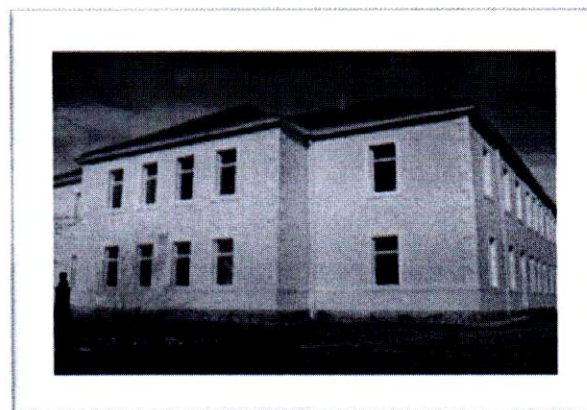


JAVNA USTANOVA OSNOVNA ŠKOLA „RADE PEROVIĆ“ – V E L I M L J E



Matični broj: 02002221 Telefon:067/368-565;067244340 /direktor/
Žiro račun:555-9002757106-73-Addiko banka
E-mail: skola@os-rperovic.edu.me (škola); direktor: slobog@t-com.me

MINISTARSTVO PROSVJETE CRNE GORE
Vaka Đurovića bb Podgorica

PREDMET:DAVANJE SAGLASNOSTI NA IZMJENE I DOPUNE STATUTA

Poštovani,

Shodnu vašem dopisu br.023-679/2019-11 od 09.decembra 2019.godine u prilogu dostavljamo Odluku Školskog odbora o izmjenama i dopunama Statuta br.349/19 od 17.12.2019.godine zbog davanja saglasnosti.

*S poštovanjem,
Direktor, Slobodan Gajić*

Slobodan Gajić



Velimlje, 17.12.2019.god.

Na osnovu člana 76, stav 1 tačka 4 Opšteg zakona o obrazovanju i va-
-spitanju ("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 "Rade Perović" u Velimlju, na sjednici održanoj 17.12.2019. godine,
donio je

ODLUKU
O IZMJENAMA I DOPUNAMA STATUTA
JU OSNOVNE ŠKOLE "RADE PEROVIĆ" VELIMLJE

Član 1

U Statutu JU Osnove škole "Rade Perović" u Velimlju, broj 151/10-6/1 od
06.12.2010. godine, u članu 23/Nadležnost direktora/dodaje se stav
koji glasi:

"Preduzima mjere radi prevencije i postupanja u slučajevima nasilja i
vandalizma u ustanovi"

Član 2

U članu 24/Uslovi za razrešenje direktora/dodaje se stav koji glasi:

"Ne preduzima mjere radi prevencije i postupanja u slučajevima nasilja i
vandalizma u ustanovi"

Broj: 349/19

U Velimlju 17.12. 2019. godine

ŠKOLSKI ODBOR

Predsjednik,
Dimitrije Tomašević





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: 611-22/2019-2
U Podgorici, 26. decembra 2019. godine

CRNA GORA - OTUŽBENA INKUIZIJA
JU OŠ „RADE PEROVIĆ“
Broj: 03/2020
Beograd, 19. 01. 2020. god.

JU OŠ „RADE PEROVIĆ“

Nikšić
Velimlje

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 „RADE PEROVIĆ“, Velimlje, Nikšić, broj 349/19 usvojen na sjednici Školskog odbora, održanoj 17. decembra 2019. godine.

MINISTAR

Dr Damir ŠEHOVIĆ


JAVNA USTANOVA OSNOVNA ŠKOLA „RADE PEROVIĆ“ – V E L I M L J E



Matični broj: 02002221 Telefoni: 069/220-411; 067/368-565 /direktor/
Žiro računi: 505-4009-72 Atlas banka;
E-mail: skola@os-rperovic.edu.me (škola); direktor: slobog@t-com.me

ЦРНА ГОРА-ОПШТИНА НИКШИЋ
ЈУ ОШ "РАДЕ ПЕРОВИЋ"

број: 193/17

Београд, 06.09.2017. год.

