

JU OSNOVNA ŠKOLA  
"BLAŽO JOKOV ORLANDIĆ "BAR

P R A V I L N I K  
o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta

Bar, 12.09.2017. godine.

Na osnovu člana 76. stav 1. tačka 4. Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju ("Službeni list RCG", br. 64/02 , 31/05 i 49/07 i „Službeni list CG“ , br. 45/10, 39/13 i 47/17) i člana 16. Statuta, Školski odbor JU Osnovne škole "Blažo Jokov Orlandić", u Baru na sjednici održanoj 12.09.2017. godine, donio je

**P R A V I L N I K**  
**o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta**  
**JU Osnovne škole „Blažo Jokov Orlandić“ Bar**

## **I OSNOVNE ODREDBE**

### **Sadržina pravilnika**

#### **Član 1.**

Ovim Pravilnikom utvrđuje se organizacija rada, radna mjesta, nivo kvalifikacija obrazovanja i oblast (profil), potrebna znanja i sposobnosti, odnosno radno iskustvo i drugi posebni uslovi za rad na određenom radnom mjestu, opis poslova radnog mjesta i broj izvršilaca na utvrđenim radnim mjestima u JU Osnovnoj školi „Blažo Jokov Orlandić“ Bar (u daljem tekstu: Škola).

## **II ORGANIZACIJA RADA**

### **Organizacija Škole**

#### **Član 2.**

Škola je organizovana kao jedinstvena ustanova.

U Školi se može organizovati vaspitna jedinica za ostvarivanje predškolskog vaspitanja i obrazovanja, u skladu sa zakonom.

Škola može da organizuje obrazovanje odraslih, u skladu sa zakonom.

### **Produženi boravak**

#### **Član 3.**

Škola može, u skladu sa mogućnostima, da organizuje produženi boravak za učenike, u skladu sa zakonom i pravilima Škole.

Škola organizuje jutarnje čuvanje, u skladu sa zakonom.

### **Organizacija nastave**

#### **Član 4.**

Nastava u Školi izvodi se u odjeljenjima, u skladu sa zakonom i obrazovnim programom.

Izborna nastava u trećem ciklusu se izvodi po grupama, u skladu sa obrazovnim programom.

Broj odjeljenja, odnosno grupa u Školi je promjenjiv i zavisi od broja učenika.

### **Radno vrijeme**

#### **Član 5.**

Škola radi u petodnevnoj radnoj nedjelji, u skladu sa školskim kalendarom.

Škola radi u dvije smjene, i jednoj međusmjerni.

Prijepodneva smjena počinje sa radom u u 7 h i 45' , a popodneva u 13 h i 30' .

Međusmjerna počinje sa radom u 8 h.

### Savjetodavna služba i biblioteka

#### Član 6.

Radi pružanja pomoći u realizaciji obrazovno-vaspitnog rada, Škola ima organizovanu savjetodavnu službu i biblioteku.

### Sekretarijat

#### Član 7.

Radi efikasnijeg, cjelishodnijeg, funkcionalnijeg i ekonomičnijeg obavljanja stručnih, administrativnih, finansijskih i tehničkih poslova u Školi se organizuje Sekretarijat Škole, koji obuhvata administrativno- računovodstvenu službu i tehničku službu.

## III RADNA MJESTA I USLOVI ZA RAD

### Opšti i posebni uslovi

#### Član 8.

Radni odnos u Školi može da zasnuje lice koje ispunjava opšte uslove utvrđene Zakonom o radu i posebne uslove utvrđene zakonom i ovim Pravilnikom. Stranac može da zasnuje radni odnos u školi pod uslovima utvrđenim zakonom.

### Direktor/ ica

#### Član 9.

*- alineja 3*

Za direktora/ ica može biti izabrano lice koje ima:

- najmanje VIII nivo nacionalnog okvira kvalifikacija i ispunjava uslove za nastavnika razredne nastave, odnosno nastavnika obaveznog nastavnog predmeta ili stručnog saradnika, (pedagog, psiholog ili defektolog) u skladu sa Zakonom o osnovnom obrazovanju i vaspitanju;
- licencu za rad u obrazovno-vaspitnim ustanovama;
- pet godina radnog iskustva u nastavi.

### Pomoćnik/ ica direktora

#### Član 10.

Za pomoćnika/ ica direktora može biti izabrano lice koje ima:

- najmanje VIII nivo nacionalnog okvira kvalifikacija i ispunjava uslove za nastavnika razredne nastave, odnosno nastavnika obaveznog nastavnog predmeta ili stručnog saradnika, (pedagog, psiholog ili defektolog) u skladu sa Zakonom o osnovnom obrazovanju i vaspitanju
- licencu za rad u obrazovno-vaspitnim ustanovama;
- pet godina radnog iskustva u nastavi.

### Nastavnik/ ca

#### Član 11.

1. Razrednu nastavu može da izvodi lice :

- nastavnik razredne nastave koji je stekao više obrazovanje na univerzitetu ili VII nivo nacionalnog okvira kvalifikacija, podnivo jedan odnosno podnivo dva (240 ili 300 kredita CSPK-a);
- ima položen stručni ispit za rad u obrazovno-vaspitnim ustanovama, odnosno dozvolu za rad (licenca);
- ima crnogorsko državljanstvo.

**2. Predmetnu nastavu** može da izvodi lice koje ima:

- fakultet za obrazovanje nastavnika odgovarajuće oblasti (profila), VII nivo nacionalnog okvira kvalifikacija podnivo jedan odnosno podnivo dva (240 odnosno 300 kredita CSPK-a), u skladu sa posebnim propisom.
- položen stručni ispit za rad u obrazovno-vaspitnim ustanovama, odnosno dozvolu za rad (licenca);
- crnogorsko državljanstvo.

**Vaspitač/ ica**

#### **Član 12.**

Poslove vaspitača može da obavlja lice koje ima:

- dvogodišnji studijski program predškolskog vaspitanja i obrazovanja, odnosno VI nivo nacionalnog okvira kvalifikacija (180 kredita CSPK-a) ili VII nivo nacionalnog okvira kvalifikacija (240 ili 300 kredita CSPK-a) za predškolsko vaspitanje i obrazovanje;
- završenu obuku stručnog usavršavanja za rad u osnovnoj školi;
- položen stručni ispit za rad u obrazovno-vaspitnim ustanovama, odnosno dozvolu za rad (licenca);
- crnogorsko državljanstvo.

**Savjetodavna služba i biblioteka -stručni saradnici**

#### **Član 13.**

**1. Pedagog/ škinja**

Poslove pedagoga može da obavlja lice koje ima:

- VII nivo nacionalnog okvira kvalifikacija, podnivo jedan, odnosno podnivo dva (240 ili 300 kredita CSPK-a) odgovarajuće oblasti (profil) obrazovanja;
- položen stručni ispit za rad u obrazovno vaspitnim ustanovama, odnosno dozvola za rad (licenca);
- crnogorsko državljanstvo.

**2. Psiholog/ škinja**

Poslove psihologa može da obavlja lice koje ima:

- VII nivo nacionalnog okvira kvalifikacija, podnivo jedan odnosno podnivo dva (240 ili 300 kredita CSPK-a) odgovarajuće oblasti (profil) obrazovanja;
- položen stručni ispit za rad u obrazovno-vaspitnim ustanovama, odnosno dozvolu za rad (licenca);
- crnogorsko državljanstvo.

**3. Defektolog/ škinja - logoped**

Poslove defektologa-logopeda može da obavlja lice koje ima:

- VII nivo nacionalnog okvira kvalifikacija, podnivo jedan odnosno podnivo dva (240 ili 300 kredita CSPK-a) odgovarajuće oblasti (profil) obrazovanja;
- položen stručni ispit za rad u obrazovno-vaspitnim ustanovama, odnosno dozvolu za rad (licenca)
- crnogorsko državljanstvo.

**4. Bibliotekar/ ka**

Poslove bibliotekara može da obavlja lice koje ima:

- fakultet za obrazovanje nastavnika, VII nivo nacionalnog okvira kvalifikacija, podnivo jedan odnosno podnivo dva (240 ili 300 kredita CSPK-a);



- položen stručni ispit za rad u obrazovno-vaspitnim ustanovama, odnosno dozvola za rad(licenca);
- položen ispit u bibliotečkoj struci;
- crnogorsko državljanstvo.

### **Asistent u nastavi**

#### **Član 14.**

Poslove asistenta u nastavi može da obavlja lice koje ima:

- IV nivo nacionalnog okvira kvalifikacija podnivo jedan (240 kredita CSPK-a);
- završenu obuka stručnog usavršavanja za rad sa djecom sa posebnim obrazovnim potrebama.

### **Sekretarijat Škole**

#### **Član 15.**

#### **a) Administrativna i računovodstvena služba**

##### **1. Sekretar/ ka**

Uslovi:

- završen studijski program iz oblasti pravnih nauka, VII nivo nacionalnog okvira kvalifikacija, podnivo jedan odnosno podnivo dva (240 odnosno 300 kredita CSPK-a);
- dvije godine radnog iskustva.

##### **2. Računovođa**

Uslovi:

- najmanje IV1 nivo nacionalnog okvira kvalifikacija (240 kredita CSPK-a) ekonomskog smjera;
- stečeno zvanje računovođa;
- da nije kažnjavano za krivična djela koja ga čine nedostojnim za obavljanje poslova u oblasti finansija i računovodstva.

#### **b) Tehnička služba**

##### **1. Radnik/ ica na održavanju objekta i opreme i poslovima zagrijavanja**

Uslovi:

- završena srednja škola, III ili IV1 nivo nacionalnog okvira kvalifikacija (180 ili 240 kredita CSPK-a);
- položen ispit radne osposobljenosti u skladu sa Zakonom o energetici;
- jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima.

##### **2. Školski ICT koordinator/ ka**

Uslovi:

- VII nivo nacionalnog okvira kvalifikacija podnivo jedan odnosno podnivo dva (240 odnosno 300 kredita CSPK-a);
- sertifikat za ICT koordinatora;
- jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima.

### 3. Radnik/ ica na poslovima održavanja higijene

Uslovi:

- Završena osnovna škola I2 nivo nacionalnog okvira kvalifikacija.

