



Crna Gora

Ministarstvo prosvjete i nauke

Broj: 07- 6639/2
Podgorica, 31. I 2011. godine

JU OŠ „Đerđ Kastrioti Skenderbeg“

Podgorica
Zatrijebač

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 „Đerđ Kastrioti Skenderbeg“, Zatrijebač, Podgorica, broj 08-134/449, usvojen na sjednici Školskog odbora, održanoj 23. XII 2010. godine.

MINISTAR

Slavoljub STIJEPOVIĆ

Crna Gora - Mali i Zi
JU OŠ "ĐERĐ KASTRIOTI-SKENDERBEG"
IP SHF "GJERGJ KASTRIOTI-SKËNDERBEU"

Br./Nr.

09-135/92

12.05. 2011 god./viti

ZATRIJEBAČ - TRIESH

Glavni grad Podgorica - Kryeqyteti Podgoricë

Na osnovu člana 76, stav 1 tačka 4 Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju ("Službeni list RCG", br. 64/2002 i 49/ 07 i "Službeni list CG, broj 45/10), Školski odbor JU OŠ "Đerđ Kastrioti Skenderbeg", u Zatrijepču, na sjednici održanoj 23. 11 2010. godine, donio je

STATUT

JU OSNOVNE ŠKOLE "ĐERĐ KASTRIOTI SKENDERBEG" ZATRIJEBAČ

I OSNOVNE ODREDBE

Sadržaj

Član 1

Ovim Statutom se, u skladu sa propisima, bliže uređuju pitanja od značaja za rad i funkcionisanje Osnovne škole "Đerđ Kastrioti Skenderbeg" (u daljem tekstu: Škola), te ostvarivanje prava, obaveza i odgovornosti, a naročito: naziv i sjedište Škole; zastupanje i predstavljanje; način i postupak odlučivanja organa upravljanja; zadatke i djelokrug rada stručnih organa; nadležnost direktora; organizaciju i ostvarivanje obrazovnog – vaspitnog ,odnosno godišnjeg programa rada škole, djelokrug i način rada Savjeta roditelja, način vođenja pedagoške evidencije, način i upotrebe i čuvanja pečata i štambilja, način ostvaarivanja saradnje roditelja, djece i Škole, način donošenja akata Škole, zaštita životne sredine, ostvarivanje javne i kulturne djelatnosti, način ostvarenja javnosti rada. i druga pitanja od značaja za rad Škole.

Statut

Član 2

Statut je opšti akt Škole sa najvećom pravnom snagom.

Osnivanje

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 "Đerđ Kastrioti Skenderbeg" Zatrijebač – Institucioni Publik Shkolla Fillore "Gjergj Kastrioti – Skenderbeu" Triesh sa potpunom odgovornošću.

Skraćeni naziv škole je: JU Osnovna škola "Đerđ Kastrioti",
IP Shkolla fillore "Gjergj Kastrioti" sa p.o.

Sjedište

Član 5

Sjedište Škole je u STJEPOVO (opština PODGORICA ,mjesto) , ul ZATRIJEBAČ ,b.b.

Pečat i štambilj

Član 6

Škola ima pečat i štambilj.

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

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

Za upotrebu pečata zaduženo je lice koje ovlasti direktor.

Način čuvanja i upotrebe pečata propisuje direktor.

Dan Škole

Član 7

Škola na poseban i prigodan način obilježava svoj nastanak, istorijat i razvoj, kao "Dan škole".

"Dan škole" se, obilježava 25.maj.

Ljetopis

Član 8

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

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

III ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE

Zastupanje i predstavljanje

Član 9

Školu zastupa i predstavlja direktor, bez ograničenja.

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

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

Punomoćje

Član 10

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

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

IV DJELATNOST

Djelatnost Škole

Član 11

U Školi se ostvaruje osnovno obrazovanje i vaspitanje, u skladu sa zakonom.

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

UPRAVLJANJE

Školski odbor

Član 12

Školom upravlja Školski odbor.

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

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

Razrješenje od dužnosti

Član 13

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

-prestankom radnog odnosa zaposlenog-člana Školskog odbora iz reda zaposlenih u Školi;

-razrješenjem;

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

Razrješenje

Član 14

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

Član 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, pokreće 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 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 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. donosi odluku o drugoj djelatnosti Škole u skladu sa zakonom;
8. rješava, kao drugostepeni organ, o pravima učenika, osim o pravima o kojima odlučuju drugi organi, u skladu sa zakonom;
9. donosi odluku o organizovanju područne ustanove, uz saglasnost ministarstva nadležnog za poslove prosvjete;
10. odlučuje o statusnim promjenama ustanove, u skladu sa Zakonom;

11. odlučuje o raspolaganju imovinom i korišćenju sredstava Škole u skladu sa zakonom i drugim propisima,
12. razmatra uspjeh učenika i predlaže mjere za poboljšanje uslova rada Škole,
13. imenuje stalne i povremene komisije
14. donosi poslovnik o svom radu
15. donosi pravila o radu Škole na prijedlog direktora
16. stara se o obavještanju zaposlenih u Školi; i
17. donosi odluku o raspisivanju konkursa za izbor direktora Škole, i po donosi odluku o participaciji za pokriće troškova obrazovanja u visini participacije po odobrenju, odnosno 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, u skladu sa zakonom.

