

Број: 146

Пљевља, 18.10. 2021 год.



Na osnovu člana 76, stav 1 tačka 4 Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju ("Službeni list RCG", br. 64/02, 31/05 i 49/07 i "Službeni list CG" broj 45/10, 45/11, 36/13 i 47/17), Školski odbor JU Škole za osnovno muzičko obrazovanje, u Pljevljima, na sjednici održanoj 18.10. 2021. godine, donio je

STATUT

JAVNE USTANOVE ŠKOLE ZA OSNOVNO MUZIČKO OBRAZOVANJE PLJEVLJA

I OSNOVNE ODREDBE

Sadržaj

Član 1

Ovim Statutom se, u skladu sa propisima, bliže uređuju pitanja od značaja za rad i funkcionisanje Škole za osnovno muzičko obrazovanje Pljevljima (u daljem tekstu: Škola), te ostvarivanje prava, obaveza i odgovornosti, a naročito: naziv i sjedište; zastupanje i predstavljanje; način i postupak odlučivanja organa upravljanja; zadatke i djelokrug rada stručnih organa; nadležnost direktora; organizaciju i ostvarivanje obrazovno-vaspitnog rada, odnosno godišnjeg programa rada Škole; djelokrug i način rada Savjeta roditelja; način vođenja pedagoške evidencije; način upotrebe i čuvanja pečata i štamblja; način ostvarivanja saradnje roditelja, učenika i Škole; način donošenja akata Škole; zaštita životne sredine; ostvarivanje javne i kulturne djelatnosti; način ostvarivanja javnosti rada; i druga pitanja od značaja za rad Škole.

Statut

Član 2

Statut je opšti akt Škole sa najvećom pravnom snagom.

Osnivanje i status

Član 3

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

II NAZIV I SJEDIŠTE

Naziv

Član 4

Naziv Škole je: Javna ustanova Škola za osnovno muzičko obrazovanje Pljevlja.
Skrraćeni naziv Škole je: JU Škola za osnovno muzičko obrazovanje.

Sjedište

Član 5

Sjedište Škole je u Pljevljima, opština Pljevlja, ul. Obilićeva bb.

Pečat i štambilj

Član 6

Škola ima pečat i štambilj.

Pečat Škole je kružnog oblika, prečnika 32 mm i sadrži tekst: Crna Gora, Opština Pljevlja, JAVNA USTANOVA ŠKOLA ZA OSNOVNO MUZIČKO OBRAZOVANJE PLJEVLJA. U sredini pečata je grb Crne Gore.

Štambilj Škole je pravugaonog oblika, čije dimenzije ne mogu biti veće od 70 x 30 mm, gdje se u prvom redu nalazi tekst: Crna Gora; u drugom redu naziv Škole: JAVNA USTANOVA ŠKOLA ZA OSNOVNO MUZIČKO OBRAZOVANJE PLJEVLJA; ispod toga je oznaka za broj sa povlakom, a u posljednjem redu je sjedište Škole i povlaka sa naznakom godine.

Za upotrebu pečata i štambilja zaduženo je lice koje ovlasti direktor.
Način čuvanja i upotrebe pečata i štambilja 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 **15.maja**.

Ljetopis

Član 8

Podaci o istorijatu Škole vode se u ljetopisu Škole koji se trajno čuva i predstavlja 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

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 ORGANIZACIJA NASTAVE

Član 11

Nastava u Školi izvodi se na crnogorskom jeziku.

Nastava u Školi je predmetna i izvodi se u dva oblika: individualna i grupna-odjeljenska.

Individualna nastava se izvodi po klasama. Svi učenici jednog nastavnika individualne nastave čine klasu.

Grupna-odjeljenska nastava se izvodi za teorijske predmete.

Broj učenika u odjeljenju, kao i u klasi individualne nastave, utvrđuje se u skladu sa standardima koje donosi nadležni Savjet.

