

ЦРНА ГОРА  
ЈУ „ОБРАЗОВНИ ЦЕНТАР“  
Број: 02-97  
Плуžине, 17. 06. 2011. год.

# STATUT

## JU OBRAZOVNI CENTAR

### PLUŽINE

Na osnovu člana 76, stav 1 tačka 4 Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju ("Službeni list RCG", br. 64/02, 31/05 i 49/07 i „Službeni list CG“ broj 45/10)), Školski odbor JU Obrazovni centar Pluzine u Pluzinama, na sjednici održanoj 17.06.2011. godine, donio je

## S T A T U T JAVNE USTANOVE OBRAZOVNI CENTAR P L U Z I N E

### I OSNOVNE ODREDBE

#### Sadržaj

#### Član 1

Ovim Statutom se, u skladu sa propisima, bliže uređuju pitanja od značaja za rad i funkcionisanje **Javne ustanove Obrazovni centar, u Pluzinama**, (u daljem tekstu: Obrazovni centar), te ostvarivanje prava, obaveza i odgovornosti, a naročito: naziv i sjedište; zastupanje i predstavljanje; način i postupak odlučivanja organa upravljanja; zadaci i djelokrug rada stručnih organa; nadležnost direktora; poslovi i zadaci i uslovi za razrješenje pomoćnika direktora; organizaciju i ostvarivanje obrazovno-vaspitnog rada, odnosno godišnjeg programa rada; djelokrug i način rada Savjeta roditelja; način vođenja pedagoške evidencije; način upotrebe i čuvanja pečata i štambilja; način ostvarivanja saradnje roditelja, učenika i Obrazovnog centra; način donošenja akata; zaštita životne sredine; ostvarivanje javne i kulturne djelatnosti; način ostvarivanja javnosti rada; i druga pitanja od značaja za rad Obrazovnog centra.

#### Statut

#### Član 2

Statut je opšti akt Obrazovnog centra sa najvećom pravnom snagom.

#### Osnivanje, status

#### Član 3

Obrazovni centar je osnovan, odnosno organizovan, kao javna ustanova, u skladu sa zakonom. Ustanova ima svojstvo pravnog lica.

### II NAZIV I SJEDIŠTE

#### Naziv

#### Član 4

Naziv Obrazovnog centra je: Javna ustanova Obrazovni centar- Pluzine.  
Skrraćeni naziv Obrazovnog centra je: JU Obrazovni centar Pluzine .

#### Sjedište

#### Član 5

Sjedište Obrazovnog centra je u Pluzinama, ulica Lazara Socice, bb.

**Pečat i štambilj****Član 6**

Obrazovni centar ima pečat i štambilj.

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

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

Za upotrebu pečata zaduženo je lice koje ovlasti direktor.

Način čuvanja i upotrebe pečata propisuje direktor.

**Dan Obrazovnog centra****Član 7**

Obrazovni centar na poseban i prigodan način obilježava svoj nastanak, istorijat i razvoj, kao "Dan Obrazovnog centra".

"Dan Obrazovnog centra" se, obilježava 05.maja.

**Ljetopis****Član 8**

Podaci o istorijatu Obrazovnog centra vode se u ljetopisu Obrazovnog centra koji se trajno čuva i dokument je od posebnog značaja za Obrazovni centar i sredinu u kojoj radi.

Metodološki pristup u izradi-vođenju ljetopisa određuje direktor Obrazovnog centra odlukom.

**III ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE****Lica ovlašćena za zastupanje i predstavljanje****Član 9**

Obrazovni centar zastupa i predstavlja direktor, bez ograničenja.

Direktor je ovlašćen da, u ime Obrazovnog centra, zaključuje ugovore i vrši druge pravne radnje, kao i zastupa Obrazovni centar pred sudovima i drugim organima.

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

**Punomoćje****Član 10**

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

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

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

U Obrazovnom centru se ostvaruje predškolsko vaspitanje i obrazovanje, osnovno obrazovanje i vaspitanje, srednje opšte obrazovanje i vaspitanje i stručno obrazovanje za zanimanja za koja je Obrazovni centar licenciran i obezbjeđuje smještaj, ishrana i vaspitanje učenika, u skladu sa zakonom.

Obrazovni centar može da obavlja i drugu djelatnost, u skladu sa zakonom.

## V UPRAVLJANJE

### Školski odbor

#### Član 12

Obrazovnim centrom upravlja Školski odbor.

Školski odbor ima **sedam** članova. Školski odbor čine: **dva** predstavnika zaposlenih, **četiri** predstavnika organa uprave nadležnog za poslove prosvjete (u daljem tekstu: Ministarstvo) i **jedan** predstavnik socijalnih partnera.

Članovi Školskog odbora biraju se na period od četiri 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 Obrazovnom centru ;

-razrješenjem;

-na lični zahtjev;

-izborom na radno mjesto direktora, odnosno pomoćnika direktora Obrazovnog centra;

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

### Razrješenje

#### Član 14

Član Školskog odbora iz reda zaposlenih i socijalnih partnera 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 predstavnika zaposlenih razrješava nastavničko vijeće, a predstavnika socijalnih partnera razrješava organ koji ga je imenovao.

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

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

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

### Lični zahtjev

#### Član 15

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

### Nadležnost Školskog odbora

#### Član 16

Školski odbor:

1. usvaja program razvoja Obrazovnog centra;
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 Ministarstvu promjenu naziva i sjedišta Obrazovnog centra;
8. rješava, kao drugostepeni organ, o pravima učenika, osim o pravima o kojima odlučuju drugi organi, u skladu sa zakonom;
9. odlučuje o raspolaganju imovinom i korišćenju sredstava Obrazovnog centra, u skladu sa zakonom i drugim propisima;
10. razmatra uspjeh učenika i predlaže mjere za poboljšanje uslova rada Obrazovnog centra;
11. imenuje stalne i povremene komisije iz svog djelokruga, utvrđuje sastav, djelokrug i način rada komisije;
12. donosi poslovnik o svom radu;
13. donosi odluku o drugoj djelatnosti Obrazovnog centra;
14. donosi akt o kriterijumima i postupku za dodjeljivanje pohvala i nagrada učenicima;
15. donosi pravila o radu Obrazovnog centra, na predlog direktora;
16. stara se o obavještavanju zaposlenih u Obrazovnom centru;
17. donosi odluku o raspisivanju konkursa za izbor direktora Obrazovnog centra;
18. donosi odluku o participaciji za pokriće troškova obrazovanja i visini participacije po odobrenju, odnosno uz saglasnost Ministarstva;
19. 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 prijedlog većine članova Školskog odbora.

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

Sjednicama Školskog odbora može prisustvovati predstavnik Učeničkog parlamenta.

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

#### **Obustava nezakonitog akta**

##### **Član 18**

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

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

#### **Ograničenje za izbor**

##### **Član 19**

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

**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 poslovnikom o radu.

**VI RUKOVOĐENJE****Direktor****Član 22**

Obrazovnim centrom rukovodi direktor.  
Direktor je i pedagoški rukovodilac.

