

Crna Gora-Mali i Zi  
Opština Ulcinj – Komuna Ujcin  
J.B. O.S. "Maršal Tito"  
I.P. Sh.F. "Maršal Tito"  
Br./Nr. 38  
09. 2017 god./vnt  
Ujcin-Ujcin

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), člana 153-e izmjena i dopuna Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju, Službeni list CG", broj 45/10,45/11,36/13,39/13 i 47/17), Školski odbor JU Osnovne škole Maršal Tito, u Ulcinj, na sjednici održanoj dana 08. 09. 2017. godine, donio je

## STATUT

### JU OSNOVNE ŠKOLE «MARŠAL TITO» ULCINJ

#### 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 «Maršal Tito» Ulcinj (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-vaspitanog rada, odnosno godišnjeg programa rada Škole; djelokrug i način rada Savjeta roditelja; način vođenja pedagoške evidencije; način upotrebe i čuvanja pečata i stambila; način ostvarivanja 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. Nastava u Školi je dvojezična i izvodi se na crnogorskom i albanskom jeziku.

#### II NAZIV I SJEDIŠTE

##### Naziv

##### Član 4

Naziv Škole je: Javna ustanova Osnovna škola »Maršal Tito« Ulcinj. Skraćeni naziv škole je: JU Osnovna škola »M. Tito« Ulcinj.

##### Sjedište

##### Član 5

Sjedište Škole je u Ulcinju, opština Ulcinj, naselje TOTOŠI bb.

##### Pečat i stambilj

##### Član 6

Škola ima pečat i stambilj. Pečat Škole je križnog oblika i sadrži tekst: Crna Gora, naziv Opštine i naziv i sjedište Škole. U sredini pečata je grb Crne Gore.

Štampili Škole je pravugaonog oblika, čije dimenzije ne mogu biti veće od 30 x 70 mm, gdje se u prvom redu nalazi tekst: Crna Gora; u drugom redu je tekst sa nazivom Škole; ispod toga je oznaka broj sa povelom, a u zadnjem redu je sjedište Škole i povelika sa naznakom godine.

Pečat i štampili su dvojezični.

Nacin 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 25 maj.

## 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 vodenju 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

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 prestatje mandat prije isteka vremena na koje je izabran: Školi:  
-prestanakom radnog odnosa zaposlenog-člana Školskog odbora iz reda zaposlenih u

-razrješnjem;

-na lični zahtjev;

-izborom na radno mjesto direktora, odnosno pomoćnika direktora Škole;

-pravosudnom sudskom odlukom kojom je osuđen na bezuslovnu kaznu zatvora u trajanju od 6 mjeseci, ili kaznu za krivično djelo koje ga čini nedostojnim za obavljanje te dužnosti.

## **Razrješnje**

### **Član 14**

Član Školskog odbora iz reda zaposlenih, odnosno roditelja može biti razrješjen 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 razrješnje 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 razrješnje 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 razrješjen 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 i izvještaj o njegovoj realizaciji (ostvarivanju);
3. razmatra programe i rezultate vanastavnih aktivnosti;
4. donosi statut, akt o unutrašnjoj organizaciji i sistematičaciji 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 raspodjelu 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;

## VI RUKOVODENJE Direktor

Rad Školskog odbora bliže se određuje poslovnikom o radu.

### Član 21

#### Poslovník o radu

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.

### Član 20

#### Predsjednik

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

### Član 19

#### Ograničenje za izbor

Direktor je dužan da upozori Školski odbor na nezakonitost u radu i donošenje nezakonitih odluka i akata. 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.

### Član 18

#### Obustava nezakonitog akta

Školski odbor odlučuje javnim glasanjem. 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 prijedlog većine članova Školskog odbora. Sjednici Školskog odbora prisustvuje direktor Škole, koji ima pravo učestvovanja u raspravi, bez prava odlučivanja. U slučaju odsutnosti, ili sprječivosti 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.

### Član 17

#### Način i postupak odlučivanja

14. donosi pravila o radu Škole, na predlog direktora;
15. stara se o obavljanju zaposlenih u Školi;
16. donosi odluku o raspisivanju konkursa za izbor direktora Škole; i
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.

## Član 22

Školom rukovodi direktor.

