



Crna Gora
Ministarstvo prosvjete

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

Broj: 01-603/23-1929/ 2
Podgorica, 9.02.2023 godine

JU OSNOVNA ŠKOLA „LUKA SIMONVIĆ“

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 listCG“, br. 45/10, 45/11, 36/13, 39/13, 47/17, 59/21, 146/21 i 3/23), Ministarstvo prosvjete dalo je

SAGLASNOST

Na **Odluku o izmjenama i dopunama Statuta JU Osnovna škola „Luka Simonović“, Nikšić**, broj 353 donešenu na sjednici Školskog odbora, održanoj 31.01.2023. godine.

MINISTAR

Mr Miomir VOJINOVIĆ



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 „Luka Simonović“ , u Nikšiću, na sjednici održanoj 31.01.2023. godine, donio je

ODLUKU

O IZMJENAMA I DOPUNAMA STATUTA JU OSNOVNA ŠKOLA “LUKA SIMONOVIĆ”

Član 1

U Statutu JU Osnovna škola “Luka Simonović”, u Nikšiću, br.603 od 22.12.2010. godine; sa izmjenama broj 925 od 29.08.2017. godine; broj 34 od 31.01.2020. godine; broj 181/1 od 01.07.2021. godine u članu 9 poslije stava 3 dodaje se novi stav koji glasi:

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

Član 2

Član 12 mijenja se i glasi:

„Školom upravlja Školski odbor.

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

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

Član 3

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

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

Član 4

U članu 17 stav 7 mijenja se i glasi:

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

Član 5

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

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

Tačka 20a mijenja se i glasi:

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

Član 6

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

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

Član 7

Član 48 mijenja se i glasi:

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

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

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

Ukupno: 20-22 časova“

Član 8

Član 49 mijenja se i glasi:

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

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

-pripremanje za nastavu, koja obuhvata sadržinsku i metodičku pripremu i pripremu didaktičkih pomagala, planiranje i programiranje 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 pripravnici.....	1
- stručno obrazovanje i usavršavanje.....	1
-organizovanje kulturnih sportskih, humanitarnih i drugih akcija u kojima učestvuju učenici, priprema i vođenje ekskurzija, izleta takmičenja	1
- uređenje učionica, kabineta, vježbaonica, zbirki,	1
-obavljanje i drugih poslova određenih godišnjim planom rada.....	1

Ukupno 19-22 časa.”

Član 9

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

Broj _____

U _____, _____

ŠKOLSKI ODBOR

Predsjednik





Црна Гора
Министарство просвјете, науке, културе и спорта

Адреса: Вака Ђуровића б.б.
81000 Подгорица, Црна Гора
тел: +382 20 410 100
www.mpnks.gov.me

Број: 05-600/21-6384/2

У Подгорици, 27. септембар 2021. године

ЈУ ОСНОВНА ШКОЛА „ЛУКА СИМОНОВИЋ“

НИКШИЋ

На основу члана 60 став 2 Општег закона о образовању и васпитању („Службени лист РЦГ“ бр. 64/02, 31/05 и 49/07 и „Службени лист ЦГ“ бр. 45/10, 45/11, 36/13, 39/13, 47/17 и 59/21), Министарство просвјете, науке, културе и спорта дало је

САГЛАСНОСТ

На Одлуку о измјенама и допунама Статута ЈУ Основна школа „Лука Симоновић“, Никшић, бр. 182/1, усвојену на сједници Школског одбора одржаној 01. јула 2021. године.



МИНИСТАРКА

Проф. др Весна БРАТИЋ

Весна Братић

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 Osnovne škole „Luka Simonović“ u Nikšiću, na sjednici održanoj 01.07.2021. godine, donio je

O D L U K U
O IZMJENAMA I DOPUNAMA STATUTA
JU OSNOVNE ŠKOLE "LUKA SIMONOVIĆ" NIKŠIĆ

Član 1

U Statutu JU Osnovne škole "Luka Simonović" u Nikšiću, broj 603 od 22.10.2010.godine, sa Izmjenama i dopunama br. 925 od 29.08.2017. godine i Dopunama br. 34 od 31.01.2020.godine u članu 12 stav 1 riječ "tri" zamjenjuje se riječju "dva" i riječ "jedan" zamjenjuje se riječju "dva". *predstav. zaposlenih.*

Član 2

U članu 29 poslije tačke 20 dodaju se dvije nove tačke

"20a. Prilikom izbora direktora škole, Nastavničko vijeće na zahtjev ministra u roku od 15 dana dostavlja pisano izjašnjenje odnosno mišljenje o predloženom kandidatu"

"20b. Prilikom izbora pomoćnika direktora škole, Nastavničko vijeće na zahtjev direktora u roku od 15 dana dostavlja pisano izjašnjenje odnosno mišljenje o predloženom kandidatu"

Član 3

U članu 30 u stavu 5 poslije riječi izboru dodaje se riječ "dva"

Član 4

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

Broj 1821
U Nikšiću 01.07.2021. godine

PREDSJEDNIK ŠKOLSKOG ODBORA



Predrag Krivokapić



Crna Gora
Ministarstvo prosvjete

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

Broj: 11004-600/20-654/2
U Podgorici, 5. februara 2020. godine

JU OŠ „LUKA SIMONVIĆ“

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 i 47/17), Ministarstvo prosvjete daje:

SAGLASNOST

Na Odluku o izmjenama i dopunama Statuta JU OŠ „LUKA SIMONVIĆ“, Nikšić, broj 34 usvojen na sjednici Školskog odbora, održanoj 31. januara 2020. godine.

