На основу члана 119. став 1. тачка 1. Закона о основама система образовања и васпитања („ Сл. гласник РС“ бр.88/17) и члана 56. став 1. тачка 1. Статута ОШ ''Љуба Ненадовић'' из Београда, Школски одбор на седници одржаној 20.12.2018. године доноси:

**Измене и допуне С Т А Т У Т А**

**ОСНОВНЕ ШКОЛЕ „ЉУБА НЕНАДОВИЋ“**

**Члан 1.**

У члану 8. тачка 4 се мења и гласи:

Мали печат употребљава се за оверу исправки грешака у школској евиденцији документацији.

Овера осталих докумената наведених у овој тачки врши се печатом са ознаком у средини римско ''II''.

Текст после члана 8 мења се и гласи:

За употребу и чување печата и штамбиља одговоран је секретар школе, осим за печат са ознаком у средини римско ''I'' за који је одговоран рачуновођа школе.

**Члан 2.**

У члану 77. додају, поред наведених друге надлежности Савета родитеља:

1. у поступку прописаних мера за правила понашања ученика,

2. разматра успех и владање ученика.

**Члан 3.**

У члану 70. додају се, поред наведених други послови директора:

1. покреће поступке јавне набавке мале вредности, доноси одлуку о избору понуђача и стара се о правилном спровођењу поступка у складу са законом, као и о правилној евиденцији спроведеног поступка;
2. одлучује о подели предмета на наставнике, на предлог стручних већа;
3. доноси распоред часова и врши расподелу часова наставе и других облика образовно-васпитног рада наставника и стручних сарадника у складу са законом и Годишњим планом рада;
4. сачињава предлог Годишњег плана рада и извештаје: о раду Школе, о раду директора Школе и сл;

1. покреће васпитно-дисциплински поступак и води васпитно-дисциплински поступак за тежу повреду обавезе ученика за коју изриче меру укора директора Школе;
2. покреће и води дисциплински поступак и изриче дисциплинске мере против запосленог који је учинио повреду радне обавезе;
3. утврђује статус наставника, стручног сарадника у погледу рада са пуним или непуним радним временом, привремено удаљава запосленог са рада због учињене повреде забране и теже повреде радне обавезе у складу са Законом до окончања дисциплинског поступка;
4. одређује ментора приправницима, расписује конкурс за кандидата за пријем у радни однос у складу са Законом;
5. закључује уговоре о извођењу наставе и друге уговоре у складу са Законом;
6. врши преузимање запослених у складу са Законом;
7. припрема предлог плана стручног усавршавања запослених, доставља га Школском одбору ради доношења и стара се о његовом остваривању;
8. стара се о наменском коришћењу школског простора и закључује уговоре о давању истог на коришћење, на основу одлуке школског одбора.

**Члан 4.**

У члану 73. став 3. брише се и додаје се нови став који гласи:

Послови помоћника директора су:

1. заједно са директорм школе брине се о спровођењу процеса образовно-васпитног рада у складу са Статутом,општим актима школе и годишњим планом рада школе,

2. организује наставу и замену часова и сам држи наставу,

3. планира, програмира и усклађује процес образовно-васпитног рада;

4. координира рад и учествује у раду стручних органа , тимова и педагошког колегијума,

5. учествује у изради Годишњег плана рада школе

6. учествује у раду Савета родитеља и сарађује са ученичким парламентом;

7. учествује у подели предмета на наставнике, прикупљању података за израду распореда часова и подели разредних старешинстава и организацији дежурства;

8. учествује у организацији свих врста испита у Школи;

9. организује и прати реализацију допунске, додатне, факултативне, припремне наставе и ваннаставних активности;

10. помаже директору у изради педагошке документације и у инструктивно-педагошким пословима,

11. прегледа евиденције које воде наставници и стручни сарадници;

12. учествује у планирању, програмирању, праћењу и вредновању остваривања образовно-васпитног рада;

13. обавља послове везане за безбедност ученика,

14. врши надзор над радом наставника и стручних сарадника

15. обавља и послове наставника или стручног сарадника, у складу са решењем директора, и друге послове по налогу директора.

