

Број: 233

БАР, 23.02.2023. године

На основу члана 76 став 1 тачка 4 Општег закона о образовању и васпитању („Службени лист РСГ“, бр. 64/02, 31/05 и 49/07 и „Службени лист СГ“, бр. 45/10, 45/11, 36/13, 39/13, 47/17, 59/21, 146/21 и 3/23), и члана 16 тачка 4 Статута, Школски одбор ЈУ Основне школе "Блаžo Јокoв Орландић" у Бару, на сједници одржаној дана 22.02.2023. године, донио је

## ОДЛУКУ

### О ИЗМЈЕНАМА И ДОПУНАМА СТАТУТА ЈУ ОСНОВНЕ ШКОЛЕ "БЛАŽО ЈОКОВ ОРЛАНДИЋ"

#### Члан 1

У Статуту ЈУ Основне школе "Блаžo Јокoв Орландић" у Бару, бр. 1787 од 20.12.2010.године, број 1284 од 12.09.2017.године, број 109 од 06.02.2020.године и број 965 од 09.07.2021.године, у члану 9 послје ства 3 додаје се нови став који гласи:

„Уговор о раду на одређено вријеме са директором закључује Школски одбор.“

#### Члан 2

Члан 12 мијенја се игласи:

„Школom управља Школски одбор.“

Школски одбор има пет чланова и чине га: два представника органа државне управе надлежног за послове проsvјете (у даљем тексту: Министарство), два представника Наставничког вјећа и један представник Савјета родитеља.

Чланови Школског одбора бирају се на период од четри године, осим представника Савјета родитеља који се бира на двије године.“

#### Члан 3

У члану 16 став 1 послје тачке 1 додаје се нова тачка која гласи:

„1а. бира и разрјешава директора Школе већином гласова, уз сагласност министра у складу са законом;“.

#### Члан 4

У члану 17 став 7 мијенја се и гласи:

„Сједници Школског одбора могу присуствовати до три представника Ученичког парламента о чему одлучује Школски одбор.“

## Član 5

U članu 29 stav 1 tačka 1 mijenja se i glasi:

„1. Bira predstavnike Nastavničkog vijeća u Školski odbor;”.

Tačka 5a dodaje se i glasi:

„daje savjetodavno mišljenje Školskom odboru prilikom izbora i razrješenja direktora;”

## Član 6

U članu 42 stav 1 tačka 1 mijenja se i glasi:

„1. Bira predstavnika Savjeta roditelja u Školski odbor;”

## Član 7

Član 48 mijenja se i glasi:

„Nastavnici predmetne nastave su dužni da u okviru četrdesetočasovne radne nedjelje izvode 16, odnosno 18 časova nastave (norma časova).

Nastavnici su dužni da, pored norme časova utvrđene u stavu 1 ovog člana, radi postizanja boljeg uspjeha u savladavanju obrazovnog programa, ostvare još dva časa neposrednog rada sa učenicima (dopunska i dodatna nastava), a preostalo radno vrijeme nastavnika raspoređuje se na:

- pripremanje za nastavu, koja obuhvata metodičku pripremu i pripremu didaktičkih pomagala, planiranje i programiranje rada..... 9-11 časova;
- saradnja sa roditeljima..... 1
- rad u stručnim organima i tijelima..... 1
- stručno obrazovanje i usavršavanje..... 1
- vođenje pedagoške dokumentacije i elektronskog dnevnika..... 1
- obavljanje poslova odjeljenskog starješine..... 1
- mentorstvo pripravnicima i studentima..... 1
- uređenje kabineta, zbirki, školskih radionica, vježbaonica i sl..... 1
- organizovanje kulturnih, sportskih humanitarnih i drugih akcija u kojima učestvuju učenici ..... 1
- pripremu i vođenje ekskurzija, izleta, takmičenja ..... 1
- dežurstvo u školi ..... 1
- slobodne aktivnosti (sekcije) ..... 1
- obavljanje i drugih zadataka određenih godišnjim planom rada..... 1

Ukupno: 20-22 časova“

## Član 8

Član 49 mijenja se i glasi:

„Nastavnici razredne nastave su dužni da u okviru četrdesetočasovne radne nedjelje ostvare 16 do 19 časova neposrednog rada sa učenicima, u skladu sa opštim dijelom obrazovnog programa.

Nastavnici su dužni da, pored norme časova utvrđene u stavu 1 ovog člana, radi postizanja boljeg uspjeha u savladavanju obrazovnog programa, ostvare još dva časa neposrednog rada sa učenicima (dopunska i dodatna nastava), a raspored preostalog radnog vremena raspoređuje se na:

- pripremanje za nastavu, koja obuhvata metodičku pripremu i pripremu didaktičkih pomagala, planiranje i programiranje rada.....8 -11 časova;
- saradnja sa roditeljima..... 1
- rad u stručnim organima i tijelima..... 1
- stručno obrazovanje i usavršavanje.....1
- vođenje pedagoške dokumentacije i elektronskog dnevnika..... 1
- obavljanje poslova odjeljenskog starješine.....1
- časovi dodatne stručne pomoći za djecu sa posebnim potrebama.....1
- mentorstvo pripravniciima i studentima.....1
- uređenje kabineta, zbirki, školskih radionica, vježbaonica i sl..... 1
- organizovanje kulturnih, sportskih humanitarnih i drugih akcija u kojima učestvuju učenici .....1
- pripremu i vođenje ekskurzija, izleta, takmičenja .....1
- dežurstvo u školi .....1
- slobodne aktivnosti (sekcije ) .....1
- obavljanje i drugih zadataka određenih godišnjim planom rada.....1

Ukupno 19-22 časa.”

## Član 9

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli Škole a nakon saglasnosti Ministarstva prosvjete, a odredbe čl. 2 do 6 će se primjenjivati od 1. maja 2023. godine.



Broj

U Baru, 22.02.2023. godine

Na osnovu člana 76 stav 1 tačka 4 Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju („Službeni list RCG“, br. 64/02, 31/05 i 49/07 i „Službeni list CG“, br. 45/10, 45/11, 36/13, 39/13, 47/17, 59/21, 146/21 i 3/23), i člana 16 tačka 4 Statuta, Školski odbor JU Osnovne škole "Blažo Jokov Orlandić" u Baru, na sjednici održanoj dana 07.02.2023. godine, donio je

## ODLUKU

Stavlja se **van snage** Odluka o izmjenama i dopunama Statuta JU Osnovne škole "Blažo Jokov Orlandić" u Baru djel. br. 33/4 usvojena na sjednici Školskog odbora dana 19.01.2023.godine, zbog tehničkih grešaka u računanju u članu 7 i članu 8 navedene Odluke.

### Образложење

Na sjednici Školskog odbora održanoj dana 19.01.2023.godine usvojena je Odluka o izmjenama i dopunama Statuta JU Osnovne škole "Blažo Jokov Orlandić" u Baru. Nakon što je Odluka poslata Ministarstvu prosvjete na saglasnost utvrđeno je niz tehničkih grešaka u računanju u članu 7 i članu 8, a koje se odnose na raspored radnog vremena nastavnika u okviru četrdesetočasovne radne nedjelje.

Školski odbor će u najkraćem roku donijeti novu Odluku o izmjenama i dopunama Statuta. S toga je odlučeno kao u dispozitivu.



ŠKOLSKI ODBOR

Predsjednik

*Терезија Лукић*

Број 145

U Baru, 07.02.2023.godine

Na osnovu člana 76 stav 1 tačka 4 Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju („Službeni list RCG“, br. 64/02, 31/05 i 49/07 i „Službeni list CG“, br. 45/10, 45/11, 36/13, 39/13, 47/17, 59/21, 146/21 i 3/23), i člana 16 tačka 4 Statuta, Školski odbor JU Osnovne škole "Blažo Jokov Orlandić" u Baru, na sjednici održanoj dana 19.01.2023. godine, donio je

## **O D L U K U**

### **O IZMJENAMA I DOPUNAMA STATUTA JU OSNOVNE ŠKOLE "BLAŽO JOKOV ORLANDIĆ"**

#### **Član 1**

U Statutu JU Osnovne škole "Blažo Jokov Orlandić" u Baru, br. 1787 od 20.12.2010.godine, broj 1284 od 12.09.2017.godine, broj 109 od 06.02.2020.godine i broj 965 od 09.07.2021.godine, u članu 9 poslije stava 3 dodaje se novi stav koji glasi:

„Ugovor o radu na određeno vrijeme sa direktorom zaključuje Školski odbor.“

#### **Član 2**

Član 12 mijenja se i glasi:

„Školom upravlja Školski odbor.“

Školski odbor ima pet članova i čine ga: dva predstavnika organa državne uprave nadležnog za poslove prosvjete (u daljem tekstu: Ministarstvo), dva predstavnika Nastavničkog vijeća i jedan predstavnik Savjeta roditelja.

Članovi Školskog odbora biraju se na period od četiri godine, osim predstavnika Savjeta roditelja koji se bira na dvije godine.“

#### **Član 3**

U članu 16 stav 1 poslije tačke 1 dodaje se nova tačka koja glasi:

„1a.bira i razrješava direktora Škole većinom glasova, uz saglasnost ministra u skladu sa zakonom;“.

#### **Član 4**

U članu 17 stav 7 mijenja se i glasi:

„Sjednici Školskog odbora mogu prisustvovati do tri predstavnika Učeničkog parlamenta o čemu odlučuje Školski odbor.“

## Član 5

U članu 29 stav 1 tačka 1 mijenja se i glasi:

„1. Bira predstavnike Nastavničkog vijeća u Školski odbor;”

Tačka 5a dodaje se i glasi:

„daje savjetodavno mišljenje Školskom odboru prilikom izbora i razrješenja direktora;”

## Član 6

U članu 42 stav 1 tačka 1 mijenja se i glasi:

„1. Bira predstavnika Savjeta roditelja u Školski odbor;”

## Član 7

Član 48 mijenja se i glasi:

„Nastavnici predmetne nastave su dužni da u okviru četrdesetočasovne radne nedjelje izvode 16, odnosno 18 časova nastave (norma časova).