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

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

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

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

Obustava nezakonitog akta

Član 18

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

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

Ograničenje za izbor

Član 19

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

Predsjednik

Član 20

Školski odbor iz reda svojih članova bira predsjednika na prvoj, konstitutivnoj sjednici .

Za predsjednika Školskog odbora izabran je kandidat koji je dobio većinu glasova svih članova Školskog odbora.

Predsjednika Školskog odbora u slučaju odsutnosti zamjenjuje član kojeg ovlasti Školski odbor.

Poslovnik o radu

Član 21

Rad Školskog odbora bliže se određuje poslovnikom o radu .

V 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. priprema predlog godišnjeg plana rada i odgovoran je za njegovo sprovođenje;
5. rukovodi radom Nastavničkog vijeća;
6. vrši izbor nastavnika, stručnih saradnika i drugih zaposlenih u Školi;
7. predlaže akt o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta;
8. vrši stručno – pedagoški nadzor,
9. odlučuje o pravima i obavezama zaposlenih, u skladu sa zakonom, kolektivnim ugovorom i drugim opštim aktima Škole;

10. podstiče stručno obrazovanje i usavršavanje nastavnika i predlaže njihovo napredovanje;
11. zastupa i predstavlja Školu ;
12. stara se o zakonitosti rada Škole i odgovara za zakonitost rada iste;
13. donosi plan unapređenja kvaliteta obrazovno – vaspitnog rada,
14. izvršava odluke Školskog odbora;
15. predlaže godišnji finansijski plan Škole;
16. predlaže raspuštanje Školskog odbora ako se ne sastaje, ili ne vrši svoju funkciju u skladu sa zakonom;
17. podnosi Školskom odboru izvještaj o radu, u skladu sa Zakonom.
18. saraduje sa roditeljima i sredinom;
19. imenuje komisiju za upis djece u prvi razred;
20. odlučuje o podjeli razreda na odjeljenja, vrši raspored nastavnika po predmetima i odjeljenjima, raspoređuje obrazovne – vaspitne zadatke na pojedine nastavnike, odlučuje o organizovanju kombinovanih odjeljenja, na prijedlog Nastavničkog 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 Škola obavijesti roditelje o učeniku koji redovno ne pohađa nastavu, ili je prestao da ide u školu i preduzima mjere za ostvarivanje osnovnoškolske obaveze,
25. brine o saradnji Škole sa roditeljima (roditeljski sastanci, časovi za razgovor i drugi oblici 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-vaspitnom 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 poboljšanje toga rada;
32. obezbjeđuje čuvanje i zaštitu školske evidencije, dokumentacije i imovine Škole; i
33. obrazuje komisiju za provjeru znanja učenika u toku trajanja nastave, na zahtjev učenika, roditelja i staratelja,
34. stara se da Škola obavijesti učenika, roditelja odnosno staratelja o izricanje vaspitne mjere prema učeniku u roku od tri dana od dana izricanja vaspitne mjere.
35. pokreće postupak usmjeravanja učenika u posebnim obrazovnim potrebama , u skladu sa zakonom, i 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 direktora 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. se u Školi ne vodi propisana evidencija;
8. Škola ne obezbjedjuje javnost rada;
9. ne donese rješenje o poništenju ispita, u skladu sa zakonom;
10. ne izvrši rješenje inspekcijskog organa;
11. ne donese plan unapređenja kvaliteta vaspitno – obrazovnog rada Škole
12. je zbog sprovođenja akata koje je donio nastala veća šteta za Školu i zaposlene,
13. dozvoli političko organizovanje i djelovanje, ili religijsko djelovanje u Školi;
14. ne završi obuku za direktora, u skladu sa Zakonom;
15. nesavjesno i nestručno obavlja poslove i zadatke;
16. se tokom mandata utvrdi da ne ispunjava uslove za direktora,
17. Škola izda javnu ispravu suprotno zakonu;
18. ne obezbijedi čuvanje i zaštitu školske evidencije, dokumentacije i imovine Škole;
19. njegovom krivicom, odnosno nesavjesnim radom bude nanijeta veća šteta Školi;
20. utvrdi da Škola radi suprotno zakonu, Statutu i drugim opštim aktima Škole, a direktor nije preduzeo mjere da se nepravilnosti otklone;
21. Školski odbor ne usvoji godišnji račun, ili utvrdi da je direktor odgovoran za neostvareni godišnji plan Škole, a direktor nije preduzeo mjere i radnje da se nepravilnosti otkolone,
22. Školski odbor ne usvoji godišnji račun, ili se utvrdi da je direktor odgovoran za neostvareni godišnji plan Škole,
23. donese odluku o prekidu obrazovno-vaspitnog rada suprotno Zakonu;
24. organizuje učenike i zaposlene u političke, odnosno u religijske svrhe,
25. iako nastupe uslovi po kojima po sili zakona prestaje radni odnos;

VI STRUČNI ORGANI

Vrste stručnih organa

Član 25

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

Nastavničko vijeće

Član 26

Nastavničko vijeće sačinjavaju nastavnici i vaspitači.