**Члан 5.**

У члану 137. иза тачке 3) додају се лакше повреде обавеза ученика:

1. неоправдано изостајање са наставе и других облика образовног рада у току школске године, до 25 неоправданих изостанака;
2. учестало кашњење на часове редовне наставе и других облика образовно-васпитног рада;
3. самовољно напуштање наставе и других облика образовно-васпитног рада пре завршетка рада;
4. непоштовање одлука директора, наставника и других органа школе;
5. неприхватање правила понашања у школи, тј. понашање супротно одредбама

Правилника о понашању ученика, запослених и родитеља ученика и других општих аката школе;

1. изазивање свађа и расправа;
2. непристојно понашање према другим ученицима, наставницима и другим радницима Школе;
3. недолично понашање и изазивање нереда у просторијама Школе и школском дворишту;
4. оштећење школске зграде, просторија, инвентара, инсталација и прибора запослених у Школи;
5. оштећење или уништење личних ствари и прибора других ученика, наставника и других запослених у Школи;
6. немаран однос према раду, наставним средствима и имовини Школе;
7. необавештавање родитеља, односно другог законског заступника ученика о резултатима учења и владања и непреношење порука одељенског старешине, других наставника и стручних сарадника;
8. недисциплиновано понашање на часовима, односно ометање извођења наставе или других облика образовно-васпитног рада у свом или другом одељењу, као и на другим облицима образовно-васпитног рада у оквиру културних,спортских или других активности Школе,
9. непримерено одевање у Школи и на другим местима у којима школа организује и спроводи образовно-васпитни процес (нпр.ношење ,,фантомке'' , навијачких ознака или одевних предмета са обележјима навијачких група);
10. недовољна и непримерена лична хигијена и неуредност;
11. нарушавање естетског изгледа Школе и школског дворишта, невођење рачуна о хигијени школских и других просторија у којима се врши образовно-васпитна делатност (бацање отпадака, писање по зидовима, уништавање садница и зелених површина и сл.);
12. злоупотреба лекарског оправдања;
13. улажење у зборницу и друге службене просторије без позива и одобрења и улажење у учионицу, свлачионицу, свечану салу и фискултурну салу пре него што су просторије напустили ученици по завршетку претходног часа, а без одобрења наставника;
14. неоправдано задржавање у ходницима школе за време часа;
15. уколико у својству редара не припреми средства и услове за наставу или не обавести наставника о одсуству ученика;
16. уколико у својству редара не чува предмете, књиге и прибор ученика или се не стара о хигијени учионице;
17. уколико у својству редара не пријави оштећење школске или личне имовине и не пријави, пре почетка наставе, уочене недостатке наставнику, чистачици или домару школе,
18. коришћење мобилног телефона, електронских уређаја и других средстава којима се ремети дисциплина на часу или на другим облицима образовно-васпитног рада, а који не служи за превару у поступку оцењивања;
19. достављање непотпуне и нетачне контакт информације или одбијање и недостављање исте;
20. непоштовање осталих обавеза предвиђених Законом и другим актима Школе.

***Васпитне мере:***

За лакшу повреду обавезе ученика могу се изрећи васпитне мере:

1) опомена;

2) укор одељењског старешине;

3) укор одељењског већа, на основу изјашњавања наставника који изводе наставу у одељењу ученика,а у складу са општим актом школе.

Васпитне мере изричу се ученику без вођења дисциплинског поступка, у школској години у којој је учињена повреда обавезе.

Опомену и укор одељењског старешине изриче одељењски старешина, а одељењско веће изриче укор одељењског већа.

Услов за изрицање васпитне мере јесте претходно предузимање активности појачаног васпитног рада са учеником, из члана 7. овог Правилника.