#### Član 16.

Kao poseban uslov za zapošljavanje nastavnika i stručnih saradnika je probni rad.

Dužina trajanja probnog rada, način sprovođenja i ocjenjivanja rezultata probnog rada utvrđuju se u skladu sa Pravilnikom o načinu sprovođenja probnog rada nastavnika.

## IV OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA

### Direktor/ica

#### Član 17.

Direktor/ ica Škole:

1. planira, organizuje i rukovodi radom Škole;
2. organizuje racionalno i efikasno izvođenje obrazovnog programa ;
3. obezbjeđuje jednakost učenika u ostvarivanju prava na obrazovanje i vaspitanje, u skladu sa njihovim sposobnostima;
4. priprema predlog godišnjeg plana rada i odgovoran je za njegovo sprovođenje;
5. rukovodi radom Nastavničkog vijeća;
6. određuje zaposlenog za poslove javne nabavke;
7. predlaže akt o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta;
8. vrši stručno-padagoški nadzor;
9. odlučuje o pravima i obavezama zaposlenih, u skladu sa zakonom, kolektivnim ugovorom i drugim opštim aktima Škole;
10. podstiče stručno obrazovanje i usavršavanje nastavnika i predlaže njihovo napredovanje;
11. zastupa i predstavlja Školu ;
12. stara se o zakonitosti rada Škole i odgovara za zakonitost rada iste;
13. donosi plan unapređenja kvaliteta obrazovno-vaspitanog rada;
14. izvršava odluke Školskog odbora;
15. predlaže godišnji finansijski plan Škole;
16. predlaže raspuštanje Školskog odbora ako se ne sastaje, ili ne vrši svoju funkciju, u skladu sa zakonom;
17. podnosi Školskom odboru izvještaj o radu, u skladu sa zakonom.
18. saraduje sa roditeljima i sredinom;
19. imenuje komisiju za upis djece u prvi razred;
20. odlučuje o podjeli razreda na odjeljenja, vrši raspored nastavnika po predmetima i odjeljenjima, raspoređuje obrazovno-vaspitne zadatke na pojedine nastavnike, i odlučuje o organizovanju kombinovanih odjeljenja, na predlog Nastavničkog vijeća;
21. bira i razrješava pomoćnika direktora;
22. određuje mentora, na predlog stručnog aktiva;
23. donosi odluku o prekidu obrazovno-vaspitanog rada do pet dana;
24. stara se da Škola obavijesti roditelje o učeniku koji redovno ne pohađa nastavu, ili je prestao da ide u školu i preduzima mjere za ostvarivanje osnovnoškolske obaveze;
25. brine o saradnji Škole sa roditeljima (roditeljski sastanci, časovi za razgovor i drugi oblici sadnje);
26. raspisuje javni konkurs za izbor nastavnika, stručnih saradnika i saradnika u nastavi;
27. odgovoran je za ostvarivanje prava i dužnosti učenika;

28. prisustvuje obrazovno-vaspitnom radu nastavnika, prati njihov rad i daje im savjete za unapređenje i poboljšanje rada;
29. stvara uslove za rad Savjeta roditelja;
30. potpisuje sporazum o preuzimanju nastavnika, u skladu sa Zakonom;
31. prati rad savjetodavne službe i predlaže mjere za unapređenje toga rada;
32. obezbjeđuje čuvanje i zaštitu školske evidencije, dokumentacije i imovine Škole,
33. obezbjeđuje potpuno, pouzdano i blagovremeno finansijsko izvještavanje;
34. pravilno, ekonomično, efikasno i efektivno korišćenje sredstava, državne imovine, obaveza i drugih resursa od gubitaka koji mogu nastati neodgovarajućim upravljanjem, neopravdanim trošenjem i korišćenjem kao i od nepravilnosti i prevara;
35. podnosi Školskom odboru i Ministarstvu prosvjete kvartalne i godišnje finansijske izvještaje;
36. obrazuje komisiju za provjeru znanja učenika u toku trajanja nastave, na zahtjev učenika, roditelja ili staratelja;
37. obrazuje stručni tim za pripremu, primjenu, praćenje i prilagođavanje individualnog programa za učenika sa posebnim obrazovnim potrebama;
38. 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;
39. imenuje komisiju za odlaganje početka školovanja djeteta, u skladu sa zakonom;
40. pokreće postupak usmjeravanja učenika kod kojeg je otkrivena posebna obrazovna potreba u toku učenja, u skladu sa zakonom; i
41. obavlja i druge poslove, u skladu sa zakonom i Statutom.

#### **Pomoćnik/ ica direktora**

##### **Član 18.**

- Pomoćnik/ica direktora pomaže direktoru u organizovanju obrazovno-vaspitanog rada i obezbjeđivanju kvaliteta obrazovno-vaspitanog rada, a naročito:
- u organizaciji sjednica Nastavničkog vijeća i stručnih aktiva;
  - u koordinaciji rada stručnih organa;
  - u pripremi predloga godišnjeg plana rada i finansijskog plana Škole;
  - u organizaciji rada Škole;
  - u organizaciji racionalnog i efikasnog izvođenja obrazovnog programa;
  - u pripremi akta o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta;
  - u obezbjeđivanju kvaliteta obrazovno-vaspitanog rada;
  - u stvaranju uslova za rad Savjeta roditelja;
  - u ostvarivanju prava i dužnosti učenika;
  - u praćenju savjetodavne službe;
  - se stara da pedagoška dokumentacija o neposrednom izvođenju nastave (godišnji, mjesečni, tematski planovi rada, zapisnik sa sjednice stručnih aktiva i sl.) budu valjano i blagovremeno urađeni;
  - u usklađivanju saradnje nastavnika, učenika roditelja i savjetodavne službe;
  - organizovanju i staranju o blagovremenoj i tačnoj izradi statističkih i drugih podataka koji se dostavljaju nadležnim organima;
  - u praćenju i usklađivanju rada sekretarijata Škole;
  - obavlja i druge poslove po nalogu direktora Škole, u skladu sa zakonom i Statutom.

#### **Nastavnik/ ica**

##### **Član 19.**

Poslovi nastavnika/ ica su:

- organizovanje i izvođenje obrazovno-vaspitanog rada i radi na njegovom unapređivanju;
- pripremanje za nastavu, koja obuhvata istovremenu sadržinsku i metodičku pripremu i pripremu didaktičkih pomagala;
- planiranje i programiranje rada;

- rad u stručnim organima Škole;
- rad u komisijama stručnih organa i organa upravljanja Škole;
- obavljanje poslova odjeljenskog starješine;
- priprema izvještaje o svom radu i odjeljenju u kome je odjeljenski starješina;
- primjenjivanje savremenih metoda i oblika rada, opreme i nastavnih sredstava;
- saradnja sa roditeljima učenika kao nastavnik ili odjeljenski starješina;
- organizovano stručno obrazovanje i usavršavanje;
- mentorstvo pripravnicima i studentima;
- uređivanje kabineta, zbirki, školskih radionica, vježbaonica i sl.;
- organizovanje kulturnih, sportskih i humanitarnih akcija u kojima učestvuju učenici;
- pripremanje i vođenje ekskurzija, izleta i takmičenja;
- vođenje pedagoške dokumentacije;
- dežurstvo u Školi;
- časovi dopunske, odnosno dodatne nastave;
- rad po programu u produženom boravku;
- časovi i drugi oblici individualne i grupne pomoći učenicima;
- časovi dodatne stručne pomoći za učenike sa posebnim obrazovnim potrebama;
- razvijanje interesovanja učenika za dalje obrazovanje;
- priprema, pregled i ocjenjivanje zadataka i vježbi;
- priprema tema, teza i literature za domaće zadatke i njihova kontrola ;
- održavanje popravnih i razrednih ispita;
- obavlja i druge poslove određene Statutom i godišnjim planom rada Škole.

#### Vaspitač/ ica

##### Član 20.

Poslovi vaspitača/ ice su:

- organizacija i izvođenje vaspitno obrazovnog rada i rada na njegovom unapređivanju;
- pripremanje za vaspitno obrazovni rad koji obuhvata istovremenu sadržinsku i metodičku pripremu i pripremu didaktičkih pomagala ;
- planiranje i programiranje rada;
- rad u stručnim organima Škole;
- rad u komisijama stručnih organa i organa upravljanja Škole;
- organizovano stručno obrazovanje i usavršavanje;
- mentorstvo pripravnicima i studentima;
- uređenje kabineta, zbirki, učionica, vježbaonica i sl.;
- organizovanje kulturnih, sportskih i humanitarnih akcija u kojima učestvuju učenici;
- priprema i vođenje ekskurzija, izleta i takmičenja;
- časovi dodatne stručne pomoći za učenike sa posebnim potrebama;
- vođenje pedagoške evidencije i dokumentacije;
- obavlja i druge poslove u skladu sa Statutom i godišnjim planom rada Škole.