Nastavnici su dužni da, pored norme časova utvrđene u stavu 1 ovog člana, radi postizanja boljeg uspjeha u savladavanju obrazovnog programa, ostvare još dva časa neposrednog rada sa učenicima, a preostalo radno vrijeme nastavnika raspoređuje se na:

-pripremanje za nastavu, koja obuhvata metodičku pripremu i pripremu didaktičkih pomagala, planiranje i programiranje rada.....	9-11 časova;
-saradnja sa roditeljima.....	1
-rad u stručnim organima i tijelima.....	1
- stručno obrazovanje i usavršavanje.....	1
- rad u produženom boravku.....	1
- vođenje pedagoške dokumentacije i elektronskog dnevnika.....	1
-obavljanje poslova odjeljenskog starješine.....	1
-mentorstvo pripravnicima i studentima.....	1
-uređenje kabineta, zbirki, školskih radionica, vježbaonica i sl.....	1
-organizovanje kulturnih, sportskih, humanitarnih i drugih akcija u kojima učestvuju učenici .....	1
-pripremu i vođenje ekskurzija, izleta, takmičenja .....	1
-obavljanje i drugih zadataka određenih godišnjim planom rada.....	1

Ukupno: 20-22 časova“

## Član 8

Član 49 mijenja se i glasi:

„Nastavnici razredne nastave su dužni da u okviru četrdesetočasovne radne nedjelje ostvare 16 do 19 časova neposrednog rada sa učenicima, u skladu sa opštim dijelom obrazovnog programa.

Nastavnici su dužni da, pored norme časova utvrđene u stavu 1 ovog člana, radi postizanja boljeg uspjeha u savladavanju obrazovnog programa, ostvare još dva časa neposrednog rada sa učenicima, a raspored preostalog radnog vremena raspoređuje se na:

- pripremanje za nastavu, koja obuhvata sadržinsku i metodičku pripremu i pripremu didaktičkih pomagala, planiranje i programiranje rada.....8-11 časova;
- saradnja sa roditeljima.....2
- rad u stručnim organima i tijelima.....1
- rad u produženom boravku.....1
- časovi dodatne stručne pomoći za djecu sa posebnim potrebama.....2
- mentorstvo pripravnicima.....1
- stručno obrazovanje i usavršavanje.....1
- organizovanje kulturnih sportskih, humanitarnih i drugih akcija u kojima učestvuju učenici, priprema i vođenje ekskurzija, izleta takmičenja.....1
- uređenje učionica, kabineta, vježbaonica, zbirki, .....1
- obavljanje I drugih poslova određenih godišnjim planom rada.....1

Ukupno 19-22 časa.”

## Član 9

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli Škole a nakon saglasnosti Ministarstva prosvjete, a odredbe čl. 2 do 6 će se primjenjivati od 1. maja 2023. godine.

ŠKOLSKI ODBOR

Predsjednik

*Perišić Milan*

Perišić Milan

Broj 33/2

U Baru, 19.01.2023. godine





Crna Gora  
Ministarstvo prosvjete

Adresa: Vaka Đurovića b.b.  
81000 Podgorica, Crna Gora  
tel: +382 20 410 100  
fax: +382 20 410 101  
www.mps.gov.me

Broj: 01-603/23-942/ 2  
Podgorica, 6.02.2023 godine

Crna Gora  
ЈУ Основна школа „Блажо Јокoв Орландић“ БАР  
Број: 220  
БАР, 21.02.2023 године

**JU OSNOVNA ŠKOLA „BLAŽO JOKOV ORLANDIĆ“**

**Bar**

Na osnovu člana 60 stav 2 Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju („Službeni list RCG“, br. 64/02, 31/05 i 49/07 i „Službeni listCG“, br. 45/10, 45/11, 36/13, 39/13, 47/17, 59/21, 146/21 i 3/23), Ministarstvo prosvjete dalo je

### SAGLASNOST

Na **Odluku o izmjenama i dopunama Statuta JU Osnovna škola „Blažo Jokov Orlandić“, Bar**, broj 33/4, donesenu na sjednici Školskog odbora, održanoj 19.01.2023. godine.

MINISTAR

Mr Miomir VOJINOVIĆ







Црна Гора  
ЈУ Основна школа "Блажо Јокوف Орландић" БАР  
Број: 531  
БАР, 20. 04. 2011. године

*Crna Gora*

*Ministarstvo prosvjete i nauke*

Број: 07- 6613/2  
Подгорица, 4. II 2011. године

**JU OŠ „Blažo Jokov Orlandić“**

**Bar**

На основу члана 60 став 2 Општег закона о образовању и васпитању („Службени лист РЦГ“ бр. 64/02, 31/05 и 49/07 и „Службени лист ЦГ“ број 45/10), Министарство просвјете и спорта даје

### **SAGLASNOST**

На Статут ЈУ ОШ „Блажо Јокوف Орландић“, Бар, број 1787, усвојен на сједници Школског одбора, одржаној 20. XII 2010. године.

**MINISTAR**  
**Slavoljub STIJEPOVIĆ**



Crna Gora  
Ministarstvo prosvjete, nauke, kulture i sporta

Adresa: Vaka Đurovića b.b.  
81000 Podgorica, Crna Gora  
tel: +382 20 410 100  
fax: +382 20 410 101  
www.mps.gov.me

Broj: 05-600/21-  
Podgorica, 6.10.2021. godine

Crna Gora  
JU Osnovna škola „Blažo Jokov Orlandić“ BAR  
Број: 1475  
BAR, 21.10. 2021. године

## JU OSNOVNA ŠKOLA „BLAŽO JOKOV ORLANDIĆ“

Bar

Na osnovu člana 60, stav 2 Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju ("Službeni list RCG", br. 64/02, 31/05 i 49/07 i „Službeni list CG“, br. 45/10, 45/11, 36/13, 39/13, 47/17 i 59/21) Ministarstvo prosvjete, nauke, kulture i sporta dalo je

### SAGLASNOST

Na **Odluku o izmjenama i dopunama Statuta** JU Osnovna škola „Blažo Jokov Orlandić“, Bar, broj 965 donesenu na sjednici Školskog odbora, održanoj 9.07.2021. godine.



MINISTARKA

Prof. dr Vesna BRATIĆ

*Vesna Bratić*

Црна Гора

Општина школа „Блаžo Јокoв Орландић“ БАР

Број: 965

БАР, 09.07. 2021. године

Na osnovu člana 76, stav 1 tačka 4 Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju ("Službeni list RCG", br. 64/02, 31/05 i 49/07 i „Službeni list CG“, broj 45/10, 45/11, 39/13, 47/17 i 59/21) Školski odbor JU Osnovne škole „Blažo Jokov Orlandić“ u Baru, na sjednici održanoj 09.07.2021. godine, donio je

## ODLUKU

### O IZMJENAMA I DOPUNAMA STATUTA JU OSNOVNE ŠKOLE „Blažo Jokov Orlandić“

#### Član 1

U Statutu JU Osnovne škole „Blažo Jokov Orlandić“, u Baru, broj 1787 od 20. 12. 2010. godine, broj 1284 od 12. 09. 2017. godine i broj 109 od 06. 02. 2020. godine, u članu 12 stav 3 riječ „jedan predstavnik zaposlenih“ zamjenjuju se riječima „dva predstavnika zaposlenih“ i riječ „tri predstavnika organa uprave nadležnog za poslove prosvjete“ zamjenjuju se riječima „dva predstavnika organa uprave nadležnog za poslove prosvjete“.

#### Član 2

Ova odluka stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli Škole a nakon saglasnosti Ministarstva prosvjete, nauke, kulture i sporta.

ŠKOLSKI ODBOR

Predsjednik,

Dragan Radulović



Број: 965

U Baru, 09.07. 2021. године

Црна Гора  
ЈУ Основна школа "Блажо Јокوف Орландић" БАР

Број: 109.....  
БАР, 6.02.2020. године

На основу члана 76, став 1. тачка 4. Општег закона о образовању и васпитању ("Службени лист РЦГ", бр. 64/02, 31/05 и 49/07 и "Службени лист ЦГ", бр. 45/10, 45/11, 36/13, 39/13 и 47/17) Школски одбор ЈУ Основне школе "Блаžo Јокوف Орландић" Бар, на сједници одржаној 06.02.2020. године, донио је

ODLUKU  
O DOPUNAMA STATUTA  
JU OSNOVNE ŠKOLE "BLAŽO JOKOV ORLANDIĆ" BAR

Član 1.

У Статуту ЈУ Основне школе "Блаžo Јокوف Орландић", у Бару, број 1787 од 20.12.2010. године, и бр. 1284 од 12.09.2017. године, у члану 23. послје тачке 35. додаје се нова тачка која гласи:

"35а. Предузима мјере ради превенције и поступања у случајевима насиља и вандализма у Школи".

Član 2.

У члану 24. послје тачке 24. додаје се нова тачка 24а. која гласи"

" 24а. Не предузима мјере ради превенције и поступања у случајевима насиља и вандализма у Школи.

Član 3.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Школе, а након сагласности Министарства просвете.

Број 109  
У Бару, 6.02.2020. године



ŠKOLSKI ODBOR  
Predsjednik,  
Dragan Radulović



Crna Gora  
Ministarstvo prosvjete

Adresa: Vaka Đurovića b.b.,  
81000 Podgorica, Crna Gora  
tel: +382 20 410 100  
fax: +382 20 410 101  
www.mps.gov.me

Broj: 11004-600/20-817/2  
U Podgorici, 12. februara 2020. godine

Црна Гора  
ЈУ Основна школа "Блажо Јоквч Орландић" БАР

Број: 184.....  
БАР, 14. 02. 2020. године

### JU OŠ „BLAŽO JOKOV ORLANDIĆ“

Bar

Na osnovu člana 60 stav 2 Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju („Službeni list RCG“ br. 64/02, 31/05 i 49/07 i „Službeni list CG“ br. 45/10, 45/11, 36/13, 39/13 i 47/17), Ministarstvo prosvjete daje:

### SAGLASNOST

Na Odluku o dopunama Statuta JU OŠ „BLAŽO JOKOV ORLANDIĆ“, Bar, broj 109 usvojen na sjednici Školskog odbora, održanoj 6. februara 2020. godine.

