

На основу члана 146. став 1. Статута Школе (дел. бр. 158-6/18 од 27.02.2018. са изменама и допунама бр. 217-4/18 од 23.03.2018. године) усклађујући Статут са Законом о изменама и допунама Закона о основама система образовања и васпитања (, Сл. Гласник РС,, бр. 10/2019), Закона о изменама и допунама Закона о основном образовању и васпитању („Сл.гласник РС,, бр. 10/2019) и Правилником о плану и програму наставе и учења за основно музичко образовање и васпитање („Сл.гласник РС-Просветни гласник „ бр. 5 од 27.05.2019. године), Школски одбор ОМШ,, Теодор-Тоша Андрејевић“, у Руми , на седници одржаној дана 17.06.2019. године, једногласно/већином гласова , донео је

ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ СТАТУТА

Основне музичке школе „ Теодор-Тоша Андрејевић,, у Руми

Члан 1.

Члан 25. Статута ОМШ „Теодор-Тоша Андрејевић у Руми (у даљем тексту „Школа“) мења се на начин да се додаје следећи текст:

- „19) развијање музичких способности - слуха, осећаја за ритам, музичке меморије и музичке фантазије;
- 20) упознавање ученика са грађом, акустичним својствима и изражајним могућностима одабраног инструмента/гласа;
- 21) овладавање основном техником свирања, односно вокалном техником на одабраном инструменту/гласу;
- 22) развијање вештине коришћења раличитих елемената музичке изражајности (темпа, ритма, метра, динамике, агогике, артикулације) у стилском и емоционалном обликовању композиција;
- 23) стицање искуства јавног наступања – самосталног и у ансамблу;
- 24) развијање стваралачких способности, критичког мишљења, мотивације за учење, способности за тимски рад, способности самовредновања, самоиницијативе и изражавање свог мишљења;
- 25) оспособљавање за самостално учење и вежбање;
- 26) усвајање правила понашања при слушању и извођењу музике.“

Члан 2.

У члану 41. Статута Школе у ставу 3. речи: „Национални просветни савет“ замењује се речју: „министар“.

Члан 3.

У члану 44. број „3“ замењује се бројем „12“; речи „највише 10“ замењују се бројевима „7-12“ а речи „највише 30“ замењују се речима „од 12-30“.

Члан 4.

Члан 49. став 1. мења се и гласи:

„У првом циклусу шестогодишњег и четворогодишњег основног музичког образовања и васпитања час индивидуалне наставе траје 30 минута. Час упоредног клавира за ученике соло певања траје 45 минута. У другом циклусу часови групне наставе и сви остали часови индивидуалне наставе трају 45 минута.“

Члан 5.

Члан 58. мења се и гласи:

„Основно музичко образовање и васпитање остварује се у трајању од шест и четири године у зависности од врсте инструмента, у два образовна циклуса.

Шестогодишње образовање садржи програм образовања за ученике инструменталних класа:

-клавир, гитара, виолина, хармоника, флаута, тамбура Е-прим, кларинет, саксофон.

Четворогодишње образовање садржи програм образовања за ученике:

-соло певања.“

Члан 6.

Члан 64. Статута Школе - *Праћење и оцењивање ученика* - мења се и гласи:

Оцењивањем у школи процењује се оствареност прописаних исхода и стандарда постигнућа, а за ученике са сметњама у развоју и инвалидитетом прилагођених циљева, садржаја и исхода у савладавању индивидуалног образовног плана.

Праћење развоја, напредовања и остварености постигнућа ученика у току школске године обавља се формативним и сумативним оцењивањем.

Оцењивање је јавно и оцена мора одмах да буде образложена ученику.

Успех редовног ученика прати се и оцењује током наставе.

Ученик се оцењује из сваког **обавезног предмета** и из владања.

Ученик се оцењује најмање четири пута у полугодишту, а ако је недељни фонд часова **обавезног предмета** један час најмање два пута у полугодишту.

На основу праћења и вредновања током наставне године закључну оцену из **обавезног предмета**, утврђује одељењско веће које чине наставници који предају ученику на предлог предметног наставника, а оцену из владања на предлог одељењског старешине.

У поступку предлагања закључне оцене наставник узима у обзир целокупно залагање и постигнућа ученика у току образовно-васпитног рада и то: успех ученика постигнут на такмичењима, награде, похвале и дипломе, наступе на културним и спортским манифестацијама у школи и ван школе и сл.

Ученику који није оцењен најмање четири пута из **обавезног предмета** у току полугодишта, односно најмање два пута у току полугодишта уколико је недељни фонд **обавезног предмета** један час, не може да се утврди закључна оцена.

Ученика који редовно похађа наставу и извршава школске обавезе, а нема прописани број оцена у полугодишту, наставник је дужан да оцени на посебно организованом часу у току трајања полугодишта уз присуство одељењског старешине, педагога или психолога.