#### Pedagog/ škinja

##### Član 21.

- Rad pedagoga obuhvata poslove koji se odnose na: planiranje i programiranje, praćenje, unapređivanje, osavremenjivanje i racionalizaciju vaspitno-obrazovnog rada u Školi, rad sa učenicima, saradnja sa nastavnicima i roditeljima, pedagoško-instruktivni i istraživački rad:
- učestvovanje u izradi godišnjeg plana rada Škole; planova i programa za unapređenje obrazovno-vaspitnog rada; vaspitnog rada sa učenicima; godišnjeg programa rada, operativnih mjesečnih planova rada i mjesečnih planova instruktivnog rada pedagoga;
  - rada stručnih organa; profesionalni razvoj nastavnika,
  - podrška učenicima na ispunjavanju obrazovnih i razvojnih zadataka,

- vannastavnih aktivnosti učenika;
- rada sa nadarenim učenicima; profesionalne orijentacije; saradnje Škole i porodice;
- saradnja sa nastavnicima u izradi planova rada;
- predlaganje organizacionih rješenja obrazovno-vaspitnog rada;
- posjeta časovima obrazovno-vaspitnog rada i snimanje didaktičko-metodičke zasnovanosti rada na časovima;
- pružanje instruktivne pomoći nastavnicima kod: izrade raznih programskih sadržaja, individualizacije nastavog procesa; učestvuje u izradi IROP-a: upoznaje odjeljensko vijeće sa učenicom i vrstom smetnje; pruža metode i didaktičke preporuke; pomaže u izradi radnih i nastavnih listova, testova za internu/eksternu provjeru znanja;
- rad sa nastavnicima u pripremanju i planiranju neposrednog obrazovno-vaspitnog rada (planiranje i pripremanje časa, izbor oblika, metoda, sredstava i organizacije rada i sl.);
- upoznavanje nastavnika sa savremenim didaktičkim inovacijama i njihovom praktičnom primjenom;
- kontinuirano praćenje efikasnosti novih organizacionih oblika rada; postignutih rezultata učenika, primjene novih obrazovnih programa, i sl.;
- identifikovanje nadarenih učenika, onih koji imaju problema u učenju i razvoju i organizovanje - ostvarivanje zadataka profesionalne orijentacije;
- odgovarajućeg vaspitno-obrazovnog rada;
- učešće u izradi godišnjeg izvještaja o radu Škole i izrada periodičnih analiza i informacija o uspjehu učenika u nastavi i vannastavnim aktivnostima;
- individualni i grupni rad sa učenicima;
- prepoznavanje nadarenih, i učenika kojima je potreba dodatna podrška (teškoće u razvoju, socijalna, kulturološka deprivacije i sl.) i stvaranje optimalnih uslova za njihov razvoj i uspješno napredovanje;
- organizovanje savjetodavnog rada i nespredne podrške učenicima za koje se procijeni da im je potrebna podrška za poboljšanje uspjeha;
- strukturiranje i formiranje odjeljenja prvog razreda;
- ispitivanje interesovanja učenika i njihovo adekvatno uključivanje u rad sekcija;
- saradnja sa učenicima kod pripremanja ekskurzija, izleta, posjeta, proslava, kulturnih, sportskih, humanitarnih i drugih aktivnosti;
- savjetodavna i instruktivna podrška, edukacija roditelja za unapređenje postignuća učenika;
- izrada izvještaja, informacija i analiza od interesa postignuća učenika i u vezi sa radom Škole;
- Vođenje program, dnevnika rada, evidencije o učenicima, pomaže u vođenju evidencije o učenicima sa posebnim obrazovnim potrebama (MEIS) i dr.
- radi na uvođenju savremenih oblika i metoda rada; stručno obrazovanje i usavršavanje;
- rad u stručnim organima i drugim organima i tijelima Škole;
- saradnja sa pedagoškim i psihološkim institucijama;
- i drugi poslovi u cilju unapređenja i razvoja obrazovno-vaspitnog rada Škole, u skladu sa zahtjevima struke i Statutom Škole.

### **Psiholog/ škinja**

#### **Član 22.**

Rad psihologa obuhvata poslove koji se odnose na: planiranje, programiranje i praćenje obrazovno-vaspitnog rada, psihološko instruktivni i savjetodavni rad sa nastavnicima, učenicima i roditeljima i analitičko planski i istraživački rad.

- učešće u izradi godišnjeg programa rada Škole
- učešće u organizaciji obrazovno-vaspitnog rada Škole radi: upis, strukturiranje i formiranje odjeljenja, profesionalni razvoj nastavnika i stručnih saradnika, procjenjuje potrebe za obukama i učestvuje u izvođenju ili organizovanju istih (učenici/nastavnici) i sl.;



- za učenike sa posebnim obrazovnim potrebama učestvuje u izradi IROP-a: upoznaje odjeljensko vijeće sa djetetom i vrstom smetnje; pruža methodske i didaktičke preporuke; pomaže u izradi specijalizovanih radnih i nastavnih listova, individualizovanih testova za provjeru znanja;
- pružanje savjeta i pomoći u podsticanju optimalnog razvoja učenika na osnovu utvrđenih individualnih karakteristika;
- utvrđuje psihološke razloge neadekvatnog obrazovnog postignuća i pruža pomoć nastavnicima i odjeljenskim starješinama u usmjeravanju razvoja učenika;
- pružanje pomoći u identifikovanju nadarenih učenika, utvrđivanje vrste nadarenosti i predlaganje programa za podsticanje i usmjeravanje njihovog razvoja;
- učestvovanje sa odjeljenskim starješinom u ispitivanju uzroka teškoća učenika (personalnih, socijalnih i drugih);
- rad na ispitivanju intelektualne, socijalne i emocionalne zrelosti učenika, opštih i posebnih sposobnosti učenika, motivacije za učenje, osobine ličnosti učenika, vrijednosnih orijentacija i stavova, grupne dinamike odjeljenja i statusa pojedinca;
- organizovanje predavanja i drugih aktivnosti iz oblasti pedagoške, razvojne i socijalne psihologije i mentalne higijene.
- osmišljava plan rada i prati napredovanje učenika;
- savjetodavno – instruktivni rad sa roditeljima;
- saraduje i razmjenjuje informacije s roditeljima, Zavodom za školstvo, Centrom za stručno obrazovanje, Ispitnim centrom, resursnim centrima, ustanovama koje pružaju usluge intervencije i podrške učeniku;
- sprovodi profesionalnu orijentaciju;
- vodi evidenciju o učenicima, svom radu, i pomaže u vođenju podataka o učenicima kroz MEIS.
- izrada izvještaja i analiza o postojećoj obrazovno-vaspitnoj praksi i specifičnim problema i potrebama Škole i njenom radu;
- obavlja i druge poslove u cilju unapređivanja i razvoja obrazovno vaspitne djelatnosti Škole u skladu sa zahtjevima struke i Statutom Škole.

### **Defektolog/ škinja-logoped**

#### **Član 23.**

Poslovi defektologa/škinje-logopeda su:

- identifikuje učenike sa smetnjama u govoru;
- organizuje logopedski rad sa učenicima koji imaju govorne smetnje;
- korekcija i rehabilitacija učenika sa patologijom verbalne komunikacije;
- korektivni rad na otklanjanju mucanja kod učenika;
- rad na korigovanju čitanja i pisanja;
- rad na otklanjanju brzopletosti u govoru učenika;
- savjetodavni rad sa roditeljima učenika koji imaju govorne smetnje radi posebnog tretmana;
- konsultativno-savjetodavni rad sa nastavnicima radi upućivanja na primjenu adekvatnih postupaka prema učenicima sa govornim smetnjama;
- saradnja sa pedagogom i psihologom u Školi;
- izrada adekvatne dokumentacije o učenicima sa logopedskim smetnjama;
- planiranje i programiranje rada;
- rad u stručnim organima i drugim organima i tijelima Škole;
- vođenje dokumentacije o svom radu koja obuhvata: godišnji globalni program rada, mjesečne-operativne planove rada, dnevnik rada logopeda, dosije o radu sa učenicima, dokumentacija o izvršenim istraživanjima u svojoj oblasti;
- saradnja sa pedagoškim i psihološkim institucijama;
- dežurstvo u školi;

- organizovano stručno obrazovanje i usavršavanje: individualno (stručna literatura, štampa, stručna periodika i sl.) i grupno (seminari, simpozijumi, predavanja, kongresi i sl.);
- pružanje dodatne stručne pomoći za učenike sa posebnim obrazovnim potrebama;
- i drugi poslovi u cilju unapređenja i razvoja obrazovno-vaspitne djelatnosti Škole, u skladu sa zahtjevima struke i Statutom Škole.

## **Bibliotekar/ ka**

### **Član 24.**

Poslovi bibliotekara/ ke su:

1. Planiranje i programiranje rada
  - izrađivanje godišnjeg, mjesečnih i operativnih planova rada;
  - planiranje i programiranje rada sa učenicima u biblioteci;
  - pripremanje programa rada školske biblioteke;
  - planiranje nabavke literature i periodičnih publikacija namijenjenih učenicima, nastavnicima i stručnim saradnicima;
2. Obrazovno-vaspitni rad
  - upoznavanje sa radom školske biblioteke, sa bibliotečkim fondom i mrežom biblioteka;
  - upoznavanje sa vrstama bibliotečke građe i osposobljavanje za njeno samostalno korišćenje;
  - pružanje pomoći pri izboru literature i druge bibliotečke građe;
  - ispitivanje potreba i interesovanja učenika za knjigama i drugom bibliotečkom građom;
  - formiranje navike za samostalno nalaženje potrebnih informacija i razvijanje čitalačkih sposobnosti;
  - razvijanje navika za čuvanje, zaštitu i rukovanje knjižnim fondom;
  - razvijanje metoda samostalnog rada za korišćenje knjižnog materijala;
  - pripremanje i realizovanje posebnih programa namijenjenih pojedinim grupama učenika (dopunska, dodatna nastava i vannastavne aktivnosti);
  - uključivanje u rad bibliotečke sekcije i pružanje pomoći u ostvarivanju programa sekcije;
3. Saradnja sa nastavnicima i drugim stručnim saradnicima:
  - pripremanje godišnjeg plana za obradu lektire;
  - korišćenje knjižno-bibliotečke građe za nastavnike i stručne saradnike;
  - informisanje stručnih aktiva, stručnih saradnika i direktora Škole o nabavci nove stručne literature za pojedine obrazovne predmete, kao i didaktičko-metodičke i pedagoško-psihološke literature;
  - saradnja sa nastavnicima o osposobljavanju učenika za samostalno korišćenje knjižne građe u školskoj biblioteci;
  - učešće u izradi bibliografija i nabavci potrebne literature za ostvarivanje predviđenih projekata i tema iz oblasti stručnog usavršavanja i unapređivanja obrazovno-vaspitanog rada;
  - organizovanje posebne saradnje sa nastavnicima područnih škola o organizovanom i sistematskom korišćenju knjižnog fonda;
  - pripremanje knjižne i drugih materijala za potrebe redovne, dodatne i dopunske nastave, slobodnih aktivnosti i drugih oblika obrazovno vaspitanog rada;
  - povremeno prisustvovanje roditeljskim sastancima radi davanja informacija o interesovanjima i potrebama učenika za čitanjem i podsticanjem roditelja da se i u porodičnom krugu njeguju i razvijaju čitalačke navike;
4. Bibliotečko-informativna djelatnost:
  - sistematsko informisanje nastavnika, učenika i uprave Škole o novim knjigama, listovima i časopisima;
  - pripremanje tematskih izložbi o pojedinim izdanjima, autorima, akcijama, jubilejima, i sl.;
  - pripremanje pisanih i usmenih prikaza knjiga, periodike i druge knjižne i neknjižne građe;
  - izrađivanje pregleda i analiza o korišćenju knjižne građe po razredima, predmetima i odjeljenjima i sl.;

