

**JU OSNOVNA ŠKOLA »BRAĆA BULAJIĆ«, VILUSI**

## **S T A T U T Š K O L E**

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 45/2010), Školski odbor JU Osnovne škole „Braća Bulajić“, u Vilusima, na sjednici održanoj 17.12.2010. godine, donio je

## **S T A T U T** **JU OSNOVNE ŠKOLE »BRAĆA BULAJIĆ«, VILUSI**

### **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 »Braća Bulajić« (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 vaspitno-obrazovnog rada, odnosno godišnjeg programa rada Škole; djelokrug i način rada Savjeta roditelja; način vođenja pedagoške evidencije; način upotrebe i čuvanja pečata i štambilja; 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.

### **II NAZIV I SJEDIŠTE**

#### **Naziv**

#### **Član 4**

Naziv Škole je: Javna ustanova Osnovna škola »Braća Bulajić« .  
Skrraćeni naziv škole je: JU Osnovna škola »Braća Bulajić« .

#### **Sjedište**

#### **Član 5**

Sjedište Škole je u Vilusima, opština Nikšić, 81423 Vilusi, br. b.b..

#### **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 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 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 prigodan način obilježava svoj nastanak, historijat i razvoj, kao "Dan Škole".

"Dan Škole" se obilježava 24.maja.

## **Ljetopis**

### **Član 8**

Podaci o istorijatu Ustanove 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 vođenju 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**

Škola 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 pet 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 četiri godine, osim predstavnika roditelja koji se bira na dvije 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 odnora 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 i direktor.

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, 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 vannastavnih aktivnosti;
4. donosi statut, akt o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta i druga opšta akta Škole;
5. donosi godišnji finansijski plan;
6. usvaja periodični i godišnji račun;
7. donosi odluku o drugoj djelatnosti Škole, u skladu sa zakonom;
8. predlaže promjeni naziva i sjedišta Škole;
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;
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 obavještanju 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.

### **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 odlučuje javnim glasanjem.

Izuzetno, od stava 4 ovog člana, 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 spriječenosti direktora, sjednici prisustvuje zaposleni kojeg ovlasti direktor.

Sjednici Školskog odbora može prisustvovati predsjednik 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 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 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 određuje poslovníkom o radu.

## **VI RUKOVOĐENJE**

### **Direktor**

#### **Član 22**

Ustanovom 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 efikasno izvođenje obrazovnog programa ;
3. obezbjeđuje 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, stručnih saradnika, saradnika i drugih zaposlenih u Školi;
7. vrši stručno-pedagoški nadzor;
8. predlaže akt o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta;
9. odlučuje o pravima i obavezama zaposlenih u skladu sa zakonom, kolektivnim ugovorom i opštim aktima Škole;
10. podstiče stručno obrazovanje i usavršavanje nastavnika i vaspitača i predlaže njihovo napredovanje;
11. obrazuje stručni tim za pripremu, primjenu, praćenje prilagođavanje individualnog razvojno-obrazovnog programa;
12. zastupa i predstavlja Školu ;
13. stara se o zakonitosti rada Škole i odgovara za zakonitost rada iste;
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. 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 aktiva;
23. donosi odluku o prekidu vaspitno-obrazovnog rad do pet dana;
24. stara se da Škola obavijesti roditelje o učeniku koji redovno ne pohađa nastavu, ili je prestao da pohađa nastavu;
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 vaspitno-obrazovnom radu nastavnika i vaspitača, prati njihov rad i daje im savjete za unapređenje 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 unapređenje toga rada;
32. obezbjeđuje 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;
  36. obavlja i druge poslove, u skladu sa 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, vaspitača ili saradnika suprotno zakonu;
7. zaposli novog nastavnika, stručnog saradnika ili saradnika a da prije toga nije sporazumno preuzeo potrebnog izvršioca iz druge ustanove koji ispunjava uslove propisane zakonom;
8. se u Ustanovi ne vodi propisana evidencija;
9. Ustanova ne obezbjeđuje javnost rada;
10. ne donese 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 utvrdi da je direktor odgovoran za neostvareni godišnji plan Škole;
23. donese odluku o prekidu vaspitno-obrazovnog rada suprotno zakonu;
24. ne donese plan unapređenja kvaliteta vaspitno-obrazovnog rada Ustanove;
25. organizuje učenike i zaposlene u političke, odnosno religijske svrhe.
26. ako nastupe uslovi po kojima po sili zakona prestaje radni odnos;

## **VII STRUČNI ORGANI**

### **Vrste stručnih organa**

#### **Član 25**

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

### **Nastavničko vijeće**

#### **Član 26**

Nastavničko vijeće sačinjavaju nastavnici, vaspitači, direktor, stručni saradnici i saradnici.