Одељенски старешина је у обавези да редовно прати оцењивање ученика и указује наставницима на број прописаних оцена које ученик треба да има у полугодишту ради утврђивања закључне оцене.

У току школске године оцењивање је описно и бројчано.

Закључна оцена из предмета јесте бројчана и изводи се на крају првог и другог полугодишта, према утврђеним стандардима постигнућа и прописаним критеријумима за оцењивање. Ученик са сметњама у развоју и инвалидитетом оцењује се у складу са прилагођеним циљевима и исходима.

Бројчане оцене ученика у појединим наставним предметима су: одличан (5), врло добар (4), добар (3), довољан (2) и недовољан (1). Оцена недовољан (1) је непрелазна оцена.

Члан 7.

Члан 65 - *Оцењивање и напредовање ученика* - мења се и гласи:

У првом разреду основног музичког образовања и васпитања закључна оцена из обавезних предмета је описна, утврђује се на крају првог и другог полугодишта и исказује се **као напредовање ученика у остваривању исхода, ангажовање и препорука.**

Закључна оцена у првом разреду основног музичког образовања и васпитања из обавезних предмета уноси се у ђачку књижицу и ученик прелази у наредни разред.

Ученику другог и трећег разреда основног **музичког образовања и васпитања** који на крају првог полугодишта има недовољне оцене организује се појачан образовно-васпитни рад у току другог полугодишта, о чему наставник води посебну евиденцију.

Ученик другог и трећег разреда основног **музичког** образовања и васпитања који на крају другог полугодишта има **закључене више од две недовољне бројчане оцене, не положи поправни испит или добије недовољну оцену из главног предмета на годишњем испиту, понавља разред, .**

Ученик другог и трећег разреда на четворогодишњем школовању, ученик од другог до петог разреда на шестогодишњем школовању основног музичког образовања и васпитања полаже поправни испит у августовском испитном року, а ученик завршног разреда у јунском и августовском року.

Ученик који полаже поправни испит обавезан да похађа припремну наставу, коју је школа дужна да организује непосредно пре полагања поправног испита **(два часа дневно пет дана за сваки предмет).**

Ученик који положи поправни испит завршава разред.

Ученик другог и трећег разреда на четворогодишњем школовању, ученик од другог до петог разреда на шестогодишњем школовању основног музичког образовања није са успехом завршио разред, односно има недовољан успех уколико на крају другог полугодишта има више од две недовољне оцене, осим оцене из владања, није положио поправни испит и када добије недовољну оцену из главног предмета на годишњем испиту.

Ученику завршног разреда основног музичког образовања и васпитања који не положи поправни испит, школа организује полагање испита у складу са општим актом школе.

Члан 8.

Члан 67.- Општи успех ученика - мења се и гласи:

Општи успех ученика од другог до завршног разреда основног музичког образовања и васпитања утврђује се на крају првог и другог полугодишта на основу аритметичке средине позитивних закључних бројчаних оцена из обавезних предмета и оцене из владања почев од шестог разреда.

Ученик другог и трећег разреда на четворогодишњем школовању, ученик од другог до петог разреда на шестогодишњем школовању основног музичког образовања и васпитања није са успехом завршио разред, односно има недовољан успех уколико на крају другог полугодишта има више од две недовољне оцене, осим оцене из владања, није положио поправни испит и када добије недовољну оцену из главног предмета на годишњем испиту.

Општи успех ученика је: одличан, врло добар, добар, довољан и недовољан.

Ученик је постигао општи успех:

- 1) одличан – ако има средњу оцену најмање 4,50;
- 2) врло добар – ако има средњу оцену од 3,50 закључно са 4,49;
- 3) добар – ако има средњу оцену од 2,50 закључно са 3,49;
- 4) довољан успех – ако има средњу оцену до 2,49.

Члан 9.

У члану 69. став 3. После речи „Жалби“ додаје се:

- завршни,
- испит за ниво знања првог циклуса и
- испит за ниво знања основне музичке школе.“

Члан 10.

Члан 70. - Приговор на оцену - мења се и гласи:

Ученик основног образовања и васпитања, његов родитељ, односно други законски заступник има право да директору Школе поднесе:

1) приговор на оцену из обавезног предмета и из владања у току школске године у року од три дана од саопштења оцене.

2) приговор на закључну оцену из обавезног предмета и из владања на крају првог и другог полугодишта у року од три дана од дана добијања ђачке књижице, односно сведочанства, осим за ученике завршних разреда у року од 24 сата.

3) приговор на испит у року од 24 сата од саопштавања оцене на испиту.

Директор школе, у сарадњи са стручним сарадником и одељенским старешином, решењем одлучује о приговору на оцену из обавезног предмета и из владања у току школске године у року од три дана.