- vođenje bibliotečkog poslovanja, inventarisanje, klasifikacija, signiranje, katalogiziranje i dr.;
- izrađivanje azbučnog i stručnog kataloga;
- vođenje zbirnih i posebnih fondova knjiga u školskoj biblioteci;
- organizovanje i ostvarivanje međubibliotečke pozajmice i saradnje;
- učešće u vođenju ljetopisa Škole;

#### 5. Kulturna i javna djelatnost:

- učestvovanje u planiranju i realizaciji kulturne i javne djelatnosti školske biblioteke;
- pripremanje i organizovanje kulturnih, takmičarskih i sabirnih akcija, književnih susreta, razgovora, prikupljanje knjiga i zavičajne građe, takmičenja, i drugih vidova aktivnosti u cilju popularizacije knjige;
- učestvovanje u pripremanju i sakupljanju materijala za školska informativna glasila;
- ostvarivanje saradnje sa organizacijama i ustanovama u oblasti kulture, koje se organizovano bave radom sa učenicima, posebno njihovim slobodnim vremenom (kulturno-umjetnička društva, centri za kulturu, gradske biblioteke);
- saradnja sa novinsko-izdavačkim kućama, radio-televizijskim centrima, pozorišnim kućama i sl.

#### 6. Stručno usavršavanje:

- permanentno stručno obrazovanje i usavršavanje;
- praćenje pedagoške literature, periodike, stručnih recenzija i prikaza;
- praćenje stručne literature i periodike iz oblasti bibliotekarstva;
- učestvovanje na seminarima i stručnim savjetovanjima za školske bibliotekare;
- učestvovanje u radu aktiva školskih bibliotekara na nivou lokalne uprave i Države;

#### 7. Ostali poslovi:

- stara se o pravilnoj primjeni tehničkih i zaštitnih mjera za čuvanje o održavanje bibliotečkog materijala;
- rad u stručnim organima i drugim organima i tijelima Škole;
- savjetodavni rad sa roditeljima;
- vođenje evidencije, raspodjela besplatnih udžbenika za korisnike MOP-a, djecu bez roditeljskog staranja i dr.
- druge poslove u cilju unapređivanja i razvoja obrazovno-vaspitnog rada Škole, u skladu sa zahtjevima struke i Statutom Škole.

### Asistent u nastavi

#### Član 25.

Poslovi asistenta u nastavi su:

- pruža tehničku pomoć tokom pohađanja nastave djetetu sa posebnim obrazovnim potrebama, u skladu sa individualnim razvojno-obrazovnim programom (IROP) i rasporedom časova;
- primjenjuje instrukcije nastavnika i stručnih saradnika koje se odnose na kretanje, orijentaciju u prostoru, korišćenje didaktičkih sredstava, namještanje i upotreba pomagala, praktikovanje fizičkih vježbi i sl. djeteta sa posebnim obrazovnim potrebama, u skladu sa individualnim razvojno-obrazovnim programom;
- pruža podršku pri pisanju, računanju, rukovanju priborom, zapisivanju odgovora, okretanju stranica, pri izradi praktičnog rada prema uputstvu učenika i sl., u skladu sa IROP-om;
- daje uputstva, dodaje radne listće, navodi dijete gdje i što treba raditi u radnom materijalu (koji je nastavnik pripremio) tokom nastavnog procesa, u skladu sa IROP-om;
- pokazuje djetetu aktivnost, postavlja mu potpitanja, provjerava da li razumije, pojašnjava nepoznate riječi, po potrebi dodatno čita tekst ili zadatak, usmjerava i održava pažnju na zadatak, djetetu govori koja aktivnost slijedi i sl.;
- pomaže djetetu u aktivnostima samozbrinjavanja, obavljanja higijenskih potreba, pri presvlačenju (skidanju i odijevanju odjeće i obuće) i sl.;



- pruža djetetu pomoć u komunikaciji, socijalnoj interakciji i uključenosti, podstiče igru i saradnju sa vršnjacima, učešće u nastavnim i vannastavnim aktivnostima sa učenikom ili grupom učenika, u skladu sa IROP-om;
- prepoznaje potrebe djeteta i u skladu sa njima sugeriše unaprijedenje pristupa za njegov razvoj;
- koristi informacione i komunikacione tehnologije u skladu sa potrebama djeteta i posla koji obavlja;
- obavlja i druge poslove po nalogu direktora.

## Sekretar/ ka

### Član 26

Poslovi sekretara/ke su:

1. Poslovi u vezi sa organizacijom rada Sekretarijata Škole:

- organizuje rad sekretarijata Škole;
- prati i usklađuje rad zaposlenih u službama koje čine sekretarijat Škole;
- prati izvršenje postavljenih zadataka zaposlenih u sekretarijatu Škole;

2. Poslovi iz djelokruga pravnih poslova:

- izrada nacarta i predloga opštih akata i drugih akata Škole;
  - praćenje i sprovođenje postupka donošenja opštih akata i pružanje pravno-stručne pomoći članovima odgovarajućih komisija, kao i obrada tih akata od nacarta do objavljivanja konačnih tekstova;
  - pravno-stručna obrada svih predmeta koji se dostavljaju na mišljenje, saglasnost, donošenje, odnosno usvajanje;
  - izrada svih vrsta ugovora koji se odnose na rad Škole;
  - priprema akta u vezi sa naplatom sredstava od strane učenika i drugih subjekata;
  - praćenje zakonskih i drugih propisa i ukazivanje na obaveze koje proističu iz njih;
  - praćenje primjene Statuta i opštih akata i pripremanje predloga za izmjene i dopune tih akata;
  - pripremanje tužbi, predloga odgovora na tužbe, ulaganje žalbi, kao i zastupanje kod nadležnih institucija, organa, ustanova sudova i dr. po punomoćju direktora;
  - prisustvovanje sjednicama Školskog odbora, stručnih organa i tijela radi davanja potrebnih stručnih objašnjenja, tumačenja i mišljenja;
  - obavljanje poslova oko upisa u sudski registar, zemljišne knjige, osiguranja i drugih poslova u vezi sa statusom, pravima i obavezama Škole;
  - pravno-tehnički poslovi oko konstituisanja školskog odbora, disciplinski postupak poslove stalnih i povremenih komisija;
3. Poslovi iz djelokruga Školskog odbora:
- obavlja sve stručne poslove za potrebe Školskog odbora i drugih organa Škole;
  - priprema i obrađuje materijale koje razmatraju Školski odbor i drugi organi Škole;
  - prisustvuje sjednicama Školskog odbora, radi vođenja zapisnika, davanja objašnjenja i tumačenja propisa;
  - stara se pod nadzorom direktora Škole da se odluke Školskog odbora blagovremeno izvršavaju;
  - radi i ostale poslove u vezi sa svakodnevnim radom ovih organa;

4. Poslovi iz oblasti kadrovskih pitanja:

- stručne i administrativno-tehničke poslove kod sprovođenja konkursa za izbor radnika Škole;
- stručne i administrativno-tehničke poslove u vezi sa prestankom radnog odnosa, raspoređivanja i drugim promjenama statusa radnika;
- vođenje kadrovske evidencije za radnike Škole;
- obavljanje poslova oko prijavljivanja radnika kod nadležnih organa zdravstvene zaštite i penzijskog i invalidskog osiguranja;

- pripremanje i dostavljanje raznih izvještaja, obavještenja i podataka za Školski odbor i organe van Škole;
- obavljanje i drugih kadrovskih poslova.
- vodi evidenciju o obavezi polaganja stručnog ispita nastavnika, stručnih saradnika i vaspitača, kao i ostalih zaposlenih za koje je ta obaveza ustanovljena zakonom , drugim propisima i ovim pravilnikom;
- 5. Poslovi evidencije, statistike, plana i analize obuhvataju:
  - evidenciju o zaposlenima u Školi;
  - evidenciju o zaradama zaposlenih;
  - evidenciju o povredama na radu;
  - dosijea zaposlenih u Školi;
  - matična knjiga zaposlenih;
  - evidencija o opštim aktima Škole ;
  - evidenciju o obaveznim ljekarskim pregledima zaposlenih;
  - evidenciju o obrazovanju, stručnom usavršavanju i osposobljavanju zaposlenih (stručni ispiti, specijalizacije, učestvovanju na seminarima, obukama i drugim oblicima stručnog usavršavanja);
  - evidenciju o svim zaposlenima Škole sa opštim i posebnim podacima;
  - evidenciju o pečatu i štambilju Škole;
- 6. Poslovi u vezi sa učenicima:
  - poslovi u vezi sa upisom učenika i prestanka svojstva učenika;
  - izdavanje raznih uvjerenja učenicima;
  - vođenje evidencije o učenicima koji su oslobođeni od nastave fizičkog vaspitanja po razredima i odjeljenjima;
  - evidencija o dodijeljenim pohvalama, nagradama i drugim priznanjima;
  - evidencija o dodijeljenim posebnim priznanjima i nagradama učenika i zaposlenih;
  - evidencija o učenicima koji ostvaruju pravo na participaciju organizovanog prevoza;
  - evidencija o nestanku stvari učenika;
  - evidencija o učenicima kojima je izrečena vaspitna mjera;
  - evidencija izdatih svjedočanstava, diploma, ispisnica, prevodnica, i drugih javnih isprava po razredima i odjeljenjima;
- 7. Ostali administrativni poslovi:
  - upisivanje podataka o učenicima u matičnu knjigu;
  - administrativno-tehničko obrađivanje akata;
  - otpremanje pošte;
  - razvođenje akata i priprema za njihovo otpremanje i arhiviranje u skladu sa propisima o kancelarijskom poslovanju (djelovodnik evidencija u vezi sa administrativnim poslovanjem, kao što su : knjiga primljene pošte i knjiga otpremljene pošte, čuvanje registracionog materijala, predaja arhivske građe nadležnim institucijama i sl.) i
  - obavlja i druge poslove po nalogu direktora.

