

На основу члана 119. став 1. тачка 1. Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", број 88/2017 и 27/2018 – др. закони) и члана 40 Статута Гимназије "Светозар Марковић" у Нишу (дел. број 02-684/18 од 26.03.2018. године), Школски одбор, на седници одржаној дана 20.11.2018. године, доноси

## **ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ СТАТУТА ГИМНАЗИЈЕ "СВЕТОЗАР МАРКОВИЋ" У НИШУ**

### **Члан 1.**

У члану 40. став 1. тачка 18) мења се и сада гласи: "закључује уговор са директором и анексе тог уговора".

У истом члану тачка 25. сада гласи: "даје сагласност на учешће школе у пројектима, међународним и домаћим, акцијама, разменама ученика и сл. и усваја извештаје о реализацији истих".

Досадашња тачка 25. постаје тачка 26.

### **Члан 2.**

У члану 49. став 1 после тачке 14 додаје се тачка 15 која гласи: "обавља и друге послове у складу са законом и Статутом".

### **Члан 3.**

У члану 104. после додаје се став 2 који гласи: "У школи се могу образовати и други тимови чија се надлежност и начин рада уређује Годишњим планом рада школе."

### **Члан 4.**

После члана 103. додаје се наслов "Други тимови" мења се у наслов "Тимови".

### **Члан 5.**

Члан 104 мења се и сада гласи:

"Директор школе образује следеће тимове:

1. тим за инклузивно образовање

2. тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
3. тим за самовредновање
4. тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
5. тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва
6. тим за професионални развој
7. други тимови за остваривање одређеног задатка, програма или пројекта чија се надлежност и организација рада уређују Годишњим планом рада школе.

Тим има најмање 3 (три) члана од којих је један координатор тима. Тимови обављају послове из својих надлежности које су одређене законом, општим актом и Годишњим планом рада школе.

Сваки члан тима за свој рад одговара директору школе.

Уколико члан тима не врши активности уредно или уколико директор није задовољан његовим радом може га сменити или заменити својом одлуком.

## **1. Тим за инклузивно образовање**

Тим за инклузивно образовање чини директор школе, помоћник директора школе, психолог школе, који је и координатор тима, педагог школе, све одељењске старешине и предметни наставници по потреби. У рад тима укључују се и родитељи.

Надлежност и задаци Тима за инклузивно образовање су:

- израда Годишњег плана рада Тима за инклузивно образовање
- доношење закључака у вези активности и задатака тима
- припрема анализе стања у школи са аспекта образовних, здравствених и социјалних потреба ученика, тј. прикупљање података од одељењских већа и одељењских старешина о ученицима код којих евентуално постоји потреба за неким од видова специфичне подршке;
- идентификација ученика који имају потребу за образовном, здравственом или социјалном подршком;
- пружање помоћи наставницима у изради педагошког профила ученика;
- пружање помоћи тимовима за индивидуализовани образовни програм у изради програма за сваког ученика;
- припрема анализа рада тимована спровођењу индивидуализованих образовних програма – примери добре праксе и тешкоће које се јављају у спровођењу инклузије;

- пружање помоћи наставницима у реализацији индивидуализованих образовних програма;
- пружање помоћи родитељима у реализацији индивидуализованих образовних програма;
- предлагање антидискриминационих мера у функцији инклузије;
- припремање анализе инклузивне праксе и културе у школи;
- припремање едукативног материјала за наставнике и родитеље;
- организовање обука и студијских посета;
- праћење инклузивне праксе у школи;
- организовање угледних часова;
- организовање размене искустава између стручних већа и актива;
- евалуација рада ИОП за сваког ученика који је укључен у инклузивно образовање у току школске године;
- подношење извештаја на Педагошком колегијуму о реализацији програма инклузивног образовања у току школске године;
- обавља и друге послове у складу са законом, статутом и другим општим актима.

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

Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања има већих број чланова и у његов састав, поред директора школе, помоћника директора, педагога, психолога, секретара и предметних наставника улази и представник ученичког парламента, школски полицајац, радник обезбеђења, председник Школског одбора и представник Савета родитеља. Координатор овог тима је директор школе.

Надлежност и задаци Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања су:

- израђује нацрт програма заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања који је део развојног плана и годишњег плана рада школе;
- израђује оквирни акциони план;
- 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, злостављања и занемаривања;
- дефинише процедуре и поступке, реагује на насиље, злостављања и занемаривање и информише све учеснике у школском животу о истима;
- едукација свих ученика и запослених који имају сазнање о могућем насиљу, злостављању и занемаривању да без излагања опасности врше пријављивање оваквих понашања;
- одржавање радионица о ненасилној комуникацији, самоконтроли реаговања и понашања, превализажењу стреса, учењу социјалних вештина и сл.;
- одржавање радионица о вршњачкој едукацији;
- сарадња са родитељима путем Савета родитеља, родитељских састанака, индивидуалних и групних разговора;
- сарадња са службама ван школе које посредно и непосредно могу помоћи у превазилажењу проблема насиља у школи;
- спровођење процедуре и поступака реаговања у ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања;
- прати и евидентира врсте и учесталости насиља и процењује ефикасност спровођења заштите;
- ради на отклањању последица насиља и интеграцији ученика у заједницу вршњака;-
- 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 одељењских старешина, стручних служби и директора школе;
- анализира стање у остваривању равноправности и једнаких могућности;
- припрема програм превенције;
- информише учеснике у образовању, запослене и родитеље о планираним активностима и могућностима пружања подршке и помоћи;
- учествује у пројектима и обукама за развијање потребних знања и вештина за превенцију и поступање у случајевима дискриминаторног понашања;
- предлаже мере за унапређивање превенције и заштите од дискриминације, организује консултације и учествује у доношењу одлука о начину поступања у случајевима сумње на дискриминаторно понашање;
- укључује родитеље у планирање мера и спровођење активности за спречавање и сузбијање дискриминаторног понашања;