**ODLUKA O IZMJENAMA I DOPUNAMA STATUTA JU OŠ "RADE PEROVIĆ"
VELIMLJE**

Velimje, septembar 2017. godine

Na osnovu člana 76, stav 1 tačka 4 Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju ("Službeni list RCG", br. 64/02, 31/05 i 49/07 i "Službeni list CG", br. 45/10, 45/11, 36/13, 39/13 i 47/17) Školski odbor JU Osnovna škola "Rade Perović" u Velimlju, na sjednici održanoj 06.09.2017. godine, donio je

ODLUKU
O IZMJENAMA I DOPUNAMA STATUTA
JU OSNOVNE ŠKOLE "Rade Perović" Velimlje

Član 1

U Statutu JU Osnove škole "Rade Perović" u Velimlju, broj 151/10-6/1 od 06.12.2010. godine, u članu 23 stav 1 tačka 7 mijenja se i glasi:

„7. 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 7 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 46 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 pripravniciima i studentima..... 1"
- uređenje kabineta, zbirki, školskih radionica, vježbaonica i sl.....1"
- organizovanje kulturnih, sportskih humanitarnih i drugih akcija u kojima učestvuju učenici1
- pripremu i vođenje ekskurzija, izleta, takmičenja1
- obavljanje i drugih zadataka određenih godišnjim planom rada.....1"

Ukupno: 20 časova“.

Član 3

Član 47 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 48 mijenja se 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 49 mijenja se i glasi:

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

Preostalo radno vrijeme stručnih saradnika raspoređuje se na:

-planiranje i programiranje rada.....	3 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:193/17
U Velimlju 06.09. 2017. godine

ŠKOLSKI ODBOR

Predsjednik,
Dimitrije Tomasević



[Handwritten signature of Dimitrije Tomasević]



Crna Gora

Ministarstvo prosvjete

CRNA GORA - ЦРНА ГОРА НИКШИЋ
ЈУ ОШ „РАДЕ ПЕРОВИЋ“
Број: 247/17
Белимље, 07. 11. 2017 год.

Broj: 611-76/2017-2

Podgorica, 2. novembar 2017. godine

JU OŠ „RADE PEROVIĆ“

Nikšić
Velimlje

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 „RADE PEROVIĆ“, Velimlje, Nikšić, broj 193/17 usvojen na sjednici Školskog odbora, održanoj 6. septembra 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, 47/17, 59/21, 146/21 i 3/23), i člana 16 tačka 4 Statuta, Školski odbor JU Osnovna škola „Rade Perović“ - Velimlje, Nikšić, na sjednici održanoj 15.2.2023. godine, donio je

О Д Л У К У

О ИЗМЈЕНАМА I ДОПУНАМА СТАТУТА

ЈУ ОСНОВНА ШКОЛА "РАДЕ ПЕРОВИЋ" – VELIMLJE, NIKŠIĆ

Član 1

U Statutu JU Osnovna škola "Rade Perović" – Velimlje, Nikšić br. 151/10-6 od 6.12.2010. godine i Saglasnost broj 271/21 od 15.11.2021. 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 27 stav 1 tačka 1 mijenja se i glasi:

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

Tačka 5a mijenja se i glasi:

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

Član 6

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

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

Član 7

Član 46 mijenja se i glasi:

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

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

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

Ukupno: 20-22 časova“

Član 8

Član 47 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 pripravnicima.....1
- stručno obrazovanje i usavršavanje.....1
- organizovanje kulturnih sportskih, humanitarnih i drugih akcija u kojima učestvuju učenici, priprema i vođenje eksurzija, 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 Velimlje,



Pređsjednik

Nikola Miljanić



Crna Gora
Ministarstvo prosvjete, nauke, kulture i sporta

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

Broj: 18-600/21-11359/2
Podgorica, 23.11.2021. godine

ЦРНА ГОРА-ОПШТИНА НИКШИЋ
ЈУ ОШ „РАДЕ ПЕРОВИЋ“
Број: 283/21
Велимље, 30.11. 2021. год.