**Nadležnost direktora****Član 23**

Direktor :

1. planira, organizuje i rukovodi radom Obrazovnog centra;
2. organizuje racionalno i efikasno izvođenje obrazovnog programa ;
3. obezbjeđuje jednakost učenika u ostvarivanju prava na obrazovanje i vaspitanje, u skladu sa njihovim sposobnostima;
4. priprema predlog godišnjeg plana rada i odgovoran je za njegovo sprovođenje;
5. rukovodi radom nastavničkih vijeća;
6. vrši izbor nastavnika, stručnih saradnika i drugih zaposlenih u Obrazovnom centru ;
7. raspisuje javni konkurs za izbor nastavnika i saradnika;
8. predlaže akt o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta;
9. vrši obezbjeđivanje kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada;
10. vrši stručnopedagoški nadzor;
11. odlučuje o pravima i obavezama zaposlenih, u skladu sa zakonom, kolektivnim ugovorom i opštim aktima Obrazovnog centra;
12. podstiče stručno obrazovanje i usavršavanje nastavnika i predlaže njihovo napredovanje;
13. zastupa i predstavlja Obrazovni centar ;
14. stara se o zakonitosti rada i odgovara za zakonitost rada Obrazovnog centra;
15. izvršava odluke Školskog odbora;
16. predlaže godišnji finansijski plan Obrazovnog centra;
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. saraduje sa roditeljima i sredinom;
20. odlučuje o podjeli razreda na odjeljenja, odnosno vaspitne grupe, vrši raspored nastavnika i vaspitača po predmetima i odjeljenjima, odnosno vaspitnim grupama i raspoređuje obrazovno-vaspitne zadatke na pojedine nastavnike, odnosno vaspitače, na predlog nastavničkog, odnosno stručnog vijeća;
21. bira i razrješava pomoćnika direktora;

22. određuje mentora, na predlog stručnog aktiva;
23. donosi odluku o prekidu obrazovno-vaspitnog rada do pet dana;
24. stara se da Obrazovni centar obavijesti roditelje o učeniku koji redovno ne pohađa, ili je prestao da pohađa nastavu;
25. brine o saradnji Obrazovnog centra sa roditeljima (roditeljski sastanci, časovi za razgovor i drugi oblici saradnje);
26. odgovoran je za ostvarivanje prava djece, odnosno prava i dužnosti učenika;
27. prisustvuje obrazovno-vaspitnom radu nastavnika, prati njihov rad i daje im savjete za unapređenje i poboljšanje rada;
28. stvara uslove za rad Savjeta roditelja;
29. potpisuje sporazum o preuzimanju nastavnika, u skladu sa zakonom;
30. prati rad savjetodavne službe i predlaže mjere za unaprijeđenje toga rada;
31. obezbjeđuje čuvanje i zaštitu školske evidencije, dokumentacije i imovine Obrazovnog centra;
32. donosi rješenje o isključenju učenika, na osnovu odluke nastavničkog vijeća ;
33. donosi rješenje o prestanku statusa redovnog učenika, u skladu sa zakonom;
34. donosi rješenje o poništenju ispita, odnosno svjedočanstava, u skladu sa zakonom;
35. zaključuje ugovor o nastavi, u skladu sa zakonom;
36. potpisuje sporazum o načinu ispunjavanja obaveza učenika koji paralelno stiče obrazovanje;
37. obrazuje komisiju za provjeru znanja učenika u toku trajanja nastave, na zahtjev učenika, roditelja ili staratelja;
38. donosi plan unapređenja kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada; i
39. 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 Obrazovnog centra;
2. ne preduzima mjere prema zaposlenom koji ne izvršava radne zadatke, odnosno vrši povredu radne obaveze, ili zloupotrebljava svoj položaj;
3. se utvrdi da Obrazovni centar 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. se u Obrazovnom centru ne vodi propisana evidencija;
8. se ne obezbjeđuje javnost rada Obrazovnog centra;
9. ne donese rješenje o poništenju ispita, u skladu sa zakonom;
10. ne izvrši rješenje inspeksijskog organa;
11. je zbog sprovođenja akata koje je donio nastala veća šteta za Obrazovni centar i zaposlene;
12. dozvoli političko organizovanje i djelovanje, ili religijsko djelovanje u Obrazovnom centru ;
13. ne završi obuku za direktora, u skladu sa zakonom;
14. nesavjesno i nestručno obavlja poslove i zadatke;
15. se tokom mandata utvrdi da ne ispunjava uslove za direktora;
16. Obrazovni centar izda javnu ispravu suprotno zakonu;
17. ne obezbijedi čuvanje i zaštitu školske evidencije, dokumentacije i imovine Obrazovnog centra;
18. njegovom krivicom, odnosno nesavjesnim radom bude nanijeta veća šteta Obrazovnom centru;
19. se utvrdi da Obrazovni centar radi suprotno zakonu, Statutu i drugim opštim aktima Obrazovnog centra, a direktor nije preduzeo mjere da se nepravilnosti otklone;

20. Školski odbor ne usvoji godišnji račun, ili utvrdi da je direktor odgovoran za neostvareni godišnji plan Obrazovnog centra;
21. donese odluku o prekidu obrazovno-vaspitnog rada suprotno zakonu;
22. organizuje učenike i zaposlene u političke, odnosno religijske svrhe;
23. ne donese plan unapređenja kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada; i
24. ako nastupe uslovi po kojima po sili zakona prestaje radni odnos.

### Pomoćnik direktora

#### Član 25

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

1. u organizaciji sjednica nastavničkih vijeća i stručnih aktiva;
2. u koordinaciji rada stručnih organa;
3. u pripremi predloga godišnjeg plana rada i finansijskog plana Obrazovnog centra;
4. u organizaciji rada Obrazovnog centra;
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 Obrazovnog centra;
8. u stvaranju uslova za rad Savjeta roditelja;
9. u ostvarivanju prava djece, odnosno prava i dužnosti učenika;
10. u praćenju savjetodavne službe;
11. se stara da pedagoška dokumentacija o neposrednom izvođenju nastave (godišnji, mjesečni, tematski planovi rada, zapisnik sa sjednice stručnih aktiva i sl.) budu valjano i blagovremeno urađeni;
12. u 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 razrješiti dužnosti pomoćnika direktora, ako:

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

## VII STRUČNI ORGANI

### Vrste stručnih organa

#### Član 27

U Obrazovnom centru se obrazuju stručni organi:

- Nastavničko vijeće osnovnog obrazovanja i vaspitanja;
- Nastavničko vijeće srednjeg opšteg obrazovanja i vaspitanja;
- Nastavničko vijeće stručnog obrazovanja;
- Stručno vijeće predškolskog vaspitanja i obrazovanja;



- Stručno vijeće doma učenika;
- odjeljsko vijeće;
- stručni aktiv nastavnika;
- stručni aktiv predškolskog vaspitanja i obrazovanja; i
- odjeljski starješina.

#### **Sastav nastavničkih i stručnih vijeća**

##### **Član 28**

Nastavničko vijeće osnovnog obrazovanja i vaspitanja sačinjavaju: nastavnici, vaspitači, direktor, pomoćnik direktora i stručni saradnici

Nastavničko vijeće srednjeg opšteg obrazovanja i vaspitanja sačinjavaju: nastavnici, direktor, pomoćnik direktora i stručni saradnici.

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

Stručno vijeće predškolskog vaspitanja i obrazovanja sačinjavaju: direktor, pomoćnik direktora, vaspitači i stručni saradnici.

Stručno vijeće doma učenika sačinjavaju: direktor, pomoćnik direktora, vaspitači i stručni saradnici.