Upis

Član 12

Osnovno muzičko obrazovanje mogu sticati djeca koja imaju sklonost za muzičku umjetnost i koja ispunjavaju uslov za upis u prvi razred Osnovne škole.

Izuzetno od stava 1 ovog člana, naročito obdarena djeca mogu započeti sticanje muzičkog obrazovanja sa manje godina starosti, o čemu odlučuje Nastavničko vijeće na predlog komisije koja utvrđuje naročitu obdarenost djeteta.

Komisiju, iz stava 2 ovog člana, obrazuje Nastavničko vijeće.

V UPRAVLJANJE

Školski odbor

Član 13

Školom upravlja Školski odbor.

Školski odbor ima 5 članova. Školski odbor čine: dva predstavnika Ministarstva nadležnog za poslove prosvjete, dva predstavnika 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 14

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

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

Opoziv

Član 15

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

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

Predstavnik zaposlenih razrješava Nastavničko vijeće, predstavnika roditelja razrješava Savjet roditelja, a predstavnika socijalnih partnera razrješava organ koji ga je imenovao.

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

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

Lični zahtjev

Član 16

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

Nadležnost Školskog odbora

Član 17

Školski odbor:

1. usvaja program razvoja Škole;
2. usvaja Godišnji plan rada i izvještaj o njegovoj realizaciji (ostvarivanju);
3. razmatra programe i rezultate vannastavnih aktivnosti;
4. donosi statut, akt o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta i druga opšta akta;
5. donosi godišnji finansijski plan;
6. usvaja periodični i godišnji račun;
7. predlaže ministarstvu nadležnom za poslove prosvjete promjenu naziva i sjedišta Škole;
8. rješava, kao drugostepeni organ, o pravima zaposlenih i učenika, osim o pravima o kojima odlučuju drugi organi u skladu sa zakonom;
9. raspisuje konkurs za direktra Škole, u skladu sa Zakonom;
10. odlučuje o raspolaganju imovinom i korišćenju sredstava Škole, u skladu sa zakonom i drugim propisima;
11. razmatra uspjeh učenika i predlaže mjere za poboljšanje uslova rada Škole;
12. donosi poslovnik o svom radu;
13. imenuje stalne i povremene komisije iz svog djelokruga, utvrđuje sastav, djelokrug i način rada komisija;
14. donosi pravila o radu Škole, na predlog direktora;
15. donosi akt o kriterijumima i postupku za dodjeljivanje pohvala i nagrada učenicima;
16. stara se o obavještanju zaposlenih u Školi ;
17. donosi odluku o raspisivanju konkursa za izbor direktora;
18. donosi odluku o participaciji za pokriće troškova obrazovanja i visini participacije po odobrenju, odnosno uz saglasnost Ministarstva;
19. obavlja i druge poslove, u skladu sa zakonom i Statutom.

Način i postupak odlučivanja

Član 18

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

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

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

Obustava nezakonitog akta

Član 19

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

Ako Školski odbor i nakon upozorenja direktora donese odluku ili akt koji je usuprotni sa zakonom, 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 20

U Školski odbor ne može biti izabran direktor Škole.

Predsjednik

Član 21

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 22

Rad Školskog odbora bliže se određuje poslovnikom o radu Školskog odbora.

VI RUKOVOĐENJE

Direktor

Član 23

Školom rukovodi direktor.

Direktor je i pedagoški rukovodilac.