Direktor Škole je i pedagoški rukovodilac.

## Nadležnost direktora

## Član 23

Direktor Škole:

1. planira, organizuje i rukovodi radom Škole;
2. organizuje racionalno i etičasno izvođenje obrazovnog programa ;
3. obezbeđuje 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, vaspitača i stručnih saradnika na prijedlog komisije u skladu sa ovim Statutom i vrši izbor 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. zasnupa 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 raspustanje 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. saraduje 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. određuje mentora, na predlog stručnog akttva;
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 preduzima mjere za ostvarivanje osnovnoškolske obaveze;
25. brine o saradnji Škole sa roditeljima (roditeljski sastanci, časovi za razgovor i drugi oblici sadnje);
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 unapređenje i poboljšanje rada;
29. stvara uslove za rad Savjeta roditelja;
30. popisuje sporazum o preuzimanju nastavnika, u skladu sa Zakonom;
31. prati rad savjetodavne službe i predlaže mjere za unapređenje toga rada;
32. obezbeđuje 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 obavlja i druge poslove, u skladu sa zakonom i Statutom.
36. Komisiju iz stava 1 tačka 6 ovog člana čine tri člana. 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. Direktor je dužan obrazovati Komisiju iz st.1 tač.33 u roku od 24 časa od podnošenja zahtjeva za provjeru znanja učenika. U sastavu komisije mora biti najmanje jedan član koji ne radi u toj ustanovi. Odluka komisije je konačna.

### Uslovi za razrješenje direktora

#### Član 24

Pored slucajeva 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; zloupotrebljava svoj položaj;
5. 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 obezbjeđuje javnost rada;
10. ne donese rješenje o ponštenju ispita, u skladu sa zakonom;
11. ne izvrši rješenje inspekciskog organa;
12. ne donese plan unaprednja kvaliteta vaspitno-obrazovnog rada Škole;
13. je zbog sprovođenja akata koje je donio nastala veća šteta za Školu i zaposlene ; dozvoli političko organizovanje i djelovanje, ili religijsko djelovanje u Školi;
15. ne izvrši 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 obezbjeđi čuvanje i zaštitu školske evidencije, dokumentacije i imovine Škole; 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 i radnje da se nepravilnosti otklone;
22. Školski odbor ne usvoji godišnji račun, ili se utvrdi da je direktor odgovoran za neostvareni godišnji plan Škole;
23. donese odluku o prekidu obrazovno-vaspitnog rada suprotno zakonu;
24. organizuje učenike i zaposlene u političke, odnosno religijske svrhe; i
25. ako nastupe uslovi po kojima po sili zakona prestaje radni odnos.

### Pomoćnik direktora

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

1. u organizaciji sjednica Nastavničkog vijeća i stručnih akcija;
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 sistemizaciji radnih mjesta;
7. u obezbjeđivanju 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 akcija i sl.) budu valjana i blagovremeno urađeni;
12. u usklađivanju saradnje nastavnika, učenika i roditelja;
13. organizuje i stara se o blagovremenom i tačnom izradi statističkih i drugih podataka koji se dostavljaju nadležnim organima;
14. obavlja i druge poslove po nalogu direktora, u skladu sa zakonom i Statutom.

#### Član 25

#### Uslovi za razrješenje pomoćnika direktora

#### Član 26

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

1. lično zahjueva;
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

#### Vrste stručnih organa

#### Član 27

U Školi se obrazuju stručni organi: Nastavničko vijeće, odjeljensko vijeće, stručni aktiv nastavnika, odjeljenski starijšina i drugi stručni organi.

#### Nastavničko vijeće

#### Član 28

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

#### Nadležnost Nastavničkog vijeća

#### Član 29

Nastavničko vijeće :

1. bira predstavnik zapošlenih 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 uvođenje nestandardnih programa i aktivnosti;

5. daje mišljenje o godišnjem planu rada Škole;
6. donosi program organizacije ekskurzije 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 odjeljske starijše, 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 učenika sa posebnim obrazovnim potrebama; i
18. obavlja i druge poslove od znača za obrazovno-vaspitni rad.

### Nacin rada

### Clan 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 izjasi 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.