#### **Nadležnost Nastavničkog vijeća osnovnog obrazovanja i vaspitanja**

##### **Član 29**

Nastavničko vijeće osnovnog obrazovanja i vaspitanja:

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

#### **Nadležnost Nastavničkog vijeća stručnog obrazovanja**

##### **Član 30**

Nastavničko vijeće stručnog obrazovanja :

1. razmatra i donosi odluke o stručnim pitanjima obrazovno-vaspitanog rada
2. utvrđuje zaključnu konačnu ocjenu na kraju nastavne godine, u skladu sa zakonom;
3. predlaže uvođenje nestandardnih programa i aktivnosti;
4. daje mišljenje o godišnjem planu Obrazovnog centra;

5. daje mišljenje o osavremenjivanju obrazovno-vaspitnog rada;
6. daje mišljenje o oblicima stručnog usavršavanja nastavnika i njihovom napredovanju;
7. odlučuje o vaspitnim mjerama, pohvalama i nagradama iz svoje nadležnosti;
8. određuje odjeljske starješine, na predlog direktora;
9. utvrđuje rezultate rada nastavnika i stručnih saradnika;
10. donosi odluku o vanrednom napredovanju učenika, u skladu sa zakonom;
11. donosi poslovnik o svom radu;
12. donosi program organizacije ekskurzija učenika;
13. donosi odluku o vaspitnoj mjeri isključenja učenika, u skladu sa zakonom;
14. utvrđuje zaključnu ocjenu ukoliko odjeljsko vijeće ne može da utvrdi zaključnu ocjenu, u skladu sa zakonom;
15. predlaže broj učenika koji se upisuje u prvi razred;
16. određuje komisiju za utvrđivanje dopunskih i diferencijalnih ispita;
17. odlučuje o polaganju razrednog ispita učenika koji nije pohađao nastavu zbog bolesti ili drugih opravdanih razloga, u skladu sa zakonom;
18. formira komisiju za utvrđivanje ocjene, odnosno provjeru znanja učenika po prigovoru na zaključnu ocjenu;
19. predlaže povećanje broja učenika u odjeljenju, u skladu sa zakonom;
20. donosi odluku o poništenju ispita i svjedočanstava, u skladu sa zakonom;
21. određuje način prilagođavanja nastavnih obaveza učeniku vrhunskom sportisti, odnosno učeniku koji se priprema za međunarodno takmičenje u znanju;
22. utvrđuje organizaciju i pripremu za polaganje majstorskog ispita;
23. utvrđuje predmete, nastavne sadržaje i fond časova za pripremnu nastavu koju pohađa vanredni učenik;
24. donosi individualni razvojno-obrazovni program za učenike sa posebnim obrazovnim potrebama;
25. obavlja i druge poslove od značaja za obrazovno-vaspitni rad.

### **Nastavničko vijeće srednjeg opšteg obrazovanja i vaspitanja**

#### **Član 31**

Nastavničko vijeće srednjeg opšteg obrazovanja i vaspitanja:

1. razmatra i donosi odluke o stručnim pitanjima obrazovno-vaspitnog rada;
2. utvrđuje zaključnu konačnu ocjenu na kraju nastavne godine, u skladu sa zakonom;
3. predlaže uvođenje nestandardnih programa i aktivnosti;
4. daje mišljenje o godišnjem planu rada Obrazovnog centra;
5. daje mišljenje o osavremenjivanju obrazovno-vaspitnog rada;
6. daje mišljenje o oblicima stručnog usavršavanja nastavnika i njihovom napredovanju;
7. odlučuje o vaspitnim mjerama, pohvalama i nagradama iz svoje nadležnosti;
8. određuje odjeljske starješine na predlog direktora;
9. utvrđuje rezultate rada nastavnika i stručnih saradnika;
10. donosi odluku o kraćem roku za izvršavanje obaveza iz obrazovnog programa nadarenom učeniku;
11. donosi poslovnik o svom radu;
12. donosi odluku o vaspitnoj mjeri isključenja učenika, u skladu sa zakonom;
13. utvrđuje zaključnu ocjenu ukoliko odjeljsko vijeće ne može da utvrdi zaključnu ocjenu, u skladu sa zakonom;
14. donosi odluku o broju učenika koji se upisuju u prvi razred iz saglasnost Ministarstva;

15. određuje dopunske i diferencijalne ispite i rokove polaganja, u skladu sa zakonom;
16. odlučuje o polaganju razrednog ispita, u skladu sa zakonom;
17. utvrđuje organizaciju i izvođenje teorijske nastave iz izbornih predmeta, odnosno grupe predmeta;
18. formira komisiju za utvrđivanje ocjene, odnosno provjeru znanja učenika po prigovoru na ocjenu;
19. utvrđuje spornu ocjenu iz nastavnog predmeta kada odjeljsko vijeće ne može da utvrdi zaključnu ocjenu;
20. predlaže Ministarstvu povećanje broja učenika u odjeljenju, u skladu sa zakonom;
21. donosi odluku o poništenju ispita i svjedočanstava u skladu sa zakonom;
22. određuje način prilagođavanja obrazovnog programa učeniku koji paralelno stiče obrazovanje, nadarenom učeniku, ili učeniku vrhunskom sportisti;
23. utvrđuje organizaciju maturalnog tečaja;
24. predlaže organizaciju pripreme i polaganja međunarodnog maturalnog ispita;
25. donosi program organizacije ekskurzija učenika;
26. obavlja i druge poslove od značaja za obrazovno-vaspitni rad;

### Način rada

#### Član 32

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

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

Nastavničko vijeće odlučuje većinom glasova ukupnog broja članova.

Nastavničko vijeće odlučuje javnim glasanjem.

Izuzetno, od stava 4 ovog člana, nastavničko vijeće odlučuje tajnim glasanjem ako se za tajni način glasanja izjasni više od polovine članova nastavnčkog vijeća.

Sjednice nastavnčkog vijeća saziva i njima rukovodi direktor Obrazovnog centra.

Na sjednicama nastavnčkog vijeća vodi se zapisnik.

Rad nastavnčkog vijeća bliže se uređuje poslovníkom o radu.

### Stručno vijeće predškolskog vaspitanja i obrazovanja

#### Član 33

Stručno vijeće predškolskog vaspitanja i obrazovanja:

1. razmatra i donosi odluke o stručnim pitanjima vaspitno-obrazovnog rada;
2. predlaže uvođenje nestandardnih programa i aktivnosti;
3. daje mišljenje o godišnjem programu rada Obrazovnog centra;
4. daje mišljenje o osavremenjivanju vaspitno-obrazovnog rada;
5. utvrđuje kraći i specijalizovani program vaspitanja i obrazovanja, u skladu sa zakonom;
6. donosi odluku o organizovanju povremenih programa vaspitanja i obrazovanja djece u prirodi i programa turističkog sadržaja
7. daje mišljenje o oblicima stručnog usavršavanja vaspitača i njihovom napredovanju;
8. utvrđuje rezultate rada vaspitača, stručnih saradnika i saradnika;
9. donosi program organizacije ekskurzije djece;
10. donosi poslovník o svom radu;
11. obavlja i druge poslove od značaja za vaspitno-obrazovni rad.

**Stručno vijeće doma učenika****Član 34**

Stručno vijeće doma učenika:

1. razmatra i donosi odluke o stručnim pitanjima vaspitnog rada;
2. predlaže uvođenje nestandardnih programa i aktivnosti;
3. daje mišljenje o godišnjem planu rada Obrazovnog centra;
4. daje mišljenje o osavremenjivanju vaspitnog rada;
5. daje mišljenje o oblicima stručnog usavršavanja vaspitača i stručnih saradnika i njihovom napredovanju;
6. odlučuje o pohvalama i nagradama iz svoje nadležnosti;
7. utvrđuje rezultate rada vaspitača i stručnih saradnika;
8. donosi program organizacije ekskurzija učenika;
9. donosi poslovnik o svom radu;
10. obavlja i druge poslove od značaja za vaspitni rad, u skladu sa zakonom.