MINISTAR

Dr Damir ŠEHOVIĆ



На основу члана 76, став 1. тачка 4. Општег закона о образовању и васпитању ("Службени лист РЦГ", бр. 64/02, 31/05 и 49/07 и "Службени лист ЦГ", бр. 45/10, 39/13 и 47/17) Школски одбор ЈУ Основне школе "Блаžo Јокoв Орландић" Бар, на сједници одржаној 12.09.2017. године, доnio је

**ODLUKU**  
**O IZMJENAMA I DOPUNAMA STATUTA**  
**JU OSNOVNE ŠKOLE "BLAŽO JOKOV ORLANDIĆ" BAR**

**Član 1.**

U Statutu ЈУ Оsnове школе "Блаžo Јокoв Орландић", у Бару, број 1787 од 20.12.2010. године, у члану 23. став 1. тачка 6. мијенја се и гласи:

„6. Врши избор наставника, васпитача и стручних сарадника на приједлог комисије у складу са овим Statutom и врши избор других запослених у Школи;”.

Poslije stava 1. dodaju se 6 novih stavova koji glase:

„Komisiju iz stava 1. тачка 6. ovog člana čine tri člana.

Članovi komisije se imenuju iz reda nastavnika i stručnih saradnika.

Komisija razmatra prijave kandidata i dostavlja direktoru izvještaj sa prijedlogom odluke o izboru.

Komisija utvrđuje prijedlog iz stava 4. ovog člana većinom glasova.

Direktor može Komisiji vratiti prijedlog iz stava 4. ovog člana na ponovno razmatranje ukoliko smatra da predloženi kandidat ne ispunjava propisane uslove.

Administrativne poslove za potrebe komisije obavlja sekretar Škole.”

**Član 2.**

Član 48. мијенја се и гласи:

"Nastavnici predmetne nastave su dužni da u okviru četrdesetočasovne radne nedjelje izvode 18 časova nastave (norma časova).

Nastavnici su dužni da, pored norme časova utvrđene u stavu 1. ovog člana, radi postizanja boljeg uspjeha u savladavanju obrazovnog programa, ostvare još dva časa neposrednog rada sa učenicima, a preostalo radno vrijeme nastavnika raspoređuje se na:

- pripremanje za nastavu, koja obuhvata metodičku pripremu i pripremu didaktičkih pomagala, planiranje i programiranje rada..... 9 časova
- saradnja sa roditeljima..... 2 časa
- rad u stručnim organima i tijelima..... 2 časa
- stručno obrazovanje i usavršavanje..... 1 čas
- obavljanje poslova odjeljnog starješine..... 1 čas

- mentorstvo pripravnicima i studentima.....1 čas
- uređenje kabineta, zbirki, školskih radionica, vježbaonica i sl.....1 čas
- organizovanje kulturnih, sportskih, humanitarnih i drugih akcija u kojima učestvuju učenici .....1 čas
- pripremu i vođenje ekskurzija, izleta, takmičenja .....1 čas
- obavljanje i drugih zadataka određenih godišnjim planom rada.....1 čas

Ukupno: 20 časova “.

### Član 3.

Član 49. mijenja se i glasi:

„Nastavnici razredne nastave su dužni da u okviru četrdesetočasovne radne nedjelje ostvare 16 do 19 časova neposrednog rada sa učenicima, u skladu sa opštim dijelom obrazovnog programa.

Nastavnici su dužni da, pored norme časova utvrđene u stavu 1. ovog člana, radi postizanja boljeg uspjeha u savladavanju obrazovnog programa, ostvare još dva časa neposrednog rada sa učenicima, a raspored preostalog radnog vremena raspoređuje se na:

- pripremanje za nastavu, koja obuhvata sadržinsku i metodičku pripremu i pripremu didaktičkih pomagala, planiranje i programiranje rada..... 8-11 časova;
- saradnja sa roditeljima..... 2 časa
- rad u stručnim organima i tijelima..... 2 časa
- časovi dodatne stručne pomoći za djecu sa posebnim potrebama..... 2 časa
- mentorstvo pripravnicima..... 1 čas
- stručno obrazovanje i usavršavanje.....1 čas
- organizovanje kulturnih sportskih, humanitarnih i drugih akcija u kojima učestvuju učenici, priprema i vođenje ekskurzija, izleta i takmičenja ..... 1 čas
- uređenje učionica, kabineta, vježbaonica, zbirki, ..... 1 čas
- obavljanje i drugih poslova određenih godišnjim planom rada..... 1 čas

Ukupno 19-22 časa. ”

### Član 4.

Član 50. mijenja se i glasi:

„Vaspitači su dužni da, u okviru četrdesetočasovne radne nedjelje, ostvare 26 časova neposrednog rada sa učenicima.

Preostalo radno vrijeme vaspitača raspoređuje se na:

- pripremanje za neposredan rad sa učenicima, planiranje i programiranje rada.....8 časova
- stručno obrazovanje i usavršavanje.....1 čas
- saradnja sa roditeljima.....1 čas
- rad u stručnim organima i tijelima..... 1 čas
- organizovanje kulturnih, sportskih i humanitarnih akcija u kojima učestvuju učenici i pripremu i vođenje ekskurzija i izleta .....1 čas
- časovi dodatne stručne pomoći za djecu sa posebnim potrebama.....1 čas
- obavljanje i drugih poslova određenih godišnjim planom rada..... 1 čas

Ukupno 14 časova ”

## Član 5.

Član 51. mijenja se i glasi:

„Stručni saradnici su dužni da u okviru četrdesetočasovne radne nedjelje ostvare 30 časova neposrednog rada sa učenicima.

Preostalo radno vrijeme stručnih saradnika raspoređuje se na:

- planiranje i programiranje rada.....3 časa
- stručno obrazovanje i usavršavanje.....1 čas
- savjetodavni rad sa roditeljima.....1 čas
- konsultativno -instruktivni rad sa nastavnicima.....1 čas
- pružanje dodatne stručne pomoći za učenike sa posebnim obrazovnim potrebama .....1 čas
- rad na pedagoškoj dokumentaciji.....1 čas
- rad u stručnim organima i tijelima.....1 čas
- ostali poslovu u skladu sa godišnjim planom i programom rada.....1 čas

Ukupno 10 časova “.

## Član 6.

Ova odluka stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli Škole, a nakon saglasnosti Ministarstva prosvjete.

Broj 1284  
U Baru, 12 09.2017. godine



ŠKOLSKI ODBOR  
Predsjednik,  
Radovan Orlandić





*Crna Gora*

*Ministarstvo prosvjete*

Црна Гора  
ЈУ Основна школа "Блажо Јокановић" БАР

Број: 1572...

БАР, ...20.10. 2017. године

Број: 611-123/2017-2

Подгорица, 16. октобра 2017. године

## JU OŠ „BLAŽO JOKOV ORLANDIĆ“

Bar

На основу члана 60 став 2 Општег закона о образовању и васпитању („Службени лист РЦГ“ бр. 64/02, 31/05 и 49/07 и „Службени лист ЦГ“ бр. 45/10, 45/11, 36/13, 39/13 и 47/17), Министарство проsvјете даје:

### SAGLASNOST

На Одлуку о измјенама и допунама Статута JU OŠ „BLAŽO JOKOV ORLANDIĆ“, Бар, број 1284 усвојен на сједници Школског одбора, одржаној 12. септембра 2017. године.



MINISTAR

Dr Damir ŠEHOVIĆ

JU OSNOVNA ŠKOLA  
"BLAŽO JOKOV ORLANDIĆ" BAR

S T A T U T

Bar, 20.12.2010.godine

Na osnovu člana 76. stav 1, tačka 4. Opšteg Zakona o obrazovanju i vaspitanju („Sl. list RCG“, br. 64/02,31/05 i 49/07 i „Sl. list CG“, br.45/10), Školski odbor JU OŠ „Blažo Jokov Orlandić“ Bar, na sjednici održanoj dana 20.12.2010.godine, donio je

## **S T A T U T**

### **JU OSNOVNE ŠKOLE „BLAŽO JOKOV ORLANDIĆ“BAR**

#### **I OSNOVNE ODREDBE**

##### **Sadržaj**

##### **Član 1.**

Ovim Statutom se, u skladu sa propisima, bliže uređuju pitanja od značaja za rad i funkcionisanje JU Osnovne škole „Blažo Jokov Orlandić“Bar (u daljem tekstu: Škola), te ostvarivanje prava, obaveza i odgovornosti, a naročito: naziv i sjedište Škole; zastupanje i predstavljanje; način i postupak odlučivanja organa upravljanja; zadaci i djelokrug rada stručnih organa; nadležnost direktora; poslovi i zadaci i uslovi za razrješenje pomoćnika direktora; organizaciju i ostvarivanje obrazovno- vaspitnog rada, odnosno godišnjeg programa rada Škole; djelokrug i način rada Savjeta roditelja; način vođenja pedagoške evidencije; način upotrebe i čuvanja pečata i štambilja; način ostvarivanje saradnje roditelja, djece i Škole; način donošenja akata Škole; zaštita životne sredine; ostvarivanje javne i kulturne djelatnosti; način ostvarivanja javnosti rada; i druga pitanja od značaja za rad Škole.

##### **Statut**

##### **Član 2.**

Statut je opšti akt Škole, sa najvećom pravnom snagom.

##### **Osnivanje i status**

##### **Član 3.**

Škola je osnovana, odnosno organizovana, kao javna ustanova, u skladu sa Zakonom. Škola ima svojstvo pravnog lica.