### Odjeljsko vijeće

### Clan 31

Odjeljsko vijeće sačinjavaju nastavnici, vaspitaci i stručni saradnici koji učestvuju u izvodenju obrazovno-vaspitnog rada u odjeljenju.

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

### Nadležnost odjeljskog vijeća

### Clan 32

Odjeljsko 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. uskladuje 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; i
12. vrši i druge poslove u skladu sa zakonom i Statutom.

#### Nacin rada

#### Član 33

Odjeljensko vijeće radi u sjednicama, koje saziva i kojima rukovodi odjeljenski starješina. Sjednice odjeljenskog vijeća održavaju se po potrebi, a najmanje jedanput u toku dva mjeseca.

Sjednica odjeljenskog vijeća se može održati ako joj prisustvuje više od polovine članova. Odjeljensko vijeće odlučuje većinom glasova ukupnog broja članova.

Na sjednicama Odjeljenskog 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 uspjeh 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. predlaže Nastavničkom vijeću raspored nastavnika po predmetima;
7. predlaže mentore; i
8. obavlja i druge poslove, u skladu sa zakonom, statutom i godišnjim planom rada Škole.

#### Nacin 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.

#### Odjeljenski starješina

#### Član 37

Svako odjeljenje ima odjeljenskog starješinu .

Odjeljenski starješina je pedagoški, organizacioni i administrativni rukovodilac odjeljenja.

#### Nadležnost odjeljenskog starješine

#### Član 38

Odjeljenski starješina:

1. analizira vaspitne i nastavne rezultate odjeljenja;
2. brine se o rješavanju vaspitnih i nastavnih problema pojedinih učenika i obavještava roditelje o nepristustvovanju nastavi učenika;
3. saziva roditeljske sasatanke i organizuje druge vidove saradnje sa roditeljima učenika;
4. izriče opomene i predlaže ostale vaspitne mjere;
5. vodi odjeljenske knjige, ispunjava svjedodžanstva, prevodnice, dačke knjizice i druge javne isprave učenika (vođenje pedagoške evidencije i dokumentacije);
6. posjećuje časove nastave u svom odjeljenju, savjetuje se sa predmetnim nastavnicima u cilju poboljšanja uspjeha i discipline učenika;

## VIII SAVJET RODITELJA

### Način izbora

#### Član 39

Radi organiziranog 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 Statutom. O razrješenju člana Savjeta roditelja odlučuje Savjet roditelja. Članu Savjeta roditelja može prestatu mandat i na lični zahtjev.

### Nadležnost Savjeta roditelja

#### Član 42

Savjet roditelja:

1. bira predstavnika roditelja u Školski odbor;
2. daje mišljenje o predloženom godišnjem planu rada Škole;
3. razmatra izvještaj o radu Škole;
4. učestvuje u postupku predlaganja izbornih predmeta;
5. daje mišljenje na program organizacije ekskurzije učenika;
6. razmatra interne i eksterne izvještaje o utvrđivanju kvaliteta obrazovno-vaspitačkog rada Škole;
7. daje mišljenje u vezi sa pitanjima koja se tiču prava učenika;
8. razmatra prigovore roditelja i učenika u vezi sa obrazovno-vaspitim radom;
9. razmatra uspjeh učenika u učenju i vladanju i predlaže mjere za njihovo unapređenje;
10. razmatra i predlaže mjere za poboljšanje uslova rada Škole;
11. razmatra uslove za ostvarivanje ekskurzija, organizaciju ljetovanja i zimovanja učenika, raznih oblika rekreacije, boravka u prirodi i dr.;
12. učestvuje u rješavanju socijalnih problema učenika (snabdijevanje 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 Statutom.

#### Nacin rada

#### Clan 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 slučaju da se za tajno glasanje izjasi 1/3 prisutnih članova Savjeta roditelja.

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

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

Savjet roditelja svoje predloge, 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

#### Clan 44

Škola obezbjeđuje učeniku sljedeća prava:

1. da na početku školske godine dobije uputstvo koje sadrži prava i obaveze učenika;
2. na kvalitetan obrazovno-vaspiti 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-vaspitiog rada;
11. poštovanje njegovih individualnih i razvojnih posebnosti;
12. posebne pripreme za razne vrste takmičenja;
13. izražavanje mišljenja i prosjedivanje mišljenja upravi škole;
14. i druga prava u skladu zakonom i Statutom.

