефинише процедуре и поступке, реагује на насиље и информише све учеснике у школском животу о истима;- омогућује свим ученицима и запосленима који имају сазнање о могућем насилном акту да без излагања опасности врше пријављивање насиља;- спроводи психо - социјални програм превенције кроз обуку за ненасилну комуникацију, самоконтролу реаговања и понашања, превазилажење стреса, учење социјалних вештина;- сарађује са родитељима путем савета родитеља, родитељских састанака, индивидуалних и групних разговора;- сарађује са службама ван школе које посредно и непосредно могу помоћи на превазилажењу проблема насиља у школи;- спроводи процедуру и поступке реаговања у ситуацијама насиља;- прати и евидентира врсте и учесталости насиља и процењује ефикасност спровођења заштите;- ради на отклањању последица насиља и интеграцији ученика у заједницу вршњака;- израђује индивидуални план ученика;- обавља саветодавни рад са ученицима који трпе насиље, врше насиље или су посматрачи насиља;-води евиденцију о своме раду и анализира евиденцију о појавама насиља.

Седнице Тима за заштиту сазива и њима руководи председник, којег 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.

3 Тим за самовредновање квалитета рада Школе

Тим за самовредновање квалитета рада Школе (у даљем тексту: Тим за самовредновање) чине представници наставника, стручних сарадника, Ученичког парламента и Савета родитеља.

Тим за самовредновање именује директор и учествује у раду тог органа.

Тим за самовредновање, у оквиру и поред послова из опште надлежности стручних органа (члан 79. Статута), обавља посебно следеће послове:-даје предлоге директору за самовредновање појединих области за сваку школску годину,-прати, испитује и анализира рад у области која се самовреднује-идентификује и прикупља доказе за процену оствареног нивоа одређеног стандарда у свим индикаторима-припрема Годишњи план самовредновања-уочава јаке и слабе стране по областима самовредновања-израђује акциони план за побољшање квалитета рада по областима самовредновања-израђује Извештај о самовредновању-са резултатима процеса самовредновања упознаје све заинтересоване учеснике школског живота, као и Школски одбор.

Седнице Тима за самовредновање сазива и њима руководи председник, којег 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 самовредновање одговара директору и Наставничком већу.

4)Тим за обезбеђивање квалитета и развој Школе, именује директор

Тим за обезбеђивање квалитета и развој Школе, у оквиру и поред послова из опште надлежности стручних органа , обавља посебно следеће послове:- учествује у изради аката који се односе на обезбеђивање квалитета и развој Школе;- израђује пројекте који су у вези са обезбеђивањем квалитета и развој Школе;- прати примену одредаба прописа, Статута и других општих аката Школе чија је примена важна за обезбеђивање квалитета и развој Школе;- учествује у обезбеђивању услова за обезбеђивање квалитета и развој Школе;- сарађује с органима Школе и другим субјектима у Школи и ван Школе на испуњавању задатака из своје надлежности;

Седнице Тима за обезбеђивање квалитета и развој Школе сазива и њима руководи председник, којег 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 обезбеђивање квалитета и развој Школе одговара директору и Наставничком већу.

5) Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва, именује директор.

Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва, у оквиру и поред послова из опште надлежности стручних органа, обавља посебно следеће послове: учествује у изради аката који се односе на развој међупредметних компетенција и предузетништва;- израђује пројекте који су у вези са међупредметним компетенцијама и предузетништвом;- прати примену одредаба прописа, Статута и других општих аката Школе чија је примена важна за развој међупредметних компетенција и предузетништва;- учествује у обезбеђивању услова за развој међупредметних компетенција и предузетништва;- сарађује с органима Школе и другим субјектима у Школи и ван Школе на испуњавању задатака из своје надлежности;

Седнице Тима сазива и њима руководи председник, којег 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 развој међупредметних компетенција и предузетништва одговара директору и Наставничком већу.

6) Тим за професионални развој

Тим за професионални развој именује директор и чине га представници наставника, стручних сарадника и Ученичког парламента.

Тим за професионални развој, у оквиру и поред послова из опште надлежности стручних органа, обавља посебно следеће послове:- учествује у изради аката који се односе на професионални развој ученика;- израђује пројекте који су у вези с професионалним развојем ученика;- прати реализацију одредаба прописа, Статута и других општих аката чија је примена важна за професионални развој ученика;- сарађује с органима Школе и другим субјектима у Школи и ван Школе на испуњавању задатака из своје надлежности;

Седнице Тима сазива и њима руководи председник, којег 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 професионални развој одговара директору и Наставничком већу.

7) Тим за подршку ученицима мигрантима

8) Тим за сарадњу са локалном средином

9) Тиме за сарадњу са родитељима

10) Тим за информисање

18) Тим за ажурирање школског сајта

Директор може образовати и друге тимове, ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта.

Члан 9.

Члану 55. додају се ставови::

У раду стручних органа имају право да учествују, без права одлучивања:

- 1) приправник-стажиста,
- 2) лице ангаживано на основу уговора о извођењу наставе (осим у раду Одељењског већа),

Седницама стручних органа имају право да присуствују, без права одлучивања, представници Ученичког парламента.

У раду Наставничког већа, Одељењског већа и Стручног већа за разредну наставу имају право да учествују и педагошки асистенти, без права одлучивања.

Члан 10.

На крају Статута, после наслова ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ у члану 114. Иза речи : Овај статут ступа на снагу од дана објављивања, **додаје се: на огласној табли школе**

Члан 11.

Ове измене и допуне статута ступају на снагу осмог дана од њиховог објављивања на огласној табли школе.

У Лајковцу, 13.12.2018.г.

Председник Школског одбора,

.....

/Дујшица Кузнецов Ђорђевић, проф./