- прати и процењује ефекте предузетих мера и активности за спречавање и сузбијање дискриминаторног понашања и даје одговарајуће предлоге директору;
- сарађује са школском управом Министарства и другим надлежним органима, организацијама и службама, ради спречавања и заштите од дискриминације;
- води и чува посебну документацију о случајевима и појавним облицима дискриминације, броју пријава и притужби, броју спроведених неформалних и формалних поступака, њиховом исходу и др.
- обавља и друге послове у складу са законом, статутом и другим општим актима.

### **3. Тим за самовредновање**

Тим за самовредновање има најмање три члана, обавезни чланови су педагог и психолог школе.

Надлежност и задаци Тима за самовредновање су:

- даје предлоге за самовредновање појединих области за сваку школску годину;
- континуирано прати рад у области која ће се самовредновати;
- прати остваривање приоритета одређених развојним планом школе;
  - организује спровођење самовредновања (припрему материјала за прикупљање података од ученика, наставника, родитеља);
- делегира задатке појединим члановима Тима, Одељењском већу;
- организује обраду података;
- подноси извештај о резултатима самовредновања Наставничком већу;
- израђује акциони план;
- делегира задатке за спровођење акционог плана;
- подноси извештај Наставничком већу о спровођењу акционог плана;
- обавља и друге послове у складу са законом, статутом и другим општим актима.

### **4. Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе**

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе чине директор школе, који је и координатор тима, и координатори стручних актива и тимова.

Надлежност и задаци Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе:

- учествовање у изради аката који се односе на обезбеђивање квалитета и развој установе;
- израђује пројекте који су у вези са обезбеђивањем квалитета и развојем Школе;
- прати примену 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 са органима Школе и другим субјектима у Школи и ван Школе на испуњавању задатака из своје надлежности;
- континуирано прати остваривање програма наставе и учења;
- ради на остваривању принципа и циљева образовања и васпитања;
- сарадња са другим тимовима у организацији и реализацији огледних и угледних часова и давање помоћи наставницима у припреми ових часова;
- континуирано праћење иновирања и унапређивања квалитета наставе;
- унапређивање квалитета на пољу инклузивног образовања: обезбеђивање наставних средстава, учешће у ваннаставним активностима и сл.;
- праћење остваривања Школског програма, Развојног плана и Годишњег плана рада школе;
- формирање и праћење базе планова, примера добре праксе и извештаја;
- анализа оперативних извештаја различитих тимова у циљу доношења смерница и стратегија за даљи рад и развој установе;
- обавља и друге послове у складу са законом, статутом и другим општим актима.

## **5. Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва**

Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва чине председници стручних већа од којих је један и координатор тима.

Надлежност и задаци Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва су:

- сарадња са другим школама ( у земљи и иностранству) у циљу размене искустава по питању јачања комуникацијских вештина;
- организација предавања и активности са ученицима на размени;

- учествовање на конкурсима, књижевним вечерима и другим активностима;
- одржавање предавања на тему различитих облика учења;
- посета Сајму књига;
- сарадња са хуманитарним и другим организацијама у разним активностима;
- реализација идеја ученика о могућим хуманитарним и друштвеним акцијама;
- праћење предавања, трибина, вебинара и семинара и других дешавања, прослеђивање информација наставницима и организовање посета, похађања или презентација у циљу стручног усавршавања наставника за развој међупредметних компетенција;
- организовање посета изложбама, књижевним вечерима, концертима и сл. у циљу јачања естетских компетенција;
- израда пројеката које се односе на одговоран однос према здрављу, консултације са експертима из локалне заједнице, организовање предавања;
- организовање заједничких активности са ученичким парламентом у циљу анализе потреба ученика;
- организовање предавања за наставнике о искуствима наставника са међупредметним компетенцијама и извештавање са студијских путовања;
- сарадња са тимом за професионални развој у организовању активности;
- обавља и друге послове у складу са законом, статутом и другим општим актима.

## **6. Тим за професионални развој**

Тим за професионални развој чине психолог школе, који је и координатор тима, педагог школе, представник ученичког парламента, представник Савета родитеља и предметни наставници.