MINISTAR

Dr Damir ŠEHOVIĆ





Crna Gora

Ministarstvo prosvjete

Broj: 610-1468/2017-3

Podgorica, 6. novembar 2017. godine

JU OŠ „LUKA SIMONOVIĆ“

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 i 47/17), Ministarstvo prosvjete daje:

SAGLASNOST

Na Odluku o izmjenama i dopunama Statuta **JU OŠ „LUKA SIMONOVIĆ“**, Nikšić, broj 925 usvojen na sjednici Školskog odbora, održanoj 29. avgusta 2017. godine.



MINISTAR

Dr. Damir ŠEHOVIĆ

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 Osnovne škole „Luka Simonović“ u Nikšiću, na sjednici održanoj 31.01. 2020. godine, donio je

O D L U K U
O IZMJENAMA I DOPUNAMA STATUTA
JU OSNOVNE ŠKOLE "LUKA SIMONOVIĆ" NIKŠIĆ

Član 1

U Statutu JU Osnovne škole "Luka Simonović" u Nikšiću, broj 603 od 22.10.2010.godine, sa Izmjenama i dopunama Statuta br. 925 od 29.08.2017. godine, u članu 23 poslije tačke 35 dodaje se nova tačka 35a i glasi:

35a. preduzima mjere radi prevencije i postupanja u slučajevima nasilja i vandalizma u ustanovi;

Član 2

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

24a. ne preduzima mjere radi prevencije i postupanja u slučajevima nasilja i vandalizma u ustanovi;

Član 3

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

Broj 34
U Nikšiću 31.01.2020. godine



ŠKOLSKI ODBOR
Predrag Krivokapić

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 Osnovna škola "Luka Simonović", u Nikšiću, na sjednici održanoj 29.08. 2017. godine, donio je

O D L U K U O IZMJENAMA I DOPUNAMA STATUTA JU OSNOVNE ŠKOLE "Luka Simnović"

Član 1

U Statutu JU Osnove škole "Luka Simonović", u Nikšiću, broj 603 od 22.10.2010. godine, u članu 23 stav 1 tačka 6 mijenja se i glasi:

„6. Vršiti izbor nastavnika, vaspitača i stručnih saradnika na prijedlog komisije u skladu sa ovim Statutom i vršiti izbor drugih zaposlenih u Školi;”.

Poslije stava 1 dodaju se 6 novih stavova koji glase:

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

Članovi komisije se imenuju iz reda nastavnika i stručnih saradnika.

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

Komisija utvrđuje prijedlog iz stava 4 ovog člana većinom glasova.

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

Administrativne poslove za potrebe komisije obavlja sekretar Škole.”

Član 2

Član 48 mijenja se i glasi:

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

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

- pripremanje za nastavu, koja obuhvata metodičku pripremu i pripremu didaktičkih pomagala, planiranje i programiranje rada..... 9 časova
- saradnja sa roditeljima.....2"
- rad u stručnim organima i tijelima.....2"
- stručno obrazovanje i usavršavanje.....1"
- obavljanje poslova odjeljenskog starješine.....1"
- mentorstvo pripravnicima i studentima..... 1"
- uređenje kabineta, zbirki, školskih radionica, vježbaonica i sl.....1"
- organizovanje kulturnih, sportskih humanitarnih i drugih

Preostalo radno vrijeme stručnih saradnika raspoređuje se na:

-planiranje i programiranje rada.....	3	časova
- stručno obrazovanje i usavršavanje.....	1	"
-savjetodavni rad sa roditeljima.....	1	"
-konsultativno -instruktivni rad sa nastavnicima.....	1	"
- pružanje dodatne stručne pomoći za učenike sa posebnim obrazovnim potrebama	1	"
-rad na pedagoškoj dokumentaciji.....	1	"
-rad u stručnim organima i tijelima.....	1	"
-ostali poslovu u skladu sa godišnjim planom i programom rada.....	1	"
Ukupno :		10 časova“.

Član 6

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

Broj 925
U Nikšiću, 29.08. 2017. godine





Crna Gora

Ministarstvo prosvjete i sporta

Broj: 07- 6651/2

Podgorica, 28. III 2011. godine

JU OŠ „Luka Simonović“

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“ broj 45/10),
Ministarstvo prosvjete i sporta daje

SAGLASNOST

Na Statut JU OŠ „Luka Simonović“, Nikšić, broj 603, usvojen na sjednici
Školskogodbora, održanoj 22. XII 2010. godine.