**Način rada stručnog vijeća****Član 35**

Stručno vijeće radi na sjednicama. Sjednice se održavaju po potrebi, a najmanje dva puta godišnje.

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

Stručno vijeće odlučuje većinom glasova ukupnog broja članova.

Stručno vijeće odlučuje javnim glasanjem.

Izuzetno, od stava 4 ovog člana, stručno vijeće odlučuje tajnim glasanjem ako se za takav način glasanja izjasni više od polovine članova stručnog vijeća.

Sjednice stručnog vijeća saziva i njima rukovodi direktor Obrazovnog centra.

Na sjednicama stručnog vijeća vodi se zapisnik.

Rad stručnog vijeća bliže se uređuje poslovníkom o radu.

**Izbor predstavnika u Školski odbor****Član 36**

Nastavnička i stručna vijeća biraju predstavnike zaposlenih u Školski odbor na zajedničkoj sjednici, tajnim glasanjem.

**Odjeljsko vijeće****Član 37**

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

**Nadležnost odjeljskog vijeća****Član 38** ✓

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 zaključnu ocjenu iz nastavnog predmeta, na predlog predmetnog nastavnika;
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 ocjenu iz vladanja, na predlog odjeljenskog starješine;
12. utvrđuje zaključne ocjene na kraju klasifikacionih perioda;
13. utvrđuje ocjene na osnovu eksterne provjere znanja učenika, u skladu sa zakonom;
14. vrši i druge poslove u skladu sa zakonom i Statutom.

#### **Način rada**

##### **Član 39**

Odjeljensko vijeće radi u sjednicama, koje saziva i kojima rukovodi odjeljenski starješina. Sjednice odjeljenskog vijeća održavaju se po potrebi, a najmanje jedanput u toku dva mjeseca. Sjednica odjeljenskog vijeća se može održati ako joj prisustvuje više od polovine članova. Odjeljensko vijeće odlučuje većinom glasova ukupnog broja članova. Na sjednicama odjeljenskog vijeća vodi se zapisnik.

#### **Stručni aktiv nastavnika**

##### **Član 40**

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

#### **Nadležnost stručnog aktiva nastavnika**

##### **Član 41**

Stručni aktiv nastavnika :

1. razmatra obrazovno-vaspiti rad po predmetima ;
2. daje predloge za poboljšanje obrazovno-vaspitičkog rada;
3. razmatra primjedbe roditelja;
4. radi na ujednačavanju kriterijuma ocjenjivanja;
5. predlaže nove oblike i sredstva nastavnog rada;
6. predlaže mentora;
7. obavlja i druge poslove, u skladu sa Statutom i godišnjim planom rada Obrazovnog centra.

#### **Način rada**

##### **Član 42**

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

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

Sjednice stručnog aktiva se održavaju, po pravilu, jednom mjesečno.

#### **Stručni aktiv predškolskog vaspitanja i obrazovanja**

##### **Član 43**

Stručni aktiv predškolskog vaspitanja i obrazovanja sačinjavaju, po pravilu, vaspitači i saradnici vaspitnih grupa djece približno istih godina starosti koji učestvuju u izvođenju određenih programa.

Stručni aktiv iz stava 1 ovog člana:

1. razmatra vaspitno-obrazovni rad po vaspitnim grupama;
2. daje predloge za poboljšanje vaspitno-obrazovnog rada;
3. razmatra primjedbe roditelja;

4. predlaže nove oblike i sredstva vaspitno-obrazovnog rada;
5. pruža pomoć vaspitačima u neposrednoj organizaciji i realizaciji vaspitno-obrazovnog rada, a naročito mladima vaspitačima-pripravnicima;
6. donosi program rada stručnog aktiva;
7. predlaže mentora;
8. razmatra zadatke i rezultate rada vaspitača i saradnika;
9. obavlja i druge poslove, u skladu sa Statutom i godišnjim programom rada Obrazovnog centra.

Radom stručnog aktiva rukovodi vaspitač koga odredi Stručno vijeće, na predlog direktora. Stručni aktiv radi na sjednicama. Na sjednicama stručnog aktiva vodi se zapisnik. Sjednice stručnog aktiva se održavaju, po pravilu, jednom mjesečno.

### **Odjeljski starješina**

#### **Član 44**

Svako odjeljenje ima odjeljskog starješinu.

Odjeljski starješina je pedagoški, organizacioni i administrativni rukovodilac odjeljenja.

### **Nadležnost odjeljskog starješine**

#### **Član 45**

Odjeljski starješina:

1. analizira vaspitne i nastavne rezultate odjeljenja;
2. brine se o rješavanju vaspitnih i nastavnih problema pojedinih učenika;
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, ispisnice, đачke knjižice i druge javne isprave učenika (vođenje pedagoške evidencije i dokumentacije);
6. posjećuje časove nastave u svom odjeljenju, savjetuje se sa predmetnim nastavnicima u cilju poboljšanja uspjeha i discipline učenika;
7. saziva sjednice odjeljskog vijeća i rukovodi njegovim radom;
8. pruža pomoć učenicima prilikom uključivanja u pojedine sekcije i grupe u okviru vannastavnih aktivnosti;
9. predlaže nastavničkom vijeću donošenje odluke o vanrednom napredovanju učenika;
10. obavlja i ostale poslove koji proističu iz života i rada odjeljenja, u skladu sa zakonom i Statutom.

## **VIII SAVJET RODITELJA**

### **Način izbora**

#### **Član 46**

Radi organizovanog ostvarivanja interesa roditelja, u Obrazovnom centru se obrazuje Savjet roditelja.

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

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

**Predsjednik****Član 47**

Savjet roditelja saziva i njegovim radom rukovodi predsjednik Savjeta roditelja.

Izbor predsjednika Savjeta roditelja obavlja se javnim glasanjem, većinom prisutnog broja članova Savjeta, na prvoj sjednici konstituisanja Savjeta, koju saziva direktor Obrazovnog centra.

**Mandat****Član 48**

Predsjednik i članovi Savjeta roditelja biraju se na dvije godine.

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

O razrješenju člana Savjeta roditelja odlučuje Savjet roditelja.

Članu Savjeta roditelja može prestati mandat prije isteka vremena na koje je izabran i na lični zahtjev.

**Nadležnost Savjeta roditelja****Član 49**

Savjet roditelja:

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

**Način rada****Član 50**

Savjet roditelja radi i odlučuje na sjednicama.

Savjet roditelja odlučuje većinom prisutnih članova.

Savjet roditelja, po pravilu, odlučuje javnim glasanjem. Izuzetno, na predlog 1/3 članova Savjeta, o pojedinim pitanjima Savjet roditelja može odlučivati tajnim glasanjem.

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

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

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

Savjet roditelja za svoj rad koristi prostorije Obrazovnog centra.

## IX PRAVA I DUŽNOSTI UČENIKA

### Prava učenika

#### Član 51

Obrazovni centar 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 tražikomisijsku 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 svojim pravima i obavezama;
8. na zaštitu od svih vrsta nasilja, diskriminacije, zlostavljanja i zanemarivanja u Obrazovnom centru ;
9. na odsustvovanje sa nastave, uz najavu uz saglasnost roditelja, u trajanju od pet radnih dana u toku nastavne godine;
10. na učestvovanje u oblikovanju sadržaja stručnih ekskurzija i drugih oblika obrazovno-vaspitanog rada;
11. poštovanje individualnih i razvojnih posebnosti;
12. posebne pripreme za razne vrste takmičenja;
13. izražavanje mišljenja i prosljeđivanje mišljenja upravi Obrazovnog centra;
14. i druga prava u skladu zakonom i Statutom.