Nadležnost Nastavničkog vijeća

Član 27

Nastavničko vijeće :

1. bira predstavnike zaposlenih u Školski odbor;
2. daje mišljenje za izbor i razrješenje direktora;
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. daje mišljenje o osavremenjivanju obrazovno-vaspitnog 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. obavlja i druge poslove od znača 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 se može održati ako joj prisustvuje više od polovine članova.

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

Nastavničko vijeće, po pravilu, odlučuje javnim glasanjem. Izuzetno, Nastavničko vijeće može o pojedinim pitanjima odlučivati tajnim glasanjem, ako je to propisano zakonom, ili ako se za takav način glasanja izjasni više od polovine članova Nastavničkog vijeća.

Sjednice Nastavničkog vijeća saziva i njima rukovodi direktor Škole.

Na sjednicama Nastavničkog vijeća vodi se zapisnik.

Rad Nastavničkog vijeća bliže se uređuje poslovnikom o radu.

Odjeljsko vijeće

Član 29

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

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

Nadležnost odjeljskog vijeća

Član 30

Odjeljsko vijeće:

1. razmatra obrazovno-vaspitni rad u odjeljenju;
2. utvrđuje program rada sa nadarenim učenicima i učenicima koji teže napreduju;
3. odlučuje o vaspitnim mjerama iz svoje nadležnosti;
4. utvrđuje opšti uspjeh učenika;
5. usklađuje rad nastavnika odjeljenja;
6. organizuje saradnju sa roditeljima učenika;
7. razmatra uspjeh učenika i preduzima odgovarajuće mjere za 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. vrši i druge poslove u skladu sa zakonom i Statutom.

Način rada

Član 31

Odjeljsko vijeće radi u sjednicama, koje saziva i kojima rukovodi odjeljski starješina.

Sjednice odjeljskog vijeća održavaju se po potrebi, a najmanje jedanput u toku dva mjeseca.

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

Odjeljsko vijeće odlučuje većinom glasova ukupnog broja članova.

Na sjednicama Odjeljskog vijeća vodi se zapisnik.

Stručni aktiv nastavnika

Član 32

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

Nadležnost stručnog aktiva nastavnika

Član 33

Stručni aktiv nastavnika :

1. razmatra obrazovno-vaspitni rad po predmetima ;
2. daje predloge za poboljšanje obrazovno-vaspitanog rada;
3. razmatra primjedbe roditelja;
4. radi na ujednačavanju kriterijuma ocjenjivanja;
5. predlaže nove oblike i sredstva nastavnog rada;
6. obavlja i druge poslove, u skladu sa 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;
3. saziva roditeljske sasatanke i organizuje druge vidove saradnje sa roditeljima učenika;
4. odlučuje o vaspitnim mjerama iz svoje nadležnosti;
5. vodi odjeljske knjige, ispunjava svjedočanstva, prevodnice, đачke knjižice i druge javne isprave učenika (vođenje pedagoške evidencije i dokumentacije);

6. posjećuje časove nastave u svom odjeljenju, savjetuje se sa predmetnim nastavnicima u cilju poboljšanja uspjeha i discipline učenika;
7. saziva sjednice odjeljenskog vijeća i rukovodi njegovim radom;
8. pruža pomoć učenicima prilikom uključivanja u pojedine sekcije i grupe u okviru vannastavnih aktivnosti;
9. obavlja i ostale poslove koji proističu iz života i rada odjeljenja, u skladu sa zakonom i Statutom.

VII SAVJET RODITELJA

Način 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

Član 38

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

Mandat

Član 39

Predsjednik i članovi Savjeta roditelja biraju se na dvije godine.

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

O opozivu člana Savjeta roditelja odlučuje Savjet roditelja.

Član Savjeta roditelja može biti opozvan i na lični zahtjev.

Nadležnost Savjeta roditelja

Član 40

Savjet roditelja:

1. bira predstavnike roditelja u Školski odbor;
2. daje mišljenje za izbor i razrješenje direktora;
3. daje mišljenje o predlogu godišnjeg plana rada Škole;

4. razmatra izvještaj o radu Škole;
5. daje mišljenje u vezi sa pitanjima koja se tiču prava učenika;
6. razmatra prigovore roditelja i učenika u vezi sa obrazovno-vaspitnim radom;
7. razmatra uspjeh učenika u učenju i vladanju i predlaže mjere za njihovo unapređenje;
8. razmatra i predlaže mjere za poboljšanje uslova rada Škole;
9. razmatra uslove za ostvarivanje ekskurzija, organizaciju ljetovanja i zimovanja djece, raznih oblika rekreacije, boravka u prirodi i dr.;
10. učestvuje u rješavanju socijalnih problema djece (snadbijevanje udžbenicima, školskim priborom i sl.);
11. organizuje i sprovodi saradnju sa lokalnom zajednicom;
12. organizuje i učestvuje u akcijama solidarnosti, sakupljanja sekundarnih sirovina i uređenja okoline;
13. učestvuje u održavanju i uređivanju školske sredine, estetskog i higijenskog uređenja Škole;
14. učestvuje u organizovanju i pripremi školskih svečanosti, priredbi, likovnih i drugih izložbi i sl.;
15. 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 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, kao i u slučajevima utvrđenim Zakonom.