Nadležnost direktora

Član 24

Direktor :

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 i programa rada i odgovoran je za njegovo sprovođenje;
5. rukovodi radom Nastavničkog vijeća;
6. vrši izbor nastavnika, vaspitača i stručnih saradnika na prijedlog komisije u skladu sa ovim Statutom i vrši izbor drugih zaposlenih u Školi;
 - 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 propisne uslove
 - administrativne poslove za potrebe komisije obavlja sekretar Škole
7. predlaže akt o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta;
8. vrši stručno - pedagoški nadzor;
9. donosi plan unapređenja kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada u Školi;
10. odlučuje o pravima i obavezama zaposlenih, u skladu sa zakonom, kolektivnim ugovorom i opštim aktima Škole;
11. podstiče stručno obrazovanje i usavršavanje nastavnika i predlaže njihovo napredovanje;
12. zastupa i predstavlja Školu;
13. izvršava odluke Školskog odbora;
14. predlaže godišnji finansijski plan Škole;
15. predlaže raspuštanje Školskog odbora ako se ne sastaje, ili ne vrši svoju funkciju; u skladu sa zakonom;
16. podnosi Školskom odboru izvještaj o radu, prema potrebi, a najmanje jedan put godišnje;
17. sarađuje sa roditeljima i sredinom;
18. imenuje komisiju za upis djece u prvi razred;
19. 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;
20. određuje mentora, na predlog Stručnog aktiva;
21. donosi odluku o prekidu obrazovno-vaspitnog rada do tri dana (epidemija, elementarne nepogode i sl.);
22. stara se da Škola obavijesti roditelje o učeniku koji redovno ne pohađa nastavu ili je prestao da pohađa nastavu;
23. brine o saradnji Škole sa roditeljima (roditeljski sastanci, časovi za razgovor i drugi oblici saradnje);
24. odgovoran je za ostvarivanje prava i dužnosti učenika;
25. prisustvuje obrazovno-vaspitnom radu nastavnika, prati njihov rad i daje im savjete za unapređenje i poboljšanje rada;
26. stvara uslove za rad Savjeta roditelja; obrazuje komisiju za provjeru znanja učenika u toku trajanja nastave na zahtjev učenika, roditelja ili staratelja;
27. potpisuje sporazum o preuzimanju nastavnika, u skladu sa zakonom;
28. prati rad savjetodavne službe i predlaže mjere za poboljšanje toga rada;
29. obezbjeđuje čuvanje i zaštitu školske evidencije, dokumentacije i imovine Škole;
30. obrazuje komisiju za provjeru znanja učenika u toku trajanja nastave, na zahtjev učenika, roditelja ili staratelja
31. obavlja i druge poslove, u skladu sa zakonom i Statutom.

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

1. lično zahtijeva;
2. ne realizuje program razvoja Škole;
3. ne preduzima mjere prema zaposlenom koji ne izvršava radne zadatke, odnosno vrši povredu radne obaveze, ili zloupotrebljava svoj položaj;
4. utvrdi da Škola ne realizuje godišnji plan rada;
5. ne izvršava radne zadatke, odnosno vrši povredu radne obaveze;
6. zloupotrebljava svoj položaj;
7. izabere nastavnika, ili saradnika suprotno zakonu;
8. ako 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 inspekciskog organa;
12. zbog sprovođenja akata koje je donio nastala je veća šteta za Školu i zaposlene;
13. dozvoli političko organizovanje i djelovanje, ili religijsko djelovanje u Školi ;
14. organizuje učenike i zaposlene u političke, odnosno religijske svrhe;
15. ne završi obuku za direktora, u skladu sa zakonom;
16. se tokom mandata utvrdi da ne ispunjava uslove za direktora;
17. nesavjesno i nestručno obavlja poslove i zadatke;
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. utvrdi da Škola radi suprotno zakonu, Statutu i drugim opštim aktima Škole, a direktor nije preduzeo mjere da se nepravilnosti otklone;
22. Školski odbor ne usvoji godišnji račun ili utvrdi da je direktor odgovoran za neostvareni godišnji plan Škole;
23. donese odluku o prekidu obrazovno-vaspitnog rada suprotno zakonu;
24. ne donese plan unapređenja vaspitno-obrazovnog rada; i
25. ako nastupe uslovi po kojima po sili zakona prestaje radni odnos.