Васпитна мера опомена изриче се за лакшу повреду обавеза ученика као и за лакшу повреду обавезе због:

1. неоправданог изостајања с наставе и других облика образовно-васпитног рада до 5(пет) часова у току школске године, од чега ни са једног часа ученик не сме изостати након писменог обавештавања родитеља, односно другог законског заступника од стране Школе;

Опомену изриче одељењски старешина на часу одељењске заједнице и уписује је у ђачку књижицу уз јасно образложење.

Васпитна мера укор одељењског старешине изриче се за лакше повреде обавеза ученика, када је већ изречена мера опомена одељењског старешине, а она није имала васпитног утицаја на поправљање понашања ученика, као и за лакшу повреду обавезе због:

1. неоправданог изостајања са наставе и других облика образовно-васпитног рада од 6(шест) до 15(петнаест)( часова у току школске године, од чега мање од 3(три) часа након писменог обавештавања родитеља, односно другог законског заступника од стране Школе;

Васпитну мера укор одељењскогстарешине изриче одељењски старешина на часу одељењске заједнице и уписује је у ђачку књижицу уз образложење.

Васпитна мера укор Одељенскогвећа изриче се за лакше повреде обавеза ученика када је већ изречена мера опомена одељењскогстарешине или укор одељењског старешине, а те мере нису имале васпитног утицаја на поправљање понашања ученика,као и за лакшу повреду обавезе због:

1. неоправданог изостајања са наставе и других облика образовно-васпитног рада од 16(шеснаест) до 25(двадесет и пет) часова у току школске године, од чега мање од 15(петнаест) часова након писменог обавештавања родитеља, односно другог законског заступника од стране Школе.

Васпитну меру укор Одељењског већа изриче Одељењско веће већином гласова свих чланова Одељењског већа, на предлог одељењског старешине или било ког члана Одељењског већа.

Гласање је јавно.

Васпитна мера укор Одељењског већа уписује се у ђачку књижицу и Дневник образовно-васпитног рада уз образложење.

**Члан 6.**

Члан 144. допуњује се и гласи:

Одељењска заједница поред наведених, има следећа права и обавезе:

1. раз­ма­тра­ и ре­ша­ва про­бле­ме у уче­њу и вла­да­њу уче­ни­ка,
2. ства­ра­ и раз­ви­ја­ по­зи­тив­ну ат­мос­фе­ру у оде­ље­њу, у ко­јој вла­да­ју дру­гар­ство и ме­ђу­соб­но раз­у­ме­ва­ње и ува­жа­ва­ње уче­ни­ка,
3. разматра правила безбедног понашања у школи, повреде забране и повреде обавеза ученика.

Пред­сед­ник оде­љењ­ске за­јед­ни­це ру­ко­во­ди ра­дом на са­стан­ку оде­љењ­ске за­јед­ни­це.

Бла­гај­ник оде­љењ­ске за­јед­ни­це од чла­но­ва оде­љењ­ске за­јед­ни­це при­ку­пља но­вац, у скла­ду с од­лу­ком ор­га­на Шко­ле или оде­љењ­ске за­јед­ни­це, као и у скла­ду с од­лу­ком или до­го­во­ром с оде­љењ­ским ста­ре­ши­ном.

Чла­но­ви­ма ру­ко­вод­ства оде­љењ­ске за­јед­ни­це у ра­ду по­ма­же оде­љењ­ски ста­ре­ши­на.

Чла­но­ви ру­ко­вод­ства оде­љењ­ске за­јед­ни­це за свој рад су од­го­вор­ни оде­љењ­ској за­јед­ни­ци и оде­љењ­ском ста­ре­ши­ни.

**Члан 7.**

Додаје се нови члан 145а који гласи:

Школа може да оснује ученичку задругу ради развоја предузетничког духа, позитивног односа ученика према тимском раду, повезивања наставе са светом рада, као и професионалном оријентацијом.

Шко­ла мо­же пру­жа­ти услу­ге и про­да­ва­ти про­из­во­де на­ста­ле као ре­зул­тат ра­да у За­дру­зи, као и школ­ски при­бор и опре­му.