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

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

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

Savjet roditelja za svoj rad koristi prostorije Škole.

VIII 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 podnese prigovor na ocjenu na kraju klasifikacionog perioda, nastavne godine ili na ispitu;
6. da učestvuje na radu upustva koje sadrži njegova prava i obaveze;
7. na blagovremenu i potpunu informaciju o svojim pravima i obavezama;
8. na zaštitu od svih vrsta nasilja u Školi; diskriminacije, zlostavljanja i zanemarivanja;
9. na odsustvovanje iz Škole, uz saglasnost roditelja, odnosno staratelja, u trajanju od pet radnih dana u toku nastavne godine, uz najavu;
10. na učestvovanje u oblikovanju sadržaja stručnih ekskurzija i drugih oblika obrazovno-vaspitnog rada;
11. poštovanje njegovih individualnih i razvojnih posebnosti;
12. posebne pripreme za razne vrste takmičenja;
13. izražavanje mišljenja i prosljeđivanje mišljenja upravi Škole;
14. i druga prava u skladu 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 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 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 odjeljenskog starješine;
14. brine o ličnoj higijeni i čuva lične stvari i odjeću.
15. i druge dužnosti u skladu sa zakonom i Statutom.

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

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 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 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 uplati na žiro račun škole.

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

Učenički parlament

Član 45

U cilju razvijanja inicijative, samostalnosti, discipline i odgovornosti učenika za uspjeh u savladavanju svih oblika obrazovno – vaspitnog rada, razvijanja osjećanja pripadnosti kolektivu i vlastite važnosti za funkcionisanje zajednice i poštovanja pravila školskog odnosno kućnog reda, u Školi se obrazuje Učenički parlament.

Učenički parlament čine svi učenici odjeljenja Škole.

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

Sjednice Učeničkog parlamenta održavaju se po potrebi.

Sjednice 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 uređuju pravilima Učeničkog parlamenta.

Učenički parlament je ovlašćen da

1. učestvuje u pripremi upustva o pravima i obavezama učenika,
2. iskaže mišljenje o radu nastavnika i stručnih saradnika i prosljedi Upravi škole,
3. podnese prigovor u vezi sa obrazovno – vaspitnom radom u Školi,
4. učestvuje u oblikovanju sadržaja stručnih ekskurzija i drugih oblika obrazovnog - vaspitnog rada,

5. učestvuje u održavanju i uređivanju školske sredine, estetskog i higijenskog Škole,

6. učestvuje u organizovanju i pripremu školskih svečanosti, priredbi, likovnih i drugih izložbi i sl.

7. učestvuje u akcijama solidarnosti, sakupljanje sekundarnih sirovina i uređenje okoline,

8. učestvuje u aktivnostima - programima za prevenciju bolesti zavisnosti,

9. ima i druga ovlašćenja, u skladu sa zakonom i Statutom.

Predstavnici učeničkog parlamenta imaju pravo da učestvuju u radu stručnih organa Škole kada se raspravlja o pitanjima kada su od interesa za učenike (učenički standard, slobodne aktivnosti I sl).

IX NASTAVNICI I STRUČNI SARADNICI

(Preostalo)Radno vrijeme nastavnika

Član 46

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

Preostalo radno vrijeme nastavnika raspoređuje se na:

-pripremanje za nastavu, koja obuhvata metodičku pripremu i pripremu didaktičkih pomagala planiranje i programiranje rada.....	8 - 10 časova
-saradnja sa roditeljima.....	1 "
-saradnja sa stručnim organima Škole i komisijama.....	1 "
-obavljanje poslova odjeljskog starješine.....	1 "
-organizovano stručno obrazovanje i usavršavanje.....	2 "
-mentorstvo pripravnicima i studentima	1 "
-uređenje kabineta, zbirki, školskih radionica, vježbaonica isl.	1 "
-organizovanje kulturnih, sportskih humanitarnih i drugih korisnih i humanih akcija u kojima sarađuju učenici i pripremu i vođenje ekscurzija, izleta, takmičenja koje organizuje Škola.....	1 "
-obavljanje drugih zadataka određenih godišnjim planom rada.....	1 "

(Ukupno 18-20 časova)