### Dužnosti učenika

#### Član 52

Učenik ima dužnost da:

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



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

### **Odgovornost za učinjenu štetu**

#### **Član 53**

Učenik koji učini štetu u Obrazovnom centru dužan je da tu štetu naknadi.

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

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

Odluka Školskog odbora je konačna

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

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

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

### **Učenički parlament**

#### **Član 54**

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 Obrazovnom centru se obrazuje Učenički parlament.

Učenički parlament čine učenici svih odjeljenja Obrazovnog centra.

### **Način rada**

#### **Član 55**

Učenički parlament radi i odlučuje na sjednicama.

Sjednice Učeničkog parlamenta održavaju se po potrebi.

Sjednice Učeničkog parlamenta saziva i njima rukovodi predsjednik Učeničkog parlamenta, kojeg bira Učenički parlament između predloženih kandidata.

Predsjednik Učeničkog parlamenta se bira na period od jednu godinu.

Učenički parlament odlučuje većinom prisutnih članova.

Učenički parlament, po pravilu, odlučuje javnim glasanjem, osim u slučajevima propisanim zakonom, ili kada se za takav način odlučivanja izjasni više od polovine prisutnih članova.

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

### **Ovlašćenja**

#### **Član 56**

Učenički parlament je ovlašćen da:

1. učestvuje u pripremi uputstva o pravima i obavezama učenika ;
2. iskaže mišljenje o radu nastavnika i stručnih saradnika i proslijedi ga upravi Obrazovnog centra;

3. podnosi prigovor u vezi sa obrazovno-vaspitnim radom u Obrazovnom centru;
4. učestvuje u oblikovanju sadržaja stručnih ekskurzija i drugih oblika obrazovno-vaspitnog rada;
5. učestvuje u održavanju i uređivanju sredine, estetskog i higijenskog uređenja Obrazovnog centra;
6. učestvuje u organizovanju i pripremi školskih svečanosti, priredbi, likovnih i drugih izložbi i sl;
7. učestvuje u akcijama solidarnosti, sakupljanja sekundarnih sirovina i uređenja okoline;
8. ima i druga ovlaštenja, u skladu sa zakonom i Statutom.

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

## X NASTAVNICI, VASPITAČI, STRUČNI SARADNICI I SARADNICI U NASTAVI

### Preostalo radno vrijeme vaspitača

#### Član 57

Vaspitači u prvom razredu osnovne škole i predškolskom vaspitanju i obrazovanju su dužni da u okviru četrdesetočasovne radne nedjelje ostvare neposredni rad sa djecom u trajanju utvrđenom zakonom.

Preostalo radno vrijeme vaspitača iz stava 1 ovog člana raspoređuje se na:

-pripremanje za neposredan vaspitno-obrazovni rad, koje obuhvata dnevno planiranje i strukturiranje radnog ambijenta u skladu sa tematskim i programskim ciljevima.....	6 časova
-organizovano stručno obrazovanje i usavršavanje.....	1 "
-saradnja sa roditeljima.....	1 "
-rad u stručnim organima .....	1 "
-mentorski rad.....	1 "
-rad u produženom boravku i jutarnjem čuvanju.....	1
-vođenje pedagoške dokumentacije .....	1
-uređenje enterijera, radnih soba, holova i sl.....	1 "
-kulturalna i javna djelatnost i obavljanje i drugih poslova, u skladu sa zakonom, drugim propisima i godišnjim planom i programom Obrazovnog centra.....	1 "
	Ukupno: 14 časova

### Preostalo radno vrijeme nastavnika

#### Član 58

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

Preostalo radno vrijeme nastavnika raspoređuje se na:

-pripremanje za nastavu, koja obuhvata istovremenu sadržinsku i metodičku pripremu i pripremu didaktičkih pomagala i programiranje rada.....	9 časova
-saradnju sa roditeljima.....	1 "
-rad u stručnim organima.....	1 "
-obavljanje poslova odjelenskog starješine.....	1 "
-organizovano stručno obrazovanje i usavršavanje.....	2 "
-mentorstvo pripravnici.....	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, izleta, takmičenja, koje organizuje Obrazovni centar.....	1	"
-obavljanje drugih zadataka određenih godišnjim planom rada.....	1	"
Ukupno 18 časova		

### Preostalo radno vrijeme nastavnika razredne nastave

#### Član 59

Nastavnici razredne nastave su dužni da u okviru četrdesetočasovne radne nedjelje ostvare neposredni rad sa učenicima u skladu sa zakonom, a preostalo radno vrijeme raspoređuje se na:

-pripremanje za nastavu, koja obuhvata istovremenu sadržinsku i metodičku pripremu i pripremu didaktičkih pomagala i programiranje rada.....	8- 10	časova
-saradnja sa roditeljima.....	1	"
-rad sa stručnim organima i tijelima .....	1	"
-obavljanje poslova odjeljenskog starješine.....	1	"
-organizovano stručno obrazovanje i usavršavanje.....	1	"
-dodatna i dopunska nastava.....	1	"
-uređenje kabineta, zbirki, školskih radionica.....	1	"
- organizovanje kulturnih, sportskih i humanih akcija u kojima saraduju djeca, pripremu i vođenje ekskurzija, izleta, takmičenja koje organizuje Obrazovni centar.....	1	"
-obavljanje drugih zadataka određenih zakonom, drugim propisima i godišnjim planom rada Obrazovnog centra.....	1	"
ukupno : 16 do 18 časova		

### Preostalo radno vrijeme nastavnika, odnosno instruktora praktičnog obrazovanja

#### Član 60

Nastavnici praktičnog obrazovanja, odnosno instruktori praktičnog obrazovanja su dužni da u okviru četrdesetočasovne radne nedjelje ostvare 24 časa neposrednog praktičnog obrazovanja učenika.

Raspored preostalog radnog vremena nastavnika, odnosno instruktora praktičnog obrazovanja raspoređuje se na:

-pripremanje za praktičnu nastavu.....	7	časova
-organizovano stručno usavršavanje.....	1	"
-priprema nastavnih sredstava i opreme za praktičnu nastavu(mašina, alata, laboratorija, kabineta i sl.).....	2	"
-mentorstvo pripravnicima .....	1	"
-saradnju sa poslodavcem, odnosno udruženjem poslodavaca, lokalnom zajednicom i dr.....	1	"
-rad u stručnim organima .....	1	"
-obavljanje i drugih poslova određenih godišnjim planom rada.....	1	"
14 časova		

### Preostalo radno vrijeme stručnih saradnika

#### Član 61

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.....9 časova
- organizovano stručno obrazovanje i usavršavanje..... 3 "
- konsultativno - instruktivni rad sa nastavnicima.....3 "
- savjetodavni rad sa roditeljima.....2 "
- 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 djecom, odnosno učenicima, preostalo radno vrijeme u okviru četrdesetočasovne radne nedjelje srazmjerno se određuje.

### **Preostalo radno vrijeme medicinske sestre**

#### **Član 62**

Medicinska sestra koja radi u jaslicama je dužna da u okviru četrdesetočasovne radne nedjelje ostvari 30 časova neposrednog rada sa djecom.

Preostalo radno vrijeme medicinske sestre u jaslicama raspoređuje se na:

- planiranje i programiranje rada..... 3 časa
- stručno obrazovanje i usavršavanje.....2 "
- konsultativno-instruktivni rad sa vaspitačima i stručnim saradnicima.....1 "
- savjetodavni rad sa roditeljima.....1 "
- saradnja sa zdravstvenim institucijama.....1 "
- rad u stručnim organima i tijelima Ustanove.....1 "
- obavljanje drugih zadataka određenim godišnjim programom rada .....1 "

Ukupno: 10 časova

Medicinska sestra u vrtiću u toku radnog dana ima osmočasovno radno vrijeme, a raspored radnog vremena utvrđuje direktor Ustanove, u skladu sa potrebama organizacije vaspitno-obrazovnog rada.