#### Dužnosti učenika

#### Clan 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 nastavniciima ophodi pristojno;
  8. poštuje ličnost drugih učenika i njeguje drugarske i humane odnose;
  9. čuva imovinu škole;
  10. njeguje čistocu i estetski izgled školskih prostorija;
  11. učestvuje u dežurstvima u Školi;
  12. poštuje pravila školskog, odnosno kućnog reda;
  13. uredno obavještava roditelje o rezultatima svog učenja i vladanja i prenosi poruke odjeljenjskog starijšine;
  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; 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 u 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 odluku 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 kolektivnu i vlastite važnosti za funkcionisanje zajednice i postovanja 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 izjasi više od polovine prisutnih članova Učeničkog parlamenta. Sjednice Učeničkog parlamenta održavaju se po potrebi. Sjednice Učeničkog parlamenta saziva i njima 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 ovlašten da:

## X NASTAVNICI, VASPITAČI I STRUČNI SARADNICI

### (Preostalo) Radno vrijeme nastavnika

#### Član 48

Nastavnici predmetne nastave su dužni da u okviru četrdesetčasovne radne nedjelje izvede 18 časova nastave (norma časova).

Nastavnici su dužni da, pored norme časova utvrdene 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 metodiku pripremu i pripremu didaktičkih pomagala, planiranje i programiranje rada..... 9 časova

- saradnja sa roditeljima..... 2"

- rad u stručnim organima i tijelima ..... 2"

- stručno obrazovanje i usavršavanje..... 1"

- obavljanje poslova odjeljskog starijšine..... 1"

- mentorstvo pripravnicima i studentima..... 1"

- uređenje kabine, zbirki, školskih radionica, vježbionica i sl..... 1"

- organizovanje kulturnih, sportskih, humanitarnih i drugih akcija u kojima učestvuju učenici ..... 1"

- pripremu i vodenje ekskurzija, izleta, takmičenja..... 1"

- obavljanje i drugih zadataka određenih godišnjim planom rada..... 1"

Ukupno: 20 časova

### Preostalo radno vrijeme nastavnika razredne nastave

#### Član 49

Nastavnici razredne nastave su dužni da u okviru četrdesetčasovne 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 utvrdene 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 metodiku pripremu i pripremu didaktičkih pomagala, planiranje i programiranje rada..... 8-11 časova

- 2"

- 2"

- 2"

- 2"

- 2"

- 1"

- mentorstvo pripravnicima..... 1"

- časovi dodatne stručne pomoći za djecu sa posebnim potrebama..... 2"

- mentorstvo pripravnicima..... 1"

## XI PLANIRANJE Godišnji plan rada

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 aktinga. Predlog za mentora utvrđuje se glasanjem između predloženih kandidata.

### Mentor

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

### Ukupno 10 časova

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

Preostalo radno vrijeme stručnih saradnika raspoređuje se na:

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

### Član 51

#### Preostalo radno vrijeme stručnih saradnika

### Ukupno 14 časova

obavljanje i drugih poslova određenih godišnjim planom rada.....	1
časovi dodatne stručne pomoći za djecu sa posebnim potrebama.....	1
učestvuju učenici i pripremu i vodenje ekskurzija i izleta .....	1
organizovanje kulturnih, sportskih i humanitarnih akcija u kojima	
rad u stručnim organima i tijelima.....	1
rad u produženom boravku i jutarnjem čuvanju.....	1
saradnja sa roditeljima.....	1
stručno obrazovanje i usavršavanje.....	1
i programiranje rada.....	8

Preostalo radno vrijeme vaspitača raspoređuje se na: pripremanje za neposredan rad sa učenicima, planiranje

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

### Član 50

#### Preostalo radno vrijeme vaspitača

### Ukupno 19 do 22 časova

obavljanje i drugih poslova određenih godišnjim planom rada.....	1
urednija učionica, kabine, vježbionica, zbirke.....	1
učestvuju učenici, priprema i vodenje ekskurzija, izleta takmičenja.....	1
organizovanje kulturnih sportskih, humanitarnih i drugih akcija u kojima	
stručno obrazovanje i usavršavanje.....	1

#### **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, vanastavne (slobodne) aktivnosti, eksterni i interni ispitni, 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**

#### **Nacin vodenja**

#### **Član 55**

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

### **XIII JAVNOST RADA**

#### **Obezbjedivanje javnosti**

#### **Član 56**

Rad Škole je javan. Javnost rada Škole obezbjeđuje se: objavivanjem 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 nacin, u skladu sa zakonom i Statutom.