#### **II NAZIV I SJEDIŠTE**

##### **Naziv**

##### **Član 4.**

Naziv Škole je: Javna ustanova Osnovna škola „Blažo Jokov Orlandić“ Bar.  
Skraćeni naziv škole je: JU Osnovna škola „Blažo Jokov Orlandić“ Bar.

##### **Sjedište**

##### **Član 5.**

Sjedište Škole je u Baru, ulica Mila Boškovića, broj 3.

## **Pečat i štambilj**

### **Član 6.**

Škola ima pečat i štambilj.

Pečat Škole je kružnog oblika i sadrži tekst: Crna Gora, naziv Opštine i naziv i sjedište Škole. U sredini pečata je grb Crne Gore .

Štambilj Škole je pravougaonog oblika, čije dimenzije ne mogu biti veće od 30x70 mm, gdje se u prvom redu nalazi tekst: Crna Gora, u drugom redu je tekst sa nazivom Škole; ispod toga je oznaka broj sa povlakom, a u zadnjem redu je sjedište Škole i povlaka sa naznakom godine.

Za upotrebu pečata zaduženo je lice koje ovlasti direktor.

Način čuvanja i upotrebe pečata propisuje direktor.

## **Dan Škole**

### **Član 7.**

Škola na poseban i prigodan način, obilježava svoj nastanak, istorijat i razvoj, kao „Dan škole“.

„Dan škole“ se obilježava 15. aprila.

## **Ljetopis**

### **Član 8.**

Podaci o istorijatu Škole vode se u ljetopisu Škole, koji se trajno čuva i dokument je od posebnog značaja za Školu i sredinu u kojoj Škola radi.

Metodološki pristup u izradi i vodjenju ljetopisa određuje direktor Škole odlukom.

## **III ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE**

### **Zastupanje i predstavljanje**

### **Član 9.**

Školu zastupa i predstavlja direktor, bez ograničenja.

Direktor je ovlašćen da, u ime Škole, zaključuje ugovore i vrši druge pravne radnje, kao i da zastupa Školu pred sudovima i drugim organima.

Direktora u slučaju njegove odsutnosti zamjenjuje lice koje ovlasti direktor sa svim pravima i ovlašćenjima direktora.

### **Punomoćje**

### **Član 10.**

Direktor može, u okviru svojih ovlašćenja, drugom licu izdati punomoćje za zastupanje Škole kod nadležnih institucija, organa, ustanova, sudova i dr.

Punomoćje, iz stava 1. ovog člana, sadrži uslove izdavanja i granice ovlašćenja punomoćnika.

#### **IV DJELATNOST**

##### **Djelatnost Škole**

##### Član 11.

U Školi se ostvaruje osnovno obrazovanje i vaspitanje, u skladu sa zakonom. Škola može da obavlja i drugu djelatnost u skladu, sa zakonom.

#### **V UPRAVLJANJE**

##### **Školski odbor**

##### Član 12.

Školom upravlja Školski odbor.

Školski odbor ima 5 članova i čine ga: tri predstavnika organa uprave nadležnog za poslove prosvjete (u daljem tekstu Ministarstvo), jedan predstavnik zaposlenih i jedan predstavnik roditelja.

Članovi Školskog odbora biraju se na period od 4 godine, osim predstavnika roditelja koji se bira na period od 2 godine.

##### **Prestanak dužnosti**

##### Član 13.

Članu Školskog odbora prestaje mandat prije isteka vremena na koje je izabran:

- prestankom radnog odnosa zaposlenog – člana Školskog odbora iz reda zaposlenih u Školi;
- razrješenjem;
- na lični zahtjev;
- izborom na radno mjesto direktora, odnosno pomoćnika direktora Škole;
- pravosnažnom sudskom odlukom kojom je osuđen na безусловnu kaznu zatvora u trajanju od 6 mjeseci, ili kaznu za krivično djelo koje ga čini nedostojnim za obavljanje te dužnosti.

##### **Razrješenje**

##### Član 14.

Član Školskog odbora iz reda zaposlenih, odnosno roditelja može biti razriješen dužnosti prije isteka mandata ako savjesno ne vrši svoju dužnost, ili je vrši na način koji je u suprotnosti sa zakonom i Statutom.

Člana Školskog odbora iz reda zaposlenih razrješava Nastavničko vijeće, a člana Školskog odbora iz reda roditelja razrješava Savjet roditelja.

Inicijativu za razrješenje člana Školskog odbora, iz stava 1 ovog člana, može pokrenuti Školski odbor ili direktor Škole.

Ako Školski odbor ne može da se sastane, predlog za razrješenje može podnijeti predsjednik Školskog odbora.

Član Školskog odbora predstavnik ministarstva razrješava se u skladu sa zakonom.

##### **Lični zahtjev**

##### Član 15.

Član Školskog odbora može tražiti da bude razriješen dužnosti prije isteka mandata, o čemu obavještava Školski odbor i organ koji ga je izabrao pisanim putem, po pravilu, najmanje 14 dana prije održavanja sjednice Školskog odbora.

## Nadležnost Školskog odbora

### Član 16.

Školski odbor:

1. usvaja program razvoja Škole;
2. usvaja godišnji plan rada i izvještaj o njegovoj realizaciji (ostvarivanju);
3. razmatra programe i rezultate vannastavnih aktivnosti;
4. donosi statut, akt o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta i druga opšta akta;
5. donosi godišnji finansijski plan;
6. predlaže promjenu naziva i sjedišta Škole;
7. usvaja periodični i godišnji račun;
8. donosi odluku o drugoj djelatnosti Škole u skladu sa zakonom;
9. rješava kao drugostepeni organ, o pravima učenika, osim o pravima o kojima odlučuju drugi organi, u skladu sa Zakonom;
10. odlučuje o raspolaganju imovinom i korišćenju sredstava Škole, u skladu sa zakonom i drugim propisima;
11. razmatra uspjeh učenika i predlaže mjere za poboljšanje uslova rada Škole;
12. imenuje stalne i povremene komisije;
13. donosi poslovnik o svom radu;
14. donosi pravila o radu Škole na predlog direktora;
15. stara se o obavještavanju zaposlenih u Školi;
16. donosi odluku o raspisivanju konkursa za izbor direktora Škole;
17. donosi odluku o participaciji za pokriće troškova obrazovanja i visini participacije po odobrenju, odnosno uz saglasnost Ministarstva;
18. obavlja i druge poslove, u skladu sa Zakonom i Statutom.

*- donosi plan i izvještaj na osnovu  
- donosi odluku o drugoj djelatnosti u skladu sa zakonom škole*

**Način i postupak odlučivanja**

### Član 17.

Školski odbor radi i odlučuje na sjednicama.

Sjednica Školskog odbora se može održati ako joj prisustvuje više od polovine članova Školskog odbora.

Školski odbor odlučuje većinom glasova ukupnog broja članova.

Školski odbor, po pravilu, odlučuje javnim glasanjem.

Izuzetno od stava 4 ovog člana, o pojedinim pitanjima Školski odbor može odlučivati tajnim glasanjem, na predlog većine članova Školskog odbora.

Sjednici Školskog odbora prisustvuje direktor Škole, koji ima pravo učestvovanja u raspravi, bez prava odlučivanja. U slučaju odsutnosti, ili spriječenosti direktora, sjednici prisustvuje zaposleni kojeg ovlasti direktor.

Sjednici Školskog odbora može prisustvovati predstavnik Učeničkog parlamenta, o čemu odlučuje Školski odbor.

Članovi Školskog odbora su dužni da zastupaju interese i stavove organa koji su ih izabrali.

## **Obustava nezakonitog akta**

### **Član 18.**

Direktor je dužan da upozori Školski odbor na nezakonitost u radu idonošenje nezakonitih odluka i akta.

Ako Školski odbor i nakon upozorenja direktora donese odluku, ili akt suprotno zakonu, direktor može privremeno obustaviti izvršenje te odluke, odnosno drugog akta, s tim da je dužan da u roku od 15 dana pokrene inicijativu kod nadležnog organa za ocjenjivanje zakonitosti.

## **Ograničenje za izbor**

### **Član 19.**

U Školski odbor ne može biti izabran direktor i pomoćnik direktora.

## **Predsjednik**

### **Član 20.**

Školski odbor iz reda svojih članova bira predsjednika na prvoj, konstitutivnoj sjednici. Za predsjednika Školskog odbora izabran je kandidat koji je dobio većinu glasova svih članova Školskog odbora.

Predsjednika Školskog odbora u slučaju odsutnosti zamjenjuje član kojeg ovlasti Školski odbor.

## **Poslovnik o radu**

### **Član 21.**

Rad Školskog odbora bliže se uređuje Poslovnikom o radu.

## **VI RUKOVODJENJE**

### **Direktor**

### **Član 22.**

Školom rukovodi direktor.  
Direktor Škole je i pedagoški rukovodilac.

