

Na osnovu člana 76, stav 1 tačka 4 Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju (Službeni list RCG" broj 64/02,31/05 i 49/07) i Službeni list Crne Gore „, br.45/10 Školski odbor JU OŠ „Radoje Kontić“,u Gradcu, na sjednici održanoj 14.12.2010. godine, donio je

S T A T U T

JU OSNOVNE ŠKOLE „RADOJE KONTIĆ“ GRADAC

I OSNOVNE ODREDBE

Sadržaj

Član 1

Ovim Statutom se, u skladu sa propisima, bliže utređuju pitanja od značaja za rad i funkcionisanje Osnovne škole „Radoje Kontić“ Gradac (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 vaspitno-obrazovnog rada; odnosno godišnjeg programa rada škole; djelokrug i način rada Savjeta roditelja; način vođenja pedagoške evidencije; način upotrebe i čuvanja pečata i štambilja; ostvarivanje saradnje roditelja, djece i Škole; način donošenja akata Škole; zaštita životne sredine; ostvarivanje javne i kulturne djelatnosti; način ostvarivanja javnosti rada; i druga pitanja od značaja za rad škole.

Statut

Član 2

Statut je opšti akt Škole sa najvećom pravnom snagom.

Član 3

Škola je osnovna, odnosno organizovana, kao javna ustanova, u skladu sa Zakonom. Škola ima svojstvo pravnog lica.

II NAZIV I SJEDIŠTE ŠKOLE

Naziv

Član 4

Naziv škole je: Javna ustanova Osnovna škola „Radoje Kontić“.
Skraćeni naziv škole je: JU Osnovna škola „Radoje Kontić“.

Član 5

Sjedište škole je u Gradcu, Opština Pljevlja.

Pečat i štambilj

Član 6

Škola ima pečat i štambilj.

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

Štambilj Škole je pravougaonog oblika, čije dimenzije ne mogu biti veće od 30 x 70 mm, gdje se u prvom redu nalazi tekst: Crna Gora; u drugom redu je tekst sa nazivom Škole; ispod toga je oznaka broj sa povlačkom, a u zadnjem redu je oznaka sjedišta Škole (Gradac) i povlačka 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 prigoda način obilježava svoj nastanak, istorijat i razvoj, kao „Dan škole“. „Dan škole“ se obilježava 9. maja.

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.

III ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE ŠKOLE

Zastupanje i predstavljanje

Član 9

Školu zastupa i predstavlja direktor, bez ograničenja.

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

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

Punomoćje

Član 10

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

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

IV DJELATNOST

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

V UPRAVLJANJE Školski odbor

Član 12

Školom upravlja Školski odbor.

Školski odbor ima 5 članova. Školski odbor čine: 3 predstavnika ministarstva nadležnog za poslove prosvjete, jedan predstavnik zaposlenih i jedan predstavnik roditelja.

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

Prestanak dužnosti

Član 13

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

- prestankom radnog odnosa zaposlenog člana Školskog odbora iz reda zaposlenih u Školi;
- razrješenjem;
- na lični zahtjev;
- izborom na radno mjesto direktora, odnosno pomoćnika direktora Škole;
- pravosnažnom sudskom odlukom kojom je osuđen na безусловnu kaznu zatvora u trajanju od 6 mjeseci, ili kaznu za krivično djelo koje ga čini nedostojnim za obavljanje te dužnosti.

Razrješenje

Član 14

Član školskog odbora može biti razriješan dužnosti prije isteka mandata ako savjesno ne vrši svoju dužnost, ili je vrši na način koji je u suprotnosti sa zakonom i statutom.

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

Inicijativu za razrješenje člana Školskog odbora iz stava 1 ovog člana 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 drugih opštih akata
5. donosi godišnji finansijski plan ;
6. usvaja godišnji i periodični završni račun ;
7. predlaže ministarstvu nadležnom za poslove prosvjete promjenu naziva i sjedišta škole ;
8. rješava, kao drugostepeni organ, o pravima učenika, osim o pravima kojima odlučuju drugi organi , u skladu sa zakonom;
9. Odlučuje o raspolaganju imovinom i korišćenju sredstava škole, u skladu sa Zakonom i drugim propisima ;
10. Razmatra uspjeh učenika i predlaže mjere za poboljšavanje uslova rada škole ;
11. Imenuje stalne i povremene komisije ;
12. Donosi poslovnik o svom radu ;
13. Donosi pravila o radu škole , na predlog direktora ;
14. Stara se o obavještavanju zaposlenih u školi ;
15. Donosi odluku o raspisivanju konkursa za izbor direktora škole ;
16. Donosi odluku o participaciji za pokriće troškova obrazovanja i visini participacije po odobrenju , odnosno uz saglasnost Ministarstva ;
17. 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 škole, koji ima pravo u učestvovanju u raspravi, bez prava odlučivanja. U slučaju odsutnosti, ili spriječenosti direktora, sjednici prisustvuje zaposleni koje 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 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 Škole.