### **Radno vrijeme saradnika u nastavi i vaspitača u domu**

#### **Član 63**

Saradnik u nastavi i vaspitač u domu, u toku radnog dana, ima osmočasovno radno vrijeme.

Raspored radnog vremena zaposlenih, iz stava 1 ovog člana, utvrđuje direktor, u skladu sa potrebama organizacije obrazovno-vaspitnog rada.

### **Mentor**

#### **Član 64**

Rad nastavnika-pripravnika, nastavnika, odnosno instruktora praktičnog obrazovanja-pripravnika, stručnog saradnika-pripravnika i saradnika u nastavi-pripravnika (u daljem tekstu: nastavnik-pripravnik) organizovano i sistematski prati i ocjenjuje mentor.

Mentor se određuje iz reda najboljih nastavnika Obrazovnog centra, u skladu sa propisima. Mentora određuje direktor, na predlog stručnog aktiva. Predlog za mentora stručni aktiv utvrđuje glasanjem između predloženih kandidata.



## XI PLANIRANJE

### Godišnji plan i program rada

#### Član 65

Obrazovni centar obavlja djelatnost na osnovu godišnjeg plana i programa rada.

Godišnjim planom i programom rada utvrđuje se: organizacija obrazovno-vaspitnog rada, oblici, sadržaj i raspored izvršenja zadataka, interno obezbjeđivanje kvaliteta, organizacija ispita i rokovi za polaganje ispita, dodatna nastava, profesionalna praksa, plan upisa, raspoređivanje učenika u odjeljenja i grupe, obim obaveznih izbornih sadržaja, saradnja sa roditeljima, lokalnom samoupravom, drugim školama, đачkim domovima, istraživačkim, sportskim i kulturnim organizacijama, stručno obrazovanje nastavnika, stručnih saradnika i saradnika u nastavi, saradnja sa socijalnim partnerima (poslodavcima, udruženjima), slobodne aktivnosti i druga pitanja od značaja za ostvarivanje obrazovno-vaspitnog rada, u skladu sa zakonom i obrazovnim programom.

### Ostvarivanje godišnjeg plana i programa rada

#### Član 66

Godišnji plani program rada donosi Školski odbor na predlog direktora za svaku školsku godinu i dostavlja ga Ministarstvu najkasnije do 1. oktobra tekuće godine.

Na osnovu godišnjeg plana i programa rada, Obrazovni centar donosi mjesečni, odnosno tromjesečni plan i program rada, kojim se konkretizuju pojedini poslovi i zadaci.

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

Za izvršenje godišnjeg plana rada Obrazovnog centra odgovoran je direktor.

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

## XII SLOBODNE AKTIVNOSTI

### Ciljevi

#### Član 67

Radi proširivanja i produblivanja stečenih znanja i vještina učenika i primjene teoretskih znanja u praksi, a posebno za razvijanje smisla za saradnju i organizaciju, u Obrazovnom centru se organizuju slobodne aktivnosti.

Obrazovni centar je dužan da pomogne učeniku u izboru oblika slobodnih aktivnosti.

### Način organizovanja

#### Član 68

Slobodne aktivnosti se ostvaruju putem: predavanja, stručnih ekskurzija, okruglih stolova, društveno korisnog rada i drugih organizacija u cilju razvijanja kulturnog, umjetničkog i sportskog razvoja i sticanja opšte kulture.

Odlukom o organizovanju oblika slobodnih aktivnosti, iz stava 1 ovog člana, utvrđuje se organizacija i način rada.

## XIII PEDAGOŠKA EVIDENCIJA

### Način vođenja

#### Član 69

Pedagoška evidencija u Obrazovnom centru se vodi u skladu sa posebnim propisima.

**XIV JAVNOST RADA****Obezbjeđivanje javnosti****Član 70**

Rad Obrazovnog centra je javan.

Javnost rada obezbjeđuje se:

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

**Obavještavanje zaposlenih****Član 71**

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

Ni jedan podatak koji se tiče djelatnosti Obrazovnog centra, njegovih organa i službi ne može predstavljati tajnu za zaposlene u Obrazovnom centru .

**Način obavještavanja****Član 72**

Obavještavanje zaposlenih vrši se:

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

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

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

**XV JAVNA I KULTURNA DJELATNOST****Ciljevi****Član 73**

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

**Ostvarivanje****Član 74**

Javna i kulturna djelatnost Obrazovnog centra ostvaruje se organizovanjem:

- priredbi u okviru "Dana Obrazovnog centra";
- proslava povodom kulturno-istorijskih događaja, omladinskih praznika i sl;
- kulturno-umjetničkih priredbi (muzičkih, dramskih, literarnih, likovnih i sl.);
- sportskih takmičenja i turnira;
- učesća na raznim javnim akcijama i kulturnim manifestacijama sredine u kojoj Obrazovni centar radi;
- i drugih aktivnosti, u skladu sa utvrđenim programom.

## Program

### Član 75

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

## XVI SARADNJA RODITELJA, UČENIKA I ŠKOLE

### Oblici saradnje

#### Član 76

Obrazovni centar 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.

Opšti roditeljski sastanak saziva i njime rukovodi direktor Obrazovnog centra.

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

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 toku boravka u Obrazovnom centru 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.

## XVII ZAŠTITA ŽIVOTNE SREDINE

### Planiranje mjera

#### Član 77

Preduzimanje mjera zaštite životne i radne sredine u Obrazovnom centru sastavni je dio ukupne aktivnosti Obrazovnog centra.

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

### Mjere zaštite

#### Član 78

Mjere zaštite životne sredine obuhvataju:

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

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

Direktor je dužan da se stara o preduzimanju mjera kojima se sprječava povrjeđivanje i ugrožavanje zdrave životne sredine obavljanjem djelatnosti Obrazovnog centra.

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

## **XVIII AKTI OBRAZOVNOG CENTRA**

### **Vrsta akata**

#### **Član 79**

Akti Obrazovnog centra su Statut i drugi opšti i pojedinačni akti kojima se uređuju odnosi, obaveze i odgovornosti zaposlenih u Obrazovnom centru, rad Obrazovnog centra, postupak ostvarivanja prava, kao i druga pitanja koja proizilaze iz djelatnosti Obrazovnog centra.

### **Osnovni akt**

#### **Član 80**

Statut je osnovni opšti akt Obrazovnog centra.

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

### **Postupak izmjene akata**

#### **Član 81**

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

Statut i drugi akti Obrazovnog centra mijenjaju se, odnosno dopunjavaju na način i po istom postupku predviđenom za njihovo donošenje.

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

Direktor je dužan da obezbijedi da Statut i drugi akti Obrazovnog centra budu dostupni zaposlenom u Obrazovnom centru.

### **Tumačenje akata**

#### **Član 82**

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

## **XIX PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Usaglašavanje**

#### **Član 83**

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

### **Prestanak važnosti**

#### **Član 84**

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje da važi Statut Škole, br. 01-360 usvojen na sjednici Školskog odbora održanoj 24.08. 2008. godine.