Надлежност и задаци Тима за професионални развој су:

- припрема плана професионалног развоја на нивоу школе;
- праћење реализације професионалног развоја;
- сарадња са органима школе и другим субјектима у школи и ван школе;
- сакупљање и разматрање информација о могућности професионалног развоја (информације о стручној литератури, о семинарима и другим активностима професионалног развоја);

- савети и подршка наставницима о професионалном саморазвоју, о припремама за конкурисање за више звање или онима који имају потешкоћа у раду;
- формирање различитих интересних група у школи, праћење одржавања састанака, трибина, дебата, округлих столова;
- праћење плана извођења огледних и угледних часова, акционог истраживања и сл.;
- обавља и друге послове у складу са законом, статутом и другим општим актима.

## **Члан 6.**

После члана 119. додаје се члан 119а који гласи:

### **Одељењска заједница**

Одељењску заједницу чине ученици и одељењски старешина једног одељења.

Одељењска заједница бира председника, секретара и благајника и они чине руководство заједнице.

Одељењска заједница има следећа права и обавезе:

- избор руководства одељењске заједнице;
- избор ученика за ученички парламент;
- упознавање ученика са кућним редом и предузимање мера за поштовање кућног реда;
- упознавање са Протоколом о поступању установе у случају насиља, злостављања и занемаривања и у случајевима дискриминаторског понашања;
- упознавање са Правилником о оцењивању ученика;
- анализирање успеха ученика, васпитних и других проблема;
- пружање помоћи новим ученицима ради бржег и успешнијег прилагођања нових ученика;
- подстицање и афирмација рада даровитих ученика;
- организација међусобне помоћи у учењу, групни и индивидуални рад са ученицима који постижу слабије резултате у учењу;
- планирање, организација дежурства и извођење радних активности којима одељењска учествује у остваривању задатака одељења, програма друштвено-корисног рада, културно-хигијенског и здравственог васпитања и животне средине (радни простор,



- учионице, кабинети, лабораторије и друге школске просторије) и праћење и процена активности заједнице и појединаца у овом раду;
- стварање и развијање позитивне атмосфере у којој владају другарство и међусобно разумевање и уважавање ученика;
  - критичко и самокритичко разматрање понашања рада и понашања сваког појединца;
  - разматрање извештаја и давање мишљења и предлога одељењском старешини о предузетим активностима у оквиру појачаног васпитног рада са ученицима који врше повреду правила понашања или се не придржавају одлука директора и других органа школе;
  - изграђивање односа сарадње са предметним наставницима;
  - давање мишљења о ученику који је извршио повреду обавезе ученика и према коме је покренут васпитно-дисциплински поступак;
  - предлагање, давање мишљења и одлучивање, непосредно или преко представника, о додељивању награда и примени других подстицајних мера за чланове своје одељењске заједнице;
  - учествовање у решавају појединих питања стандарда и социјалног положаја чланова одељења;
  - организација такмичења у одељењу, укључивање у међуодељењска такмичења за најбољи успех и дисциплину, за ангажовање у друштвено-корисном раду, у уређивању учионица и школске средине;
  - организација разноврсног друштвено-забавног живота и развијање естетских осећаја и доживљаја (журке, излети, групно и колективно праћење спортских догађаја и других манифестација, посете позоришним представама, биоскопским пројекцијама, галеријама, концертима и музејима);
  - давање предлога директору школе о учешћу на спортским и другим такмичењима.

и члан 119 б који гласи:

### **Ученички парламент**

У школи се организује се ученички парламент ради:

1) давања мишљења и предлога стручним органима, школском одбору, савету родитеља и директору о: правилима понашања у школи, мерама безбедности ученика, годишњем плану рада, школском развојном плану, школском програму, начину уређивања школског простора, избору уџбеника, слободним активностима, учешћу на спортским и другим такмичењима и

организацији свих манифестација ученика у школи и ван ње и другим питањима од значаја за њихово образовање;

2) разматрања односа и сарадње ученика и наставника, васпитача или стручног сарадника и атмосфере у школи;

3) обавештавања ученика о питањима од посебног значаја за њихово школовање и о активностима ученичког парламента;

4) активног учешћа у процесу планирања развоја школе и у самовредновању школе;

5) предлагања чланова стручног актива за развојно планирање и тима за превенцију вршњачког насиља из реда ученика.

Парламент чине по два представника сваког одељења седмог и осмог разреда у основној школи, односно сваког одељења у средњој школи, а у уметничкој школи - по три из сваког разреда, односно године.

Чланове парламента бирају ученици одељењске заједнице сваке школске године. Чланови парламента бирају председника.

Парламент бира два представника ученика који учествују у раду школског одбора, у складу са чланом 119. Закона о основама система образовања и васпитања.

Ученички парламент има пословник о раду.

Ученички парламенти школа могу да се удруже у заједницу ученичких парламената, као и да сарађују са удружењима и организацијама које се баве заштитом и унапређењем права ученика.

Програм рада парламента саставни је део годишњег плана рада школе.

## **Члан 7.**

Ове Измене и допуне ступају на снагу осмог дана од дана доношења и објављивања на огласној табли Школе.

Председник Школског одбора

Предраг Ковачевић