Predsjednik

Član 20

Školski odbor iz reda svojih članova bira predsjednika na prvoj, konstitutivnoj sjednici. Za predsjednika Školskog odbora izabran je kandidat koji je dobio većinu glasova svih članova Školskog odbora.

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

Poslovník o radu

Član 21

Rad Školskog odbora bliže se određuje poslovnikom o radu.

VI RUKOVOĐENJE

Direktor

Član 22

Školom rukovodi direktor.

Direktor je pedagoški rukovodilac.

Nadležnosti direktora

Član 23

Direktor škole:

1. planira, organizuje i rukovodi radom Škole;
 2. organizuje racionalno i efikasno izvođenje obrazovnog programa;
 3. obezbeđuje 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;
- zastupa i predstavlja Školu;
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. Saradjuje sa roditeljima i sredinom ;
19. Imenuje komisiju za upis djece u prvi razred ;
20. Odlučuje o podjeli razreda na odjeljenja , vrši raspored nastavnika po predmetima i odjeljenjima , raspoređuje obrazovno- vaspitne zadatke na pojedine nastavnike i odlučuje o organizovanju kombinovanih odjeljenja , na predlog Nastavničkog vijeća ;
21. Bira i razrješava pomoćnika direktora ;
22. Određjuje 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 pohađja nastavu ili je prestao da ide u školu i preduzima mjere za ostvarivanje osnovno školske 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 unapredjenje 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 unapredjenje toga rada ;
32. Obezbjedjuje čuvanje i zaštitu školske evidencije , dokumentacije i imovine škole
33. Obrazuje komisiju za provjeru znanja učenika u toku trajanja nastave , na zahtjev učenika , roditelja ili staratelja ;
34. Stara se da škola obavijesti učenika , roditelja odnosno staratelja o izricanju vaspitne mjere prema učeniku u roku od tri dana od dana izricanja vaspitne mjere ;
35. Pokreće postupak usmjeravanja učenika sa posebnim obrazovnim potrebama , u skladu sa Zakonom;
36. Obavlja i druge poslove , u skladu sa Zakonom i Statutom.

Uslovi za razrješenje direktora

Član 24

Pored slučajeva propisanih zakonom, direktor može biti razriješen dužnosti prije isteka mandata ako:

1. Ne realizuje programrazvoja škole ;
2. ne preduzima mjere prema zaposlenom koji ne izvršava radne zadatke , odnosno vrši povredu radne obaveze ili zloupotrebljava svoj položaj ;
3. se utvrdi da škola ne realizuje Godišnji plan rada ;
4. Ne izvršava radne zadatke , odnosno vrši povredu radne obaveze ;
5. Zloupotrebljava svoj položaj ;
6. Izabere nastavnika , ili saradnika suprotno zakonu ;
7. Zaposli nastavnika , a prije toga nije , u skladu sa zakonom ,preuzeo nastavnika iz druge ustanove koji ispunjava uslove tog radnog mjesta ;
8. se u Školi ne vodi propisana evidencija;

9. Škola ne obezbjeđuje javnost rada;
10. ne donese rješenje o poništenju ispita, u skladu sa zakonom;
11. ne izvrši rješenje inspekcijaskog organa ;
12. Ne donese plan unapredjenja kvaliteta vaspitno- obrazovnog rada škole ;
13. je zbog sprovođenja akata koje je donio nastala veća šteta za školu i zaposlene ;
14. Dozvoli političko organizovanje i djelovanje , ili religijsko djelovanje u školi ;
15. Ne završi obuku za direktora ,u skladu sa zakonom ;
16. Nesavjesno i nestručno obavlja poslove i zadatke ;
17. Se tokom mandata utvrdi da ne ispunjava uslove za direktora ;;
18. Škola izda javnu ispravu suprotno zakonu ;
19. Ne obezbijedi čuvanje i zaštitu školske evidencije , dokumentacije i imovine škole ;
20. Njegovom krivicom odnosno nesavjesnim radom bude nanijeta veća šteta školi ;
21. se utvrdi da škola radi suprotno zakonu , Statutu i drugim opštim aktima škole ,a direktor nije preduzeo mjere i radnje da se nepravilnosti otklone ;
22. Školski odbor ne usvoji godišnji račun , ili se utvrdi da je direktor odgovoran za neostvoreni godišnji Plan škole ;
23. Donese odluku o prekidu obrazovno-vaspitnog rada suprotno zakonu ;
24. organizuje učenike i zaposlene u političke, odnosno religijske svrhe.
25. 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 obezbjeđuje kvalitet obrazovno-vaspitnog rda, a naročito:

1. u organizaciji sjednica Nastavničkog vijeća i stručnih aktiva;
2. u koordinaciji rada stručnih organa;
3. u pripremi predloga godišnjeg plana rada i finansijskog plana Škole;
4. u organizaciji rada Škole;
5. u organizaciji racionalnog i efikasnog izvođenja obrazovnog programa;
6. u pripremi akata o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta;
7. u obezbjeđivanju kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada Škole;
8. u stvaranju uslova za rad Savjeta roditelja;
9. u praćenju savjetodavne službe;
10. u ostvarivanju prava i dužnosti učenika;
11. se stara da pedagoška dokumentacija o neposrdom 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 razriješiti 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 Školi se obrazuju stručni organi: Nastavničko vijeće, odjeljsko vijeće, stručni aktivi nastavnika, odjeljski starješina i drugi stručni organi.