Сва пи­та­ња у ве­зи са осни­ва­њем, ра­дом и пре­стан­ком За­дру­ге бли­же се уре­ђу­ју Пра­ви­ли­ма за рад Уче­нич­ке за­дру­ге Шко­ле, у скла­ду са за­ко­ном.

Сред­ства сте­че­на ра­дом За­дру­ге ко­ри­сте се за:

- про­ши­ре­ње ма­те­ри­јал­не осно­ве ра­да За­дру­ге;

- по­моћ уче­ни­ци­ма сла­би­јег ма­те­ри­јал­ног ста­ња;

- екс­кур­зи­је;

- ис­хра­ну уче­ни­ка;

- уна­пре­ђи­ва­ње обра­зов­но-вас­пит­ног ра­да у Шко­ли;

- дру­штве­не, спорт­ске и кул­тур­не ак­тив­но­сти.

**Члан 8.**

У члану 168. став 2. брише се и гласи:

**Лак­ше по­вре­де рад­не оба­ве­зе за­по­сле­ног у Шко­ли су:**

1. неблаговремени долазак на посао и одлазак с посла пре истека радног времена и неоправдано или недозвољено напуштање радног места у току радног времена
2. неоправдани изостанак са посла један радни дан или два узастопна радна дана
3. неоправдано пропуштање запосленог да у року од 24 часа обавести директора школе о спречености доласка на посао
4. неоправдано пропуштање запосленог да јави датум повратка на посао након истека боловања
5. непријављивање или неблаговремено пријављивање кварова на наставним средствима, апаратима, инсталацијама и другим средствима
6. неуљудно или недолично понашање према другим запосленим или родитељима ученика и ометање других запослених у раду
7. обављање приватног посла за време рада
8. непримерено одевање у Школи и на другим местима у којима школа организује и спроводи образовно-васпитни рад (сукње или хаљине које су претерано кратке, мајице или блузе на бретеле, провидна одећа испод које се види доњи веш, топ или велики, изражени деколтеи, откривен стомак, шортсеви, папуче за плажу, мушке кратке панталоне...)
9. необавештавање о пропустима у вези са заштитом на раду
10. прикривање материјалне штете
11. самовољно мењање распореда часова без знања директора
12. нео­ба­ве­шта­ва­ње о про­ме­ни адре­се пре­би­ва­ли­шта, пре­зи­ме­на, или дру­гих по­да­та­ка зна­чај­них за радни однос и за во­ђе­ње јединствене информационе евиденције МПНТР
13. не­до­ста­вља­ње по­твр­де ле­ка­ра о при­вре­ме­ној спре­че­но­сти за рад, нај­ка­сни­је у ро­ку од 3 (три) да­на од да­на на­стан­ка спре­че­но­сти
14. одбијање сарадње са другим радницима школе и непреношење радних искустава на млађе раднике и приправнике
15. неприсуствовање, ометање и нарушавање дисциплине на седницама стручних органа
16. употреба мобилног телефона за време одржавања наставног часа (изузев употребе као средства ИКТ-а у циљу унапређења наставе),
17. онемогућавање или спречавање другог радника у извршавању радних обавеза
18. остале лакше повреде прописане другим општим актима школе.

***Ме­ре за лак­шу по­вре­ду рад­не*** ***оба­ве­зе из ста­ва 1. овог чла­на су***:

1) пи­са­на опо­ме­на и

2) нов­ча­на ка­зна у ви­си­ни до 20% од пла­те ис­пла­ће­не за ме­сец у ко­ме је од­лу­ка донета, у тра­ја­њу до три ме­се­ца.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

**члан 9.**

Ове измене и допуне Статута ОШ''Љуба Ненадовић'' ступају на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли школе, а заведене су под деловодним бројем 1684 од 20.12.2018. године.

Председник Школског одбора

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

Данијела Илић

Измене и допуне Статута ОШ''Љуба Ненадовић'' објављене су на огласној табли Школе 21.12.2018.године.

Измене и допуне Статута ОШ''Љуба Ненадовић'' су ступиле на снагу дана 29.12.2018.године.

Секретар школе

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

Зорица Ћирковић