JU OSNOVNA ŠKOLA „RADE PEROVIĆ“ Velimlje

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 i 59/21) Ministarstvo prosvjete, nauke, kulture i sporta dalo je

SAGLASNOST

Na **Odluku o izmjenama i dopunama Statuta** JU Osnovna škola „Rade Perović“ Velimlje, Nikšić, broj 271/21, donesenu na sjednici Školskog odbora, održanoj 15.11.2021. godine.



Na osnovu člana 76, stav 1 tačka 4 Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju (“Službeni list RCG”, br. 64/02, 31/05 i 49/07 i “Službeni list CG”, br. 04/08, 21/09, 45/10, 45/11, 36/13, 39/13, 47/17 i 59/21) Školski odbor JU Osnovne škole „Rade Perović“ u Velimlju - Nikšić, na sjednici održanoj 15.11. 2021. godine, donio je

**ODLUKU
O IZMJENAMA I DOPUNAMA STATUTA
JU OSNOVNE ŠKOLE „RADE PEROVIĆ“**

Član 1

U Statutu JU Osnove škole „Rade Perović“ Velimlje, broj 151/10-6 od 6. 12. 2010. godine, član 12 stav 2 mijenja se i glasi:

„Školski odbor ima 5 članova i čine ga: dva predstavnika Ministarstva, dva predstavnika zaposlenih i jedan predstavnik roditelja“.

Član 2

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

Broj 271/21
U Nikšiću, 15.11. 2021. godine

ŠKOLSKI ODBOR
Predsjednik



Ministarstvo prosvjete, nauke, kulture i sporta

Predmet: Obrazloženje zahtjeva za davanje saglasnosti na izmjenu i dopunu Statuta JU OŠ "Rade Perović" Velimlje-Nikšić.

Poštovani,

Školski odbor JU OŠ "Rade Perović" Velimlje - Nikšić je shodno Zakonu o izmjenama i dopunama Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju ("Službeni list CG" br. 59/21) na sjednici održanoj dana 15.11.2021. donio Odluku o izmjeni i dopuni Statuta JU OŠ "Rade Perović" Velimlje - Nikšić br. 271/21.

Izmjene se odnose na strukturu Školskog odbora.

S poštovanjem,

U Nikšiću, 15.11.2021.god.



VD direktora,

Jelena Žugić

Jelena Žugić

JAVNA USTANOVA OSNOVNA ŠKOLA „RADE PEROVIĆ“ – V E L I M L J E



Matični broj: 02002221 Telefoni: 040-732 096 /škola/; 069-023 474; 067-67 67 26/direktor/

Žiro računi: 505-4009-72 Atlas banka; 550-10180-98-Podgorička banka

E-mail: os.radeperovic.velimlje@gmail.com(škola); mihailo.m.velimlje@gmail.com(direktor)

ЦРНА ГОРА-ОПШТИНА ВЕЛИМЉЕ
ЈУ ОШ 'РАДЕ ПЕРОВИЋ'

Број: 151/10-6

Велимље, 6.12. 2010 год.

S T A T U T

Velimlje, decembra 2010.godine

Na osnovu člana 76, stav 1, tačka 4 Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju ('Sl.list RCG, br.64/02, 31/05 i 49/07), Školski odbor JU Osnovne škole "Rade Perović" – Velimlje, na sjednici održanoj 06.12.2010.godine,
d o n i o j e

S T A T U T JU OSNOVNE ŠKOLE "RADE PEROVIĆ" – VELIMLJE

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 "Rade Perović" – Velimlje (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 direktora; organizacija i ostvarivanje obrazovno-vaspitnog rada, odnosno godišnjeg programa rada Škole; djelokrug i način rada Savjeta roditelja; način vođenja pedagoške evidencije; način upotrebe i čuvanja pečata i štambilja; način 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 "Rade Perović" – Velimlje.
Skraćeni naziv Škole je: JU OŠ "Rade Perović" - Velimlje.