Директор школе, у сарадњи са стручним сарадником и одељенским старешином, решењем одлучује о приговору на закључну оцену из обавезног предмета и из владања на крају првог и другог полугодишта у року од 24 сата, претходно прибављајући изјаву наставника.

Директор школе, у сарадњи са стручним сарадником и одељенским старешином, решењем одлучује о приговору на испит у року од 24 сата, претходно прибављајући изјаву наставника.

Директор је дужан да предметном наставнику на чију оцену је уложен приговор, у року од три дана од дана доношења решења по приговору достави решење.

- Ако оцени да је приговор на оцену из обавезног предмета у току школске године основан и да оцена није јавно саопштена, образложена, односно да оцењивање није у складу са прописима, директор поништава оцену, појачава педагошко-инструктивни рад са наставником у установи и решењем образује комисију за проверу знања ученика, преглед и поновно оцењивање писменог или другог рада ученика. Комисија има три члана, од којих су два стручна за предмет, односно област предмета.
- Уколико се утврди да закључна оцена није изведена у складу са прописима, директор поништава и враћа оцену одељенском већу на разматрање и закључивање.
- Ако директор и након поновног разматрања и закључивања од стране одељењског већа утврди да закључна оцена из обавезног предмета није изведена у складу са прописима или је приговор из других разлога основан, решењем поништава закључну оцену и упућује ученика на полагање испита.

Наставник чија оцена је поништена упућује се и на стручно усавршавање за област оцењивања и комуникацијских вештина.

Уколико појачани педагошко-инструктивни рад у установи и стручно усавршавање наставника не дају позитиван резултат, директор је у обавези да захтева стручно педагошки надзор над радом наставника од стране просветног саветника.

- Ако директор у сарадњи са стручним сарадником и одељенским старешином оцени да је приговор на оцену из владања основан и да оцењивање није у складу са прописима упућује одељенском већу на разматрање и поновно одлучивање, уз учешће стручних сарадника.

Ако утврди да је оцена на испиту изведена противно прописима, поништава испит и упућује ученика на поновно полагање испита. Испит се организује у року од три дана од дана подношења приговора.

Уколико школа нема потребан број стручних лица, ангажује стручно лице из друге школе.

Наставник чија оцена је оспорена или на чији је предлог утврђена закључна оцена, не може да буде члан комисије.

Када је поништен испит директор образује нову комисију у чијем саставу не могу да буду чланови комисије чији је испит поништен.

Оцена комисије је коначна.

Члан 11.

У члану 84. став 6. број „8“ замењује се бројем „15“.

Члан 12.

Члан 92. - *Статус директора* - мења се и гласи:

Орган управљања закључује са директором уговор о раду на одређено време.

Уколико је за директора именовано лице из реда запослених у Школи, доноси се решење о његовом премештају на радно место директора које по сили закона замењује одговарајуће одредбе уговора о раду.

Уколико је директор именован из реда запослених код другог послодавца, Школски одбор закључује са директором уговор о раду на одређено време а он остварује право на мировање радног односа на основу решења о именовању.

Именовани директор из ст. 2. и 3. овог члана има право да се након престанка дужности директора након првог, односно другог мандата врати на послове које је обављало пре именовања за директора Школе.

Уколико директору коме мирује радни однос престане дужност због истека мандата или на лични захтев током трећег и сваког наредног мандата, распоређује се на послове који одговарају степену и врсти његовог образовања.

Ако нема одговарајућих послова, лице из става 5. овог члана остварује права као запослени за чијим радом је престала потреба, у складу са законом.

Директору Школе мирује радни однос за време трајања два мандата и има право да се врати на послове које је обављао пре именовања.

Члан 13.

Члан 93. - Уговор о међусобним правима и обавезама- брише се.

Члан 14.

У члану 100-а мењају се ставови 1. и 3.

Нови став 1. гласи “Локални савет родитеља чине представници савета родитеља, свих установа са подручја општине, града, односно градске општине.“

Нови став 3. гласи: „Локални савет родитеља обавља послове у складу са законом.“

Члан 15.

Члан 124. – *Евиденција Школе* – мења се и гласи:

„Школа води евиденцију о ученицима, о родитељима, односно другим законским заступницима и о запосленима.

Евиденција ученицима и о родитељима, односно другим законским заступницима представља скуп личних података којима се одређује њихов идентитет, образовни, социјални и функционални статус и потребна додатна образовна, социјална и здравствена подршка.

Евиденција о запосленима представља скуп личних података којима се одређује њихов идентитет, степен и врста образовања, радно-правни статус, плата и подаци за њен обрачун и исплату, стручно усавршавање, положени испити за рад у образовању и васпитању, каријерно напредовање и кретање у служби.