MINISTAR
Slavoljub STIJEPOVIĆ

ЦРНА ГОРА
ОПШТИНА НИКШИЋ
ЈУ ОШ „ЛУКА СИМОНОВИЋ“
БРОЈ 120
НИКШИЋ 28. 03. 2011. год

akcija u kojima učestvuju učenici	1
-pripremu i vođenje ekskurzija, izleta, takmičenja	1
-obavljanje i drugih zadataka određenih godišnjim planom rada.....	1"
Ukupno: 20 časova“.	

Član 3

Član 49 mijenja se i glasi:

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

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

-pripremanje za nastavu, koja obuhvata sadržinsku i metodičku pripremu i pripremu didaktičkih pomagala, planiranje i programiranje rada	8-11 časova;
-saradnja sa roditeljima.....	2 “
- rad u stručnim organima i tijelima.....	2 “
- časovi dodatne stručne pomoći za djecu sa posebnim potrebama.....	2 “
-mentorstvo pripravnicima.....	1 “
- stručno obrazovanje i usavršavanje.....	1 “
-organizovanje kulturnih sportskih, humanitarnih i drugih akcija u kojima učestvuju učenici, priprema i vođenje ekskurzija, izleta takmičenja	1 “
- uređenje učionica, kabineta, vježbaonica, zbirki,	1 “
-obavljanje i drugih poslova određenih godišnjim planom rada.....	1 “
Ukupno 19-22 časa.”	

Član 4

Član 50 mijenja se i glasi:

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

Preostalo radno vrijeme vaspitača raspoređuje se na:

-pripremanje za neposredan rad sa učenicima, planiranje i programiranje rada.....	8 časova
- stručno obrazovanje i usavršavanje.....	1 “
-saradnja sa roditeljima.....	1 “
-rad u stručnim organima i tijelima.....	1 “
-organizovanje kulturnih, sportskih i humanitarnih akcija u kojima učestvuju učenici i pripremu i vođenje ekskurzija i izleta	1 “
-časovi dodatne stručne pomoći za djecu sa posebnim potrebama.....	1 “
-obavljanje i drugih poslova određenih godišnjim planom rada.....	1 “
Ukupno: 14 časova.”	

Član 5

Član 51 mijenja se i glasi:

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

Na osnovu člana 76, stav 1 tačka 4 Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju („Sl. list RCG“ br. 64/02, 31/05 i 49/07 i „Sl. list CG“ br. 45/10), Školski odbor JU Osnovne škole „Luka Simonović“ Nikšić, na sjednici održanoj dana 22.12.2010. godine, donio je

S T A T U T

JU OSNOVNE ŠKOLE „LUKA SIMONOVIĆ“ NIKŠIĆ

I – OSNOVNE ODREDBE

Sadržaj

Član 1

Ovim Statutom se, u skladu sa propisima, bliže uređuju pitanja od značaja za rad i funkcionisanje Osnovne škole „Luka Simonović“ Nikšić (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; zadatke i djelokrug rada stručnih organa; nadležnost direktora; poslovi i zadaci i uslovi za razrješenje pomoćnika direktora; organizaciju i ostvarivanje obrazovno-vaspitnog rada, odnosno godišnjeg programa rada Škole; djelokrug i način rada Savjeta roditelja; način vođenja pedagoške evidencije; način upotrebe i čuvanja pečata i štambilja; ostvarivanje saradnje roditelja, djece i Škole; način donošenja akata Škole; zaštita životne sredine; ostvarivanje javne i kulturne djelatnosti; način ostvarivanja javnosti rada; druga pitanja od značaja za rad Škole.

Statut

Član 2

Statut je opšti akt Škole sa najvećom pravnom snagom.

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 „Luka Simonović“ Nikšić, sa potpunom odgovornošću

Skraćeni naziv Škole je: JU Osnovna škola „Luka Simonović“ Nikšić, sa p.o.

Sjedište

Član 5

Sjedište Škole je u Nikšiću, ul. Nikole Tesle bb.

Pečat i štambilj

Član 6

Škola ima pečat i štambilj

Pečat Škole je kružnog oblika i sadrži tekst: Crna Gora, Opština Nikšić, Javna ustanova osnovna škola „Luka Simonović“ Nikšić. U sredini pečata je grb Crne Gore.

Štambilj Škole je pravougaonog oblika, čije dimenzije ne mogu biti već od 30 x 70 mm, gdje se u prvom redu nalazi tekst: Crna Gora; u drugom redu: Opština Nikšić; u trećem redu: Javna ustanova Osnovna škola „Luka Simonović“ Nikšić; ispod toga je oznaka – broj sa povlakom, a u zadnjem redu: Nikšić i povlaka sa naznakom godine.

Za upotrebu i čuvanje pečata zaduženo je lice koje ovlasti direktor Škole.

Način čuvanja i upotrebe pečata propisuje direktor.

Dan Škole

Član 7

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

„Dan Škole“ se obilježava 1. juna.