Sjedište

Član 5

Sjedište Škole je u Velimlju, b.b.– Opština Nikšić.

Pečat i štambilj**Član 6**

Škola ima pečat i štambilj.

Pečat Škole je kružnog oblika i sadrži tekst: Crna Gora, Opština Nikšić, JU OŠ "Rade Perović"-Velimlje. U sredini pečata je grb Crne Gore.

Štambilj Škole je pravougaonog 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: JU OŠ „Rade Perović“, ispod toga je oznaka - broj sa povlakom, a u zadnjem redu – Velimlje i povlaka sa naznakom godine.

Za upotrebu pečata zaduženo je lice koje ovlasti direktor.

Način čuvanja pečata i upotrebe 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 petog juna / Dan zaštite životne sredine /.

Ljetopis**Član 8**

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

Metodološki pristup u izradi i 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 da zastupa Školu pred sudovima i drugim organima.

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

Punomoćje**Član 10**

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

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

IV DJELATNOST**Djelatnost Škole****Član 11**

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

V UPRAVLJANJE

Školski odbor

Član 12

Školom upravlja Školski odbor.

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

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

Prestanak dužnosti

Član 13

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

- prestankom radnog odnosa zaposlenog – člana Školskog odbora iz reda zaposlenih u Školi;
- opozivom;
- na lični zahtjev;
- izborom na radno mjesto 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. ovog člana, može pokrenuti Školski odbor ili direktor škole.

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

Član Školskog odbora – predstavnik Ministarstva prosvjete i nauke, razrješava se u skladu sa zakonom.

Lični zahtjev

Član 15

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

Nadležnost Školskog odbora**Član 16**

Školski odbor :

1. usvaja program razvoja Škole;
2. usvaja godišnji plan rada i izvještaj o njegovoj realizaciji (ostvarivanju);
3. razmatra programe i rezultate vannastavnih aktivnosti;
4. donosi statut, akt o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta i druga opšta akta;
5. donosi godišnji finansijski plan;
6. usvaja periodični i godišnji račun;
7. predlaže promjene 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. stara se o obavješavanju zaposlenih u Školi;
16. donosi odluku o raspisivanju konkursa za izbor direktora Škole;
17. donosi odluku o participaciji za pokriće troškova obrazovanja i visini participacije po odobrenju, odnosno uz saglasnost Ministarstva;
18. obavlja i druge poslove, u skladu sa zakonom i Statutom.

Način i postupak odlučivanja**Član 17**

Školski odbor radi i odlučuje na sjednicama.

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

Školski odbor odlučuje većinom glasova ukupnog broja članova.

Školski odbor, po pravilu, odlučuje javnim glasanjem.

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

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

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

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

Obustava nezakonitog akta**Član 18**

Direktor je dužan da upozori Školski odbor na nezakonitost u radu i donošenje nezakonitih odluka i akata. Ako Školski odbor i nakon upozorenja direktora donese odluku, ili akt suprotan zakonu, direktor može privremeno obustaviti izvršenje te odluke, odnosno drugog akta, s tim da je dužan da u roku od 15 dana pokrene inicijativu kod nadležnog organa za ocjenjivanje zakonitosti.

Ograničenje za izbor**Član 19**

U Školski odbor ne može biti izabran direktor Škole.

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**

Školom rukovodi direktor.

Direktor Škole je i pedagoški rukovodilac.