VII STRUČNI ORGANI

Vrste stručnih organa

Član 26

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

Nastavničko vijeće

Član 27

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

Nadležnost Nastavničkog vijeća

Član 28

Nastavničko vijeće :

1. bira predstavnika 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, 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 o vanrednom napredovanju učenika, u skladu sa zakonom;
12. utvrđuje zaključnu ocjenu ukoliko odjeljsko vijeće ne može da utvrdi ocjenu, u skladu sa zakonom;
13. donosi poslovnik o svom radu;
14. odlučuje o polaganju razrednog ispita učenika koji nije pohađao Školu zbog bolesti ili drugih opravdanih razloga, u skladu sa zakonom;
15. imenuje komisiju za polaganje popravnog i razrednog ispita, na predlog direktora;
16. obavlja i druge poslove od značaja za obrazovno-vaspitni rad.

Način rada

Član 29

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, po pravilu, javnim glasanjem.

Izuzetno od stava 4 ovog člana 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 poslovníkom o radu.

Odjeljsko vijeće

Član 30

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

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

Nadležnost Nastavničkog vijeća

Član 28

Nastavničko vijeće :

1. bira predstavnika 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, pohvalama i nagradama iz svoje nadležnosti;
9. određuje odjeljske starijše, na predlog direktora;
10. utvrđuje rezultate rada nastavnika i stručnih saradnika;
11. donosi odluku o o vanrednom napredovanju učenika, u skladu sa zakonom;
12. utvrđuje zaključnu ocjenu ukoliko odjeljsko vijeće ne može da utvrdi ocjenu, u skladu sa zakonom;
13. donosi poslovnik o svom radu;
14. odlučuje o polaganju razrednog ispita učenika koji nije pohađao Školu zbog bolesti ili drugih opravdanih razloga, u skladu sa zakonom;
15. imenuje komisiju za polaganje popravnog i razrednog ispita, na predlog direktora;
16. obavlja i druge poslove od značaja za obrazovno-vaspitni rad.

Način rada

Član 29

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, po pravilu, javnim glasanjem.

Izuzetno od stava 4 ovog člana 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 poslovníkom o radu.

Odjeljsko vijeće

Član 30

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

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

Nadležnost odjeljskog vijeća

Član 31

Odjeljsko vijeće:

1. razmatra obrazovno-vaspitni rad u odjeljenju;
2. utvrđuje program rada sa nadarenim učenicima i učenicima koji teže napreduju;
3. odlučuje o vaspitnim mjerama iz svoje nadležnosti;
4. utvrđuje zaključnu ocjenu iz nastavnog predmeta, na predlog predmetnog nastavnika;
5. usklađuje rad nastavnika odjeljenja;
6. organizuje saradnju sa roditeljima učenika;
7. razmatra uspjeh učenika i preduzima odgovarajuće mjere za poboljšanje uspjeha;
8. utvrđuje raspored pismenih zadataka;
9. predlaže i izriče pohvale i nagrade prema učenicima, iz svoje nadležnosti;
10. predlaže planove ekskurzija i izleta;
11. utvrđuje ocjenu iz nastavnog predmeta koji izvode dva ili više nastavnika kada se nastavnici ne mogu usaglasiti;*
12. utvrđuje ocjenu iz vladanja, na predlog odjeljskog starješine;
13. utvrđuje zaključne ocjene na kraju klasifikacionih perioda; i
14. vrši i druge poslove u skladu sa zakonom i Statutom.

Način rada

Član 32

Odjeljsko vijeće radi na 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 33

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

Nadležnost stručnog aktiva nastavnika

Član 34

Stručni aktiv nastavnika :

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

Način rada

Član 35

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

Stručni aktiv radi na sjednicama. Na sjednicama stručnog aktiva vodi se zapisnik. Sjednice stručnog aktiva se održavaju, po pravilu, jednom mjesečno.

Odjeljski starješina

Član 36

Svako odjeljenje ima odjeljskog starješinu.