## Stupanje na snagu

## Član 85

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

Broj: 02-097

ŠKOLSKI ODBOR

U Pluzinama, 17.06 2011 .godine

Predsjednik

Bojan Čudoban

ЈАВНА УСТАНОВА ОБРАЗОВНИ ЦЕНТАР

Pluzine





*Crna Gora*

*Ministarstvo prosvjete i sporta*

Broj: 07-3409/2  
Podgorica, 6. jul 2011. godine

## JAVNA USTANOVA OBRAZOVNI CENTAR

Plužine

Na osnovu člana 60 stav 2 Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju ("Službeni list Republike Crne Gore", br. 64/02, 31/05 i 49/07 i "Službeni list Crne Gore", broj 45/10) Ministarstvo prosvjete i sporta daje

### SAGLASNOST

Na Statut Javne ustanove Obrazovni centar, u Plužinama, broj 02-097, koji je donijet na sjednici Školskog odbora, održanoj 17. juna 2011. godine.



MINISTAR

Slavoljub STIJEPOVIĆ



Crna Gora  
Ministarstvo prosvjete

ЦРНА ГОРА		
ЈУ „ОБРАЗОВНИ ЦЕНТАР“ ПЛУЖИНЕ		
ПРИМЉЕНО: 13. 01. 2020.		
Број	99	

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

Br: 611-16 /2019-3  
Podgorica, 26. decembra 2019. godine

## JU OBRAZOVNI CENTAR

### Plužine

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 dalo je

## SAGLASNOST

Na **Odluku o dopunama Statuta** Javne ustanove Obrazovni centar, u Plužinama, broj 1143, donesena na sjednici Školskog odbora, održanoj 17. decembra 2019. godine.

MINISTAR

Dr Damir Šehović



Kontakt osoba: Nahida Jahić  
Pozicija: samostalni savjetnik I  
tel: 020410136  
email: [nahida.jahic@gov.me](mailto:nahida.jahic@gov.me)

Odobrio: Aleksandar Mitrović, državni sekretar



*Crna Gora*

*Ministarstvo prosvjete i nauke*

**Broj: 07-4554/2**

Podgorica, 17. septembra 2009. godine

## **JU OBRAZOVNI CENTAR - PLUŽINE**

**Plužine**

Na osnovu člana 60, stav 2 Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju ("Službeni list RCG", br. 64/02, 31/05 i 49/07), Ministarstvo prosvjete i nauke daje

### **SAGLASNOST**

Na Statut Javne ustanove Obrazovni centar-Plužine, u Plužinama, broj 01-360, koji je donijet na sjednici Školskog odbora, održanoj 24. avgusta 2009. godine.



MINISTAR

*[Signature]*  
**Prof. dr Sreten ŠKULETIĆ**



Crna Gora

Ministarstvo prosvjete, nauke, kulture i sporta

ЦРНА ГОРА  
ЈУ „ОБРАЗОВНИ ЦЕНТАР“

Број: 444  
Плуžине, 28.04 2022 год

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

Broj: 04-604/22-685/4  
Podgorica, 29.03.2022. godine

## JU OBRAZOVNI CENTAR

### Plužine

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

## SAGLASNOST

Na Odluku o izmjenama Statuta JU Obrazovni centar, Plužine, broj 90, donesenu na sjednici Školskog odbora, održanoj 27.01.2022. godine.



MINISTARKA

*Vesna Bratić*  
Prof. dr Vesna BRATIĆ



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 i 146/21) Školski odbor JU Obrazovni centar Plužine u Plužinama, na sjednici održanoj 27.1.2022. godine, donio je

## ОДЛУКУ

### О ИЗМЈЕНАМА СТАТУТА ЈУ ОБРАЗОВНИ ЦЕНТАР ПЛУЖИНЕ

#### Član 1

U Statutu JU Obrazovni centar Plužine, u Plužinama broj 02-97 od 17.6.2011, u Izmjenama i dopunama Statuta JU Obrazovni centar Plužine broj 1143 od 17. decembra 2019. godine, u Izmjenama i dopunama Statuta JU Obrazovni centar Plužine broj 508 od 05. jula 2021. godine, član 58 mijenja se i glasi:

#### „Preostalo radno vrijeme nastavnika

##### Član 58

Nastavnici su dužni da u okviru četrdesetočasovne radne nedjelje izvode nastavu (norma časova) u skladu sa zakonom.

Nastavnici su dužni da radi postizanja ciljeva obrazovnog programa pored norme časova utvrđene zakonom ostvare još dva časa neposrednog rada sa učenicima u realizaciji ostalih oblika obrazovno vaspitnog rada, a raspored preostalog radnog vremena nastavnika raspoređuje se na:

-pripremanje za nastavu, koje obuhvata istovremenu sadržinsku i metodičku pripremu i pripremu didaktičkih pomagala i programiranje rada.....	10-12 časova
-saradnju sa roditeljima.....	2 "
-rad sa stručnim organima .....	1 "
-obavljanje poslova odjelenskog starješine.....	1 "
- stručno usavršavanje.....	2 "
-mentorstvo pripravnicima.....	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, izleta, takmičenja, koje organizuje Škola.....	1 "
-obavljanje drugih zadataka određenih godišnjim planom rada.....	1 "
Ukupno: 20-22 časova	



## Član 2

Član 60 mijenja se i glasi:

### „Preostalo radno vrijeme nastavnika praktičnog obrazovanja

#### Član 60

Nastavnici praktičnog obrazovanja su dužni da u okviru četrdesetočasovne radne nedjelje izvode nastavu (norma časova) u skladu sa zakonom.

Nastavnici su dužni da radi postizanja ciljeva obrazovnog programa pored norme časova utvrđene zakonom ostvare još dva časa neposrednog rada sa učenicima u realizaciji ostalih oblika obrazovno vaspitnog rada, a raspored preostalog radnog vremena nastavnika praktičnog obrazovanja raspoređuje se na:

-pripremanje za praktično obrazovanje.....	10	časova
-saradnju sa roditeljima.....	1	"
-rad u stručnim organima .....	1	"
-obavljanje poslova odjeljenskog starješine.....	1	"
- stručno usavršavanje.....	1	"
-mentorstvo pripravnicima .....	1	"
-priprema nastavnih sredstava i opreme za praktičnu nastavu (mašina, alata, laboratorija, kabineta i sl.).....	1	"
-saradnju sa poslodavcima, udruženjima, lokalnom zajednicom i dr.....	1	"
-obavljanje i drugih poslova određenih godišnjim planom rada.....	1	"

Ukupno: 18 časova“.

#### Član 3

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

Broj: 90

U Plužinama 01.02. 2022. godine



Predsjednic

*Snježana Čaučan*



ЦРНА ГОРА  
ЈУ „ОБРАЗОВНИ ЦЕНТАР“

Црна Гора  
Министарство просвјете, науке, културе и спорта

Број: 566

Плужине, 13. 08 2021 год.

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

Број: 05-600/21-6385/2

У Подгорици, 04. август 2021. године

## ЈУ ОБРАЗОВНИ ЦЕНТАР

ПЛУЖИНЕ

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 Образовни центар, Плужине, бр. 508, усвојену на сједници Школског одбора одржаној 05. јула 2021. године.



МИНИСТАРКА

Проф. др Весна БРАТИЋ

*Весна Браћић*



Crna Gora

Ministarstvo prosvjete, nauke, kulture i sporta

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

Broj: 05-600/21-6385/2  
Podgorica, 27. 09. 2021. godine

## JU OBRAZOVNI CENTAR

### Plužine

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 Statuta** JU Obrazovni centar, u Plužinama, broj 508, donesenu na sjednici Školskog odbora, održanoj 5.07.2021. godine.