Nadležnost direktora**Član 23**

Direktor Škole:

- 1. planira, organizuje i rukovodi radom Škole;*
- 2. organizuje racionalno i efikasno izvođenje obrazovnog programa;*
- 3. obezbjeđuje jednakost učenika u ostvarivanju prava na obrazovanje i vaspitanje, u skladu sa njihovim sposobnostima;*
- 4. predlaže program razvoja Škole;*
- 5. priprema predlog godišnjeg plana rada i odgovoran je za njegovo sprovođenje;*
- 6. rukovodi radom Nastavničkog vijeća;*
- 7. vrši izbor nastavnika, stručnih saradnika i drugih zaposlenih u Školi;*
- 8. predlaže akt o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta;*
- 9. vrši stručno-pedagoški nadzor;*
- 10. odlučuje o pravima i obavezama zaposlenih, u skladu sa zakonom, kolektivnim ugovorom i opštim aktima Škole;*
- 11. podstiče stručno obrazovanje i usavršavanje nastavnika i predlaže njihovo napredovanje;*
- 12. zastupa i predstavlja Školu;*
- 13. stara se o zakonitosti rada Škole i odgovara za zakonitost rada;*
- 14. donosi plan unapređenja vaspitno-obrazovnog rada;*
- 15. izvršava odluke Školskog odbora;*
- 16. predlaže godišnji finansijski plan Škole;*

17. predlaže raspuštanje Školskog odbora ako se ne sastaje, ili ne vrši svoju funkciju, u skladu sa zakonom;
18. podnosi Školskom odboru izvještaj o radu, u skladu sa zakonom;
19. saradjuje sa roditeljima i sredinom;
20. imenuje komisiju za upis djece u prvi razred;
21. 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;
22. određuje mentora, na predlog stručnog aktiva;
23. donosi odluku o prekidu obrazovno-vaspitaog rada do pet dana;
24. stara se da Škola obavijesti roditelja o učeniku koji redovno ne pohađa nastavu, ili je prestao da ide u školu i preduzima mjere za ostvarivanje osnovnoškolske obaveze;
25. brine o saradnji Škole sa roditeljima (roditeljski sastanci, časovi za razgovor i drugi oblici saradnje);
26. raspisuje javni konkurs za izbor nastavnika, stručnih saradnika i saradnika u nastavi;
27. odgovoran je za ostvarivanje prava i dužnosti učenika;
28. prisustvuje obrazovno-vaspitaom radu nastavnika, 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 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 i roditelja, odnosno staratelja o izricanju vaspitne mjere prema učeniku u roku od tri dana od dana izricanja vaspitne mjere;
35. pokreće postupak usmjeravanja učenika sa posebnim obrazovnim potrebama, u skladu sa zakonom i
36. obavlja i druge poslove, u skladu 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 ili saradnika suprotno zakonu;
7. zaposli nastavnika, a prije toga nije, u skladu sa zakonom, preuzeo nastavnika iz druge ustanove koji ispunjava uslove tog radnog mjesta;
8. se u Školi ne vodi propisana evidencija;
9. Škola ne obezbjeđuje javnost rada;
10. ne donese rješenje o 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 i radnje da se nepravilnosti otklone;
22. Školski odbor ne usvoji godišnji račun, ili se utvrdi da je direktor odgovoran za neostvareni godišnji plan Škole;
23. donese odluku o prekidu obrazovo-vaspitnog rada suprotno zakonu;
24. organizuje učenike i zaposlene u političke, odnosno religijske svrhe i
25. ako nastupe uslovi po kojima po sili zakona prestaje radni odnos.

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 i vaspitači, direktor i stručni saradnici.

Nadležnost Nastavničkog vijeća

Član 27

Nastavničko vijeće:

1. bira predstavnike zaposlenih u Školski odbor;
2. utvrđuje zaključnu konačnu ocjenu na kraju nastavne godine, u skladu sa zakonom;
3. razmatra i donosi odluke o stručnim pitanjima obrazovno-vaspitnog rada;
4. predlaže uvođenje nestandardnih programa i aktivnosti;
5. daje mišljenje o godišnjem planu 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 liste obaveznih izbornih predmeta;
16. formira komisiju za eksternu provjeru znanja učenika na kraju prvog i drugog ciklusa;
17. donosi individualni razvojno-obrazovni program za učenika sa posebnim obrazovnim potrebama i
18. obavlja i druge poslove od značaja za obrazovno-vaspitni rad.