## **Računovođa**

### **Član 27.**

Poslovi računovođe su:

1. Poslovi prikupljanja, klasifikacije i registrovanje podataka
  - priprema i podnosi direktoru finansijski plan Škole;
  - odgovoran je za tačno i ažurno vođenje računovodstva;
  - prati i primjenjuje propise iz oblasti računovodstva i finansija;
  - vrši isplate novčanih sredstava kod banke;
  - vrši isplatu putnih naloga i ostalih gotovinskih isplata;
  - vodi poslovne knjige, i to glavnu knjigu, dnevnik i pomoćne knjige;
  - vodi poslovnu knjigu nepokretne i pokretne imovine;
  - vodi registar ulaznih i izlaznih faktura;

- vodi analitičku i sintetičku evidenciju o stanju i kretanju materijala, robe, obaveza prema dobavljačima, potraživanjima od kupaca ili korisnika usluga;
- vodi analitičku i sintetičku evidenciju o stanju i kretanju državne imovine (nepokretne i pokretne);
- vodi evidenciju o novčanim sredstvima kod banke;
- vodi evidenciju blagajničkog poslovanja u blagajničkom dnevniku sa pratećom dokumentacijom;
- vodi evidenciju i vrši obračun bruto zarada i doprinosa na teret poslodavca, naknada i drugih primanja;
- vrši obračun amortizacije nepokretne i pokretne imovine;
- dostavlja podatke o stanju u poslovnim knjigama komisiji za popis nepokretne i pokretne imovine;
- zaključuje poslovne knjige na kraju fiskalne godine; i
- odgovoran je za čuvanje poslovnih knjiga.

## 2. Poslovi računovodstvenog izvještavanja

- priprema i podnosi direktoru izvještaje koji se odnose na materijalno-finansijsko poslovanje Škole;
- priprema i podnosi direktoru kvartalne i godišnje finansijske izvještaje Škole, u skladu sa propisima;
- obavlja obradu svih podataka za Poresku upravu, Fond PIO i Ministarstvo; i
- obavlja i druge poslove po nalogu direktora.

## **Radnik/ ica na održavanju objekta i opreme i grijanja (ložač/ ca)**

### **Član 28.**

Poslovi radnika/ice na održavanju objekta i opreme su:

- odgovoran je za čuvanje školske zgrade, ispravnost instalacija i inventar Škole;
- obezbjeđuje ispravno funkcionisanje instalacija, nastavnih sredstava, nastavne opreme i svih uređaja u Školi;
- stara se o funkcionalnom korišćenju inventara;
- kontrola stanja namještaja, opreme i inventara po učionicama i vodjenje evidencijen o nastalim štetama;
- obavještava sekretara i direktora škole o nastalim štetama u Školi;
- vrši zastakljivanje prozora i vrata;
- vodi brigu o ispravnosti vatrogasnih aparata;
- vrši sve opravke manjeg obima na namještaju, opremi i instalacijama;
- održavanje travnatih površina i zelenila u dvorištu;
- obavlja dežurstvo za vrijeme školskog odmora;
- pruža tehničku pomoć za vrijeme svečanosti, manifestacija, priredbi, koje organizuje Škola;
- brine o sportskim rekvizitima u fiskulturnoj sali odnosno na poligonu;
- radi na poslovima generalnog čišćenja i krećenja objekta;
- rukuje i održava uređaje i instalacije grijanja;
- vrši opravke na sistemu grijanja;
- stara se da školski objekat bude blagovremeno zagrijan i instalacije budu uvijek ispravne;
- blagovremeno podnosi zahtjev za nabavku odgovarajućeg energenta;
- održava sistem u urednom stanju (peći, radijatori, poslove kotlarnice i sl);
- obavlja i druge poslove po nalogu direktora.

## **ICT koordinator/ ka**

### **Član 29.**

Poslovi školskog ICT koordinatora su:

- održavanje računarske mreže;

- održavanje sistemskog softvera;
- održavanje aplikativnog softvera;
- održavanje komunikacione opreme i komunikacionih instalacija u Školi;
- vrši obuku zaposlenih za rad na računaru;
- obavlja i druge poslove po nalogu direktora.

### **Radnik/ ica na održavanju higijene**

#### **Član 30.**

Poslovi radnika/ice na održavanju higijene su:

- održavanje higijene u učionicama, laboratorijama, kabinetima, salama, holovima i drugim prostorijama Škole;
- čišćenje i pranje podova, prozora, vrata, zidova, školskih tabli, učionica, holova i stepeništa;
- svakodnevno održavanje čistoće i dezinfekcija sanitarnih čvorova;
- održavanje čistoće dvorišta;
- rad na održavanju travnatih površina i zelenila u školskom dvorištu;
- provjetranje školskih prostorija;
- održavanje cvijeća u prostorijama Škole;
- prateći poslovi za vrijeme školskih manifestacija i svečanosti;
- prijavljivanje izgubljenih, odnosno zaboravljenih stvari;
- briga i odgovornost za zaduženu radnu uniformu, pribor i sredstva rada sa kojima rukuje;
- prijavljivanje oštećenja i kvarova na instalacijama, inventaru i drugoj opremi;
- vrši poslove dežurstva prema utvrđenom rasporedu;
- obavlja i druge poslove po nalogu direktora.

### **V BROJ IZVRŠILACA**

#### **Broj izvršilaca na radnim mjestima**

#### **Član 31.**

##### **1. Direktor/ ica i pomoćnik/ ica direktora**

- Direktor.....1 izvršilac
- Pomoćnik direktora.....1 izvršilac

##### **2. Sekretarijat Škole:**

- Sekretar/ ka ..... 1 izvršilac
- Računovođa ..... 1 izvršilac
- Radnik/ ica na održavanju objekta i opreme i grijanja .....1 izvršilac
- Školski ICT koordinator/ ka ..... 1 izvršilac
- Radnik/ ica na održavanju higijene .....7 izvršilaca

##### **3. Nastavnici/ ce**

- I razred .....4 izvršioca
- II razred ..... 5 izvršioca
- III razred ..... 4 izvršioca
- IV razred .....4 izvršioca
- V razred ..... 4 izvršioca

Redni broj	Nastavni predmet	Norma časova	Ukupan nedjeljni fond časova	Broj izvršilaca	Napomena
1.	Crnogorski, ili maternji jezik	18	60	3,33	
2.	Engleski jezik	18	91	5,05	
3.	Italijanski jezik	18	38	2,11	
4.	Fizika	18	17	0,94	
5.	Biologija	18	26	1,44	
6.	Hemija	18	16	0,88	
7.	Matematika	18	60	3,33	
8.	Informatika sa tehnikom i ICT	18	42	2,33	
9.	Istorija	18	23	1,27	
10.	Geografija	18	26	1,44	Dopuna norme 4 časa u Srednjoj stručnoj školi
11.	Fizičko vaspitanje	18	35	1,94	
12.	Likovno vaspitanje	18	18	1,00	
13.	Muzičko vaspitanje	18	18	1,00	

#### 4. Vaspitači/ ce

Redni broj	Norma časova	Ukupan nedjeljni fond časova	Broj izvršilaca	Napomena
1.	26	52	2	

#### 5. Stručni saradnici:

- Pedagog/ škinja..... 1 izvršilac;
- Psiholog/ škinja..... 1 izvršilac
- Defektolog/ škinja -logoped ..... 0,5 izvršioca
- Bibliotekar/ ka..... 1 izvršilac

6. Asistent u nastavi..... 2 izvršioca

**VI ZAVRŠNE ODREDBE****Izmjene i dopune****Član 32.**

Izmjene i dopune ovog Pravilnika vrše se na način i po postupku propisanim za njegovo donošenje.

**Prestanak važnosti****Član 33.**

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje da važi Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Škole, br. 1452 od 27.09.2013; sa izmjenama i dopunama br.1685 od 29.09. 2016. godine.

**Stupanje na snagu****Član 34.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli Škole, a nakon saglasnosti ministarstva nadležnog za poslove prosvjete.

Br. 1285  
U Baru, 12.09.2017. godine



ŠKOLSKI ODBOR  
Predsjednik,

Radovan Orlandić



Црна Гора  
ЈУ Основна школа "Блажо Јоков Орландић" БАР

Број: 1283...  
БАР, 12.09.2017. године

На основу члана 76. Општег закона о образовању и васпитању ("Сл. лист РСГ", бр. 64/02, 31/05 и 49/07 и "Сл. лист СГ", бр.45/10,39/13 и 47/17), и члана 16. Статута ЈУ ОШ "Блаžo Јокв Орландић" Бар, Школски одбор на сједници одржаној 12.09.2017. године, долио је

## О Д Л У К У

1. Усваја се Правилника о организацији и систематизацији радних мјеста ЈУ ОШ "Блаžo Јокв Орландић" Бар.
2. Одлука ступа на снагу даном доношења.
3. Одлука о усвајању Правилника о организацији и систематизацији радних мјеста ЈУ ОШ "Блаžo Јокв Орландић" Бар, се доставља Министарству проsvјете ради давања сагласности на исту.

### Образложење

Школски одбор, на сједници одржаној дана 12.09.2017. године, разматрао је Правилника о организацији и систематизацији радних мјеста ЈУ ОШ "Блаžo Јокв Орландић" Бар.  
У складу са прописима цитираним у уводу ове Одлуке, Школски одбор је одлучио као у изреци.

DOSTAVLJENO:  
1x Министарству проsvјете  
1x Архиви



Predsjednik Školskog odbora,

Radovan Orlandić



*Crna Gora*

*Ministarstvo prosvjete*

Црна Гора  
ЈУ Основна школа "Блажо Јокoв Орландић" БАР

Број: *1491*.....