Ljetopis

Član 8

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

Metodološki pristup u izradi i vođenju ljetopisa svojom odlukom određuje direktor Škole.

III – ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE

Zastupanje i predstavljanje

Član 9

Školu zastupa i predstavlja direktor, bez ograničenja.

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

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

Punomoćije

Član 10

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

Punomoćije iz stava 1 ovoga člana sadrži uslove izdavanja i granice ovlaštenja 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 (pet) članova

Školski odbor čine: 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 period od 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 bezuslovnu kaznu zatvora u trajanju od 6 mjeseci, ili kaznu za krivično djelo koje ga čini nedostojnim za obavljanje te dužnosti.

Razrješenje

Član 14

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

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

Inicijativu za razrješenje člana školskog odbora iz stava 1 ovoga člana može pokrenuti Školski odbor ili direktor Škole.

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

Član Školskog odbora koji je 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 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 unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta i druga opšta akta;
5. donosi godišnji finansijski plan;
6. usvaja periodični i godišnji račun;
7. predlaže promjenu naziva i sjedišta Škole;
8. donosi odluku o drugoj djelatnosti Škole, u skladu sa zakonom;

9. rješava kao drugostepeni organ, o pravima učenika, osim o pravima o kojima odlučuju drugi organi, u skladu sa zakonom;
10. odlučuje o raspolaganju imovinom i korišćenju sredstava Škole, u skladu sa zakonom i drugim propisima;
11. razmatra uspjeh učenika i predlaže mjere za poboljšanje uslova rada Škole;
12. imenuje stalne i povremene komisije;
13. donosi poslovnik o svom radu;
14. donosi pravila o radu Škole, na predlog direktora;
15. donosi odluku o raspisivanju konkursa za izbor direktora Škole;
16. stara se o obavještanju zaposlenih u Školi;
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 Škole.

Način i postupak odlučivanja

Član 17

Školski odbor radi i odlučuje na sjednicama;
Sjednica Školskog odbora se može održati ako joj prisustvuje više od polovine članova Odbora.

Školski odbor odlučuje većinom glasova ukupnog broja članova:

Školski odbor, po pravilu, odlučuje javnim glasanjem u skladu sa zakonom.

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

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.

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

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

Obustava nezakonitog akta

Član 18

Direktor Škole 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 odb

Poslovník o radu

Član 21

Rad Školskog odbora bliže se uređuje Poslovníkom o radu.

VI – RUKOVOĐENJE

Direktor

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 racionalna i efikasno izvođenje obrazovnog programa;
3. obezbjeđuje jednakost učenika u ostvarivanju prava na obrazovanje i vaspitanje, u skladu sanjiovim sposobnostima;
4. priprema predlog godišnjeg plana rada i odgovoran je za njegovo sprovođenje;
5. rukovodi radom Nastavničkog vijeća;
6. vrši izbor nastavnika, stručnih saradnika i drugih zaposlenih u Školi;

7. predlaže akt o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta;
8. vrši stručno-pedagoški nadzor;
9. odlučuje o pravima i obavezama zaposlenih u skladu sa zakonom, kolektivnim ugovorima i opštim aktima Škole;
10. podstiče stručno obrazovanje i usavršavanje nastavnika i predlaže njihovo napredovanje;
11. zastupa i predstavlja Školu;
12. stara se o zakonitosti rada Škole i odgovara za zakonitost rada iste;
13. donosi plan unapređenja obrazovno-vaspitnog rada;
14. izvršava odluke Školskog odbora;
15. predlaže raspuštanje Školskog odbora ako se ne sastaje, ili ne vrši svoju funkciju, u skladu sa zakonom;
16. predlaže godišnji finansijski plan Škole;
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 i raspoređuje obrazovno-vaspitne zadatke na pojedine nastavnike, na predlog Nastavničkog vijeća;
21. bira i razrješava pomoćnika direktora Škole;
22. određuje mentora, na predlog stručnog aktiva;
23. donosi odluku o prekidu obrazovno-vaspitnog rada do 5 dana;
25. stara se da Škola obavijesti roditelje o učeniku, koji ne pohađa redovno nastavu, ili je prestao da ide u Školu i preduzima mjere za ostvarivanje osnovnoškolske obaveze;
26. brine o saradnji Škole sa roditeljima (roditeljski sastanci, časovi za razgovor i drugi oblici saradnje);
27. raspisuje javni konkurs za izbor pomoćnika direktora, nastavnika, stručnih saradnika i saradnika u nastavi;
28. odgovoran je za ostvarivanje prava i dužnosti učenika;
29. prisustvuje obrazovno-vaspitnom radu nastavnika, prati njihov rad i daje im savjete za unapređivanje i poboljšanje rada;
30. stvara uslove za rad Savjeta roditelja;
31. potpisuje sporazum o preuzimanju nastavnika, u skladu sa zakonom;
32. prati rad savjetodavne službe i predlaže mjere za poboljšanje toga rada;
33. obezbjeđuje čuvanje i zaštitu školske evidencije, dokumentacije i imovine Škole;
34. obrazuje komisiju za provjeru znanja učenika u toku trajanja nastave, na zahtjev učenika, roditelja ili staratelja;

35. 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;
36. pokreće postupak usmjeravanja učenika sa posebnim obrazovnim potrebama, u skladu zakonom;
37. obavlja i druge poslove, u skladu sa zakonom i Statutom.