#### **Obavještanje zaposlenih**

#### **Član 57**

Zaposleni u Školi imaju pravo u obavezu da budu redovno, blagovremeno, potpuno i istinito obavješteni o cjelokupnom radu Škole, materijalno-finanjskom stanju, korišćenju sredstava, radu direktora, Školskog odbora i drugih organa Škole. Ni jedan podatak koji se tiče djelatnosti Škole, njenih organa i službi ne može predstavljati tajnu za zaposlene u Školi.

#### **Nacin obavještanja**

#### **Član 58**

## XIV JAVNA I KULTURNA DJELATNOST

### Ciljevi

#### Član 59

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

### Ostvarenje

#### 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;

- učesća na raznim javnim akcijama i kulturnim manifestacijama sredine u kojoj Škola radi;

- aktivnosti i saradnjom sa nevladinim organizacijama;

- dugih 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.

### Oblici saradnje

## XV SARADNJA RODITELJA, DJECE I ŠKOLE

#### Član 62

Škola saraduje sa roditeljima, odnos no starateljima učenika putem roditeljskih sastanaka, Savjeta roditelja i drugih oblika individualne i grupne saradnje.

Roditeljski sastanci su opšti i odjeljski.

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

Opšti 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.

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

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

Grupne razgovore organizuje odjeljski starješina, u saradnji sa stručnim saradnicima,

sa roditeljima onih učenika koji imaju iste, ili slične poteškoće u učenju i ponašanju, koji



postizu 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 sprječavanje, odnosno otklanjanje zagađivača životne sredine, u skladu sa zakonom i međunarodnim ekološkim standardima; otklanjanje uzroka koji dovode do zagađivanja 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 povređivanje i ugrožavanje zdrave životne sredine obavljanim djelatnostima 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 odgovornosti zaposlenih u Školi, rad Škole, postupak ostvarivanja prava i obaveza, 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 određaba opteg 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 ovim Statutom donijete 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.19 donijet na sjednici Školskog odbora održanoj 04.05.2011.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 Ministarstva.

Broj: 38

U Ulcinju, 8.09.2015 godine

SKOLSKI ODBOR

Predsjednik  
Radoslav Nišavić



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 i 47/17), Školski odbor JU OŠ "Marsal Tito", u Ucinju, na sjednici održanoj 10.01.2020. godine, donio je

## ODLUKU O DOPUNAMA STATUTA

### Član 1

U Statutu JU Osnovna škola "Marsal Tito", u Ucinju, broj 38 od 08.09.2017.godine, u članu 23 poslije tačke 35 dodaje se nova tačka 35a koja glasi:

"35a. Preduzima mjere radi prevencije i postupanja u slučajevima nasilja i vandalizma u Školi;"

### Član 2

U članu 24 poslije tačke 24 dodaje se nova tačka 24a koja glasi:

"24a. Ne preduzima mjere radi prevencije i postupanja u slučajevima nasilja i vandalizma u Školi;"

### Član 3

Ova odluka stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli Škole, a nakon saglasnosti organa državne uprave nadležnog za poslove prosvjete.

Broj: 56

U Ucinju, 10.01. 2020. godine

ŠKOLSKI ODBOR

Predsjednik,

Radoslav Nisavić



*Sijaric Hedijara*

Aldijana Sijaric

Predsjednica

ŠKOLSKI ODBOR



U Ulicinju, 30.01.2023 god.

Broj 109

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli Škole a nakon saglasnosti Ministarstva prosvjete.