БАР, *9. 10.*..... 200*7*.. године

Број: 610-1827/2017-2

Подгорица, 3. октобар 2017. године

## JU OŠ „BLAŽO JOKOV ORLANDIĆ“

Bar

Na osnovu člana 60 stav 2 Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju („Službeni list RCG“, br. 64/02, 31/05 i 49/07 i „Službeni list CG“, broj 45/10, 45/11, 36/13 i 39/13) i Pravilnika o normativima i standardima za sticanje sredstava iz javnih prihoda za ustanove koje realizuju javno-važeće obrazovne programe („Službeni list CG“, br. 66/10 i 41/13), Ministarstvo prosvjete daje

### SAGLASNOST

Na Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU OŠ „BLAŽO JOKOV ORLANDIĆ“, Bar, broj 1285, donesen na sjednici Školskog odbora, održanoj 12. septembra 2017. године, s tim što:

- odobrava se na radnom mjestu **Školski ICT koordinator** 0,5 izvršilaca.



MINISTAR

*[Signature]*  
Dr. Damir ŠEHOVIĆ



Црна Гора  
ЈУ Основна школа "Блажо Јокoв Орландић" БАР

Број: 1091  
БАР, 24.08.2018 године

На основу члана 76. став 1. тачка 4. Општег закона о образовању и васпитању ("Службени лист РЦГ", бр. 64/02, 31/05 и 49/07 и "Службени лист ЦГ", бр. 45/10, 39/13 и 47/17) Школски одбор ЈУ Основне школе "Блажо Јокoв Орландић" Бар, на седници одржаној 24.08.2018. године, донио је

## П Р А В И Л Н И К

о измјенама и допунама **Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста** ЈУ Основне школе "Блажо Јокoв Орландић" Бар

### Члан 1.

У Правилнику о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста ЈУ Основне школе "Блажо Јокoв Орландић", у Бару, број 1285 од 12.09.2018. године, у члану 31. тачка 1 аLINEЈА 2 миЈЕНЈА СЕ И ГЛАСИ:

„ Пomoћник директора ~~2~~ извршиоца.

Тачка 2. аLINEЈА 5. радник/ ица на одржавању хигијене 8 извршилаца.

Тачка 3. аLINEЈА 1. наставник/ це разредне наставе 5 извршилаца.

Тачка 4. васпитачи/це 2,5 извршилаца. “

### Члан 2.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Школе, а након сагласности Министарства просвјете.

Број 1091  
У Бару, 24.08.2018. године



  
ŠKOLSKI ODBOR  
Predsjednik,  
Radovan Orlandić

Црна Гора  
ЈУ Основна школа "Блажо Јоков Орландић" БАР

Број: 10920  
БАР, 24.08.2018. године

На основу члана 76. став 1. тачка 4. Општег закона о образовању и васпитању ("Службени лист РЦГ", бр. 64/02, 31/05 и 49/07 и "Службени лист ЦГ", бр. 45/10, 39/13 и 47/17) Школски одбор ЈУ Основне школе "Блажо Јокв Орландић" Бар, на сједници одржаној 24.08.2018. године, доноси је

## ОДЛУКУ

Усваја се Правилник о измјенама и допунама Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста ЈУ Основне школе "Блажо Јокв Орландић" Бар.  
Одлука ступа на снагу даном доношења.

## Образложење

У складу са прописима цитираним у уводу ове Одлуке, Школски одбор је одлучио као у изреци.



  
Predsjednik Školskog odbora,  
Radovan Orlandić



*Crna Gora*

*Ministarstvo prosvjete*

Црна Гора  
ЈУ Основна школа „Блажо Јокoв Орландић“ БАР

Број: 1321

БАР, 24. 09. 2018 године

Број: 610-1332/2018-2

У Подгорици, 18. септембра 2018. године

## JU OSNOVNA ŠKOLA „BLAŽO JOKOV ORLANDIĆ“

**BAR**

На основу члана 60, став 2 Општег закона о образовању и васпитању („Службени лист РЦГ”, бр. 64/02, 31/05 и 49/07 и „Службени лист ЦГ”, бр. 45/10, 45/11, 36/13, 39/13 и 47/17) и Правилника о нормативима и стандардима за стичање средстава из јавних прихода за установе које реализују јавно важеће образовне програме (“Службени лист ЦГ”, бр. 66/10, 41/13 и 67/17), Министарство просвјете дало је

### SAGLASNOST

На *Правилник о измјенaма и допунaма Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста ЈУ Основна школа „Блажо Јокoв Орландић“, Бар*, број 1091, донесен на сједници Школског одбора, одржаној 24. августа 2018. године.



**MINISTAR**

**Dr Damir ŠEHOVIĆ**

Број: ...1602

БАР, ...15.11.2023. године

На основу члана 76 став 1 тачка 4 Општег закона о образовању и васпитању ("Службени лист РЦГ" бр. 64/02, 31/05 и 49/07 и "Службени лист РЦГ" бр. 45/10, 39/13, 47/17, 146/21, 59/21, 3/23) Школски одбор ЈУ Основне школе "Блаžo Јокв Орландић" Бар, на сједници одржаној дана 10. новембра 2023. године, донио је

## ПРАВИЛНИК

о измјенама и допунама **Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста** ЈУ Основне школе "Блаžo Јокв Орландић" Бар

### Члан 1

У Правилнику о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста ЈУ Основна "Блаžo Јокв Орландић", у Бару, број 1285 од 12.09.2017. године и Правилника о измјенама и допунама Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста, бр. 1091 од 24.08.2018. године, бр. 1382 од 24.09.2019. године, бр. 1701 од 18.10.2019. године, бр. 833 од 04.08.2020. године и бр. 920/1 од 11.09.2020. године, бр. 1397 од 07.10.2021. године, бр. 975/2 од 25.08.2022. године, бр. 228 од 21.02.2023. године, бр. 1158 од 06.09.2023. године у члану 31 тачка 2 alineја 5 мијенја се и гласи:

"-Радник/ица на одржавању хигијене.....9,5 извршилаца"

### Члан 2

У члану 31 тачка 6 мијенја се и гласи:

"Асистент у настави.....5 извршилаца"

### Члан 3

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Школе, а након сагласности Министарства просвјете.

Број:

У Бару, 10.11.2023. године

ШКОЛСКИ ОДБОР

20 Предсједник

Милан Перишић



Директорице Дијана Стојановић  
Д. Стојановић





Crna Gora  
Ministarstvo prosvjete, nauke i inovacija

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

Broj: 12/1-01-603/23-264/3  
Podgorica, 22.11.2023. godine

Црна Гора  
ЈУ Основна школа „Блажо Јокoв Орландић“ БАР  
Број: 1695...  
БАР, 23.11. 2023. године

## JU OSNOVNA ŠKOLA „BLAŽO JOKOV ORLANDIĆ“

Bar

Na osnovu člana 60 stav 2 Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju („Službeni list RCG“, br. 64/02, 31/05 i 49/07 i „Službeni list CG“, br. 45/10, 45/11, 36/13, 39/13, 47/17, 59/21, 146/21 i 3/23) i Pravilnika o normativima i standardima za sticanje sredstava iz javnih prihoda za ustanove koje realizuju javno važeće obrazovne programe („Službeni list CG“, br. 66/10, 41/13, 67/17, 54/18 i 67/23), Ministarstvo prosvjete dalo je

### SAGLASNOST

Na **Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta** JU Osnovna škola „Blažo Jokov Orlandić“, Bar, broj 1602, donesen na sjednici Školskog odbora, održanoj 10.11.2023. godine, s tim da se ne odobrava 0,50 izvršioca na radnom mjestu radnik na održavanju higijene.



MINISTARKA

Prof. dr Anđela Jakšić Stojanović

*Anđela Jakšić Stojanović*

На основу члана 76 став 1 тачка 4 Општег закона о образовању и васпитању ("Службени лист РCG" бр. 64/02, 31/05 и 49/07 и "Службени лист РCG" бр. 45/10, 39/13, 47/17 и 59/21) Школски одбор ЈУ Основне школе "Блаžo Јокoв Орландић" Бар, на седници одржаној дана 25.августа 2022.године, доnio је

## ПРАВИЛНИК

о измјенама и допунама Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста ЈУ Основне школе "Блаžo Јокoв Орландић" Бар

### Члан 1

У Правилнику о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста ЈУ Основна "Блаžo Јокoв Орландић", у Бару, број 1285 од 12.09.2017.године и Правилника о измјенама и допунама Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста, бр. 1091 од 24.08.2018.године, бр. 1382 од 24.09.2019.године, бр. 1701 од 18.10.2019.године, бр. 833 од 04.08.2020.године и бр. 920/1 од 11.09.2020.године, бр. 1397 од 07.10.2021.године у члану 31 тачка 3 мијенја се и гласи:

### 3. Наставници/це

R.b.	Nastavni predmet	Norma časova	Ukupan nedjeljni fond časova	Broj izvršilaca	Napomena
1.	Razredna nastava	16-19	450	25,00	25 odjeljenja
2.	CSBH-jezik	18	72	4,00	
3.	Engleski jezik ✓	18	108	6,00	
4.	Italijanski jezik	18	38	2,11	
5.	Njemački jezik	18	6	0,33	
6.	Fizika	18	22	1,22	
7.	Biologija	18	28	1,56	
8.	Hemija	18	18 19	1,00 ✓1,05	
9.	Matematika	18	72	4,00	
10.	Informatika sa tehnikom I ICT	18	44	2,44	
11.	Istorija	18	23	1,27	
12.	Geografija	18	26	1,44	
13.	Fizičko vaspitanje	18	45	2,50	
14.	Likovno vaspitanje	18	18	1,00	
15.	Muzičko vaspitanje	18	18	1,00	
16.	Izborni-Mjerenje u fizici	18	1	0,05	
17.	Izborni-Sport za sportiste	18	4	0,22	
18.	Izborni-Gradansko vaspitanje	18	2	0,11	
19.	Izborni-Ljekovito bilje	18	2	0,11	
20.	Izborni-Zanimljiva	18	2	0,11	

	geografija				
21.	Izborni-Istraživanje humanitarnog prava	18	2	0,11	?
22.	Izborni-Zdravi stilovi života	18	2	0,11	
23.	Izborni-Jezička radionica	18	1	0,11	

23. Zanimiva radionica - 1 čas

**Član 6**

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

Broj:

U Baru, 25.08.2022.godine

ŠKOLSKI ODBOR

Predsjednik



*Stjepan Muraš*

Црна Гора  
„Блаžo Јокoв Орландић“ БАР  
Број: 975/1  
25.08. 2022 године

Na osnovu člana 76 Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju („Službeni list RCG“ br. 64/02, 31/05 i 49/07 i „Službeni list CG“ br. 45/10,39/13, 47/17, 59/21,146/21 ) i člana 16 Statuta JU OŠ „ Blažo Jokov Orlandić“ u Baru, Školski odbor na sjednici održanoj dana 25. 08. 2022.godine donio je

## ODLUKU

Usvaja se Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU OŠ „ Blažo Jokov Orlandić“ u Baru.