Uslovi za razrješenje direktora

Član 24

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

Pomoćnik direktora

Član 25

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

1. u organizaciji sjednica Natavničkog vijeća i stručnih aktiva;
2. u koordinaciji rada stručnih organa;
3. u pripremi predloga godišnjeg plana rada i finansijskog plana;
4. u organizaciji rada Škole;
5. u organizaciji racionalnog i efikasnog izvođenja obrazovnog programa;
6. u pripremi akta o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta;
7. u obezbjeđivanju kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada Škole;
8. u stvaranju uslova za rad Savjeta roditelja;
9. u ostvarivanju prava i dužnosti učenika;
10. u praćenju rada savjetodavne službe;
11. se stara o pedagoškoj dokumentaciji o neposrednom izvođenju nastave (godišnji, mjesečni, tematski planovi rada, zapisnici sa sjednica stručnih aktiva i sl.) bude valjano i blagovremeno urađena;
12. u usklađivanju saradnje nastavnika, učenika i roditelja;
13. organizuje i stara se o blagovremenoj i tačnoj izradi statističkih i drugih podataka koji se dostavljaju nadležnim organima;
14. obavlja i druge poslove po nalogu direktora, u skladu sa zakonom i Statutom.

Uslovi za razrješenje pomoćnika direktora

Član 26

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

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

Nastavničko vijeće

Član 28

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

Nadležnosti Nastavničkog vijeća

Član 29

Nastavničko vijeće:

1. bira predstavnika zaposlenih u Školski odbor;
2. utvrđuje zaključnu konačnu ocjenu na kraju nastavne godine;
3. razmatra i donosi odluke o stručni pitanjima obrazovno-vaspitnog rada;
4. predlaže uvođenje nestandardnih programa i aktivnosti;
5. daje mišljenje o predlogu godišnjeg plana rada Škole;
6. donosi program organizacije ekskurzije učenika;
7. daje mišljenje o osavremenjavanju 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 odjeljenske starješine, na predlog direktora;
11. utvrđuje rezultate rada nastavnika i stručnih saradnika;
12. donosi odluku o vanrednom napredovanju učenika, u skladu sa zakonom;
13. imenuje komisiju za polaganje popravnog i razrednog ispita, na predlog direktora;
14. donosi poslovnik o svom radu;
15. utvrđuje predlog za listu obaveznih izbornih predmeta;
16. formira komisiju za eksternu provjeru znanja učenika na kraju prvog i drugog ciklusa;
17. donosi individualni razvojno-obrazovni program za učenike sa posebnim obrazovnim potrebama;
18. obavlja i druge poslove od značaja za obrazovno-vaspitni rad. Raspored

Način rada

Član 30

Nastavničko vijeće radi na sjednicama. Sjednice se održavaju po potrebi, a najmanje dva puta u klasiifikacionom 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 ovoga člana, Nastavničko vijeće odlučuje tajnim glasanjem o izboru predstavnika zaposlenih u Školskom odboru i ako i ako se za tajni način glasanja izjasni više od polovine članova Vijeća.

Sjednice Nastavničkog vijeća saziva i njima rukovodi direktor Škole.

Na sjednicama Nastavničkog vijeća se vodi zapisnik.

Rad Nastavničkog vijeća bliže se uređuje poslovníkom o radu.

Odjeljsko vijeće

Član 31

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

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

Nadležnosti odjeljskog vijeća

Član 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. usklađuje rad nastavnika odjeljenja;
6. organizuje saradnju sa roditeljima učenika;
7. razmatra uspjeh učenika i preduzima odgovarajuće mjere za njegovo poboljšanje;
8. utvrđuje raspored pismenih zadataka;
9. predlaže i izriče pohvale i nagrade prema učenicima iz svoje nadležnosti;
10. predlaže planove ekskurzija i izleta;
11. utvrđuje zaključne ocjene na kraju klasifikacionog perioda;

12. vrši i druge poslove u skladu sa zakonom i Statutom.

Način rada

Član 33

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 34

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

Nadležnosti stručnog aktiva nastavnika

Član 35

Stručni aktiv nastavnika:

1. razmatra obrazovno-vaspitni rad po predmetima;
2. razmatra uspjeh i daje predloge za poboljšanje obrazovno-vaspitanog 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 zakonom, Statutom i godišnjim planom rada Škole.

Način rada

Član 36

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

Stručni aktiv radi na sjednicama.

Na sjednicama Stručnog aktiva vodi se zapisnik.

Odjeljski starješina

Član 37

Svako odjeljenje ima odjeljskog starješinu.

Odjeljski starješina je pedagoški, organizacioni i administrativni rukovodilac odjeljenja.