### **Nadležnosti direktora**

### **Član 23.**

Direktor Škole:

1. planira, organizuje i rukovodi radom Škole;
2. organizuje racionalno i efikasno izvodjenje obrazovnog programa;
3. obezbjedjuje jednakost učenika u ostvarivanju prava na obrazovanje i vaspitanje, u skladu sa njihovim sposobnostima;
4. priprema predlog godišnjeg plana rada i odgovoran je za njegovo sprovođenje;
5. rukovodi radom Nastavničkog vijeća;
6. vrši izbor nastavnika, stručnih saradnika i drugih zaposlenih u Školi;
7. predlaže akt o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta,

8. vrši stručno-pedagoški nadzor;
9. odlučuje o pravima i obavezama zaposlenih, u skladu sa zakonom, kolektivnim ugovorom i drugim opštim aktima Škole;
10. podstiče stručno obrazovanje i usavršavanje nastavnika i predlaže njihovo napredovanje;
11. zastupa i predstavlja Školu;
12. stara se o zakonitosti rada Škole i odgovara za zakonitost rada iste;
13. donosi plan unapređenja kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada;
14. izvršava odluke Školskog odbora;
15. predlaže godišnji finansijski plan Škole;
16. predlaže raspuštanje Školskog odbora ako se ne sastaje, ili ne vrši svoju funkciju, u skladu sa zakonom;
17. podnosi Školskom odboru izvještaj o radu, u skladu sa zakonom;
18. saradjuje sa roditeljima i sredinom;
19. imenuje komisiju za upis djece u prvi razred;
20. odlučuje o podjeli razreda na odjeljenja, vrši raspored nastavnika po predmetima i odjeljenjima, raspoređuje obrazovno- vaspitne zadatke na pojedine nastavnike, i odlučuje o organizovanju kombinovanih odjeljenja, na predlog Nastavničkog vijeća;
21. bira i razrješava pomoćnika direktora;
22. odredjuje mentora na predlog stručnog aktiva;
23. donosi odluku o prekidu obrazovno- vaspitnog rada do pet dana;
24. stara se da Škola obavijesti roditelje o učeniku koji redovno ne pohađa nastavu, ili je prestao da ide u školu i preuzima mjere za ostvarivanje osnovnoškolske obaveze;
25. brine o saradnji Škole sa roditeljima (roditeljski sastanci, časovi za razgovor i drugi oblici saradnje);
26. raspisuje javni konkurs za izbor nastavnika, stručnih saradnika i saradnika u nastavi;
27. odgovoran je za ostvarivanje prava i dužnosti učenika;
28. prisustvuje obrazovno-vaspitnom radu nastavnika, prati njihov rad i daje im savjete za unapredjenje i poboljšanje rada;
29. stvara uslove za rad Savjeta roditelja;
30. potpisuje sporazum o preuzimanju nastavnika, u skladu sa Zakonom;
31. prati rad savjetodavne službe i predlaže mjere za unapredjenje toga rada;
32. obezbjedjuje čuvanje i zaštitu školske evidencije, dokumentacije i imovine Škole;
33. obrazuje komisiju za provjeru znanja učenika u toku trajanja nastave, na zahtjev učenika, roditelja ili staratelja;
34. stara se da Škola obavijesti učenika, roditelja odnosno staratelja o izricanju vaspitne mjere prema učeniku u roku od tri dana od dana izricanja vaspitne mjere;
35. pokreće postupak usmjeravanja učenika sa posebnim obrazovnim potrebama, u skladu sa zakonom; i
36. obavlja i druge poslove, u skladu zakonom i Statutom.

#### **Uslovi za razrješenje direktora**

##### Član 24.

Pored slučajeva propisanih zakonom, direktor može biti razriješen dužnosti prije isteka mandata, ako:

1. ne realizuje program razvoja Škole;



2. ne preduzima mjere prema zaposlenom koji ne izvršava radne zadatke, odnosno vrši povredu radne obaveze, ili zloupotrebljava svoj položaj;
3. se utvrdi da Škola ne realizuje godišnji plan rada;
4. ne izvršava radne zadatke, odnosno vrši povredu radne obaveze;
5. zloupotrebljava svoj položaj;
6. izabere nastavnika, ili saradnika suprotno zakonu;
7. zaposli nastavnika, a prije toga nije, u skladu sa zakonom, preuzeo nastavnika iz druge ustanove koji ispunjava uslove tog radnog mjesta;
8. se u Školi ne vodi propisana evidencija;
9. Škola ne obezbjedjuje javnost rada;
10. ne donose rješenje o poništenju ispita, u skladu sa zakonom;
11. ne izvrši rješenje inspekcijskog organa;
12. ne donese plan unapređenja kvaliteta vaspitno-obrazovnog rada Škole;
13. je zbog sprovođenja akata koje je donio nastala veća šteta za Školu i zaposlene;
14. dozvoli političko organizovanje i djelovanje, ili religijsko djelovanje u Školi;
15. ne završi obuku za direktora, u skladu sa Zakonom;
16. nesavjesno i nestručno obavlja poslove i zadatke;
17. se tokom mandata utvrdi da ne ispunjava uslove za direktora;
18. Škola izda javnu ispravu suprotno Zakonu;
19. ne obezbijedi čuvanje i zaštitu školske evidencije, dokumentacije i imovine Škole;
20. njegovom krivicom, odnosno nesavjesnim radom bude nanijeta veća šteta Školi;
21. se utvrdi da Škola radi suprotno Zakonu, Statutu i drugim opštim aktima Škole, a direktor nije preduzeo mjere da se nepravilnosti otklone;
22. Školski odbor ne usvoji godišnji račun, ili se utvrdi da je direktor odgovoran za neostvoreni godišnji plan Škole;
23. donese odluku o prekidu obrazovno-vaspitnog rada suprotno zakonu;
24. organizuje učenike i zaposlene u političke, odnosno religijske svrhe;
25. ako nastupe uslovi po kojima po sili zakona prestaje radni odnos,

### **Pomoćnik direktora**

#### **Član 25.**

Pomoćnik direktora pomaže direktoru u organizovanju obrazovno-vaspitnog rada i obezbjedjivanju kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada a naročito:

1. u organizaciji sjednica Nastavničkog vijeća i stručnih aktiva;
2. u koordinaciji rada stručnih organa;
3. u pripremi predloga godišnjeg plana rada i finansijskog plana Škole;
4. u organizaciji rada Škole;
5. u organizaciji racionalnog i efikasnog izvođenja obrazovnog programa,
6. u pripremi akta o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta,
7. u obezbjedjivanju kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada Škole;
8. u stvaranju uslova za rad Savjeta roditelja;
9. u ostvarivanju prava i dužnosti učenika;
10. u praćenju savjetodavne službe;
11. se stara da pedagoška dokumentacija o neposrednom izvođenju nastave (godišnji, mjesečni, tematski planovi rada, zapisnik sa sjednice stručnih aktiva i sl.) budu valjano i blagovremeno urađeni;

12. u uskladjivanju saradnje nastavnika, učenika i roditelja;
13. organizuje i stara se o blagovremenoj i tačnoj izradi statističkih i drugih podataka koji se dostavljaju nadležnim organima;
14. obavlja i druge poslove po nalogu direktora, u skladu sa zakonom i Statutom.

#### **Uslovi za razrješenje pomoćnika direktora**

##### **Član 26.**

Pored slučajeva propisanih zakonom, direktor može razriješiti dužnosti pomoćnika direktora, ako:

1. lično zahtijeva;
2. ne izvršava radne zadatke, odnosno vrši povredu radne obaveze;
3. zloupotrebljava svoj položaj;
4. nesavjesno i nestručno obavlja poslove i zadatke;
5. se tokom mandata utvrdi da ne ispunjava uslove za pomoćnika direktora;
6. organizuje učenike, odnosno zaposlene u političke, odnosno religijske svrhe;
7. nastupe uslovi po kojima po sili zakona prestaje radni odnos.

### **VII STRUČNI ORGANI ŠKOLE**

#### **Vrste stručnih organa**

##### **Član 27.**

U Školi se obrazuju stručni organi: Nastavničko vijeće, odjeljenjsko vijeće, stručni aktiv nastavnika, odjeljenjski starješina, i drugi stručni organi.

#### **Nastavničko vijeće**

##### **Član 28.**

Nastavničko vijeće sačinjavaju: nastavnici, vaspitači, direktor, pomoćnik direktora i stručni saradnici.

#### **Nadležnosti Nastavničkog vijeća**

##### **Član 29.**

Nastavničko vijeće:

1. bira predstavnike zaposlenih u Školski odbor;
2. utvrđuje zaključnu konačnu ocjenu na kraju nastavne godine, u skladu sa zakonom;
3. razmatra i donosi odluke o stručnim pitanjima obrazovno- vaspitnog rada;
4. predlaže uvodjenje nestandardnih programa i aktivnosti;
5. daje mišljenje o godišnjem planu rada Škole;
6. donosi program organizacije ekurzije učenika;
7. daje mišljenje o osavremenjivanju obrazovno-vaspitnog rada;
8. daje mišljenje o oblicima stručnog usavršavanja nastavnika i njihovom napredovanju;
9. odlučuje o vaspitnim mjerama, pohvalama i nagradama iz svoje nadležnosti;
10. određuje odjeljenjske starješine, na predlog direktora;
11. utvrđuje rezultate rada nastavnika i stručnih saradnika;
12. donosi odluku o vanrednom napredovanju učenika, u skladu sa zakonom;

13. imenuje komisiju za polaganje popravnog i razrednog ispita, na predlog direktora;
14. donosi poslovnik o svom radu;
15. utvrđuje predlog za listu obaveznih izbornih predmeta;
16. formira komisiju za eksternu provjeru znanja učenika na kraju prvog i drugog ciklusa;
17. donosi individualni razvojno-obrazovni program za učenike sa posebnim obrazovnim potrebama;
18. obavlja i druge poslove od značaja za obrazovno-vaspitni rad.

### **Način rada**

#### **Član 30.**

Nastavničko vijeće radi na sjednicama. Sjednice se održavaju po potrebi, a najmanje dva puta u klasifikacionom periodu.

Sjednica Nastavničkog vijeća se može održati ako joj prisustvuje više od polovine članova.

Nastavničko vijeće odlučuje većinom ukupnog broja članova, ako ovim Statutom nije utvrđeno da o određenim pitanjima odlučuje druga većina.

Nastavničko vijeće odlučuje javnim glasanjem.

Izuzetno, od stava 4 ovog člana, Nastavničko vijeće odlučuje tajnim glasanjem o izboru predstavnika zaposlenih u Školskom odboru i ako se za tajni način glasanja izjasni više od polovine članova Nastavničkog vijeća.

Sjednice Nastavničkog vijeća saziva i njima rukovodi direktor Škole.

Na sjednicama Nastavničkog vijeća vodi se zapisnik.

Rad Nastavničkog vijeća bliže se uređuje Poslovnikom o radu.

### **Odjeljensko vijeće**

#### **Član 31.**

Odjeljenjsko vijeće sačinjavaju nastavnici, vaspitači i stručni saradnici koji učestvuju u izvodjenju obrazovno-vaspitnog rada u odjeljenju.