### Član 2

4.	Matematika	16	96	6.00	Predmet. nastava
3.	Albanski jezik i književnost	16	56	3.50	Predmet. nastava
2.	Crnogorski jezik i književnost kao nematerijal	16	78	4.87	Predmet. nastava
1.	Crnogorski-srpski, bosanski, hrvatski jezik i književnost	16	40	2.50	Predmet. nastava

U Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU Osnovna škola "Marsal Tito", u Ulicinju, br.39 od: 08.09.2017godine i Pravilnika o izmjenama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta br.103 od 27.10.2022.godine u članu 33 tačka 3 red. br. 1, 2, 3 i 4 mijenjaju se i glase:

### Član 1

## PRAVILNIK O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA JU OSNOVNA ŠKOLA "MARŠAL TITO" ULCINJ

### O IZMJENAMA

### PRAVILNIK

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 Statuta, Školski odbor JU Osnovna škola Marsal Tito, u Ulicinju, na sjednici održanoj 30.01.2023. godine, donio je

109  
30.01.2023 god.  
Ulicinj

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 i 59/21) Školski odbor JU Osnovna škola "Maršal Tito", u Ulicju, na sjednici održanoj 27.10.2022. godine, donio je

## PRAVILNIK O IZMJENAMA PRAVILNIKA O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA JU OSNOVNA ŠKOLA "MARŠAL TITO" ULCINJ

### Član 1

U Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU Osnovna škola "Maršal Tito" u Ulicju, broj 1033, od 10.08.2021, broj \_\_\_\_\_ od \_\_\_\_\_, u članu 33 tačka 3 mijenja se i glasi:

### 3. Nastavnici:

,,a) Nastavnik/ca

Radni broj	Nastavni predmet	norma časova	ukupan nedjeljni fond časova	broj izvršilaca	napomena
1.	CSBH jezik i književnost	18	40	2,22	Predmetna nastava
2.	Crnogorski jezik kao nematerijni	18	78	4,33	Predmetna nastava
3.	Albanski jezik i književnost	18	56	3,11	Predmetna nastava
4.	Matematika	18	96	5,33	Predmetna nastava
5.	Engleski jezik i književnost	18	156	8,66	Predmetna nastava
6.	Njemački jezik i književnost II	18	48	2,66	Predmetna nastava
7.	Likovna kultura	18	24	1,33	Predmetna nastava
8.	Muzička kultura	18	26	1,44	Predmetna nastava
9.	Istorija	18	37	2,05	Predmetna nastava
10.	Geografija	18	29	1,61	Predmetna nastava
11.	Biologija	18	37	2,05	Predmetna nastava
12.	Hemija	18	22	1,22	Predmetna nastava

13.	Fizika	18	28		1,55	Predmetna nastava	
14.	Informatika sa tehnikom	18	44		2,44	Predmetna nastava	
15.	Fizicko vaspitanje	18	88		4,88	Predmetna nastava	
16.	Jezička radionica	18	2		0,11	Izborni predmet nastava	
19.	Novinarstvo	18	2		0,11	Izborni predmet	
20.	Zdravi stilovi života	18	6		0,33	Izborni predmet	
21.	Gradansko vaspitanje	18	3		0,16	Izborni predmet	
22.	Preduzetništvo	18	4		0,22	Izborni predmet	
23.	Nastavnik razredne nastave I razred (crnogorski jezik)	18	54		3,00	Razredna nastava	
24.	Nastavnik razredne nastave I razred (albanski jezik)	18	90		5,00	Razredna nastava	
25.	Nastavnik razredne nastave II razred (crnogorski jezik)	18	36		2,00	Razredna nastava	
26.	Nastavnik razredne nastave II razred (albanski jezik)	18	72		4,00	Razredna nastava	
27.	Nastavnik razredne nastave III razred (crnogorski jezik)	18	54		3,00	Razredna nastava	
28.	Nastavnik razredne nastave III razred (albanski jezik)	18	90		5,00	Razredna nastava	
29.	Nastavnik razredne nastave IV razred (albanski jezik)	18	54		3,00	Razredna nastava	
30.	Nastavnik razredne nastave IV razred (crnogorski jezik)	18	72		4,00	Razredna nastava	
31.	Nastavnik razredne nastave V razred (albanski jezik)	18	36		2,00	Razredna nastava	
33.	Nastavnik razredne nastave V razred (albanski jezik)	18	72		4,00	Razredna nastava	
34.	Područna odjeljenja Pismula- Nastavnik razredne nastave (kombinovana odjeljenja)	18	36		2,00 (na albanskom)	Razredna nastava	
35.	Područna odjeljenja Zogamje- Nastavnik razredne nastave (kombinovana odjeljenja)	18	36		2,00 (1 na crnogorskom, 1 na albanskom)	Razredna nastava	
36.	Vaspitač/ica	26	104		4,00 + 1,0*područno = 5,00		