Nastavničko vijeće

Član 28

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

Nadležnosti Nastavničkog vijeća

Član 29

Nastavničko vijeće:

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

Način rada

Član 30

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, odlučuje javnim glasanjem. Izuzetno, od stava četiri ovog člana, Nastavničko vijeće odlučuje tajnim glasanjem o izboru predstavnika zaposlenih u školskom odboru iako se za tajni način glasanja izjasni više od polovine članova Nastavničkog vijeća.

Sjednice Nastavničkog vijeća saziva i njima rukovodi direktor Škole.

Na sjednici nastavničkog vijeća vodi se zapisnik,

Rad Nastavničkog vijeća bliže se uređuje poslovnikom o radu.

Odjeljenjsko vijeće

Član 31

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

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

Nadležnosti odjeljenjskog vijeća

Član 32

Odjeljenjsko vijeće:

1. razmatra obrazovno-vaspitni rad u odjeljenju;
2. utvrđuje program rada sa nadarenim učenicima i učenicim koji teže napreduju;
3. odlučuju o vaspitnim mjerama iz svoje nadležnosti;
4. utvrđuju opšti uspjehi učenika;
5. usklađuje rad nastavnika, odjeljenja;
6. organizuje saradnju sa roditeljima učenika;
7. razmatra uspjehi 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 ekškurzija i izleta;
11. utvrđuje zaključne ocjene na kraju klasifikacionih perioda;
12. vrši i druge poslove u skladu sa zakonom i Statutom.

Način rada

Član 33

Odjeljenjsko vijeće radi u sjednicama, koje saziva i kojima rukovodi odjeljenjski starješina.

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

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

Odjeljenjsko vijeće odlučuje većinom glasova ukupnog broja članova.

Na sjednici odjeljenjskog vijeća vodi se zapisnik.

Struani aktiv nastavnika

Član 34

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

Nadležnost stručnog aktiva nastavnika

Član 35

Stručni aktiv nastavnika:

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

Način rada

Član 36

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

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

Odjeljenjski starješina

Član 37

Svako odjeljenje ima odjeljenjskog starješinu.

Odjeljenjski starješina je pedagoški, organizacioni i administrativni rukovodilac odjeljenja.

Nadležnosti odjeljenjskog starješine

Član 38

Odjeljenjski starješina:

1. analizira vaspitne i nastavne rezultate odjeljenja;
2. brine se o rješavanju vaspitnih i nastavnih problema pojedinih učenika i obavještava roditelje o neprisustvovanju nastavi učenika ;
3. saziva roditeljske sastanke i organizuje druge vidove saradnje sa roditeljima učenika;
4. izriče opomene i predlaže ostale vaspitne mjere;
5. vodi odjeljenjske knjige, ispunjava svjedočanstva, prevodnice, đачке 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 odjeljenjskog vijeća i rukovodi njihovim radom;
8. pruža pomoć učenicima prilikom uključivanja u pojedine sekcije i grupe u okviru vannastavnih aktivnosti;
9. obavlja i ostale poslove koji proističu iz života i rada odjeljenja, u skladu sa zakonom i Statutom.

VIII SAVJET RODITELJA

Način izbora

Član 39

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

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

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

Predsjednik Savjeta roditelja

Član 40

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

Mandat

Član 41

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, ali je vrši na način koji je u suprotnostima zakonom i Statutom.

O razrješenju člana Savjeta roditelja odlučuje Savjet roditelja.

Članu Savjeta roditelja može prestati mandat i na lični zahtjev.

Nadležnost Savjeta roditelja

Član 42

Savjet roditelja:

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

Način rada

Član 43

Savjet roditelja radi i odučuje na sjednicama

Savjet roditelja odlučuje većinom prisutnih članova.

Savjet roditelja, odlučuje javnim glasanjem. Izuzetno, od stava tri ovog člana, Savjet roditelja odlučuje tajnim glasanjem o izboru predstavnika roditelja u školskom odboru, kao i u slučaju da se za tajno glasanje izjasni 1/3 prisutnih članova Savjeta roditelja.

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

Sjednicama savjeta roditelja mogu da prisustvuju direktor, pom. direktora, pedagog i psiholog škole, bez prava odlučivanja.

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

Savjet roditelja za svoj rad koristi prostorije škole.