Odjeljski starješina je pedagoški, organizacioni i administrativni rukovodilac odjeljenja.

Nadležnost odjeljskog starješine

Član 37

Odjeljski starješina:

1. analizira vaspitne i nastavne rezultate odjeljenja;
2. brine se o rješavanju vaspitnih i nastavnih problema pojedinih učenika;
3. saziva roditeljske sastanke i organizuje druge vidove saradnje sa roditeljima učenika;
4. izriče opomene i predlaže ostale vaspitne mjere;
5. vodi odjeljsku knjigu, ispunjava svjedočanstva, ispisnice, đачke knjižice i druge javne isprave učenika (vođenje pedagoške evidencije i dokumentacije);
6. posjećuje časove nastave u svom odjeljenju, savjetuje se sa predmetnim nastavnicima u cilju poboljšanja uspjeha i discipline učenika;
7. saziva sjednice odjeljskog vijeća i rukovodi njegovim radom;
8. pruža pomoć učenicima prilikom uključivanja u pojedine sekcije i grupe u okviru vannastavnih aktivnosti;
9. obavlja i ostale poslove koji proističu iz života i rada odjeljenja, u skladu sa zakonom i Statutom.

VIII SAVJET RODITELJA

Način izbora

Član 38

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 Škole, kao i zaposleni u državnim organima i organizacijama nadležnim za poslove obrazovanja i vaspitanja.

Predsjednik

Član 39

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

Mandat

Član 40

Predsjednik i članovi Savjeta roditelja biraju se na dvije godine.

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

O opozivu člana Savjeta roditelja odlučuje Savjet roditelja.

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

Nadležnost Savjeta roditelja

Član 41

Savjet roditelja:

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

Način rada

Član 42

Savjet roditelja radi i odlučuje na sjednicama.

Savjet roditelja odlučuje većinom prisutnih članova.

Savjet roditelja odlučuje javnim glasanjem.

Izuzetno od stava 3 ovog člana Savjet roditelja odlučuje tajnim glasanjem o izboru predstavnika roditelja u Školskom odboru i ako se za tajni način glasanja 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, pomoćnik direktora, pedagog i psiholog Škole, bez prava odlučivanja.

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

Savjet roditelja za svoj rad koristi prostorije Škole.

IX PRAVA I DUŽNOSTI UČENIKA

Prava učenika

Član 43

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

Dužnosti učenika

Član 44

Učenik ima dužnost da:

1. redovno, marljivo i savjesno radi na usvajanju znanja i sticanju opšte kulture;
2. pridržava se školskih propisa, savjeta, uputstava i odluka nastavnika, direktora i organa Škole;
3. uredno pohađa nastavu;
4. blagovremeno pravda izostanke;
5. za vrijeme trajanja časa ne ometa izvođenje nastave i rad u odjeljenju;
6. za vrijeme trajanja časa ne napušta čas bez prethodno dobijenog odobrenja nastavnika;
7. da se prema nastavnicima ophodi pristojno;
8. poštuje ličnost drugih učenika i njeguje drugarske i humane odnose;
9. čuva imovinu Škole;
10. njeguje čistoću i estetski izgled školskih prostorija;
11. učestvuje u dežurstvima Škole;
12. poštuje pravila školskog, odnosno kućnog reda;
13. uredno obavještava roditelje o rezultatima svog učenja i vladanja i prenosi poruke 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 ozljeda, 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; politički se organizuje i djeluje u interesu neke političke stranke.

Zabrana diskriminacije

Član 45

U školi nije dozvoljeno: fizičko, psihičko i socijalno nasilje; zlostavljanje i zanemarivanje sjwcw i učenika; fizičko kažnjavanje i vrijeđanje ličnosti, odnosno seksualna zloupotreba djece i učenika ili zaposlenih i svaki drugi oblik diskriminacije u smislu zakona.