38	18	10	0,55	
37	20	20	2,00	100,00%
Ukupno izvršilaca: 91,36				

Napomena: nastava se izvodi dvojezično (crnogorski i albanski jezik)

Tačka 6 mijenja se i glasi:

„(6) asistent u nastavi..... 12 izvršilaca;”

### Član 2

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj table  
 škole, a nakon saglasnosti Ministarstva.

SKOLSKI ODBOR

Predsjednik

Albajana



Broj: 103  
 U-2110, 2022. god.

Opština Škola - Maršal Tito  
JL 05  
1.1.2023. godine  
110  
Bilježnik - broj 30.01.2023. red. 1/23

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 Osnovna škola „Maršal Tito“, u Ulicinu, na sjednici održanoj 30.01.2023. godine, donio je

## O D L U K U

### O IZMJENAMA I DOPUNAMA STATUTA JU OSNOVNA ŠKOLA „MARŠAL TITO“ ULCINU

**Član 1**  
U Statutu JU Osnovna škola „Maršal Tito“, u Ulicinu, br.38 od 08.09.2017. godine; broj \_\_\_\_\_ od \_\_\_\_\_; broj \_\_\_\_\_ od \_\_\_\_\_, 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:

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

#### Član 5



Ukupno: 20-22 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 odjeljskog starješine..... 1
- mentorstvo pripravnicima i studentima..... 1
- uređenje kabine, 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

- pripremanje za nastavu, koja obuhvata metodičku pripremu i pripremu didaktičkih pomagala, planiranje i programiranje rada..... 9-11 časova;

na:  
- 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 nedjelje izvide 16, odnosno 18 časova nastave (norma časova).

Član 46 mijenja se i glasi:

### Član 7

„1. bira predstavnik Savjeta roditelja u Školski odbor;“

U članu 40 stav 1 tačka 1 mijenja se i glasi:

### Član 6

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

Tačka 5a mijenja se i glasi:

„1. bira predstavnik Nastavničkog vijeća u Školski odbor;“

U članu 27 stav 1 tačka 1 mijenja se i glasi:

Član 47 mijenja se i glasi:

„Nastavnici razredne nastave su dužni da u okviru četrdesetčasovne 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 ada.....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, kabine, vježbaonica, zbirki,.....1
- obavljanje i drugih poslova određenih godišnjim planom rada.....1

Ukupno 19-22 časa.”

Član 8

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.

Član 9

U Ucinju, 30.01.2023 god.

Broj 110

ŠKOLSKI ODBOR

Predsjednik/ica

Aldijana Sijarić

Sijarić Aldijana



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 i 47/17), člana 8 Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistemizaciji radnih mjesta, Školski odbor JU Osnovna škola "Maršal Tito", u Ulcinjju, na sjednici održanoj 10.07.2021. godine, donio je

## O D L U K U O IZMJENAMA I DOPUNAMA PRAVILNIKA O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I SISTEMIZACIJI RADNIH MJESTA JU OSNOVNE ŠKOLE "MARŠAL TITO" ULCINJ

### Član 1

U Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji i sistemizaciji radnih mjesta JU Osnove škole "Maršal Tito", u Ulcinjju, broj 1033 od 10.07.2021, u članu 9 stav 1 alin. 3 mijenja se i glasi:

#### Direktor/ica

"Sedam godina radnog iskustva u nastavi";

### Član 2

U članu 10 stav 1 alin. 3 mijenja se i glasi:

#### Pomoćnik/ica direktora

"Sedam godina radnog iskustva u nastavi";

### Član 3

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

Broj: 13  
Ulcinj, 10.07.2021 godine.

ŠKOLSKI ODBOR

Predsjednik,

Feriz Hoxha, dipl. inž.