Preostalo radno vrijeme nastavnika razredne nastave

Član 47

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

- priprema za nastavu, koja obuhvata sadržinsku i metodičku pripremu i pripremu didaktičkih pomagala, planirane i programiranje rada ...8-10 čas.
 - oganizovano stručno obrazovanje u usavršavanje2 "
 - saradna sa roditeljima2 "
 - rad u stručnim organima i tijelima1 "
 - mentorstvo pripravnicima 1 "
 - oganizovanje kulturnih sportskih, humanitarnih i drugih akcija u kojima saraduju učenici, kao i priprema i vođenja ekskurzija , izleta takmičenja i uređenje kabineta, zbirki i sl 1 "
 - časovi dodatne stručne pomoći za djecu sa posebnim potrebama 1 "
 - obavljanje i drugih poslova određenih godišnjim planom rada1 "
- Ukupno 18 – 20 časova

(Preostalo)Radno vrijeme stručnih saradnika
Član 48

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

Preostalo radno vrijeme stručnih saradnika raspređuje se na:

- planiranje i programiranje rada..... 7časa;
 - organizovano stručno obrazovanje i usavršavanje.....3 "
 - konsultativno-instruktivni rad sa nastavnicima 3 "
 - savjetodavni rad sa roditeljima..... 1 "
 - pružanje dodatne stručne pomoći za učenike sa posebnim potrebama 2 "
 - rad u stručnim organima, i drugim organima i tijelima..... 1 "
 - saradnja sa pedagoškim i psihološkim institucijama..... 1 "
 - rad na pedagoškoj i psihološkoj dokumantaciji..... 1 "
 - ostali poslovi u skladu sa godišnjim planom i programom rada 1 "
- (Ukupno:20 časova)

Mentor

Član 49

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

Mentor se određuje iz reda najboljih nastavnika Škole, u skladu sa propisima. Mentora određuje direktor, na predlog stručnog aktiva

Mentora određuje direktor, na predlog stručnog aktiva.Predlog za mentora utvrđuje se glasanjem između predloženih kandidata.

X PLANIRANJE

Godišnji plan rada

Član 50

Škola obavlja djelatnost na osnovu godišnjeg plana rada.

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

Ostvarivanje godišnjeg plana rada

Član 51

Godišnji plan rada donosi Školski odbor na predlog direktora za svaku školsku godinu i dostavlja ga ministarstvu nadležnom za poslove prosvjete, najkasnije do 1. oktobra tekuće godine.

Na osnovu godišnjeg plana rada, Škola donosi mjesečni, odnosno tromjesečni plan rada, kojim se konkretizuju pojedini poslovi i zadaci.

Zaposleni u Školi dužni su da se pridržavaju godišnjeg i ostalih planova rada i da doprinose njihovom ostvarivanju.

Za izvršenje godišnjeg plana rada Škole odgovoran je direktor.

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

XI PEDAGOŠKA EVIDENCIJA

Način vođenja

Član 52

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

XII JAVNOST RADA

Obezbjeđivanje javnosti

Član 53

Rad Škole je javan.

Javnost rada Škole obezbjeđuje se:

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

Obavještavanje zaposlenih

Član 54

Zaposleni u Školi imaju pravo u obavezu da budu redovno, blagovremeno, potpuno i istinito obaviješteni o cjelokupnom radu Škole, materijalno-

finansijskom stanju, korišćenju sredstava, radu direktora, Školskog odbora i drugih organa Škole.

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

Način obavještanja

Član 55

Obavještanje 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.

XIII JAVNA I KULTURNA DJELATNOST

Ciljevi

Član 56

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

Ostvarivanje

Član 57

Javna i kulturna djelatnost Škole ostvaruje se organizovanjem:

- priredbi u okviru dana Škole;
- proslava povodom kulturno-istorijskih događaja, dječijih i omladinskih praznika i sl;
- kulturno-umjetničkih priredbi (muzičkih, dramskih, literarnih, likovnih i sl.);
- sportskih takmičenja i turnira;
- učešća na raznim javnim akcijama i kulturnim manifestacijama sredine u kojoj Škola radi;
- i dugih aktivnosti, u skladu sa utvrđenim programom.

Program

Član 58

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

XIV SARADNJA RODITELJA, DJECE I ŠKOLE

Oblici saradnje

Član 59

Škola saraduje sa roditeljima, odnosno starateljima učenika putem roditeljskih sastanaka, Savjeta roditelja i drugih oblika individualne i grupne saradnje.

Roditeljski sastanci su opšti i odjeljski.

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

Opšti roditeljske sastanke saziva i njima rukovodi direktor Škole.

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

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

Individualni razgovori i 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.

XV ZAŠTITA ŽIVOTNE SREDINE

Planiranje mjera

Član 60

Preduzimanje mjera zaštite životne i radne sredine u Školi sastavni je dio ukupne aktivnosti Škole.

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

Mjere zaštite

Član 61

Mjere zaštite životne sredine obuhvataju:

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

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

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

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

XVI AKTI ŠKOLE

Vrsta akata

Član 62

Akti Škole su Statut i drugi opšti i pojedinačni akti kojima se uređuju odnosi, 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 63

Statut je osnovni opšti akt Škole.