Odjeljenjsko vijeće se obrazuje u odjeljenjima sa predmetnom i razredno-predmetnom nastavom.

### **Nadležnost Odjeljenjskog vijeća**

#### **Član 32.**

Odjeljensko vijeće:

1. razmatra obrazovno-vaspitni rad u odjeljenju;
2. utvrđuje program rada sa nadarenim učenicima i učenicima koji teže napreduju;
3. odlučuje o vaspitnim mjerama iz svoje nadležnosti;
4. utvrđuje opšti uspjeh učenika;
5. uskladjuje rad nastavnika odjeljenja;
6. organizuje saradnju sa roditeljima učenika;
7. razmatra uspjeh učenika i preduzima odgovarajuće mjere za poboljšanje uspjeha;
8. utvrđuje raspored pismenih zadataka;
9. predlaže i izriče pohvale i nagrade prema učenicima iz svoje nadležnosti;

10. predlaže planove ekskurzija i izleta;
11. utvrđuje zaključne ocjene na kraju klasifikacionog perioda;
12. vrši i druge poslove u skladu sa zakonom i Statutom.

### **Način rada**

#### **Član 33.**

Odjeljenjsko vijeće radi u sjednicama, koje saziva i kojima rukovodi odjeljenjski starješina.

Sjednice Odjeljenjskog vijeća održavaju se po potrebi, a najmanje jedanput u toku dva mjeseca.

Sjednica Odjeljenjskog vijeća se može održati ako joj prisustvuje više od polovine članova.

Odjeljenjsko vijeće odlučuje većinom glasova ukupnog broja članova.

Na sjednicama Odjeljenjskog vijeća vodi se zapisnik.

### **Stručni aktiv nastavnika**

#### **Član 34.**

Stručni aktiv nastavnika sačinjavaju nastavnici istog nastavnog predmeta, ili dva, odnosno više srodnih nastavnih predmeta.

### **Nadležnost Stručnog aktiva nastavnika**

#### **Član 35.**

Stručni aktiv nastavnika:

1. razmatra obrazovno-vaspitni rad po predmetima;
2. analizira uspjehe i daje predloge za poboljšanje obrazovno-vaspitnog rada;
3. razmatra primjedbe roditelja;
4. radi na ujednačavanju kriterijuma ocjenjivanja;
5. predlaže nove oblike i sredstva nastavnog rada;
6. obavlja i druge poslove, u skladu sa Statutom i godišnjim planom rada Škole;
7. predlaže Nastavničkom vijeću raspored nastavnika po predmetima;
8. predlaže mentore; i
9. obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom i Statutom.

### **Način rada**

#### **Član 36.**

Radom Stručnog aktiva rukovodi nastavnik koga odredi Nastavničko vijeće na predlog direktora.

Stručni aktiv radi na sjednicama. Na sjednicama Stručnog aktiva vodi se zapisnik.

### **Odjeljenjski starješina**

#### **Član 37.**

Svako odjeljenje ima odjeljenjskog starješinu.

Odjeljenjski starješina je pedagoški, organizacioni i administrativni rukovodilac odjeljenja.

## **Nadležnost odjeljenjskog starješine**

### **Član 38.**

Odjeljenjski starješina:

1. analizira vaspitne i nastavne rezultate odjeljenja;
2. brine se o rješavanju vaspitnih i nastavnih problema pojedinih učenika i obavještava roditelje o neprisustvovanju nastavi učenika;
3. saziva roditeljske sastanke i organizuje druge vidove saradnje sa roditeljima učenika;
4. izriče opomene i predlaže ostale vaspitne mjere;
5. vodi odjeljenjske knjige, ispunjava svjedočanstva, prevodnice, djačke knjižice i druge javne isprave učenika (vodjenje pedagoške evidencije i dokumentacije);
6. posjećuje časove nastave u svom odjeljenju, savjetuje se sa predmetnim nastavnicima u cilju poboljšanja uspjeha i discipline učenika;
7. saziva sjednice Odjeljenjskog vijeća i rukovodi njegovim radom;
8. pruža pomoć učenicima prilikom uključivanja u pojedine sekcije i grupe u okviru vannastavnih aktivnosti;
9. obavlja i ostale poslove koji proističu iz života i rada odjeljenja, u skladu sa Zakonom i Statutom.

## **VIII SAVJET RODITELJA**

### **Način izbora**

### **Član 39.**

Radi organizovanog ostvarivanja interesa roditelja, u Školi se obrazuje Savjet roditelja. Savjet roditelja čine predstavnici roditelja učenika svakog odjeljenja, kojega roditelji izaberu javnim glasanjem na roditeljskom sastanku odjeljenja.

U Savjet roditelja ne može biti izabran nastavnik – roditelj učenika Škole, roditelj učenika završnog razreda, kao i zaposleni u državnim organima i organizacijama nadležnim za poslove obrazovanja i vaspitanja.

### **Predsjednik Savjeta roditelja**

### **Član 40.**

Savjet roditelja saziva i njegovim radom rukovodi predsjednik Savjeta roditelja. Izbor predsjednika obavlja se javnim glasanjem, većinom glasova prisutnih članova Savjeta roditelja, na prvoj sjednici Savjeta roditelja, koju saziva direktor Škole.

### **Mandat**

### **Član 41.**

Predsjednik i članovi Savjeta roditelja biraju se na dvije godine.

Član Savjeta roditelja može biti razriješen prije isteka mandata ako savjesno ne vrši svoju dužnost, ili je vrši na način koji je u suprotnosti sa zakonom i ovim Statutom.

O razrješenju člana Savjeta roditelja odlučuje Savjet roditelja.

Članu Savjeta roditelja može prestati mandat i na lični zahtjev.

## Nadležnost Savjeta roditelja

### Član 42.

Savjet roditelja:

1. bira predstavnika roditelja u Školski odbor;
2. daje mišljenje o predlogu godišnjeg plana rada Škole;
3. razmatra izvještaj o radu Škole;
4. učestvuje u postupku predlaganja izbornih predmeta;
5. daje mišljenje na program organizacije ekscurzije učenika;
6. razmatra interne i eksterne izvještaje o utvrđivanju kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada Škole;
7. daje mišljenje u vezi sa pitanjima koja se tiču prava učenika;
8. razmatra prigovore roditelja i učenika u vezi sa obrazovno- vaspitnim radom;
9. razmatra uspjeh učenika u učenju i vladanju i predlaže mjere za njihovo unapredjenje;
10. razmatra i predlaže mjere za poboljšanje uslova rada Škole;
11. razmatra uslove za ostvarivanje ekscurzija, organizaciju ljetovanja i zimovanja djece, raznih oblika rekreacije, boravka u prirodi i dr;
12. učestvuje u rješavanju socijalnih problema učenika (snabdjevanje udžbenicima, školskim priborom i sl.);
13. organizuje i sprovodi saradnju sa lokalnom zajednicom;
14. organizuje i učestvuje u akcijama solidarnosti, sakupljanja sekundarnih sirovina i uređenja okoline;
15. učestvuje u održavanju i uređivanju školske sredine, estetskog i higijenskog uređenja Škole;
16. učestvuje u organizovanju i pripremi školskih svečanosti, priredbi, likovnih i drugih izložbi i sl;
17. obavlja i druge poslove, u skladu sa Zakonom i Statuom.

### Način rada

### Član 43.

Savjet roditelja radi i odlučuje na sjednicama.

Savjet roditelja odlučuje većinom prisutnih članova.

Savjet roditelja odlučuje javnim glasanjem.

Izuzetno od stava 3 ovog člana, Savjet roditelja odlučuje tajnim glasanjem o izboru predstavnika roditelja u Školskom odboru, kao i u da se za tajno glasanje izjasni 1/3 prisutnih članova Savjeta roditelja.

Sjednice Savjeta roditelja održavaju se po potrebi, a najmanje dva puta godišnje.

Sjednicama Savjeta roditelja mogu da prisustvuju direktor, pomoćnik direktora, pedagog i psiholog Škole, bez prava odlučivanja.

Savjet roditelja svoje predlog, stavove, pitanja i mišljenja upućuje Školskom odboru, direktoru, odnosno stručnim organima Škole.

Savjet roditelja za svoj rad koristi prostorije Škole.

## IX PRAVA I DUŽNOSTI UČENIKA

### Prava učenika

### Član 44.

Škola obezbjeđuje učeniku sljedeća prava:

1. da na početku školske godine dobije uputstvo koje sadrži prava i obaveze učenika;

2. na kvalitetan obrazovno-vaspitni rad (nastavu);
3. da iskaže mišljenje o radu nastavnika;
4. da traži komisijsku provjeru svoga znanja u toku trajanja nastave;
5. da podnosi prigovor na ocjenu na kraju klasifikacionog perioda, nastavne godine ili na ispitu;
6. da učestvuje u izradi uputstva koje sadrži njegova prava i obaveze;
7. na blagovremenu i potpunu informaciju o svojim pravima i obavezama;
8. na zaštitu od svih vrsta nasilja u Školi, diskriminacije, zlostavljanja i zanemarivanja;
9. na odsustvovanje iz Škole, uz saglasnost roditelja, odnosno staratelja u trajanju od pet radnih dana u toku nastavne godine, uz najavu;
10. na učestvovanje u oblikovanju sadržaja stručnih ekskurzija i drugih oblika obrazovno-vaspitnog rada;
11. poštovanje njegovih individualnih i razvojnih posebnosti;
12. posebne pripreme za razne vrste takmičenja;
13. izražavanje mišljenja i prosljedjivanje mišljenja upravi Škole;
14. i druga prava u skladu sa zakonom i Statutom.