Način rada

Član 28

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

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

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

Nastavničko vijeće odlučuje javnim glasanjem.

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

Sjednice Nastavničkog vijeća saziva i njima rukovodi direktor Škole.

Na sjednicama Nastavničkog vijeća vodi se zapisnik.

Rad Nastavničkog vijeća bliže se utvrđuje poslovníkom o radu.

Odjeljsko vijeće

Član 29

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

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

Nadležnost odjeljskog vijeća

Član 30

Odjeljsko vijeće:

1. razmatra obrazovno-vaspitan 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 poboljšanje uspjeha;
8. utvrđuje raspored pismenih zadataka;
9. predlaže i izriče pohvale i nagrade prema učenicima iz svoje nadležnosti;
10. predlaže planove ekskurzija i izleta;
11. utvrđuje zaključne ocjene na kraju klasifikacionog perioda i
12. vrši i druge poslove u skladu sa zakonom i Statutom.

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 može se 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 predmeta, ili dva, odnosno više srodnih nastavnih predmeta.

Nadležnost stručnog aktiva nastavnika**Član 33**

Stručni aktiv nastavnika:

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

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**

Svako 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 učenika nastavi;*
- 3. saziva roditeljske sastanke i organizuje druge vidove saradnje sa roditeljima učenika;*
- 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 i savjetuje se sa predmetnim nastavnicima u cilju poboljšanja uspjeha i discipline učenika;
7. saziva sjednice odjeljenskog vijeća i rukovodi njegovim radom;
8. pruža pomoć učenicima prilikom uključivanja u pojedine sekcije i grupe u okviru vannastavnih aktivnosti i
9. obavlja i ostale poslove koji proističu iz života i rada odjeljenja, u skladu sa zakonom i Statutom.

VIII SAVJET RODITELJA

Nacin izbora

Član 37

Radi organizovanog ostvarivanja interesa roditelja, u Školi se obrazuje Savjet roditelja. Savjet roditelja čine predstavnici roditelja učenika svakog odjeljenja, kojega roditelji izaberu javnim glasanjem na roditeljskom sastanku odjeljenja. U savjet roditelja ne može biti izabran nastavnik-roditelj učenika Škole, roditelj učenika završnog razreda, kao i zaposleni u državnim organima i organizacijama nadležnim za poslove obrazovanja i vaspitanja.

Predsjednik Savjeta roditelja

Član 38

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

Mandat

Član 39

Predsjednik i članovi Savjeta roditelja biraju se na dvije godine. Član Savjeta roditelja može biti opozvan 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 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 unapređenje;
10. razmatra i predlaže mjere za poboljšanje uslova rada Škole;

11. razmatra uslove za ostvarivanje *ekskurzija, organizaciju ljetovanja i zimovanja učenika, raznih oblika rekreacije, boravka u prirodi i dr.*;
12. učestvuje u rješavanju *socijalnih problema učenika (snadbijevanje udzbenicima, školskim priborom i sl.)*;
13. organizuje i sprovodi *saradnju sa lokalnom zajednicom*;
14. organizuje i učestvuje u *akcijama solidarnosti, sakupljanja sekundarnih sirovina i uređenja okoline*;
15. učestvuje u održavanju i uređenju *školske sredine, estetskog i higijenskog uređenja Škole*;
16. učestvuje u organizovanju i *pripremi školskih svečanosti, priredbi, likovnih i drugih izložbi i*
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 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 najmanje dva puta godišnje.

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

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

Savjet roditelja za svoj rad koristi prostorije Škole.