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

Postupak izmjene akata

Član 64

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

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

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

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

Tumačenje akata

Član 65

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

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

Tumačenje akata

Član 65

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

XVII PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Usaglašavanje

Član 66

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

Prestanak važnosti

Član 67

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje da važi Statut Škole, br.07 – 131/153 donijet na sjednici Školskog odbora održanoj 21.09.2007.godine.

Stupanje na snagu

Član 68

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

Broj: 08-134/149
U Zatrijepču, 23.12.2010.godine



ŠKOLSKI ODBOR

Predsjednik

K. Wraučaj



Crna Gora

Ministarstvo prosvjete

Broj: 611-149/2017-2

Podgorica, 6. novembar 2017. godine

JU OŠ „ĐERĐ KASTRIOTI SKENDERBEG“

**Podgorica
Zatrijebač**

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 „ĐERĐ KASTRIOTI SKENDERBEG“**, Zatrijebač, Podgorica, broj 07-126 usvojen na sjednici Školskog odbora, održanoj 30. avgusta 2017. godine.



Crna Gora - Mail i Z
JU OŠ "ĐERĐ KASTRIOTI-SKENDERBEG"
IP SHF "GJERGJ KASTRIOTI-SKENDERBEU"

Br./Nr.

07/238

16 NOV 2017

20 god./viti

ZATRIJEBAČ - TRIESH

Glavni grad Podgorica - Kneževiti Podgoricë

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 "Đerđ Kastrioti Skenderbeg", u Zatrijepču, na sjednici održanoj 30.08. 2017. godine, donio je

O D L U K U O IZMJENAMA I DOPUNAMA STATUTA JU OSNOVNE ŠKOLE "ĐERĐ KASTRIOTI SKENDERBEG" ZATRIJEBAČ

Član 1

U Statutu JU Osnove škole "Đerđ Kastrioti Skenderbeg" Zatrijepbač broj 07- 6639/2 od 31.01.2011, u članu 23 stav 1 tačka 6 mijenja se i glasi:

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

Poslije stava 1 dodaju se 6 novih stavova koji glase:

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

Članovi komisije se imenuju iz reda nastavnika i stručnih saradnika.

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

Komisija utvrđuje prijedlog iz stava 4 ovog člana većinom glasova.

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

Administrativne poslove za potrebe komisije obavlja sekretar Škole.”

Član 2

Član 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 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 ekskurzija, izleta, takmičenja	1
-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 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 poslovi u skladu sa godišnjim planom i programom rada.....	1	"
Ukupno :		10 časova“.

Član 5

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

Broj 07-126
U Zatrijepču, 30.08.2017. godine



ŠKOLSKI ODBOR

Predsjednica
Katarina Đuravčajić

Katarina Đuravčajić



Crna Gora
Ministarstvo prosvjete

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

Broj: 11004-600/20-60/3
U Podgorici, 12. februara 2020. godine

JU OŠ „ĐERĐ KASTRIOTI SKENDERBEG“

Tuzi
Zatrijebač

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 dopunama Statuta JU OŠ „ĐERĐ KASTRIOTI SKENDERBEG“, Zatrijebač, Tuzi, broj 08-01/2020a usvojen na sjednici Školskog odbora, održanoj 10. januara 2020. godine.

MINISTAR

Dr Damir SEHOVIĆ



Crna Gora, Tuzi - Mali i Zi, Tuz
JU OŠ "Đerd Kastrioti - Skenderbeg"
IP SHF "Gjergj Kastrioti - Skënderbeu"

Br./Nr. 22-02/2020

13.02. 2020 god./ viti
Zatrijebač - Triesh, Opština Tuzi - Komuna Tuz

Na osnovu člana 76, stav 1 tačka 4 Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju („Službeni list RCG“, br.64/02,31/35 i 49/07 i „Službeni list CG“, br.45/10,45/11, 36/13, 39/13, i 47/17) Školski odbor JUOŠ“Đerđ Kastrioti Skenderbeg“, u Zatrijepču, na održanoj sjednici: 10.01.2020, donio je

ODLUKU

O izmjenama i dopunama Statuta JUOŠ“Đerđ Kastrioti Skenderbeg“ Tuzi

Član 1

Član 23 mijenja se i glasi:

U Statutu JUOŠ“Đerđ Kastrioti Skenderbeg“, br.08-134/449, od 23.12.2010.godine, u članu 23 Statuta, nadležnost direktora, dodaje se nova tačka 36, koja glasi: „Preduzima mjere radi prevencije i postupanja u slučajevima nasilja i vandalizma u ustanovi“.

Član 2

Član 24 mijenja se i glasi:

U članu 24 Statuta, dodaje se nova tačka 26, koja glasi: „ ne preduzima mjere radi prevencije i postupanja u slučajevima nasilja i vandalizma u ustanovi“.

Član 3

Ova Odluka stupa na snagu osam dana od dana objavljivanja na oglasnoj taabli škole, a nakon saglasnosti Ministarstva prosvjete.