### **Dužnosti učenika**

#### **Član 45.**

Učenik ima dužnost da:

1. redovno, marljivo i savjesno radi na usvajanju znanja i sticanju opšte kulture;
2. se pridržava školskih propisa, savjeta, uputstava i odluka nastavnika, direktora i organa Škole;
3. uredno pohađa nastavu;
4. blagovremeno pravda izostanke;
5. za vrijeme časa ne ometa izvođenje nastave i rad u odjeljenju;
6. za vrijeme trajanja časa ne napušta čas bez prethodno dobijenog odobrenja nastavnika;
7. se prema nastavnicima ophodi pristojno;
8. poštuje ličnost drugih učenika i njeguje drugarske i humane odnose;
9. čuva imovinu Škole;
10. njeguje čistoću i estetski izgled školskih prostorija;
11. učestvuje u dežurstvima Škole;
12. poštuje pravila školskog, odnosno kućnog reda;
13. uredno obavještava roditelje o rezultatima svog učenja i vladanja i prenosi poruke odjeljenjskog starješine;
14. brine o ličnoj higijeni i čuva lične stvari i odjeću;
15. i druge dužnosti u skladu sa Zakonom i Statutom.

U toku nastavne godine, učeniku nije dozvoljeno da: izaziva tuču, ili učestvuje u tuči; koristi alkohol, opijate ili narkotička sredstva; falsifikuje javne isprave i školsku evidenciju; unosi oružje, orudje, ili drugo sredstvo kojim se može nanijeti ozljeda, ili ugroziti život učenika i radnika Škole, ili nanijeti šteta školskoj imovini; neovlašćeno uzima tuđe stvari i školsku imovinu; u Školi izaziva nacionalnu i vjersku netrpeljivost; se politički organizuje i djeluje u interesu neke političke stranke.

## **Odgovornost za učinjenu štetu**

### **Član 46.**

Učenik koji učini štetu Školi dužan je da tu štetu naknadi.

Odgovornost učenika za učinjenu štetu, visinu i način naknade štete utvrđuje komisija koja ima tri člana.

Učenik, odnosno roditelj ili staratelj učenika, ima pravo prigovora Školskom odboru na odluke komisije, u roku od tri dana od dana dostavljanja odluke.

Odluka Školskog odbora je konačna.

Komisiju, iz stava 2 ovog člana, imenuje direktor Škole, na period od jednu školsku godinu.

Učenik koji je odgovoran za učinjenu štetu, odnosno njegov roditelj ili staratelj, može o svom trošku naknaditi učinjenu štetu, ili utvrđeni novčani iznos uplatiti na žiro račun škole.

Ukoliko učenik, odnosno roditelj ili staratelj, ne naknadi štetu, Škola može pokrenuti postupak kod nadležnog suda za naknadu štete.

## **Učenički parlament**

### **Član 47.**

U cilju razvijanja inicijative, samostalnosti, discipline i odgovornosti učenika za uspjeh u savladavanju svih oblika obrazovno-vaspitnog rada, razvijanja osjećaja pripadnosti kolektivu i vlastite važnosti za funkcionisanje zajednice i poštovanja pravila školskog odnosno kućnog reda, u Školi se obrazuje Učenički parlament.

Učenički parlament čine učenici svih odjeljenja Škole.

Učenički parlament radi i odlučuje na sjednicama a odluke donosi većinom prisutnih članova, po pravilu javnim glasanjem, odnosno tajnim glasanjem ukoliko se za takav način glasanja izjasni više od polovine prisutnih članova Učeničkog parlamenta.

Sjednice Učeničkog parlamenta održavaju se po potrebi.

Sjednice Učeničkog parlamenta saziva i njime rukovodi predsjednik Učeničkog parlamenta, kojeg bira Učenički parlament na period od godinu dana.

Organizacija i način rada Učeničkog parlamenta bliže se uređuje pravilima Učeničkog parlamenta

Učenički parlament je ovlašćen da:

1. učestvuje u pripremi uputstva o pravima i obavezama učenika;
2. iskaže mišljenje o radu nastavnika i stručnih saradnika i proslijedi ga upravi Škole;
3. podnosi prigovor u vezi sa obrazovno-vaspitnim radom u Školi;
4. učestvuje u oblikovanju sadržaja stručnih ekskurzija i drugih oblika obrazovno-vaspitnog rada;
5. učestvuje u održavanju i uređivanju školske sredine, estetskog i higijenskog uređenja Škole;
6. učestvuje u organizovanju i pripremi školskih svečanosti, priredbi, likovnih i drugih izložbi i sl;
7. učestvuje u akcijama solidarnosti, sakupljanju sekundarnih sirovina i uređenju okoline;
8. učestvuje u aktivnostima-programima za prevenciju bolesti zavisnosti; i
9. ima i druga ovlašćenja, u skladu sa zakonom i Statutom.

Predstavnici Učeničkog parlamenta imaju pravo da učestvuju u radu stručnih organa Škole kada se raspravlja o pitanjima koja su od interesa za učenike (učenički standard, slobodne aktivnosti i sl).



## X NASTAVNICI, VASPITAČI I STRUČNI SARADNICI

### (Preostalo) Radno vrijeme nastavnika

#### Član 48.

Nastavnici su dužni da u okviru četrdesetočasovne radne nedjelje izvode teorijsku nastavu (norma časova) u trajanju koje je utvrđeno Zakonom.

Preostalo radno vrijeme nastavnika raspoređuje se na:

- pripremanje za nastavu, koja obuhvata metodičku pripremu i pripremu didaktičkih pomagala, planiranje i programiranje rada..... 8-10 časova, 9-11
  - saradnja sa roditeljima ..... 1 čas, ✓
  - saradnja sa stručnim organima škole i komisijama ..... 1 čas, ✓
  - rad u produženom boravku i jutarnjem čuvanju ..... 1 čas,
  - obavljanje poslova odjeljenjskog starješine ..... 1 čas, ✓
  - organizovano stručno obrazovanje i usavršavanje..... 2-časa, 1 čas
  - mentorstvo pripravnicima i studentima ..... 1 čas, ✓
  - uređenje kabineta, zbirski, školskih radionica, vježbaonica i sl. ... 1 čas, ✓
  - organizovanje kulturnih, sportskih, humanih i drugih akcija u kojima saraduju učenici i pripremu i vođenje ekurzija, izleta, takmičenja koje organizuje Škola .... 1 čas, ✓ 2 časa
  - obavljane i drugih zadataka određenih godišnjim planom rada..... 1 čas. ✓
  - vođenje ped. dokumenata
  - rad u produž. bor.
- Ukupno 18-20 časova  
20-22

### Preostalo radno vrijeme nastavnika razredne nastave

#### Član 49.

Nastavnici razredne nastave su dužni da u okviru četrdesetočasovne radne nedjelje ostvare 20 do 22 časa neposrednog rada sa učenicima, u skladu sa opštim dijelom obrazovnog programa, a raspored preostalog radnog vremena raspoređuje se na:

- Priprema za nastavu, koja obuhvata sadržinsku i metodičku pripremu i pripremu didaktičkih pomagala, planiranje i programiranje rada..... 8-10 časova, 8-11
  - organizovano stručno obrazovanje i usavršavanje..... 2 časa, 1 čas
  - saradnja sa roditeljima ..... 2 časa, 2 časa
  - rad u produženom boravku i jutarnjem čuvanju..... 1 čas, ✓
  - rad u stručnim organima i tijelima..... 1 čas, ✓
  - mentorstvo pripravnicima..... 1 čas, ✓
  - organizovanje kulturnih, sportskih, humanih i drugih akcija u kojima saraduju učenici, kao i priprema i vođenje ekurzija, izleta, takmičenja i uređenje kabineta, zbirki, i sl... 1 čas, ✓ 2 časa
  - časovi dodatne stručne pomoći za djecu sa posebnim potrebama..... 1 čas, 2 časa
  - obavljanje i drugih poslova određenih godišnjim planom rada..... 1 čas. ✓
- Ukupno 18 do 20 časova  
19 do 22

### Preostalo radno vrijeme vaspitaa

#### Član 50.

Vaspitači su dužni da, u okviru četrdesetočasovne radne nedjelje, ostvare 26 časova neposrednog rada sa učenicima.

Preostalo radno vrijeme vaspitača raspoređuje se na:

- Pripremu za neposredan rad sa učenicima, planiranje i programiranje rada.....6 časova, organizovano stručno obrazovanje i usavršavanje ..... 2 časa,
- saradnja sa roditeljima..... 1 časa,
- rad u produženom boravku i jutarnjem čuvanju.....1 čas,
- rad u stručnim organima i tijelima..... 1 čas,
- organizovanje kulturnih, sportskih i humanitarnih akcija u kojima saraduju učenici i pripremu i vođenje ekskurzija, izleta koje organizuje Škola .....1 čas,
- časovi dodatne stručne pomoći za djecu sa posebnim potrebama..... 1 čas,
- obavljanje i drugih poslova određenih godišnjim planom rada..... 1 čas.

Ukupno 14 časova

### **Preostalo radno vrijeme stručnih saradnika**

#### **Član 51.**

Stručni saradnici su dužni da u okviru četrdesetočasovne radne nedjelje ostvare najmanje 20 časova neposrednog rada sa učenicima.

Preostalo radno vrijeme stručnih saradnika raspoređuje se na:

- planiranje i programiranje rada .....7 časova,
- organizovano stručno obrazovanje i usavršavanje.....3 časa,
- konsultativno- instruktivni rad sa nastavnicima..... 3 časa,
- pružanje dodatne stručne pomoći za učenike sa posebnim obrazovnim potrebama .....1 čas,
- savjetodavni rad sa roditeljima.....2 časa,
- rad na pedagoškoj dokumentaciji .....1 čas,
- rad u stručnim organima i tijelima.....1 čas,
- saradnja sa pedagoškim i psihološkim institucijama.....1 čas,
- ostali poslovi u skladu sa godišnjim planom i programom rada .....1 čas.

Ukupno 20 časova

Ukoliko stručni saradnik ostvaruje više od 20 časova neposrednog rada sa učenicima, preostalo radno vrijeme srazmjerno se određuje u okviru četrdesetočasovne radne nedjelje.