MINISTARKA

Prof. dr Vesna BRATIĆ

*Vesna Bratić*



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) i člana 16 Statuta, Školski odbor JU Obrazovnog centra Plužine, na sjednici održanoj 5. 7.2021.godine, donio je

## ODLUKU

### O IZMJENAMA STATUTA

#### JU Obrazovnog centra Plužine

##### Član 1

U Statutu JU Obrazovnog centra Plužine broj 02-97 od 17.6.2011.godine, i Izmjena i dopunma Statuta JU obrazovnog centra Plužine broj 1143 od 17.decembra 2019.godine: u Članu 12 stav 2 riječi “četiri (4) predstavnika organa uprave nadležnog za poslove prosvjete (u daljem tekstu Ministarstvo prosvjete, nauke, kulture i sporta)” zamjenjuje se riječima “ tri (3) predstavnika organa uprave nadležnog za poslove prosvjete ( u daljem tekstu Ministarstvo prosvjete, nauke, kulture i sporta)” i riječi “dva (2) predstavnik zaposlenih” zamjenjuje se riječima “ tri (3) predstavnika zaposlenih”.

##### Član 2

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

BR. 508

Plužine, 5.7.2021 godine

Predsjednica Školskog odbora  
  
Sladana Bakrač  
Sladana Bakrač/



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) i člana 16 Statuta, Školski odbor JU Образовног центра Плуžине, на сједници одржаној 5. 7.2021.godine, donio је

## ODLUKU

### O IZMJENAMA STATUTA

#### JU Образовног центра Плуžине

##### Član 1

U Statutu JU Образовног центра Плуžине број 02-97 од 17.6.2011.godine, i Izmjena i dopunma Statuta JU образовног центра Плуžине број 1143 од 17.decembra 2019.godine: u Članu 12 stav 2 riječi “četiri (4) predstavnika organa uprave nadležnog za poslove prosvjete (u daljem tekstu Ministarstvo prosvjete, nauke, kulture i sporta)” zamjenjuje se riječima “ tri (3) predstavnika organa uprave nadležnog za poslove prosvjete ( u daljem tekstu Ministarstvo prosvjete, nauke, kulture i sporta)” i riječi “dva (2) predstavnik zaposlenih” zamjenjuje se riječima “ tri (3) predstavnika zaposlenih”.

##### Član 2

Ova Odluka stupa на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној table Škole, а након давања сагласности Министарства проsvјете, науке, културе и спорта.

BR. 508

Плуžине, 5.7.2021 године

Predsjednica Školskog odbora



*Slađana Bakrač*

/Slađana Bakrač/





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: 01-603/23-1062/ 2  
Podgorica, 9.02.2023 godine

**JU OBRAZOVNI CENTAR**

**Plužine**

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

**SAGLASNOST**

Na **Odluku o izmjenama i dopunama Statuta JU Obrazovni centar**, Plužine, broj 195, donesenu na sjednici Školskog odbora, održanoj 25.01.2023. godine.

**MINISTAR**

**Mr Miomir VOJINOVIC**

*Miomir Vojinović*



На основу члана 76 став 1 тачка 4 Општег закона о образовању и васпитању („Службени лист РЦГ“, бр. 64/02, 31/05 и 49/07 и „Службени лист ЦГ“, бр. 45/10, 45/11, 36/13, 39/13, 47/17, 59/21, 146/21 и 3/23 ), и члана 16 тачка 4 Статута, Школски одбор ЈУ Образовни центар - Плужине, у Плужинама, на сједници одржаној 25.1.2023. године, донио је

О Д Л У К У  
О ИЗМЈЕНАМА И ДОПУНАМА СТАТУТА  
ЈУ ОБРАЗОВНИ ЦЕНТАР ПЛУЖИНЕ

**Члан 1**

У Статуту ЈУ Образовни центар – Плужине, у Плужинама бр. 02-97 од 17.06.2011. године; измјенама И допунама Статута број 1143 од 17. децембра 2019. године; број 508 од 5. јула 2021. године; број 90 од 01.02.2022. године у члану 9 последије става 3 додаје се нови став који гласи:

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

**Члан 2**

Члан 12 мијења се и гласи:

„Образовним центром управља Школски одбор.

Школски одбор има седам чланова и чине га: три представника органа државне управе надлежног за послове просвјете (у даљем тексту: Министарство), два представника Наставничког вијећа, један представник Савјета родитеља и један представник социјалних партнера.

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

**Члан 3**

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

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

**Члан 4**

У члану 17 став 7 мијења се и гласи:

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

## Члан 5

У члану 36 став 1 мијења се и гласи:

„1. Наставничка и Стручна вијећа бирају представнике Наставничких и Стручних вијећа у Школски одбор;”,

а додаје се став 2 и гласи:

2. „Наставничка и Стручна вијећа дају савјетодавно мишљење Школском одбору приликом избора и разрешења директора.”

## Члан 6

У члану 49 став 1 тачка 1 додаје се и гласи:

„1. бира представника Савјета родитеља у Школски одбор;”

Напомена: остале тачке се помјерају за по један редни број.

## Члан 7

Члан 58 мијења се и гласи:

„Наставници предметне наставе су дужни да у оквиру четрдесеточасовне радне неђеље изводе 16, односно 18 часова наставе (норма часова).

Наставници су дужни да, поред норме часова утврђене у ставу 1 овог члана, ради постизања бољег успјеха у савладавању образовног програма, остваре још два часа непосредног рада са ученицима, а преостало радно вријеме наставника распоређује се на:

- припремање за наставу, која обухвата методичку припрему и припрему дидактичких помагала, планирање и програмирање рада..... 9-11 часова;
- сарадња са родитељима..... 1
- рад у стручним органима и тијелима..... 1
- стручно образовање и усавршавање..... 1
- рад у продуженом боравку..... 1
- вођење педагошке документације и електронског дневника..... 1
- обављање послова одјељенског старјешине..... 1
- менторство приправницима и студентима..... 1
- уређење кабинета, збирки, школских радионица, вјежбаоница и сл..... 1
- организовање културних, спортских хуманитарних и других акција у којима учествују ученици ..... 1
- припрему и вођење екскурзија, излета, такмичења ..... 1
- обављање и других задатака одређених годишњим планом рада..... 1

Укупно: 20-22 часова“

## Члан 8

Члан 59 мијења се и гласи:

„Наставници разредне наставе су дужни да у оквиру четрдесеточасовне радне неђеље остваре 16 до 19 часова непосредног рада са ученицима, у складу са општим дијелом образовног програма.

Наставници су дужни да, поред норме часова утврђене у ставу 1 овог члана, ради постизања бољег успјеха у савладавању образовног програма, остваре још два часа непосредног рада са ученицима, а распоред преосталог радног времена распоређује се на:

- припремање за наставу, која обухвата садржинску и методичку припрему и припрему дидактичких помагала, планирање и програмирање ада.....8-11 часова;
- сарадња са родитељима.....2
- рад у стручним органима и тијелима.....1
- рад у продуженом боравку.....1
- часови додатне стручне помоћи за дјецу са посебним потребама.....2
- менторство приправницима.....1
- стручно образовање и усавршавање.....1
- организовање културних спортских, хуманитарних и других акција у којима учествују ученици, припрема и вођење екскурзија, излета такмичења ..... 1
- уређење учионица, кабинета, вјежбаоница, збирки, .....1
- обављање и других послова одређених годишњим планом рада.....1

Укупно 19-22 часа.”



## Члан 9

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Школе а након сагласности Министарства просвјете, а одредбе чл. 2 до 6 ће се примјењивати од 1. маја 2023. године.

Број 195

У Плужинама, 31.1.2023. године



ШКОЛСКИ ОДБОР

Предсједник

*Слађана Бакираг*