## **Nadležnost nastavničkog vijeća**

### **Član 27**

Nastavničko vijeće :

1. bira predstavnika zaposlenih u Školski odbor;
2. razmatra i donosi odluke o stručnim pitanjima vaspitno-obrazovnog rada ;
3. predlaže uvođenje nestandardnih programa i aktivnosti;
4. daje mišljenje o godišnjem planu rada Škole;
5. daje mišljenje o osavremenjivanju vaspitno-obrazovnog rada;
6. daje mišljenje o oblicima stručnog usavršavanja vaspitača i nastavnika i njihovom napredovanju;
7. donosi program organizacije ekskurzija učenika;
8. donosi individualni razvojno obrazovni program, u skladu sa zakonom;
9. utvrđuje zaključnu konačnu ocjenu na kraju nastavne godine, u skladu sa zakonom;
10. odlučuje o vaspitnim mjerama, pohvalama i nagradama iz svoje nadležnosti;
11. određuje odjeljske starješine, na predlog direktora;
12. utvrđuje rezultate rada vaspitača, nastavnika i stručnih saradnika;
13. donosi odluku o vanrednom napredovanju učenika, u skladu sa zakonom;
14. imenuje komisiju za polaganje popravnog i razrednog ispita, na predlog direktora;
15. donosi poslovnik o svom radu;
16. utvrđuje predlog za listu obaveznih izbornih predmeta;
17. formira komisiju za eksternu provjeru znanja učenika na kraju prvog i drugog ciklusa;
18. obavlja i druge poslove od značaja za vaspitno-obrazovni rad, u skladu sa zakonom.

## **Način rada**

### **Član 28**

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 glasova ukupnog broja članova.

Nastavničko vijeće odlučuje javnim glasanjem.

Izuzetno, od stav 4 ovog člana Nastavničko vijeće odlučuje tajnim glasanjem o izboru predstavnika 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 poslovníkom o radu.

## **Odjeljsko vijeće**

### **Član 29**

Odjeljsko vijeće sačinjavaju nastavnici, vaspitači i stručni saradnici koji učestvuju u izvođenju vaspitno-obrazovnog rada u odjeljenju.

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

## **Nadležnost odjeljskog vijeća**

### **Član 30**

Odjeljsko vijeće:

1. razmatra vaspitno-obrazovni rad u odjeljenju;
2. utvrđuje program rada sa nadarenim učenicima koji teže napreduju;



3. odlučuje o vaspitnim mjerama iz svoje nadležnosti;
4. utvrđuje opšti uspjeh učenika;
5. usklađuje 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 klasifikacionih perioda;
12. vrši i druge poslove u skladu sa zakonom i Statutom.

### **Način rada**

#### **Član 31**

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

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

Odjeljsko vijeće odlučuje većinom glasova ukupnog broja članova.

Na sjednicama Odjeljskog vijeća vodi se zapisnik.

### **Stručni aktiv nastavnika**

#### **Član 32**

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

### **Nadležnost stručnog aktiva nastavnika**

#### **Član 33**

Stručni aktiv nastavnika :

1. razmatra vaspitno-obrazovni 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. 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 34**

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

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

### **Odjeljski starješina**

#### **Član 35**

Odjeljenje ima odjeljskog starješinu.

Odjeljski starješina je pedagoški, organizacioni i administrativni rukovodilac odjeljenja.

### **Nadležnost odjeljskog starješine**

#### **Član 36**

Odjeljski 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 sasatanke i organizuje druge vidove saradnje sa roditeljima djece;
4. izriče opomene i predlaže ostale vaspitne mjere;
5. vodi odjeljske knjige, ispunjava svjedočanstva, prevodnice, đачke knjižice 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;
7. saziva sjednice odjeljskog vijeća i rukovodi njegovim radom;
8. pruža pomoć djeci 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 37

Radi organizovanog ostvarivanja interesa roditelja, u Školi se obrazuje Savjet roditelja.

Savjet roditelja čine predstavnici roditelja djece 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 38

Savjet roditelja saziva i njegovim radom rukovodi predsjednik Savjeta roditelja.

Izbor predsjednika Savjeta roditelja obavlja se javnim glasanjem, većinom glasova prisutnih članova Savjeta roditelja, na prvoj sjednici Savjeta roditelja, koju saziva direktor Škole.

### Mandat

#### Član 39

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 prestati mandat i na lični zahtjev.