### **Mentor**

#### **Član 52.**

Rad nastavnika-pripravnika, stručnog saradnika-pripravnika i vaspitača- pripravnika (u daljem tekstu: nastavnik pripravnik) organizovano i sistematski prati i ocjenjuje mentor.

Mentor se određuje iz reda najboljih nastavnika Škole, u skladu sa propisima.

Mentora određuje direktor, na predlog stručnog aktiva. Predlog za mentora utvrđuje se glasanjem između predloženih kandidata.

## **XI PLANIRANJE**

### **Godišnji plan rada**

#### **Član 53.**

Škola obavlja djelatnost na osnovu godišnjeg plana rada.

Godišnjim planom rada utvrđuje se: organizacija obrazovno-vaspitnog rada Škole, samoevaluacija i profesionalni razvoj nastavnika, oblici i sadržaj tog rada i raspored izvršavanja planiranih zadataka, vannastavne (slobodne) aktivnosti, eksterni i interni ispiti, godišnji plan izučavanja stranih jezika, produženi boravak učenika i prošireni program učenika, dodatna i dopunska nastava, fakultativna nastava, izborna nastava, saradnja Škole sa lokalnom zajednicom i druga pitanja od značaja za ostvarivanje obrazovno-vaspitnog rada u skladu sa Zakonom i obrazovnim programom.

### **Ostvarivanje godišnjeg plana rada**

#### **Član 54.**

Godišnji plan rada donosi Školski odbor na predlog direktora za svaku školsku godinu i dostavlja ga ministarstvu nadležnom za poslove prosvjete najkasnije do 1. oktobra tekuće godine.

Na osnovu godišnjeg plana rada, Škola donosi mjesečni, odnosno tromjesečni plan rada, kojim se konkretizuju pojedini poslovi i zadaci.

Zaposleni u Školi dužni su da se pridržavaju godišnjeg i drugih planova rada i da doprinose njihovom ostvarivanju.

Za izvršenje godišnjeg plana rada Škole odgovoran je direktor.

Školski odbor je dužan da u toku godine prati ostvarivanje godišnjeg plana rada Škole i izvršenje utvrđenih obaveza.

### **XII PEDAGOŠKA EVIDENCIJA**

#### **Način vođenja**

#### **Član 55.**

Pedagoška evidencija u Školi se vodi u skladu sa posebnim propisima.

### **XIII JAVNOST RADA**

#### **Obezbjedjivanje javnosti**

#### **Član 56.**

Rad Škole je javan.

Javnost rada Škole obezbjedjuje se:

- objavljivanjem Statuta i drugih opštih akata na oglasnoj tabli Škole;
- dostavljanjem godišnjeg plana rada Škole i izvještaja o njegovom ostvarivanju nadležnim organima;
- omogućavanjem predstavnicima javnog informisanja da prisustvuju sjednicama organa Škole;
- i na drugi način u skladu sa Zakonom i Statutom.

#### **Obavještanje zaposlenih**

#### **Član 57.**

Zaposleni u Školi imaju pravo i obavezu da budu redovno, blagovremeno, potpuno i istinito obaviješteni o cjelokupnom radu Škole, materijalno-finansijskom stanju, korišćenju sredstava, radu direktora, Školskog odbora i drugih organa Škole.

Nijedan podatak koji se tiče djelatnosti Škole, njenih organa i službi ne može predstavljati tajnu za zaposlene u Školi.

### **Način obavještavanja**

#### **Član 58.**

Obavještavanje zaposlenih vrši se:

- usmenim saopštavanjem;
- objavljivanjem Statuta i drugih opštih akata na oglasnoj tabli Škole;
- putem biltena Škole;
- pisanim materijalima (informacije, izvještaji, analize);
- objavljivanjem pisanih materijala na oglasnoj tabli Škole.

Zaposleni koji je odsutan iz Škole (duže bolovanje, ili odsustvo i sl.) ima pravo da bude povremeno obaviješten o radu Škole radi ostvarivanja prava iz radnog odnosa.

Za istinito, blagovremeno i potpuno informisanje zaposlenih u Školi odgovoran je direktor.

## **XIV JAVNA I KULTURNA DJELATNOST**

### **Ciljevi**

#### **Član 59.**

Javna i kulturna djelatnost Škole organizuje se u cilju proširivanja uticaja na vaspitanje učenika, kao i podizanje opšte kulture učenika i sredine.

### **Ostvarivanje**

#### **Član 60.**

Javna i kulturna djelatnost Škole ostvaruje se organizovanjem:

- priredbi u okviru dana Škole;
- proslava povodom kulturno-istorijskih događaja, dječjih i omladinskih praznika i sl;
- kulturno-umjetničkih priredbi (muzičkih, dramskih, literarnih, likovnih i sl.);
- sportskih takmičenja i turnira;
- učešća na raznim javnim akcijama i kulturnim manifestacijama sredine u kojoj Škola radi;
- i drugih aktivnosti, u skladu sa utvrđenim programom.

### **Program**

#### **Član 61.**

Javna i kulturna djelatnost Škole obavlja se na osnovu programa sadržanom u godišnjem planu rada Škole.

## **XV SARADNJA RODITELJA, DJECE I ŠKOLE**

### **Oblici saradnje**

#### **Član 62.**

Škola saradjuje sa roditeljima, odnosno starateljima učenika, putem roditeljskih sastanaka, Savjeta roditelja i drugih oblika individualne i grupne saradnje.

Roditeljski sastanci su opšti i odjeljenjski.

Opšti roditeljski sastanak se organizuje po potrebi i njemu obavezno prisustvuju nastavnici i stručni saradnici.

Opšte roditeljske sastanke saziva i njima rukovodi direktor Škole.

Na opštem roditeljskom sastanku raspravlja se o opštim pitanjima iz života i rada Škole, obrazovanju i vaspitanju učenika i drugim pitanjima od značaja za rad Škole.

Odjeljenjski sastanci se organizuju po potrebi, a najmanje dva puta u toku polugodišta.

Individualni razgovori i razmjena mišljenja nastavnika i stručnih saradnika sa roditeljima organizuje se radi raspravljanja o napredovanju i ponašanju učenika u školi i porodici, problemima i teškoćama u njihovom psihofizičkom i socijalnom razvoju.

Grupne razgovore organizuje odjeljenjski starješina, u saradnji sa stručnim saradnicima, sa roditeljima onih učenika koji imaju iste, ili slične poteškoće u učenju i ponašanju, koji postižu loše rezultate u učenju, formiraju grupe koje destruktivno djeluju na odnose u odjeljenju, imaju nedovoljne ocjene iz istog predmeta, imaju ozbiljne socijalne probleme i sl.

## **XVI ZAŠTITA ŽIVOTNE SREDINE**

### **Planiranje mjera**

#### **Član 63.**

Preduzimanje mjera zaštite životne i radne sredine u Školi sastavni je dio ukupne aktivnosti Škole.

Godišnjim planom rada Škole utvrđuju se mjere i aktivnosti na zaštiti životne i radne sredine, nosioci planova i rokovi za njihovo izvršenje.

### **Mjere zaštite**

#### **Član 64.**

Mjere zaštite životne sredine obuhvataju:

- primjenu tehničkih rješenja koje obezbjeđuju sprečavanje, odnosno otklanjanje zagadivača životne sredine, u skladu sa Zakonom i međunarodnim ekološkim standardima;
- otklanjanje uzroka koji dovode do zagadjivanja sredine,
- saradnja sa drugim subjektima na zaštiti životne i radne sredine,
- i druge aktivnosti kojima se doprinosi zaštiti životne sredine.

Škola se stara da se njene aktivnosti obavljaju na način da se optimalno štiti životna sredina u svim njenim aspektima.

Direktor Škole je dužan da se stara o preduzimanju mjera kojima se sprječava povrjedjivanje i ugrožavanje zdrave životne sredine obavljanjem djelatnosti Škole.

Škola ne može donijeti odluku čije bi izvršenje na bilo koji način ugrozilo životnu sredinu.

## **XVII AKTI ŠKOLE**

### **Vrsta akata**

#### **Član 65.**

Akti Škole su Statut i drugi opšti i pojedinačni akti kojima se uređuju prava, obaveze i odgovornost zapslenih u Školi, rad Škole, postupak ostvarivanja prava, kao i druga pitanja koja proizilaze iz djelatnosti Škole.

## Osnovni akt

### Član 66.

Statut je osnovni opšti akt Škole.

Drugi opšti i pojedinačni akti Škole ne mogu biti u suprotnosti sa Statutom.

## Postupak izmjene akata

### Član 67.

Prema potrebi, mogu se vršiti izmjene i dopune Statuta i drugih akata Škole.

Statut i drugi akti Škole mijenjaju se, odnosno vrši se njihova izmjena i dopuna na isti način i po istom postupku predviđenom za njihovo donošenje.

Statut i svi opšti i pojedinačni akti Škole obavezuju sve zaposlene u Školi.

Direktor Škole je dužan da obezbijedi da Statut i drugi akti Škole budu dostupni zaposlenom u Školi.

## Tumačenje akata

### Član 68.

Tumačenje odredaba opšteg akta, ili drugog akta Škole daje organ koji je taj akt donio.

## XVIII PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Usaglašavanje

### Član 69.

Opšti akti u skladu sa Statutom donijeće se najkasnije 30 dana od dana stupanja na snagu Statuta.

### Prestanak važnosti

### Član 70.

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje da važi Statut Škole, br. 420 donijet na sjednici Školskog odbora održanoj dana 1.04.2004.godine i Odluka o izmjeni i dopuni Statuta Škole, br.1409 donijeta na sjednici Školskog odbora održanoj 25.09.2007.godine.

### Stupanje na snagu

### Član 71.

Ovaj Statut stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli Škole, a nakon dobijanja saglasnosti od strane Ministarstva.

Broj: 1787  
U Baru, 20.12.2010.godine



ŠKOLSKI ODBOR  
Predsjednik,  
Radovan Orlandić