IX PRAVA I DUŽNOSTI UČENIKA

Prava učenika

Član 42

Škola obezbjeđuje učeniku sljedeća prava:

1. da na početku školske godine dobije *uputstvo koje sadrži prava i obaveze učenika*;
2. na *kvalitetan obrazovno-vaspitni rad (nastavu)*;
3. da *iskaže mišljenje o radu nastavnika*;
4. da *traži komisijsku provjeru svoga znanja u toku trajanja nastave*;
5. da *podnosi prigovor na ocjenu na kraju klasifikacionog perioda, nastavne godine ili na ispitu*;
6. da *učestvuje u izradi uputstva koje sadrži njegova prava i obaveze*;
7. na *blagovremenu i potpunu informaciju o svojim pravima i obavezama*;
8. na *zaštitu od svih vrsta nasilja u Školi, diskriminacije, zlostavljanja i zanemarivanja*;
9. na *odsustvovanje iz Škole, u trajanju od pet radnih dana u toku nastavne godine, uz najavu*;
10. na *učestvovanje u oblikovanju sadržaja stručnih ekskurzija i drugih oblika obrazovno-vaspitačkog rada*;
11. na *poštovanje njegovih individualnih i razvojnih posebnosti*;
12. na *posebne pripreme za razne vrste takmičenja*;
13. na *izražavanje mišljenja i prosleđivanje mišljenja upravi Škole i*
14. *druga prava u skladu sa 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 na 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 odjeljenjskog starješine;
14. brine o ličnoj higijeni i čuva lične stvari i odjeću i
15. 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 ozleda ili ugroziti život učenika i radnika Škole, ili nanijeti šteta školskoj imovini; neovlašćeno uzima tuđe stvari i školsku imovinu; u Školi izaziva nacionalnu i vjersku netrpeljivost; se politički organizuje i djeluje u interesu neke političke stranke.

Odgovornost za učinjenu štetu**Član 44**

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 stava 2 ovog člana, imenuje direktor Škole, na period za jednu školsku godinu.

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

Ukoliko učenik, odnosno roditelj ili staratelj, ne nadoknadi 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 obrazovno-vaspitnog rada, razvijanja osjećaja pripadnosti kolektivu i vlastite važnosti za funkcionisanje zajednice i poštovanja pravila školskog odnosno kućnog reda, u Školi se obrazuje Učenički parlament.

Učenički parlament čine učenici svih odjeljenja Škole.

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

Sjednice Učeničkog parlamenta održavaju se po potrebi.

Sjednice Učeničkog parlamenta saziva i njima rukovodi predsjednik Učeničkog parlamenta, kojeg bira

Učenički parlament na period od godinu dana.

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

Učenički parlament je 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-vaspitnog rada;
5. učestvuje u održavanju i uređenju 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 uređenju okoline;
8. učestvuje u aktivnostima – programima za prevenciju bolesti zavisnosti i
9. ima i druga ovlašćenja, u skladu sa Zakonom i Statutom.

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

X NASTAVNICI, VASPITAČI I STRUČNI SARADNICI

(Preostalo) Radno vrijeme nastavnika

Član 46

Nastavnici su dužni da u okviru četrdesetčasovne radne nedjelje izvode teorijsku nastavu (norma časova) utvrđenu zakonom.

Preostalo radno vrijeme nastavnika raspoređuje se na :

- pripremanje za nastavu, koje obuhvata metodičku pripremu i pripremu didaktičkih pomagala, planiranje i programiranje rada.....	8 - 10 časova;
- saradnju sa roditeljima.....	1 „
- saradnju sa stručnim organima Škole.....	1 „
- rad u produženom boravku i jutarnjem čuvanju.....	1 „
- obavljanje poslova odjeljenskog 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, humanitarnih i drugih akcija u kojima saraduju učenici, pripremu i vođenje ekskurzija, izleta i takmičenja koje organizuje Škola.....	1 „
- obavljanje i 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 do 22 časa neposrednog rada sa učenicima, u skladu sa opštim dijelom obrazovnog programa, a raspored preostalog radnog vremena raspoređuje se na:

