

ОСНОВНА ШКОЛА “МИРОСЛАВ АНТИЋ”

21410 ФУТОГ, Раде Кончара 2

17.мај 2024.године

Дел.број:\_\_\_\_\_

О Д Л У К А

О

ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА СТАТУТА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ

„МИРОСЛАВ АНТИЋ“

Ф У Т О Г

17, мај 2024. године

На основу чл. 100. и 119. став 1. тачка 1) Закона о основама система обра­зо­вања и васпитања („Службени гласник РС“, број 88/2017, 27/2018-др. закони и 10/2019,6/2020 ,129/21 и 92/2023, у даљем тексту: Закон), Школски одбор Основне школе „Мирослав Антић“ Футог, на седници одржаној 17. маја 2024. године, донео је

ОДЛУКУ   
О ИЗМЕНИ И ДОПУНИ СТАТУТА

ОСНОВНЕ ШКОЛЕ „МИРОСЛАВ АНТИЋ“ ФУТОГ

**Члан 1.**

У Статуту Основне школе „Мирослав Антић“ Футог, усвојеног на седници Школског одбора Oсновне школе „Мирослав Антић“ Футог 30. јануара 2024. године број 60,

у члану 59. у ставу 2. мења се тачка 20) и гласи:

„20)Тим за кризне догађаје.“

**Члан 2.**

У члану 62. после тачке 2. додаје се тачка 2а и гласи:

„2а) Тим за кризне догађаје чини обавезни део Тима за заштиту од дискриминације, насиља , злостављања и занемаривања.

Тимом за кризне догађаје руководи директор школе.

Чланови тима за кризне догађаје су: директор школе, координатор тима за заштиту, стручни сарадник, наставник предметне наставе, наставник разредне наставе, представник родитеља.

Тим за кризне догађаје се формира у циљу поступања Школе у кризним догађајима.

Тим за кризне догађаје обавља посебно следеће послове:

1. Учествује у изради Програма поступања установе у кризним догађајма, који је обавезни и саставни део програма заштите од дискриминације , насиља ,злостављања и занемаривања
2. Обавља послове који се односе на координацију, пружање психосоцијалне подршке и информисање у случају кризног догађаја;
3. Накасније у року од 24 часа од сазнања да се догодио кризни догађај тим прикупља податке , процењује потребе и обавештава надлежне органе о кризном догађају;
4. Успоставља сарадњу са спољашњом мрежом заштите;
5. Успоставља сарадњу и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције;
6. Благовремено информише ученике, родитеље, запослене и медије о догађају;
7. Пружа психосоцијалну подршку ученицима и запосленима;
8. Израђује и реализује план рада школе у измењеним условима и ради на стабилизацији рада у школи;
9. Организује евентуалне комеморативне активности;
10. Прати реализацију планова и евалуацију;
11. Води документацију о кризном догађају и извештавању;
12. Обавља и друге послове који могу бити од значаја када се деси кризни догађај.

Седницу Тима за кризни догађај сазива и њом руководи директор школе.“

**Члан 3.**

У Члану 64. додаје се став 2. и гласи:

„Педагошки асистент и помоћник директора у школској години у којој обаваља само послове дужности помоћника директора, учествују у раду наставничког већа без права одлучивања“

**Члан 4.**

У члану 79. став 3 мења се и гласи:

„Савет родитеља:

1) предлаже представнике родитеља ученика у Школски одбор;

2) предлаже свог представника у стручни актив за развојно планирање и у све

обавезне тимове Школе;

3) учествује у предлагању садржаја ваннаставних активности и програма на нивоу

установе;

4) обавештава се о одлуци Наставничког већа о избору уџбеника у складу са чланом

34. Закона о уџбеницима („Сл.гласник РС“, бр.27/2017 и 92/2023)

5) разматра предлог Школског програма, Развојног плана и Годишњег плана рада;

6) разматра извештаје о остваривању програма образовања и васпитања, развојног

плана и годишњег плана школе, спољашњем вредновању, самовредновању, завршном

испиту, резултатима националног и међународног тестирања и спровођење мера за

обезбеђивање и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада;

7) разматра намену коришћења средстава од донација и од проширене делатности

Школе;

8) предлаже Школском одбору намену коришћења средстава остварених радом

ученичке задруге и прикупљених од родитеља;

9) разматра и прати услове за рад Школе, услове за одрастање и учење, безбедност

и заштиту ученика;

10) учествује у поступку прописивања мера, начина и поступка заштите и

безбедности ученика за време боравка у Школи и свих активности које организује Школа;

11) даје сагласност на програм и организовање екскурзије, односно програме

наставе у природи и разматра извештај о њиховом остваривању;

12) предлаже представника и његовог заменика за локални савет родитеља;

13) упућује своје предлоге, питања и ставове директору, Школском одбору,

стручним органима Школе и Ученичком парламенту;

14) доноси пословник о свом раду.“

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли школе.

ПРЕДСЕДНИК ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Борис Бранковић

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ова одлука објављена је на огласној табли школе дана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.године.

Секретар

Анђелка Бошњачки

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_