Nadležnosti odjeljskog starješine

Član 38

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 sastanke i organizuje druge vidove saradnje sa roditeljima;
4. izriče opomene i predlaže ostale vaspitne mjere;
5. vodi odjeljske knjige, ispunjava svjedočanstva, ~~prevodnice~~, đačke knjižice, (matične knjige učenika 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 njihovim radom;
8. pruža pomoć učenicima prilikom uključivanja u pojedine sekcije i grupe u okviru vannastavnih aktivnosti;
9. obavlja i ostale poslove koji proističu iz života i rada odjeljenja, u skladu sa zakonom i Statutom.

VIII – SAVJET RODITELJA

N način izbora

Član 39

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

Savjet roditelja čine predstavnici roditelja učenika svakog odjeljenja, kojega roditelji izaberu javnim glasanjem na roditeljskom sastanku odjeljenja.

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

Predsjednik

Član 40

Savjet roditelja saziva i njegovim radom rukovodi predsjednik Savjeta roditelja.

Izbor predsjednika obavlja se javnim glasanjem, većinom glasova prisutnog broja članova Savjeta, na prvoj (konstitutivnoj) sjednici Savjeta, koju saziva direktor Škole.

Mandat

Član 41

Predsjednik i članovi Savjeta roditelja biraju se na period od dvije godine.

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

O razrješenju člana Savjeta roditelja odlučuje Savjet.

Članu Savjeta roditelja može prestati mandat i na lični zahtjev.

Nadležnosti Savjeta roditelja

Član 42

Savjet roditelja:

1. bira predstavnika roditelja u Školski odbor;
2. daje mišljenje o predlogu godišnjeg plana rada Škole;
3. razmatra izvještaj o radu Škole;
4. učestvuje u postupku predlaganja izbornih predmeta;
5. daje mišljenje na program organizacije 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 unapređivanje;
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 (snadbijevanja 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 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.

Način rada

Član 43

Savjet roditelja radi i odlučuje na sjednicama.

Savjet roditelja odlučuje većinom glasova prisutnih članova.

Savjet roditelja odlučuje javnim glasanjem.

Savjet roditelja, po pravilu, 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 izjasni 1/3 prisutnih članova Savjeta roditelja..

Sjednice Savjeta roditelja održavaju se po potrebi, a namanje 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 44

Škola obezbjeđuje učeniku sledeća prava:

1. da na početku školske godine dobije uputstvo koje sadrži prava i obaveze učenika;
2. na kvalitetan obrazovno-vaspitni rad (nastavu);
3. da iskaže mišljenje o radu nastavnika;
4. da traži komisijsku provjeru svoga znanja u toku trajanja nastave;
5. da podnosi prigovor na ocjenu na kraju klasifikacionog perioda, nastavne godine ili na ispitu;
6. da učestvuje u izradi uputstva koje sadrži njegova prava i obaveze;
7. na blagovremenu i potpunu informaciju o svojim pravima i obavezama;
8. na zaštitu od svih vrsta nasilja u Školi, diskriminacije, zlostavljanja i zanemarivanja;
9. na odsustvovanje iz Škole, uz saglasnost roditelja, odnosno staratelja, 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 prosleđivanje mišljenja upravi Škole;
14. druga prava u skladu sa zakonom i Statutom.

Dužnosti učenika

Član 45

Učenik ima dužnost da:

1. redovno, marljivo i savjesno radi na usvajanju znanja i sticanju opšte kulture;
2. se pridržava školskih propisa, savjeta, uputstava i odluka nastavnika, direktora i organa Škole;
3. uredno pohada 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 predhodno dobijenog odobrenja nastavnika;
7. se prema nastavnicima ophodi pristojno;
8. poštuje ličnost drugih učenika i njeguje drugarske i humane odnose;
9. čuva imovinu Škole;
10. njeguje čistoću i estetski izgled školskih prostorija;
11. učestvuje u dežurstvima Škole;
12. poštuje pravila školskog, odnosno kućnog reda;
13. uredno obavještava roditelje o rezultatima svog učenja i vladanja i prenosi poruke odjeljenskog starješine;
14. brine o ličnoj higijeni i čuva lične stvari i odjeću;
15. i druge dužnosti u skladu sa zakonom i Statutom.

U toku nastavne godine, učeniku nije dozvoljeno da: izaziva tuču, ili učestvuje u tuči; koristi alkohol, opijate i narkotička sredstva; falsifikuje javne isprave i školsku evidenciju; unosi oružje, oruđe ili drugo sredstvo kojim se može nanijeti ozljeda, ili ugroziti život učenika ili 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 nadoknadi.

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 stav 2 ovoga člana, imenuje direktor Škole, na period od jedne školske godine.

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

Ukoloko učenik, odnosno njegov roditelj ili staratelj, ne nadoknde 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 savlađivanju svih oblika obrazovno-vaspitnog rada, razvijanje osjećanja pripadnosti kolektivu i vlastite važnosti za funkcionisanje parlamenta i poštovanje 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 glasova prisutnih članova, po pravilu javnim glasanjem, odnosno tajnim glasanjem ukoliko se za takav način glasanja izjasni više od polovine prisutnih članova Parlamenta.