Школа може сваку од евиденција да води електронски у оквиру јединственог информационог система просвете (у даљем тексту: ЈИСП).

Евиденције Школа води на српском језику ћириличким писмом на прописаном обрасцу или електронски.

Када се образовно-васпитни рад остварује на језику националне мањине, установа води евиденцију на српском језику ћириличким писмом и на језику и писму националне мањине, осим евиденције о образовно-васпитном раду која се води на језику на коме се изводи образовно-васпитни рад.

Школа је руковалац података из ст. 1-3. овог члана и одговорна је за њено прикупљање, употребу, ажурирање и чување, у складу са законом, посебним законом и законом о заштити података о личности.

Уколико Школа води евиденцију у електронском облику, Министарство је обрађивач података и одговорно је за чување и заштиту података.

Члан 16.

Члан 125. - *Врсте евиденције – мења се и гласи:*

Министарство успоставља ЈИСП и њиме управља уз техничку подршку службе Владе надлежне за пројектовање, усклађивање, развој, функционисање система електронске управе и друге послове прописане законом.

Служба Владе обавља послове који се односе на чување, спровођење мера заштите и обезбеђивања сигурности и безбедности података у државном центру за чување и управљање података, у складу са прописима којима се уређује електронска управа и информациона безбедност.

Министарство у оквиру ЈИСП-а води регистар:

- 1) установа;
- 2) деце, ученика и одраслих;
- 3) запослених у установама.

У регистар се уносе подаци из евиденција коју води Школа.

Школа је дужна да у регистар унесе и ажурира податке из евиденција из члана 124. уколико евиденције не воде у оквиру ЈИСП-а.

Школа води:

- 1) матичну књигу уписане деце и ученика.
- 2) евиденцију о образовно-васпитном раду и о успеху и владању ученика;
- 3) записник о положеним испитима;
- 4) евиденцију о издатим јавним исправама.

Евиденција о образовно-васпитном раду и успеху и владању ученика може се водити и електронски.

Евиденције се води на српском језику ћириличким писмом на прописаном обрасцу.

Школа је руковалац података и одговорна је за њено прикупљање, употребу, ажурирање и чување, у складу са законом, посебним законом и законом о заштити података о личности.

Од података из регистра запослених доступни су јавности име и презиме, степен и врста образовања, установа у којој је ангажован, подаци о стручном испиту, односно лиценци и каријерном напредовању.

Члан 17.

После члана 125 . додаје се члан 125-а - *Јединствени образовни број* – који гласи:

За потребе вођења регистра и заштите података о личности формира се јединствени образовни број (у даљем тексту: ЈОБ) који прати његовог носиоца кроз све нивое формалног образовања и васпитања и представља кључ за повезивање свих података о детету, ученику и одраслом у ЈИСП-у.

ЈОБ представља индивидуалну и непоновљиву ознаку која се састоји од 16 карактера и која се додељује детету, ученику и одраслом у аутоматизованом поступку преко ЈИСП-а, на захтев установе, при првом упису у установу.

Привремени ЈОБ додељује се ученику до добијања јединственог матичног броја грађана, страном држављанину, лицу без држављанства, прогнаном и расељеном лицу.

У захтеву за доделу ЈОБ-а Школа уноси податке у ЈИСП о идентитету ученика (име, презиме, име једног родитеља, јединствени матични број грађана, број пасоша и издавалац за стране држављане).

Подаци о личности прикупљају се у сврху доделе ЈОБ-а ученику и у друге сврхе прописане законом.

Овлашћено лице Школе дужно је да ЈОБ лично достави ученику преко родитеља, односно другог законског заступника у затвореној коверти, заједно са подацима за лични приступ регистру и да о томе води евиденцију.

Родитељ, односно други законски заступник може да захтева да му се ЈОБ и подаци за лични приступ регистру доставе на адресу електронске поште.

Министарство успоставља и води евиденцију у електронском облику о свим захтевима и додељеним ЈОБ и привременим ЈОБ.

Подаци о ЈОБ-у и привременом ЈОБ-у чувају се трајно.

Министарство је руковалац подацима о личности.

Члан 18.

У члану 126.- Ажурирање и чување података – додаје се став 7 који гласи:

Корисник података из регистара је и агенција надлежна за квалификације која је основана и обавља делатност у складу са законом којим је уређен национални оквир квалификација, уз обезбеђивање заштите података о личности.”.

Члан 19.

Измене и допуне Статута врше се по поступку и на начин прописан за доношење Статута.

Измене и допуне Статута ступају на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Школе, а чланови 1, 3, 4, 5 и 9 примењиваће се од школске 2019/2020. године.

ПРЕДСЕДНИК ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Смиљана Јанчић

Измене и допуне Статута објављен су на огласну таблу Школе дана 18.06.2019.године.

Дел.бр.518-10/19 17.06.2019.