IX PRAVA UČENIKA

Prava učenika

Član 44

Škola obezbeđuje učenicu sledeća prava:

1. da na početku školske godine dobije upustvo koje sadrži prava i obaveze učenika;
2. na kvalitetan obrazovno-vaspitni rad (nastavu);
3. da iskazuje mišljenje o radu nastavnika;
4. da traži komisijsku proveru 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 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 prosledjivanje mišljenja upravi škole;
14. i druga prava u skladu sa zakonom i Statutom.

Dužnosti učenika

Član 45

Učenik ima dužnosti da:

1. redovno, marljivo i savjesno radi na usvajanju znanja i sticanja opšte kulture;
2. se pridržava školskih propisa, savjeta, upustava i odluka nastavnika, direktora i organa škole;
3. uredno pohađa nastavu;
4. blagovremeno pravda izostanke;
5. za vrijeme časa ne ometa izvođenje nastave i rad u odjeljenju;
6. za vrijeme trajanja časa ne napušta čas bez predhodno dobijenog odobrenja nastavnika;
7. se prema nastavnicima ophodi pristojno;
8. poštuje ličnost drugih učenika i njeguje drugarske i humane odnose;
9. čuva imovinu škole;
10. njeguje čistoću i estetski izgled škole;
11. učestvuje u dežurstvima škole;
12. poštuje pravila školskog, odnosno kućnog reda;

13. uredno obavještava roditelje o rezultatima svog učenja, vladanja i prenosi poruke odjeljenjskog 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 ozleđa, ili ugroziti život učenika i radnika škole, ili nanijeti šteta školskoj imovini; neovlašćeno uzima tuđe stvari i školsku imovinu; u Školi izaziva nacionalnu i vjersku netrpeljivost; se politički organizuje i djeluje u interesu neke političke stranke.

Odgovornost za učinjenu štetu

Član 46

Učenik koji učini štetu u školi dužan je da tu štetu nadoknadi.

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

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

Odluka Školskog odbora je konačna.

Komisiju, iz 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 nadoknaditi učinjenu štetu, ili utvrđeni novčani iznos uplatiti na žiro račun škole.

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

Učenički parlament

Član 47

U cilju razvijanja inicijative, samostalnosti, discipline i odgovornosti učenika za uspjeti u ostvarenju svih oblika obrazovno-vaspitnog rada, razvijanja osjećaja pripadnosti kolektivu i vlastite odgovornosti za funkcionisanje zajednice i poštovanja pravila školskog odnosno kućnog reda, u Školi se obrazuje Učenički parlament.

Učenički parlament čine učenici svih odjeljenja Škole.

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

Sjednice Učeničkog parlamenta održavaju se po potrebi.

Sjednice Učeničkog parlamenta saziva i njima rukovođi predsjednik Učeničkog parlamenta, kojeg imenuje Učenički parlament na period od godinu dana.

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

Učenički parlament je ovlašćen da:

Učestvuje u pripremi upustva o pravima i obavezama učenika;

Učestvuje u mišljenju o radu nastavnika i stručnih saradnika i prosljedi ga upravi Škole;

Učestvuje u prigovoru u vezi sa obrazovno-vaspitnim radom u Školi;

Učestvuje u oblikovanju sadržaja stručnih ekskurzija i drugih oblika obrazovno-vaspitnog rada

Učestvuje u održavanju i uređenju školske sredine, estetskog i higijenskog uređenja Škole;

Učestvuje u organizovanju i pripremi školskih svečanosti, priredbi, likovnih i drugih izložbi i sl.

7. učestvuju u akcijama solidarnosti, sakupljanju sekundarnih sirovina i uređenju okoline;
 8. učestvuje u aktivnostima-programima za prevenciju bolesti zavisnosti i
 9. ima i druga ovlaštenja, u skladu sa zakonom i Statutom.

Predstavnici Učeničkog parlamenta imaju pravo da učestvuju u radu stručnih organa škole kad se raspravlja o pitanjima koja su od interesa za učenike / učenički standard, slobodne aktivnosti isl./.

X NASTAVNICI, VASPITAČI I STRUČNI SARADNICI

Radno vrijeme nastavnika (preostalo)

Član 48

Nastavnici su dužni da u okviru četrdesetočasovne radne nedelje izvode teorijsku nastavu (norma časova) u trajanju koje je utvrđeno 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
 - Rad u produženom boravku i jutarnjem čuvanju 1
 - Obavljanje poslova jeljenskog starješine 1
 - Organizovano stručno obrazovanje i usavršavanje 2
 - Mentorstvo pripravnicima i studentima 1
 - Uredjenje kabineta, zbirki, školskih radionica, vježbaonica i sl..... 1
 - Organizovanje kulturnih, sportskih, humanitarnih i drugih akcija u kojima saradjuju učenici i pripremu i vođenje ekškurzija, izleta, takmičenja koje organizuje škola 1
 - Obavljanje i drugih zadataka određenih Godišnjim planom rada 1
- Ukupno : 18-20 časova