### Образложење

U skladu sa propisima citiranim u uvodu ove odluke, Školski odbor je odlučio kao u dispozitivu.

Predsjednik Školskog odbora

Milan Perišić



*Milan Perišić*

Dostavljeno:  
1x Ministarstvu prosvjete  
1x A/a





Crna Gora  
Ministarstvo prosvjete

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

Broj: 01-603/22-85/2  
Podgorica, 2 . septembar 2022.godine

Crna Gora  
JU Osnovna škola "Blažo Jokov Orlandić" BAR  
Број: 1058  
БАР, 09.09. 2022 године

## JU OSNOVNA ŠKOLA „BLAŽO JOKOV ORLANDIĆ”

Bar

Na osnovu člana 60, stav 2 Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju („Službeni list RCG”, br. 64/02, 31/05 i 49/07 i „Službeni list CG”, br. 45/10, 45/11, 36/13, 39/13, 47/17, 59/21 i 146/21) i Pravilnika o normativima i standardima za sticanje sredstava iz javnih prihoda za ustanove koje realizuju javno važeće obrazovne programe („Službeni list CG”, br. 66/10, 41/13, 67/17 i 54/18), Ministarstvo prosvjete dalo je

### SAGLASNOST

Na **Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta** JU Osnovna škola "Blažo Jokov Orlandić", u Baru, broj 975/2, donijet na sjednici Školskog odbora održanoj 25. avgusta 2022. godine.

MINISTAR  
Mr Miodir VOJINOVIĆ  
  


	geografija				
21.	Izborni-Istraživanje humanitarnog prava	18	2	0,11	
22.	Izborni-Zdravi stilovi života	18	2	0,11	
23.	Izborni-Jezička radionica	18	1	0,11	0,06

#### Član 6

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

Broj:  
U Baru, 25.08.2022.godine

ŠKOLSKI ODBOR

Predsjednik





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: 05-603/21-6248/2  
Podgorica, 26.10. 2021. godine

Црна Гора  
ЈУ Основна школа „Блажо Јокoв Орландић“ БАР  
Број: 1539  
БАР, 03.10. 2021. године

## JU OSNOVNA ŠKOLA „BLAŽO JOKOV ORLANDIĆ“

Bar

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) i Pravilnika o normativima i standardima za sticanje sredstava iz javnih prihoda za ustanove koje realizuju javno važeće obrazovne programe ("Službeni list CG", br. 66/10, 41/13, 67/17 i 54/18), Ministarstvo prosvjete, nauke, kulture i sporta dalo je

### SAGLASNOST

Na **Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta** JU Osnovna škola „Blažo Jokov Orlandić“, Bar, broj 1397, donesen na sjednici Školskog odbora, održanoj 7.10. 2021. godine.

MINISTARKA

Prof. dr Vesna BRATIĆ



На основу члана 76 став 1 тачка 4 Општег закона о образовању и васпитању ("Службени лист РЦГ" бр. 64/02, 31/05 и 49/07 и "Службени лист РЦГ" бр. 45/10, 39/13, 47/17 и 59/21) Школски одбор ЈУ Основне школе "Блаžo Јокoв Орландић" Бар, на сједници одржаној дана 07.октобра 2021.године, доnio је

### П Р А В И Л Н И К

о измјенама и допунама **Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста ЈУ Основне школе "Блаžo Јокoв Орландић" Бар**

#### Члан 1

У Правилнику о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста ЈУ Основна "Блаžo Јокoв Орландић", у Бару, број 1285 од 12.09.2017.године и Правилника о измјенама и допунама Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста, бр. 1091 од 24.08.2018.године, бр. 1382 од 24.09.2019.године, бр. 1701 од 18.10.2019.године, бр. 833 од 04.08.2020.године и бр. 920/1 од 11.09.2020.године, у члану 31 тачка 2 алинеја 5 мијења се и гласи:

„-Радник/ица на одржавању хигијене ..... 9 извршилаца“.

Тачка 3 мијења се и гласи:

Наставници/це

R.b.	Nastavni predmet	Norma časova	Ukupan nedjeljni fond časova	Broj izvršilaca	Napomena
1.	Razredna nastava	16-19	432	24,00	24 odjeljenja
2.	CSBH-jezik	18	72	4,00	
3.	Engleski jezik	18	108	6,00	
4.	Italijanski jezik	18	38	2,11	
5.	Njemački jezik	18	4	0,22	
6.	Fizika	18	22	1,22	
7.	Biologija	18	28	1,56	
8.	Hemija	18	18	1,00	
9.	Matematika	18	72	4,00	
10.	Informatika sa tehnikom I ICT	18	44	2,44	
11.	Istorija	18	23	1,27	
12.	Geografija	18	26	1,44	
13.	Fizičko vaspitanje	18	45	2,50	
14.	Likovno vaspitanje	18	18	1,00	
15.	Muzičko vaspitanje	18	18	1,00	
16.	Izborni-Mjerenje u fizici	18	1	0,05	
17.	Izborni-Sport za sportiste	18	4	0,22	
18.	Izborni-Građansko vaspitanje	18	2	0,11	
19.	Izborni-Ljekovito bilje	18	2	0,11	
20.	Izborni-Zanimljiva geografija	18	2	0,11	
21.	Izborni-Istraživanje humanitarnog prava	18	2	0,11	

22.	Izborni-Zdravi stilovi života	18	2	0,11	
23.	Izborni-Jezička radionica	18	1	0,05	
UKUPNO			984	54,66	

### Član 2

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

Broj:

U Baru, 07.10.2021.godine

ŠKOLSKI ODBOR

Predsjednik

Milan Perišić



*Milan Perišić*

Dostavljeno:

Ministarstvu prosvjete, nauke, kulture i sporta x1, A/ax2



на Гора

„Блажо Јокв Орландић“ БАР

Број: 1337/2

бр. 07.10..... 2021. године

На основу члана 76 Општег закона о образовању и васпитању („Службени лист РCG“ бр. 64/02, 31/05 и 49/07 и „Службени лист CG“ бр. 45/10,39/13 и 47/17 ) и члана 16 Статута ЈУ ОШ „ Блажо Јокв Орландић“ у Бару, Школски одбор на сједници одржаној дана 07. октобра 2021. године доnio је

## ОДЛУКУ

Усваја се Правилник о измјенама и допунама Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији и систематизацији радних мјеста ЈУ ОШ ” Блажо Јокв Орландић” у Бару.

### Образложење

У складу са прописима цитираним у уводу ове одлуке, Школски одбор је одлучио као у диспозитиву.

Предсједник Школског одбора

Milan Perišić



Достављено:

1x Министарству просвјете, науке, културе и спорта

1x А/а

Administration des postes d'origine  
Upravna pošta porijekla

Bureau de dépôt  
Prilježna pošta

Destinataire de l'envoi  
Primatec poštijke

Nature de l'envoi  
Vista poštijke

Non prioritaire/normalisé  
Neprioritetno/Standard

Recommandé  
Preporučeno

No de l'envoi  
Broj poštijke

Mandat ordinaire  
Mandat za redovno poštovanje

Popunili u određenoj  
Popunili u određenoj

AVIS de réception/de livraison/de paiement/d'inscription  
POVRATNICA/izvješćaj o uručenju/isplati/knjiženju

Date Datum  
11.10.2021 12:55

85000 1.10.2021 329 1.25  
92130 329 1.25  
30622318M  
30622318M  
Par avion  
Priority/Avionom

A.R

Services des postes  
Službeno  
Timbre du bureau renvoyant l'avis  
Žig pošte koja vraća povratnicu

CN 07  
CN 07



A remplir par l'expéditeur  
Popunjiva pošiljalac

Renvoyer à  
Vratiti u

Nom ou raison sociale  
Ime ili naziv firme

Rue et no  
Ulica i broj

Localité et pays  
Mjesto i broj

OSIPLAŠE ŽURNE ODLUKI

85000 Bar

Montenegro

Dimensions: 210 x 105 mm, avec une tolérance de 2 mm, couleur rouge clair  
Dimenzije: 210 x 105 mm, uz toleranciju od 2 mm, svijetlo crvena boja

Autre être signé par le destinataire ou, si les règlements du destination  
par une autre personne autorisée ou par l'agent du bureau de destination  
uz pomoć poštara, odredbene pošte

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, 39/13 i 47/17) Školski odbor JU Osnovne škole "Blažo Jokov Orlandić" Bar, na sjednici održanoj 18.10.2019. godine, donio je

## P R A V I L N I K

o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU Osnovne škole "Blažo Jokov Orlandić" Bar

### Član 1.

U Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU Osnovne škole "Blažo Jokov Orlandić", u Baru, broj 1285 od 12.09.2017. godine, i Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, br.1091 od 24.08.2018. godine, i br. 1382 od 24.09.2019. godine, poslije člana 14. dodaje se novi član koji glasi:

#### " Član 14a

**Saradnik/ica u socijalnoj inkluziji Roma/Romkinja i Egipćana/ Egipćanki u oblasti obrazovanja**

Uslovi:

- najmanje III nivo nacionalnog okvira kvalifikacija;
- završena obuka za Saradnik/ica u socijalnoj inkluziji Roma/Romkinja i Egipćana/ Egipćanki u oblasti obrazovanja;
- govori jezikom koji je u službenoj upotrebi.