### Nadležnost Savjeta roditelja

#### Član 40

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 polaganja izbornih predmeta;
5. daje mišljenje na program organizacije ekskurzije 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 unapređenje
10. razmatra i predlaže mjere za poboljšanje uslova rada Škole;
11. razmatra uslove za ostvarivanje ekskurzija, organizaciju ljetovanja i zimovanja djece, raznih oblika rekreacije, boravka u prirodi i dr.;
12. učestvuje u rješavanju socijalnih problema djece (snadbijevanje 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, estetskom i higijenskom uređivanju 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.

### **Način rada**

#### **Član 41**

Savjet roditelja radi i odlučuje na sjednicama.

Savjet roditelja odlučuje većinom glasova prisutnih članova.

Savjet roditelja odlučuje javnim glasanjem.

Izuzetno, od stava 3 ovog člana Savjet roditelja odlučuje tajnim glasanjem o izboru predstavnika roditelja u Školski odbor i ako se za tajni način glasanja izjasni jedna trećina 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 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**

#### **Član 42**

Ustanova obezbjeđuje učenicima sljedeća prava:

1. da na početku školske godine dobije uputstvo koje sadrži prava i obaveze učenika;
2. na kvalitetan vaspitno-obrazovni rad;
3. da iskaže mišljenje o radu nastavnika, odnosno vaspitača;
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 individualnih i razvojnih posebnosti;
12. posebne pripreme za razne vrste takmičenja;
13. izražavanje mišljenja i prosljeđivanje mišljenja upravi Škole;

14. i druga prava u skladu zakonom i Statutom.

### **Dužnosti učenika**

#### **Član 43**

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 u Školi;
12. poštuje pravila školskog, odnosno kućnog reda;
13. uredno obavještava roditelje o rezultatima svog učenja i vladanja i prenosi poruke odjeljskog starješine;
14. brine o ličnoj higijeni i čuva lične stvari;
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, oruđe, 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 imovinu; u Školi izaziva nacionalnu i vjersku netrpeljivost; se politički organizuje i djeluje u interesu neke političke stranke.

### **Odgovornost za učinjenu štetu**

#### **Član 44**

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 45**

U cilju razvijanja inicijative, samostalnosti, discipline i odgovornosti učenika za uspjeh u savladavanju svih oblika vaspitno-obrazovnog 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 saziva i njima rukovodi predsjednik Učeničkog parlamenta, kojeg bira Učenički parlament na period od godinu dana..

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 prosljedi 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-vaspitačkog 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, sakupljanja sekundarnih sirovina i uređenja okoline;
8. ima i druga ovlašćenja, u skladu sa zakonom i Statutom.

Predstavnici Učeničkog parlamenta imaju pravo da učestvuju u radu stručnih organa Škole kad 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 vaspitača

#### Član 46

Nastavnici su dužni da u okviru četrdesetočasovne radne nedjelje ostvare neposredni rad sa učenicima u trajanju utvrđenom zakonom.

Preostalo radno vrijeme vaspitača raspoređuje se na:

- pripremanje za nastavu, koje obuhvata metodičku pripremu i pripremu didaktičkih pomagala, planiranje i .....8-10 časova
- saradnja sa roditeljima..... 1“
- saradnja sa stručnim organima Škole i komisijama.....1“
- obavljanje poslova odjeljenjskog starješine.....1“
- organizovano stručno obrazovanje i usavršavanje.....2“
- savjetodavnu i stručnu podršku drugim vaspitno-obrazovnim ustanovama i obuku nastavnika.....1“
- mentorstvo pripravnici i studentima..... 1“
- uređenje kabineta, zbirki, školskih radionica, vježbaonica isl. ....1“
- organizovanje kulturnih, sportskih, humanitarnih i drugih akcija u kojima saraduju učenici i pripremi vođenje ekskurzija, izleta, takmičenja koje organizuje Škola....1“

-obavljanje drugih zadataka određenih godišnjim planom rada.....1“

Ukupno: 18-20 časova

### **Preostalo radno vrijeme nastavnika razredne nastave**

#### **Član 47**

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

Preostalo radno vrijeme nastavnika raspoređuje se na:

- pripremu za nastavu, koja obuhvata sadržinsku i metodičku pripremu i pripremu i pripremu didaktičkih pomagala, planiranje i programiranje rada.....8-10 časova
- organizovano stručno obrazovanje i usavršavanje.....2“
- saradnju sa roditeljima..... 1“
- rad u stručnim organima i tijelima Škole.....1 “
- obavljanje poslova odjeljenskog starješine.....1“
- mentorstvo pripravnicima .....1“
- uređenje kabineta, zbirki, školskih radionica, vježbaonica i sl..... 1“
- organizovanje kulturnih, sportskih i drugih korisnih i humanih akcija u kojima saraduju djeca i pripremu i vođenje ekskurzija, izleta, takmičenja koje organizuje Škola .....1“
- časovi dodatne stručne pomoći za djecu sa posebnim potrebama.....1
- obavljanje drugih poslova određenih godišnjim planom rada.....1“

Ukupno: 18-20 časova

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

#### **Član 48**

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

Preostalo radno vrijeme stručnih saradnikaraspoređuje se na:

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

**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 49**

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 50**

Ustanova obavlja djelatnost na osnovu godišnjeg plana rada.

Godišnjim planom rada utvrđuje se: organizacija vaspitno-obrazovnog rada, obezbjeđivanje i unapređivanje kvaliteta vaspitno obrazovnog rada, oblici i sadržaj tog rada i raspored izvršavanja planiranih zadataka, vannastavne (slobodne) aktivnosti, eksterni i interni ispiti, godišnji plan izučavanja stranih jezika, obavezne aktivnosti, 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 51**

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 ostalih 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 52**

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

## **XIII JAVNOST RADA**

### **Obezbjeđivanje javnosti**

#### **Član 53**

Rad Škole je javan.

Javnost rada Škole obezbjeđuje se:

- objavlivanjem 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 54**

Zaposleni u Školi imaju pravo u 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.

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

### **Način obavještavanja**

#### **Član 55**

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 56**

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

### **Ostvarivanje**

#### **Član 57**

Javna i kulturna djelatnost Škole ostvaruje se organizovanjem:

- priredbi u okviru dana Škole;
- proslava povodom kulturno-istorijskih događaja, dječijih 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 58**

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

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

### **Oblici saradnje**

#### **Član 59**

Škola saraduje sa roditeljima, odnosno starateljima djece, 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 vaspitači, 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, vaspitanju i obrazovanju djece i drugim pitanjima od značaja za rad Škole.

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

Individualni razgovori i razmjena mišljenja vaspitača, nastavnika i stručnih saradnika sa roditeljima organizuju se radi raspravljanja o napredovanju i ponašanju djece u Školi i porodici, problemima i teškoćama u njihovom psihofizičkom i socijalnom razvoju.

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

## **XVI ZAŠTITA ŽIVOTNE SREDINE**

### **Planiranje mjera**

#### **Član 60**

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 61**

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;
- saradnja sa drugim subjektima na zaštiti životne i radne sredine;
- i druge aktivnosti kojima se doprinosi zaštiti životne sredine.

Škola će voditi brigu o tome 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 povrjeđivanje 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 62**

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, kao i druga pitanja koja proizilaze iz djelatnosti Škole.

## **Osnovni akt**

### **Član 63**

Statut je osnovni opšti akt Škole.

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

## **Postupak izmjene akata**

### **Član 64**

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

Statut i drugi akti Škole mijenjaju se, odnosno dopunjavaju 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 zaposlenim u Školi.

## **Tumačenje akata**

### **Član 65**

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

## **XVIII PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Usaglašavanje**

#### **Član 66**

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

### **Prestanak važnosti**

#### **Član 67**

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje da važi Statut Škole, br.193-09 donijet na sjednici Školskog odbora održanoj 27.12.2005.. godine.

### **Stupanje na snagu**

#### **Član 68**

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

Broj:101200248

U Vilusima , 17.12.2010. godine

**ŠKOLSKI ODBOR**

**Predsjednik,**  
Predrag Šabanović





Crna Gora  
Ministarstvo prosvjete

ЦРНА ГОРА-ОПШТИНА НИКШИЋ  
ЈУ ОШ 'БРАЋА БУЛАЈИЋ'

Број: 66

Вилуси, 3.02.2023 год

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

Broj: 01-603/23-643/2  
Podgorica, 30.01.2023 godine

JU OSNOVNA ŠKOLA „BRAĆA BULAJIĆ“ Vilusi

Nikšić

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, 59/21, 146/21 i 3/23), Ministarstvo prosvjete dalo je

### SAGLASNOST

Na *Odluku o izmjenama i dopunama Statuta JU Osnovna škola „Braća Bulajić“*, Vilusi, Nikšić, broj 51, donesenu na sjednici Školskog odbora, održanoj 27.01.2023. godine.

MINISTAR

Mr Miomir VOJINOVIĆ

*Miomir Vojinović*