- pripremu za nastavu, koja obuhvata 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 jutarnjem čuvanju 1 „
- rad u stručnim organima i tijelima..... 1 „
- mentorstvo pripravnicima..... 1 „
- organizovanje kulturnih, sportskih, humanitarnih i drugih akcija u kojima sarađuju učenici, kao i priprema i vođenje ekurzija, izleta i 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 „

Ukupno 18-20 časova

(Preostalo) Radno vrijeme vaspitača**Član 48**

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

Preostalo radno vrijeme vaspitača raspoređuje se na:

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

Ukupno..... 14 časova

(Preostalo) Radno vrijeme stručnih saradnika**Član 49**

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 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 ,,

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 50

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 se utvrđuje glasanjem između predloženih kandidata.

XI PLANIRANJE

Godišnji plan rada

Član 51

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 izvršenja planiranih zadataka, vannastavne (slobodne) aktivnosti, eksterni i interni ispiti, godišnji plan izučavanja stranih jezika, produženi boravak učenika i prošireni program učenika, dodatna i dopunska nastava, fakultativna nastava, izborna nastava, saradnja Škole sa lokalnom zajednicom i druga pitanja od značaja za ostvarivanje obrazovno-vaspitnog rada, u skladu sa zakonom i obrazovnim programom.

Ostvarivanje godišnjeg plana rada

Član 52

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 53

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

XIII JAVNOST RADA

Obezbjeđivanje javnosti

Član 54

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 i
- na drugi način, u skladu sa Zakonom i Statutom.

Obavještavanje zaposlenih

Član 55

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

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

Način obavještavanja

Član 56

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 57

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

Ostvarivanje**Član 58**

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, literalnih, likovnih i sl.);
- sportskih takmičanja i turnira;
- učešća na raznim javnim akcijama i kulturnim manifestacijama sredine u kojoj Škola radi;
- aktivnosti i saradnjom sa nevladinim organizacijama i
- drugih aktivnosti, u skladu sa utvrđenim programom.

Program**Član 59**

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

XV SARADNJA RODITELJA, DJECE I ŠKOLE**Oblici saradnje****Član 60**

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

XVI ZAŠTITA ŽIVOTNE SREDINE**Planiranje mjera****Član 61**

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 62**

Mjere zaštite životne sredine obuhvataju:

- primjenu tehničkih rješenja koja obezbjeđuju sprječavanje, 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 i
- druge aktivnosti kojima se doprinosi zaštiti životne sredine.

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

Direktor Škole je dužan da se stara o preduzimanju mjera kojima se 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**Vrsta akata****Član 63**

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

Osnovni akt**Član 64**

Statut je osnovni opšti akt Škole.

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

Postupak izmjene akata**Član 65**

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

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

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

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

Tumačenje akata**Član 66**

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

XVIII PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**Usaglašavanje****Član 67**

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

Prestanak važnosti**Član 68**

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje da važi Statut Škole, broj 24 usvojen na sjednici Školskog odbora održanoj 09.06.2003. godine.

Stupanje na snagu**Član 69**

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

Broj : 151/10 – 6/1
V e l i m l j e
06.12.2010.godine

**ŠKOLSKI ODBOR****Predsjednik,****Novka Koprivica**



CRNA GORA-OPŠTINA NIKŠIĆ
IV OŠI RADE PEROVIĆ
Broj: 41/11
Datum: 29. okt. 2011. GOD.

Crna Gora

Ministarstvo prosvjete i sporta

Broj: 07- 122/2

Podgorica, 28. III 2011. godine

JU OŠ „Rade Perović“

Nikšić
Velimlje

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 „Rade Perović“, Velimlje, Nikšić, broj 151/10-6/1, usvojen
na sjednici Školskog odbora, održanoj 6. XII 2010. godine.

MINISTAR
Slavoljub STIJEPOVIĆ