Sjednice Učeničkog parlamenta održavaju se po potrebi.

Sjednice Parlamenta saziva i njime rukovodi predsjednik koga bira Parlament na period od godinu dana.

Organizacija i način rada Učeničkog parlamenta bliže se uređuju pravilima Učeničkog parlamenta.

Učenički parlament je ovlašćen da:

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

Član 48

Nastavnici su dužni da u okviru četrdesetočasovne radne nedjelje izvode teorijsku nastavu (norma časova) u trajanju utvrđenom zakonom.

Preostalo radno vrijeme nastavnika raspoređuje se na:

- pripremanje za nastavu, koje obuhvata metodičku pripremu i pripremu didaktičkih pomagala, planiranje i programiranje rada 9 časova
- saradnja sa roditeljima 1 „
- saradnju sa stručnim organima Škole i komisijama..... 1 „
- rad u produženom boravku i jutarnjem čuvanju 1 „
- obavljanje poslova odjeljskog starješine 1 „
- organizovano stručno obrazovanje i usavršavanje 2 „
- mentorstvo pripravnicima i studentima 1 „
- uređenje kabineta, zbirki, školskih radionica, vježbaonica i sl. 1 „
- organizovanje kulturnih, sportskih i drugih korisnih i humanih akcija u kojima saraduju učenici i pripremu i vođenje ekskurzija, i takmičenja koje organizuje Škola 1 „
- obavljanje drugih zadataka određenih godišnjim planom rada 1 „
- U k u p n o: 18 – 20 časova

Preostalo radno vrijeme nastavnika razredne nastave

Član 49

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 preostalo radno vrijeme raspoređuje se na:

- pripreme za nastavu koje obuhvataju sadržinsku i metodičku pripremu i pripremu didaktičkih pomagala, planiranje i programiranje rada ... 8 – 10 časova
- organizovano stručno obrazovanje i usavršavanje 2 „
- saradnju sa roditeljima 2 „
- rad u produženom boravku i jutarnje čuvanje 1 „
- rad u stručnim organima i tijelima..... 1 „
- mentorstvo pripravnicima 1 „
- organizovanje kulturnih, sportskih, humanih i drugih akcija u

kojima saraduju učenici, kao i priprema i vođenje ekskurzija, izleta, takmičenja, uređenje kabineta, zbirki i sl.	1	„
- časovi dodatne stručne pomoći za djecu sa posebnim potrebama ..	1	„
- obavljanje i drugih poslova određenih godišnjim planom rada	1	„
U k u p n o:	18-20	časova

Preostalo radno vrijeme vaspitača

Član 50

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

Preostalo radno vrijeme vaspitača raspoređuje se na:

- priopremu za neposredan rad sa učenicima, planiranje i program. rada	6	časova
- organizovano stručno obrazovanje i usavršavanje	2	„
- saradnja sa roditeljima	1	„
- rad u produženom boravku i jutarnje čuvanje	1	„
- radu stručnim organima i tijelima	1	„
- organizovanje kulturnih, sportskih i humanitarnih akcija u kojima saraduju učenici i pripremi i vođenju ekskurzija i izleta	1	„
- časovi dodatne stručne pomoći za djecu sa posebnim potrebama	1	„
- obavljanje i drugih poslova u skladu sa godišnjim planom i prog. rada	1	„
U k u p n o:	14	časova

Preostalo radno vrijeme stručnih saradnika

Član 51

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

Preostalo radno vrijeme stručnih saradnika raspoređuje se na:

- planiranje i programiranje rada	7	časova
- organizovano stručno obrazovanje i usavršavanje	3	„
- 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 u stručnim organima i tijelima	1	„
- saradnja sa pedagoškim i psihološkim institucijama	1	„
- ostali poslovi u skladu sa godišnjim planom i programom rada	1	„

U k u p n o: 20 časova

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

Mentor

Član 52

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

Mentor se određuje iz reda najboljih nastavnika Škole, u skladu sa propisima. Mentora određuje direktor Škole, na predlog stručnog aktiva. Predlog za mentora utvrđuje se glasanjem između preloženih kandidata.

Član 53

Za organizovanje i realizovanje pedagoško-metodičke prakse sa studentima Filozofskog fakulteta u Nikiću određuju se nastavnici-mentori iz reda najboljih nastavnika Škole.

Kandidate za mentora iz stava 1 ovoga člana nadležnom organu Fakulteta predlaže Nastavničko vijeće Škole.

Mentori organizuju praksu studenata iz svog predmeta u odjeljenjima u kojima izvode nastavu, daju im potrebna uputstva i obavljaju druge poslove vezane za izvođenje ove prakse u saradnji sa studentima, profesorima Fakulteta i nadležnim organima Škole.

Po osnovu obavljanja poslova mentorstva mentori imaju prava i obaveze utvrđene ugovorom zaključenim između Škole i Fakulteta.