Crna Gora, Tuzi - Mali i Zi, Tuz
JU OŠ "Đerđ Kastrioti - Skenderbeg"
IP SHF "Gjergj Kastrioti - Skënderbeu"

Br./Nr. 07-01/2020

23-01-2020 god./ viti
Zatrijebač - Triesh, Opština Tuzi - Komuna Tuz



ŠKOLSKI ODBOR

Doka Ivanović
Predsjednik: Đoka Ivanović

CRNA GORA
Javna ustanova Osnovna škola
„ĐERĐ KASTRIOTI SKENDERBEG”
Zatrijebač

**IZMJENE I DOPUNE STATUTA
JU OSNOVNE ŠKOLE
“ ĐERĐ KASTRIOTI SKENDERBEG”
ZATRIJEBAČ**

Zatrijebač, 29. jun 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. 45/10, 45/11, 36/13, 39/13, 47/17 i 59/21)) Školski odbor JU Osnovne škole „Đerđ Kastrioti Skenderbeg“, u Zatrijepču, na sjednici održanoj 29. juna 2021. godine, donio je

O D L U K U
O IZMJENAMA I DOPUNAMA STATUTA
JU OSNOVNE ŠKOLE "ĐERĐ KASTRIOTI SKENDERBEG"
ZATRIJEBAČ

Član 1

U Statutu JU Osnove škole "Đerđ Kastrioti Skenderbeg", u Zatrijepču, broj **08-134/449** od 23. decembra 2010. godine i Odluke o Izmjenama i dopunama Statuta JU Osnovne škole "Đerđ Kastrioti Skenderbeg" broj 07-126 od 30. avgusta 2017. godine, odnosno broj 08-01/2020 od 10 januara 2020. godine u članu **12 stav 2 riječi "tri** predstavnika ministarstva nadležnog za poslove prosvjete, **jedan** predstavnik zaposlenih", mijenjaju se i glase:

„ **dva** predstavnika ministarstva nadležnog za poslove prosvjete, **dva** predstavnika zaposlenih.

Član 2

U članu **27 stav 1 riječi "bira predstavnika"** mijenjaju se i glase: "**bira dva predstavnika**".

U istom članu poslije tačke 2 dodaju se tačke 2a koja glasi :

2a

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

Član 3

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

Broj :

U Zatrijepču, 29. juna 2021. godine



ŠKOLSKI ODBOR

Predsjednik,
Đoka Ivanović, sr

Đoka Ivanović

Br./Nr. 470/2021

29. 06. 2021 god./ viti
Zatrijebač - Triesh, Opština Tuzi - Komuna Tuz

Na osnovu člana 76 tačka 4 Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju ("Sl. list RCG", br. 64 /02; 31/05, 49/07; "Sl. list Crne Gore", br. 45/10; 45/11, 39/13, 44/13; 47/17, 59/21), Školski odbor JU OŠ „Đerđ Kastrioti Skenderbeg“ Zatrijebač, na sjednici održanoj 29. 06. 2021.godine, donosi –

ODLUKU

1. Usvajaju se Izmjene i dopune Statuta JU OŠ „Đerđ Kastrioti Skenderbeg“ u Zatrijepču kako su date u prijedlogu Izmjena i dopuna Statuta br. 469/2021 od 29.06.2021.godine.
2. Usvojene izmjene i dopune Statuta nalaze se u prilogu ove Odluke i čine njen sastavni dio.
3. Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a Izmjene i dopune Statuta usvojene ovom Odlukom primjenjivaće se od dobijanja saglasnosti Ministarstva prosvjete CG.
4. Ova Odluka je sačinjena u 2 (dva) primjerka.



Predsjednik Školskog odbora,
Đoka Ivanović, sr

Đoka Ivanović



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: 05-600/21-5653/ 2
Podgorica, 26.07.2021. godine

JU OSNOVNA ŠKOLA „ĐERĐ KASTRIOTI SKENDERBEG“- Zatrijebač

Tuzi

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 „Đerđ Kastrioti Skenderbeg“, Zatrijebač, Tuzi, broj 469/2021, donesenu na sjednici Školskog odbora, održanoj 29.06.2021. godine.



MINISTARKA

Vesna Bratić
Prof. dr Vesna BRATIĆ

Crna Gora, Tuzi - Mali i Zi, Tuz
JU OŠ "Đerđ Kastrioti - Skenderbeg"
IP SHF "Gjergj Kastrioti - Skënderbeu"

Br./Nr. 527/2021

06. 08. 2021 god./ viti
Zatrijebač - Triesh, Opština Tuzi - Komuna Tuz



CRNA GORA

Javna ustanova Osnovna škola
„ĐERĐ KASTRIOTI - SKENDERBEG“
Zatrijebač

**IZMJENE I DOPUNE STATUTA
JU OSNOVNE ŠKOLE “ ĐERĐ KASTRIOTI -
SKENDERBEG” ZATRIJEBAČ**

Broj: 3-908/2023

Zatrijebač - Tuzi, 05.04. 2023.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, 47/17, 59//21, 146/21,I 3/23) I člana 16 tačka 4 Statuta, Školski odbor JU OŠ „ Đerđ Kastrioti Skenderbeg“ , u Zatrijepču ,na sjednici održanoj 05 . 04 . 2023. godine, donio je