Preostalo radno vrijeme nastavnika razredne nastave

Član 49

Nastavnici razredne nastave dužni su da u okviru četrdesetočasovne radne nedelje ostvare 20 do 22 časa neposrednog rada sa 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, planiranje i programiranje rada..... 8 - 10 časova
- organizovano stručno obrazovanje i usavršavanje..... 2 časa
- saradnja sa roditeljima..... 2 časa
- rad u stručnim organima i tijelima..... 1 čas
- mentorstvo pripravnicima..... 1 čas
- organizovanje kulturnih sportskih, humanih i drugih akcija u kojima saradjuju učenici, kao i priprema i vođenje ekškurzija, izleta i takmičenja i uredjenje kabineta, zbirki i sl... 1čas
- časovi dodatne stručne pomoći za djecu sa posebnim potrebama..... 1 čas
- rad u produženom boravku i jutarnjem čuvanju 1 čas
- obavljanje i drugih poslova određenih godišnjim planom rada..... 1 čas

Ukupno: 18 do 20 časova

Preostalo radno vrijeme vaspitača

Član 50

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

Preostalo radno vrijeme vaspitača raspoređuje se na :

- pripremu za neposredan rad sa učenicima, planiranje i programiranje rada..... 6časova
 - organizovano stručno obrazovanje i usavršavanje..... 2 časa
 - sarađnja sa roditeljima.....1 čas
 - rad u produženom boravku i jutarnjem čuvanju1 čas
 - rad u stručnim organima i tijelima 1 čas
 - organizovanje kulturnih, sportskih i humanitarnih akcija u kojima saraduju učenici i pripremu i vođenje ekskurzija, izleta koje organizuje Škola..... 1 čas
 - časovi dodatne stručne pomoći za djecu sa posebnim potrebama.....1 čas
 - obavljanje i drugih poslova određenih godišnjim planom rada.....1 čas
- Ukupno: 14 časova

Radno vrijeme stručnih saradnika (preostalo)

Član 51

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

Preostalo radno vrijeme stručnih saradnika raspoređuje se na:

- planiranje i programiranje rada..... 7časova
- organizovano stručno obrazovanje i usavršavanje..... 3 časa
- konsultativno-instrukcioni rad sa nastavnicima..... 3 časa
- pružanje dodatne stručne pomoći za učenike sa posebnim obrazovnim potrebama 1čas
- savjetodavni rad sa roditeljima.....2 časa
- rad na pedagoškoj dokumentaciji1 čas
- rad u stručnim organima, i tijelima.....1 čas
- sarađnja sa pedagoškim i psihološkim institucijama.....1 čas
- ostali poslovi u skladu sa godišnji planom i programom rada..... 1 čas

Ukupno: 20 časova

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

Mentor

Član 52

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

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

XI PLANIRANJE

Godišnji program rada

Član 53

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, van-nastavne /slobodne aktivnosti/, eksterni i interni ispiti, godišnji plan izučavanja stranih jezika, produženi boravak učenika i prošireni program učenika, dodatna i dopunska nastava, fakultativna nastava, izborna nastava, saradnja škole sa lokalnom zajednicom i druga pitanja od značaja za ostvarivanje obrazovno-vaspitnog rada, u skladu sa zakonom i obrazovnim programom.

Ostvarivanje godišnjeg plana rada

Član 54

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 drugih planova rada i da doprinose njihovom ostvarivanju.

Za izvršenje godišnjeg plana rada Škole odgovoran je direktor.

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

XII PEDAGOŠKA EVIDENCIJA

Način vođenja

Član 55

Pedagoška evidencija u Školi se vodi u skladu sa posebnim propisim

XIII JAVNOST RADA

Obezbjedenje javnosti

Član 56

Rad Škole je javan.

Javnost rada Škole obezbjeđuje se:

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

Obavješćavanje zaposlenih

Član 57

Zaposleni u Školi imaju pravo i obavezu da budu redovno, blagovremeno, potpuno i istinito obavješćeni 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 58

Obavještanje zaposlenih vrši se :

- usmenim saopštavanjem ,
- objavljivanjem Statuta i drugih opštih akata na oglasnoj tabli Škole
- putem biltena Škole
- pisanim materijalima (informacija, izvještaj, analiza...)
- objavljivanjem pisanih materijala na oglasnoj tabli Škole

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

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

XIV JAVNA I KULTURNA DJELATNOST

Ciljevi

Član 59

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

Ostvarivanje

Član 60

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
- učešćem na raznim javnim akcijama i kulturnim manifestacijama sredine u kojoj Škola radi
- aktivnosti i saradnjom sa nevladinim organizacijama ,
- i drugih aktivnosti, u skladu sa utvrđenim programom.

Program

Član 61

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

XV SARADNJA RODITELJA, DJECE I ŠKOLE

Oblici saradnje

Član 62

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

Roditeljski sastanci su opšti i odjeljenjski.