XI – PLANIRANJE

Godišnji plan rada

Član 54

Škola obavlja djelatnost na osnovu godišnjeg plana rada.

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

Ostvarivanje godišnjeg plana rada

Član 55

Godišnji plan rada donosi Školski odbor na predlog direktora za svaku školsku godinu i dostavlja ga ministarstvu nadležnom za poslove prosvjete najkasnije do 01. 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 56

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

XIII – JAVNOST RADA

Obezbjeđivanje javnosti

Član 57

Rad Škole je javan.

Javnost rada Škole obezbjeđuje se:

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

Obavještavanje zaposlenih

Član 58

Zaposleni u Školi imaju pravo i obavezu da budu redovno, blegovremeno, 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 59

Obavještavanje zaposlenih vrši se:

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

Zaposleni koji je odsutan iz Škole (duže bolovanje ili odsustvbo 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 60

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

Ostvarivanje

Član 61

Javna i kulturna djelatnost Škole ostvaruje se organizovanjem:

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

- aktivnosti i saradnjom sa nevladinim organizacijama;
- drugih aktivnosti, u skladu sa utvrđenim programom.

Program

Član 62

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

XV – SARADNJA RODITELJA, DJECE I ŠKOLE

Oblici saradnje

Član 63

Škola saraduje sa roditeljima, odnosno 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.

Opšte roditeljske sastanke saziva i njima rukovodi direktor Škole.

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

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

Individualni razgovori i razmjena 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 ili ponašanju, koji postižu loše rezultate u učenju, formiraju grupe koje destruktivno djeluju na odnose u odjeljenju, imaju nedovoljne ocjene iz istog predmeta imaju ozbiljne socijalne probleme i sl.

XVI – ZAŠTITA ŽIVOTNE SREDINE

Planiranje mjera

Član 64

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 i rokovi za njihovo izvršavanje.

Mjere zaštite

Član 65

Mjere zaštite životne sredine obuhvataju:

- primjenu tehničkih rješenja koja obezbjeđuju sprečavanje, odnosno otklanjanje zagađivača životne sredine, u skladu sa zakonom i međunarodnim ekološkim standardima;
- otklanjanje uzroka koji dovode do zagađivanja sredine;
- saradnju sa drugim subjektima na zaštiti životne i radne sredine;
- druge aktivnosti kojima se doprinosi zaštiti životne sredine.

Škola će voditi brigu o tome da se aktivnosti Škole obavljaju na način da se optimalno štiti životna sredina u svim njenim aspektima.

Direktor Škole je dužan da se atara o preduzimanju mjera kojima se sprečava povređivanje 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

Vrste akata

Član 66

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 67

Statut je osnovni opšti akt Škole.

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

Postupak izmjene akata

Član 68

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

Statut i drugi akti Škole mijenjaju se, odnosno vrše se njihove izmjene i dopune na isti način i po istom postupku koji je predviđen 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 69

Tumačenje odredbi opšteg akta, ili drugog akta škole daje organ koji je taj akt donio.

XVIII – PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Usaglašavanje

Član 70

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

Prestanak važnosti

Član 71

Stupanjem na snagu ovoga Statuta prestaje da važi Statut Škole br. 120, usvojen na sjednici Školskog odbora održanoj dana 28.03.2003. godine, sa izmjenama i dopunama usvojenim 24.septembra 2007. godine i 17. decembra 2007. godine.

Stupanje na snagu

Član 72

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

Broj: 603

Nikšić, 22.12.2010. godine



PREDSJEDNIK ŠKOLSKOG ODBORA

Radmila Backović

/Backović Radmila /

Tumačenje akata

Član 69

Tumačenje odredbi opšteg akta, ili drugog akta škole daje organ koji je taj akt donio.

XVIII – PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Usaglašavanje

Član 70

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

Prestanak važnosti

Član 71

Stupanjem na snagu ovoga Statuta prestaje da važi Statut Škole br. 120, usvojen na sjednici Školskog odbora održanoj dana 28.03.2003. godine, sa izmjenama i dopunama usvojenim 24.septembra 2007. godine i 17. decembra 2007. godine.

Stupanje na snagu

Član 72

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

Broj: 603
Nikšić, 22.12.2010. godine



PREDSJEDNIK ŠKOLSKOG ODBORA

Radmila Backović

/Backović Radmila /

Tumačenje akata

Član 69

Tumačenje odredbi opšteg akta, ili drugog akta škole daje organ koji je taj akt donio.

XVIII – PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Usaglašavanje

Član 70

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

Prestanak važnosti

Član 71

Stupanjem na snagu ovoga Statuta prestaje da važi Statut Škole br. 120, usvojen na sjednici Školskog odbora održanoj dana 28.03.2003. godine, sa izmjenama i dopunama usvojenim 24.septembra 2007. godine i 17. decembra 2007. godine.

Stupanje na snagu

Član 72

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

Broj: 603

Nikšić, 22.12.2010. godine



PREDsjednik ŠKOLSKOG ODBORA

Backović Radmila

/Backović Radmila /