Odgovornost za učinjenu štetu

Član 46

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

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

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

Odluka Školskog odbora je konačna.

Komisiju, iz stava 2 ovog člana, imenuje direktor 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 uplatiti 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 47

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

Učenički parlament, iz stava 1 ovog člana, 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 rukovodi predsjednik, kojeg bira Učenički parlament između predloženih kandidata.

Predsjednik Učeničkog parlamenta se bira na jednu godinu.
 Učenički parlament odlučuje većinom prisutnih članova.
 Organizacija i način rada Učeničkog parlamenta bliže se uređuje pravilima.

Učenički parlament je ovlašten da:

1. učestvuje u pripremi uputstva o pravima i obavezama učenika ;
2. iskaže mišljenje o radu nastavnika i stručnih saradnika i proslijedi ga upravi Škole;
3. podnosi prigovor u vezi sa obrazovno-vaspitnim radom u Školi;
4. učestvuje u oblikovanju sadržaja stručnih ekskurzija i drugih oblika obrazovno-vaspitnog rada;
5. učestvuje u održavanju i uređivanju školske sredine, estetskog i higijenskog uređenja Škole;
6. učestvuje u organizovanju i pripremi školskih svečanosti, priredbi, likovnih i drugih izložbi i sl;
7. učestvuje u akcijama solidarnosti, sakupljanja sekundarnih sirovina i uređenja okoline;
8. ima i druga ovlaštenja, u skladu sa zakonom i Statutom.

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

X NASTAVNICI

(preostalo) Radno vrijeme nastavnika

Član 48

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

Nastavnici su dužni da , pored norme časova utvrđene u stavu 1 ovog člana, radi postizanja boljeg uspjeha u savladavanju obrazovnog programa, ostvare još 2 časa neposrednog rada sa učenicima, a preostalo radno vrijeme raspoređuje se na:

- pripremanje za nastavu, koje obuhvata metodičku pripremu i pripremu didaktičkih pomagala i programiranje rada	►	9 časova
- saradnju sa roditeljima	►	2 časa
- rad u stručnim organima i tijelima Škole	►	2 časa
- stručno obrazovanje i usavršavanje	►	1 čas
- obavljanje poslova odjelenskog starješine	►	1 čas
- mentorstvo pripravnicima i studentima	►	1 čas
- uređenje kabineta, zbirki, školskih radionica, vježbaonica i sl.	►	1 čas
- organizovanje kulturnih, sportskih humanitarnih i drugih akcija u kojima učestvuju učenici	►	1 čas
- priprema i vođenje ekskurzija, izleta, takmičenja	►	1 čas
- obavljanje i drugih zadataka određenih godišnjim planom rada	►	1 čas
 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. Predlog za mentora Stručni aktiv utvrđuje se glasanjem između predloženih kandidata.

XI PLANIRANJE

Godišnji plan i program rada

Član 50

Škola obavlja djelatnost na osnovu godišnjeg plana i programa rada.

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

Ostvarivanje godišnjeg plana i programa rada

Član 51

Godišnji plan i program 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 i programa rada, Škola donosi mjesečni, odnosno tromjesečni plan i program rada, kojim se konkretizuju pojedini poslovi i zadaci.

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

Za izvršenje godišnjeg plana i programa 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 52

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

XIII JAVNOST RADA

Obezbjeđivanje javnosti

Član 53

Rad Škole je javan.

Javnost rada Škole obezbjeđuje se:

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

Obavještavanje zaposlenih

Član 54

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

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

Način obavještavanja

Član 55

Obavještavanje zaposlenih vrši se:

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

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

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

XIV JAVNA I KULTURNA DJELATNOST

Ciljevi

Član 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, 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 drugih 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.

XV SARADNJA RODITELJA, UČENIKA I ŠKOLE

Oblici saradnje

Član 59

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

Roditeljski sastanci su opšti i odjeljski.