O D L U K U
O IZMJENAMA I DOPUNAMA STATUTA
JU OSNOVNE ŠKOLE " ĐERĐ KASTRIOTI - SKENDERBEG"
ZATRIJEBAČ

Član 1

U Statutu JU Osnove škole "Đerđ Kastrioti - Skenderbeg " , u Zatrijepču, broj **08-134/449** od 23. decembra 2010. godine i Odluke o Izmjenama i dopunama Statuta JU Osnovne škole " Đerđ Kastrioti Skenderbeg" broj 07-126 od 30. avgusta 2017.godine, broj 08-01/2020a od 10 januara 2020.godine, broj 469/2021 od 29.06. 2021 u **članu 12 poslije stave 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 5 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 član 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 roditelja u Školski odbor”.

Član 7

Član 46 mijenja se i glasi:

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

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

- pripremanje za nastavu, koja obuhvata metodičku pripremu I pripremu didaktičkih pomagala, planiranje i programiranje rada 9 – 11 časova;
- saradnja sa roditeljima 1
- rad u stručnim organima i tijelima1
- stručno obrazovanje i usavršavanje1
- rad u produženom boravku 1
- vođenje pedagoške evidencije i elektronskog dnevnika 1
- obavljanje poslova odjeljenskog starješine 1
- mentorstva pripravnicima i studentima1
- uređenje kabineta, zbirki, školskih radionica, vježbaonica i sl.....1
- organizovanje kulturnih, sportskih humanitarnih I drugih akcija u kojima učestvuju učenici 1
- pripremu i vođenje ekskurzija, izleta, takmičenja 1
- obavljanje i drugih zadataka određenih godišnjim planom rada 1

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 rapored preostalog radnog vremena raspoređuje se na:

- pripremanje za nastavu, koja obuhvata sadržinsku i metodičku pripremu didaktičkih pomagala, planiranje i programiranje rada 8-11 časova ;
- saradnja sa roditeljima 2
- rad u stručnim organima i tijelima1
- rad u produženom boravku1
- časovi dodatne stručne pomoći za djecu sa posebnim potrebama1
- mentorstvo pripravnicima1
- stručno obrazovanje i usavršavanje1
- organizovanje kulturnih, sportskih, humanitarnih i drugih akcija u kojima učestvuju učenici, priprema i vođenje ekurzija , izleta, takmičenja1
- uređenje učionica, kabineta, vježbaonica, zbirki1
- obavljanje i drugih poslova određenih godišnjim planom rada1

Ukupno: 19 – 22 časova “.

Član 9

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

Broj : 3-908/2023

U Zatrijepču, 05.04. 2023. godine

ŠKOLSKI ODBOR

Predsjednik,

Zef Nikprelaj



CRNA GORA
JU OŠ "ĐERĐ KASTRIOTI SKENDERBEG"
Broj: 3-909/2023
Zatrijebač - Tuzi, 05 . 04 . 2023.g.

Na osnovu člana 76 tačka 4 Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju ("Sl. list RCG", br. 64 /02; 31/05, 49/07; "Sl. list Crne Gore", br. 45/10; 45/11, 39/13, 44/13; 47/17, 59/21, 146/21 I 3/23), Školski odbor JU OŠ „Đerđ Kastrioti Skenderbeg“ Zatrijebač, na sjednici održanoj 05 . 04 . 2023 .godine, donosi –

O D L U K U

1. Usvajaju se Izmjene i dopune Statuta JU OŠ „Đerđ Kastrioti Skenderbeg“ u Zatrijepču kako su date u prijedlogu Izmjena i dopuna Statuta.
2. Usvojene izmjene i dopune Statuta nalaze se u prilogu ove Odluke i čine njen sastavni dio.
3. Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a Izmjene i dopune Statuta usvojene ovom Odlukom primjenjivaće se od dobijanja saglasnosti Ministarstva prosvjete Crne Gore.
4. Ova Odluka je sačinjena u 3 (tri) primjerka.



Predsjednik Školskog odbora,
Zef Nikprelaj



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: 01-603/23-5073/2
Podgorica, 6.07.2023 godine

JU OSNOVNA ŠKOLA „ ĐERĐ KASTRIOTI-SKENDERBEG“ Zatrijebač

T u z i

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

S A G L A S N O S T

Na **Odluku o izmjenama i dopunama Statuta JU Osnovna škola „Đerđ Kastrioti-Skenderbeg“ Zatrijebač, Tuzi**, broj 3-908/2023, donesenu na sjednici Školskog odbora, održanoj 5.04.2023. godine.



MINISTAR

Mr. Miomir VOJINOVIĆ

Crna Gora, Tuzi - Mali i Zi, Tuz
JU OŠ "Đerđ Kastrioti - Skenderbeg"
IP SHF "Gjergj Kastrioti - Skënderbeu"

Br./Nr. 3-1092/2023

28. 07. 2023 god./ viti
Zatrijebač - Triesh, Opština Tuzi - Komuna Tuz