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

Opšte roditeljske sastanke saziva i njima rukovodi direktor Škole

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

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

Individualni razgovori i razmjena mišljenja nastavnika i stručnih saradnika sa roditeljima organizuje se radi raspravljanja o napredovanju i ponašanju učenika u školi i porodici, problemima i teškoćama u njihovom psiho - fizičkom i socijalnom razvoju.

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

XVI ZAŠTITA ŽIVOTNE SREDINE

Planiranje mjera

Član 63

Preduzimanje mjera zaštite životne i radne sredine u školi sastavni je dio ukupne aktivnosti škole.

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

Mjere zaštite

Član 64

Mjere zaštite životne sredine obuhvataju:

- primjenu tehničkih rješenja koja obezbjeđuju sprječavanje, odnosno odklanjanja zagađivanja životne sredine, u skladu sa zakonom i međunarodnim ekološkim standardima;
- odklanjanje uzroka koji dovode do zagađivanja sredine;
- saradnja sa drugim subjektima na zaštiti životne i radne sredine;
- i druge aktivnosti koje doprinose 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 preuzimanju mjera kojima se sprječava povređivanje i ugrožavanje zdrave životne sredine obavljanjem djelatnosti škole.

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

XVII AKTI ŠKOLE

Vrsta akta

Član 65

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

Osnovni akt

Član 66

Statut je osnovni opšti akt škole.

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

Postupak izmjene akta

Član 67

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 zaposlenim u Školi.

Tumačenje akta

Član 68

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

XVIII PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Usaglašavanje

Član 69

Opšti akti u skladu sa ovim Statutom donije će se najkasnije trideset dana od dana stupanja na snagu Statuta.

Prestanak važnosti

Član 70

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje da važi Statut Škole broj:162/3, donijet na sjednici Školskog odbora održanoj 10 oktobra 2007 godine.

Stupanje na snagu

Član 71

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

Broj 172-a

Gradac, 14.12. 2010 godine



ŠKOLSKI ODBOR

Predsjednik, *01*

BOŠIĆ PREDRAG

Na osnovu člana 76, stav 1 tačka 4 Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju ("Službeni list RCG", br. 64/02, 31/05 i 49/07 i "Službeni list CG", br. 45/10, 45/11, 36/13, 39/13 i 47/17), Školski odbor JU Osnovne škole "Radoje Kontić" u Gradcu na sjednici održanoj 7.9. 2017. godine, donio je

O D L U K U
O IZMJENAMA I DOPUNAMA STATUTA
JU OSNOVNE ŠKOLE "RADOJE KONTIĆ" GRADAC

Član 1

U Statutu JU Osnove škole "Radoje Kontić" u Gradcu, broj 172-a od 14.12.2010.god., u članu 23 stav 1 tačka 6 mijenja se i glasi:

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

Poslije stava 1 dodaju se 6 novih stavova koji glase:

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

Članovi komisije se imenuju iz reda nastavnika i stručnih saradnika.

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

Komisija utvrđuje prijedlog iz stava 4 ovog člana većinom glasova.

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

Administrativne poslove za potrebe komisije obavlja sekretar Škole.“

Član 2

Član 48 mijenja se i glasi:

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

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

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

- pripremu i vođenje ekskurzija, izleta, takmičenja 1"
- obavljanje i drugih zadataka određenih godišnjim planom rada..... 1"

Ukupno: 20 časova".

Član 3

Član 49 mijenja se i glasi:

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

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

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

Ukupno: 19-22 časa."

Član 4

Član 50 mijenja se i glasi:

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

Preostalo radno vrijeme vaspitača raspoređuje se na:

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

Ukupno: 14 časova."

Član 5

Član 51 mijenja se i glasi:

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

Preostalo radno vrijeme stručnih saradnika raspoređuje se na:

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

Ukupno: 10 časova".

Član 6

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

Broj 156

U Gradcu, 7.9. 2017. godine

ŠKOLSKI ODBOR

Predsjednik

Budimir Leković

Budimir Leković





Crna Gora

Ministarstvo prosvjete

„RADOJE KONTIĆ“
217
15. 11. 2017

Broj: 611-67/2017-2

Podgorica, 2. novembar 2017. godine

JU OŠ „RADOJE KONTIĆ“

Pljevlja
Gradac

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 „RADOJE KONTIĆ“, Gradac, Pljevlja, broj 156 usvojen na sjednici Školskog odbora, održanoj 7. septembra 2017. godine.

MINISTAR

Dr Damir ŠEHOVIĆ





Crna Gora
Ministarstvo prosvjete

CRNA GORA
ОПШТИНА ПЉЕВЉА
Ј.У. Основна школа „РАДОЈЕ КОНТИЋ“

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

Број: 19

Градац, 11. 2. 2020 год

Број: 11004-600/20-467/2
У Подгорици, 31. јануара 2020. године

JU OŠ „RADOJE KONTIĆ“

Pljevlja
Gradac

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 „RADOJE KONTIĆ“, Gradac, Pljevlja, broj 9 usvojen na sjednici Školskog odbora, održanoj 28. januara 2020. godine.