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

Opšti roditeljski sastanak saziva i njime rukovodi direktor 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, sa roditeljima onih učenika koji imaju iste, ili slične poteškoće u učenju i ponašanju, koji postižu loše rezultate u učenju, formiraju grupe koje destruktivno djeluju na odnose u odjeljenju, imaju nedovoljne ocjene iz istog predmeta, imaju ozbiljne socijalne probleme i sl.

XVI ZAŠTITA ŽIVOTNE SREDINE

Planiranje mjera

Član 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 i radne sredine.

Škola će voditi brigu o tome 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.

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

Tumačenje akata

Član 65

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

XVIII PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Usaglašavanje

Član 66

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

Prestanak važnosti

Član 67

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje da važi Statut Škole, br. 5 usvojen na sjednici Školskog odbora održanoj 03. 11. 2008. 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 strane Ministarstva.

Broj:

Pljevlja, 18. 10. 2021. godine



ŠKOLSKI ODBOR

Predsjednik



CRNA GORA
JU ŠKOLA ZA OSNOVNO MUZIČKO OBRAZOVANJE - PLJEVLJA

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 17 tačka 4 Statuta, Školski odbor JU Škola za osnovno muzičko obrazovanje - Pljevlja , u Pljevljima na sjednici održanoj 19.04.2023. godine, donio je

O D L U K U

O IZMJENAMA I DOPUNAMA STATUTA

JU ŠKOLA ZA OSNOVNO MUZIČKO OBRAZOVANJE - PLJEVLJA

Član 1.

U Statutu JU Škola za osnovno muzičko obrazovanje - Pljevlja, u Pljevljima, br. 146 od 18.10.2021. godine, **član 13** 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 2.

U **članu 15 stav 3** riječ „zaposlenih“ zamjenjuje se riječima: „Nastavničkog vijeća“ i riječ „roditelja“ zamjenjuje se riječima: „Savjeta roditelja”.

Član 3.

U **članu 17 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;”.



CRNA GORA
JU ŠKOLA ZA OSNOVNO MUZIČKO OBRAZOVANJE - PLJEVLJA

Član 4.

U članu 18 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 23 poslije stava 2 dodaje se novi stav koji glasi:

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

Član 6.

U članu 28 stav 1 tačka 1 mijenja se i glasi:

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

Poslije tačke 1 dodaje se nova tačka 1a koja glasi:

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

Član 7.

U članu 41 stav 1 tačka 1 mijenja se i glasi:

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

Član 8.

Član 48 mijenja se i glasi:

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



CRNA GORA
JU ŠKOLA ZA OSNOVNO MUZIČKO OBRAZOVANJE - PLJEVLJA

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..... 1 čas;
- rad u stručnim organima i tijelima..... 2 časa;
- stručno obrazovanje i usavršavanje..... 1 čas;
- vođenje pedagoške dokumentacije i elektronskog dnevnika..... 1 čas;
- obavljanje poslova odjeljenskog starješine..... 1 čas;
- mentorstvo pripravnicima i studentima..... 1 čas;
- uređenje kabineta, zbirki, školskih radionica, vježbaonica i sl..... 1 čas;
- organizovanje kulturnih, sportskih humanitarnih i drugih akcija u kojima učestvuju učenici 1 čas;
- pripremu i vođenje ekskurzija, izleta, takmičenja 1 čas i
- obavljanje i drugih zadataka određenih godišnjim planom rada..... 1 čas.

Ukupno: 20 časova“

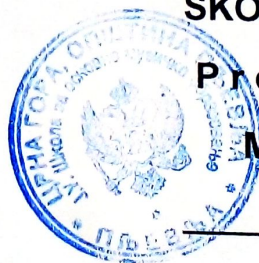
Član 9.

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

ŠKOLSKI ODBOR

Predsjednik

Milo Džaković



Broj 01-070/23-271/1

U Pljevljima, 19.04.2023. godine