MINISTAR

Dr Damir ŠEHOVIĆ



Na osnovu člana 76, stav 1 tačka 4 Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju ("Službeni list RCG", br. 64/02, 31/05 i 49/07 i "Službeni list CG" br. 45/10, 45/11, 36/13, 39/13 i 47/17), Školski odbor JU OS „Radoje Konić“ Gradac, u Gradcu, na sednici održanoj 28.01.2020. godine, donio je

O D L U K U O DOPUNAMA STATUTA

Član 1

U Statutu JU Osnovna škola „Radoje Konić“, u Gradcu, broj 172-a od 14.12. 2010. godine, (br. 156 od 06.09.2017, u članu 23 poslije tačke 35 dodaje se nova tačka 35a koja glasi:

„35a. Preduzima mjere radi prevencije i postupanja u slučajevima nasilja i vandalizma u školi.“

Član 2

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

„24a. Ne preduzima mjere radi prevencije i postupanja u slučajevima nasilja i vandalizma u školi.“

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 9

u Gradcu, 28.01.2020. godine

ŠKOLSKI ODBOR

Predsjednik

Aura Divljan





CRNA GORA

JU OŠ „Radoje Kantić“-Gradac
Pljevlja



Broj: 138
Gradac, 09.07.2021. 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 na osnovu Zakona o izmjenama i dopunama Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju (“Službeni list CG”, br. 59/21) Školski odbor JU Osnovne škole „Radoje Kantić“-Gradac, Pljevlja, na sjednici održanoj 09.07.2021. godine, donio je

ODLUKU
O IZMJENAMA STATUTA
JU OŠ „Radoje Kantić“-Gradac

Član 1

U Statutu JU OŠ „Radoje Kantić“-Gradac, broj 172a od 14. 12. 2010. godine, u članu 12 stav 2 mijenja se i glasi:

“Školski odbor ima 5 članova i čine ga: 2 predstavnika organa uprave nadležnog za poslove prosvjete (u daljem tekstu Ministarstvo), 2 predstavnika zaposlenih i 1 predstavnik roditelja.”

Član 2

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

Broj: 138
Gradac, 09.07.2021. godine



PREDSJEDNICA ŠKOLSKG ODBORA

Amra Džukljan

ЦРНА ГОРА
ОПШТИНА ПЉЕВЉА
Ј.У. Основна школа „РАДОЈЕ КОНТИЋ“

Број: 212

Градац, 04. 10. 2021 год



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: 05-600/21-6399/2
Podgorica, 21.09.2021. godine

JU OSNOVNA ŠKOLA „RADOJE KONTIĆ“- Gradac

Pljevlja

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 Osnovna škola „Radoje Kontić“, Gradac, Pljevlja, broj 138, donesenu na sjednici Školskog odbora, održanoj 9.07.2021. godine.



MINISTARKA

Prof. dr. Vesna BRATIĆ

Vesna Bratić



Broj: 01-070/23-31/1
Gradac, 27.01.2023.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 Osnovna škola „Radoje Kontić“-Gradac, opština Pljevlja, na sjednici održanoj 27.01.2023. godine, donio je

ODLUKU

O IZMJENAMA I DOPUNAMA STATUTA

JU OSNOVNA ŠKOLA „Radoje Kontić“-Gradac, opština Pljevlja

Član 1

U Statutu JU Osnovna škola „Radoje Kontić“-Gradac, opština Pljevlja, broj 172a od 14.12.2010.godine, broj 217 od 15.11.2017.godine, broj 29 od 11.02.2020.godine i broj 212 od 04.10.2022.godine u članu 9 poslije stava 3 dodaje se novi stav koji glasi:

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

Član 2

U Statutu JU Osnovna škola „Radoje Kontić“-Gradac, opština Pljevlja, broj 172a od 14.12.2010.godine, broj 217 od 15.11.2017.godine, broj 29 od 11.02.2020.godine i broj 212 od 04.10.2022.godine Član 12 mijenja se i glasi:

„Školom upravlja Školski odbor.

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

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



Član 3

U Statutu JU Osnovna škola „Radoje Kontić“-Gradac, opština Pljevlja, broj 172a od 14.12.2010.godine, broj 217 od 15.11.2017.godine, broj 29 od 11.02.2020.godine i broj 212 od 04.10.2022.godine 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 Statutu JU Osnovna škola „Radoje Kontić“-Gradac, opština Pljevlja, broj 172a od 14.12.2010.godine, broj 217 od 15.11.2017.godine, broj 29 od 11.02.2020.godine i broj 212 od 04.10.2022.godine u članu 17 stav 7 mijenja se i glasi:

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

Član 5

U Statutu JU Osnovna škola „Radoje Kontić“-Gradac, opština Pljevlja, broj 172a od 14.12.2010.godine, broj 217 od 15.11.2017.godine, broj 29 od 11.02.2020.godine i broj 212 od 04.10.2022.godine u članu 29 stav 1 tačka 1 mijenja se i glasi:

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

Dodaje se tačka 5a i glasi:

„ daje savjetodavno mišljenje Školskom odboru prilikom izbora i razrješjenja direktora;“

Član 6

U Statutu JU Osnovna škola „Radoje Kontić“-Gradac, opština Pljevlja, broj 172a od 14.12.2010.godine, broj 217 od 15.11.2017.godine, broj 29 od 11.02.2020.godine i broj 212 od 04.10.2022.godine U članu 42 stav 1 tačka 1 mijenja se i glasi:

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



Član 7

U Statutu JU Osnovna škola „Radoje Kontić“-Gradac, opština Pljevlja, broj 172a od 14.12.2010.godine, broj 217 od 15.11.2017.godine, broj 29 od 11.02.2020.godine i broj 212 od 04.10.2022.godine Član 48 mijenja se i glasi:

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

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

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

Ukupno: 20-22 časova“



Član 8

U Statutu JU Osnovna škola „Radoje Kontić“-Gradac, opština Pljevlja, broj 172a od 14.12.2010.godine, broj 217 od 15.11.2017.godine, broj 29 od 11.02.2020.godine i broj 212 od 04.10.2022.godine Član 49 mijenja se i glasi:

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

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

- pripremanje za nastavu, koja obuhvata sadržinsku i metodičku pripremu i pripremu didaktičkih pomagala, planiranje i programiranje8-11 časova;
- saradnja sa roditeljima.....2
- rad u stručnim organima i tijelima.....1
- rad u produženom boravku.....1
- časovi dodatne stručne pomoći za djecu sa posebnim potrebama.2
- mentorstvo pripravnici.....1
- stručno obrazovanje i usavršavanje.....1
- organizovanje kulturnih sportskih, humanitarnih i drugih akcija u kojima učestvuju učenici, priprema i vođenje eksurzija, izleta takmičenja 1
- uređenje učionica, kabineta, vježbaonica, zbirki,1
- obavljanje i drugih poslova određenih godišnjim planom rada.....1

Ukupno 19-22 časa.”

Član 9

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

Broj: 01-070/23 - 31/1

Gradac, 27.01.2023.godine



ŠKOLSKI ODBOR
Presjednik Đorđije Ćuzović



Broj: 01-070/23-32/1
Gradac, 27.01.2023.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), Pravilnika o kancelarijskom i arhivskom poslovanju broj 20 od 31.01.2022.g. i člana 16 Statuta JU OŠ „Radoje Kontić“-Gradac, Školski odbor JU Osnovna škola „Radoje Kontić“-Gradac, opština Pljevlja, na sjednici održanoj 27.01.2023. godine, donio je

O D L U K U

O IZMJENAMA I DOPUNAMA STATUTA JU OSNOVNE ŠKOLE „RADOJE KONTIĆ“- GRADAC, OPŠTINA PLJEVLJA

ČLAN 1

U Statutu JU Osnovne škole „Radoje Kontić“-Gradac, opština Pljevlja (broj 172a od 14.12.2010. godine) u članu 6 nakon stava 3 dodaje se stav koji glasi :

„ Prijemni štambilj je pravougaonog oblika, čije dimenzije ne mogu biti veće od 30 x 70 mm, gdje se u prvom redu nalazi tekst CRNA GORA, u drugom redu je tekst sa nazivom ustanove , ispod toga je tabelarni prikaz sa tri reda – prvi red je rubrika „Primljeno“ u koju se unosi datum prijema podneska, odnosno akta, a drugi red je podijeljen na kolone u koje su upisane rubrike i u treći red se unose podaci koji se odnose na rubrike iz drugog reda:

- rubrika „Organizaciona jedinica“, a u narednom redu se upisuje brožčani znak organizacione jedinice
- rubrika „Jedinstveni klasifikacioni znak“, a u narednom redu se upisuje jedinstveni klasifikacioni znak
- rubrika „Redni broj“, a u narednom redu se upisuje redni broj iz djelovodnika, odnosno upisnika
- rubrika „Prilog“, a u narednom redu se upisuje ukupan broj primljenih priloga i
- rubrika „Vrijednost“, a u narednom redu se upisuje ukupan iznos novca ili drugih vrijednosti koje su priložene uz podnesak, odnosno akt .“

ČLAN 2

Ova Odluka stupa na snagu dobijanjem saglasnosti od resornog ministarstva na istu i to 8 (osmog) dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli Škole.

Broj: 01-070/23-32/1
Gradac, 27.01.2023.g.



Predsjednik Školskog odbora
Đorđije Ćuzović