### Član 2.

Poslije člana 25. dodaje se novi član koji glasi:

#### " Član 25a

**Saradnik/ica u socijalnoj inkluziji Roma/Romkinja i Egipćana/ Egipćanki u oblasti obrazovanja**

Poslovi Saradnika/ica u socijalnoj inkluziji Roma/Romkinja i Egipćana/ Egipćanki u oblasti obrazovanja su:

- planira, priprema i organizuje aktivnosti iz djelokruga svog rada u skladu sa svojim nadležnostima;
- pruža neposrednu podršku korisnicima /korisnicama u ostvarivanju prava na obrazovanje;
- void evidenciju potencijalnih korisnika / korisnica usluga obrazovnog sistema prema već utvrđenoj formi;
- podstiče potencijalne korisnike/ korisnice na uključivanje u sistem obrazovanja;
- podstiče redovnost korisnika/ korisnica u pohađanju nastave i vannastavnih aktivnosti kako u formalnom tako i u neformalnom obrazovanju;
- organizuje dolazak korisnika/ korisnica do obrazovne ustanove;



- posreduje prilikom savladavanja jezičke barijere između obrazovne institucije i korisnika/ korisnica;
- promovira značaj cjeloživotnog učenja u okviru romske i egipćanske zajednice;
- priprema izvještaj o svom radu;
- komunicira sa korisnicima/ korisnicama, stručnim saradnicima/ saradnicama i pretpostavljenima u skladu sa pravilima poslovne komunikacije i kulture ophođenja;
- govori jezikom koji je u službenoj upotrebi;
- postupa u skladu sa osnovnim principima etike i poštovanja ljudskih prava;
- primjenjuje mjere lične zaštite i zaštite radne i životne sredine u skladu sa propisima;
- koristi informacione i komunikacione tehnologije u skladu sa potrebama rada.”

Član 3.

U članu 31. poslije tačke 6 . dodaje nova tačka koja glasi:

“ 7. Saradnik/ica u socijalnoj inkluziji Roma/Romkinja i Egipćana/ Egipćanki u oblasti obrazovanja sa (OŠ “Anto Đedović”, OŠ “Jugoslavija”, OŠ” Srbija” i OŠ ”Meksiko” i OŠ ”Kekec”) .....1 izvršilac “.

Član 4.

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

Broj 1701

U Baru, 18.10.2019. godine



ŠKOLSKI ODBOR

Predsjednik,

Dragan Radulović

црна Гора  
ЈУ Основна школа "Блажо Јоков Орландић" БАР

Број: 1701...

БАР, 18.10.2019. године

Na osnovu člana 76. Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju ("Sl. list RCG", br. 64/02, 31/05 i 49/07 i "Sl. list CG", br. 45/10, 39/13 i 47/17), i člana 16. Statuta JU OŠ "Blažo Jokov Orlandić" Bar, Školski odbor na sjednici održanoj 18.10.2019. godine, donio je

## ODLUKU

Usvaja se Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU Osnovne škole "Blažo Jokov Orlandić" Bar.  
Odluka stupa na snagu danom donošenja.

### Образложење

U skladu sa propisima citiranim u uvodu ove Odluke, Školski odbor je odlučio kao u izreci.

DOSTAVLJENO:  
1x Ministarstvu prosvjete  
1x Arhivi



Predsjednik Školskog odbora,

Dragan Radulović

Број: 882/1

БАР, 30.06.2021. године

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 RCG" br. 45/10, 39/13 i 47/17) Školski odbor JU Osnovne Škole "Blažo Jokov Orlandić" Bar, na sjednici održanoj dana 29.juna 2021.godine, donio je

## P R A V I L N I K

o izmjenama i dopunama **Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta** JU Osnovne škole "Blažo Jokov Orlandić" Bar

### Član 1

U Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU Osnovne Škole "Blažo Jokov Orlandić", u Baru, broj 1285 od 12.09.2017.godine i Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, br. 1091 od 24.08.2018.godine, br. 1382 od 24.09.2019.godine, br. 1701 od 18.10.2019.godine, br. 833 od 04.08.2020.godine i br. 920/1 od 11.09.2020.godine u članu 31. tačka 3. tabela se mijenja i glasi ;

#### 3. Nastavnici/ce

R.b.	Nastavni predmet	Norma časova	Ukupan nedjeljni fond časova	Broj izvršilaca	Napomena
1.	CSBH-jezik	18	68	3,78	
2.	Engleski jezik	18	108	6,00	
3.A	Italijanski jezik	18	38	2,11	
3.B	Njemački jezik	18	4	0,22	
4.	Fizika	18	22	1,22	
5.	Biologija	18	28	1,56	
6.	Hemija	18	18	1,00	
7.	Matematika	18	72	4,00	
8.	Informatika sa tehnikom I ICT	18	44	2,44	
9.	Istorija	18	23	1,27	
10.	Geografija	18	26	1,44	
11.	Fizičko vaspitanje	18	45	2,50	
12.	Likovno vaspitanje	18	18	1,00	
13.	Muzičko vaspitanje	18	18	1,00	

### Član 2

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

Број: 882/1

U Baru, 29.06.2021.godine

ŠKOLSKI ODBOR

Predsjednik  
Dragan Radulović



Црна Гора  
Општина „Блаžo Јокв Орландић“ БАР  
Број: 882/2  
30. 06. 2021. године

Na osnovu člana 76 Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju („Službeni list RCG“ br. 64/02, 31/05 i 49/07 i „Službeni list CG“ br. 45/10,39/13 i 47/17 ) i člana 16 Statuta JU OŠ „ Blažo Jokov Orlandić“ u Baru, Školski odbor na sjednici održanoj dana 29. juna 2021.godine donio je

## ODLUKU

Usvaja se pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU OŠ ” Blažo Jokov Orlandić” u Baru.

### Образложење

U skladu sa propisima citiranim u uvodu ove odluke, Školski odbor je odlučio kao u dispozitivu.

Predsjednik Školskog odbora

Dragan Radulović



Dostavljeno:

1x Ministarstvu prosvjete, nauke, kulture i sporta

1x A/a



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 RCG" br. 45/10, 39/13, 47/17,146/21, 59/21, 3/23) Školski odbor JU Osnovne škole " Blažo Jokov Orlandić" Bar, na sjednici održanoj dana 07. februara 2023.godine, donio je

## P R A V I L N I K

o izmjenama i dopunama **Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU** Osnovne škole "Blažo Jokov Orlandić" Bar

### Član 1

U Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU Osnovna "Blažo Jokov Orlandić", u Baru, broj 1285 od 12.09.2017.godine i Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, br. 1091 od 24.08.2018.godine, br. 1382 od 24.09.2019.godine, br. 1701 od 18.10.2019.godine, br. 833 od 04.08.2020.godine i br. 920/1 od 11.09.2020.godine , br. 1397 od 07.10.2021.godine, br. 975/2 od 25.08.2022.godine u članu 31 tačka 6 mijenja se i glasi:

:

„-Asistent u nastavi..... 4 izvršioca“

### Član 2

Ostali članovi Pravilnika ostaju nepromijenjeni.

### Član 3

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

Broj:144/4

U Baru, 07.02.2023.godine

ŠKOLSKI ODBOR

Predsjednik

Milan Perišić





Број: 144/15

07.02. 2023. године

Na osnovu člana 76 Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju („Službeni list RCG“ br. 64/02, 31/05 i 49/07 i „Službeni list CG“ br. 45/10,39/13, 47/17, 59/21,146/21 i 3/23 ) i člana 16 Statuta JU OŠ „ Blažo Jokov Orlandić“ u Baru, Školski odbor na sjednici održanoj dana 07. februara 2023.godine donio je

## ODLUKU

Usvaja se Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU OŠ " Blažo Jokov Orlandić" u Baru.

### Образложење

U skladu sa propisima citiranim u uvodu ove odluke, Školski odbor je odlučio kao u dispozitivu.

Predsjednik Školskog odbora

Milan Perišić



*Milan Perišić*

Dostavljeno:  
1x Ministarstvu prosvjete  
1x A/a

Crna Gora

JU OŠ "Blažo Jokov Orlandić" Bar

Broj, 231

U Baru, 22.02.2023.godine

MINISTARSTVO PROSVJETE

Vaka Đurovića bb

PODGORICA

Predmet: Zahtjev za dobijanje saglasnosti

Poštovani,

Molimo Vas da nam date saglasnost na Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU OŠ "Blažo Jokov Orlandić" u Baru, koji je usvojen Odlukom Školskog odbora na sjednici održanoj dana 07.02.2023.godine.

Ovim Pravilnikom je povećan broj izvršilaca za radno mjesto asistent u nastavi za još jednog . Obzirom na veliki broj djece sa posebnim potrebama (dvanaestoro(12) djece) kojima je potrebna asistencija u nastavi.

S toga nam je neophodan još jedan izvršilac na ovom radnom mjestu.

U prilogu dostavljamo Pravilnik o izmjenama i dopunama pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta od 07.02.2023.godine broj 144/4

Direktor

Milorad Bulatović



Dostavljeno; Ministarstvu prosvjete x1, A/a x1

Црна Гора  
ЈУ Основна школа "Блажо Јокров Орландић" Бар

Број: 1382  
Бар, 24.09.2019. године

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, 39/13 i 47/17) Školski odbor JU Osnovne škole "Blažo Jokov Orlandić" Bar, na sjednici održanoj 24.09.2019. godine, donio je

### P R A V I L N I K

o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU Osnovne škole "Blažo Jokov Orlandić" Bar

#### Član 1.

U Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU Osnovne škole "Blažo Jokov Orlandić", u Baru, broj 1285 od 12.09.2017. godine, i Pravilniku o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, br. 1091 od 24.08.2018. godine, u članu 31. tačka 3 alineja 4 mijenja se i glasi:

"Nastavnici/ce razredne nastave 5 izvršilaca.

Tačka 5 alineja 3 defektolog/škinja - logoped 1 izvršilac."

#### Član 2.

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

Broj 1382  
U Baru, 24.09.2019. godine



ŠKOLSKI ODBOR

Predsjednik,

Dragan Radulović

Црна Гора  
ЈУ Основна школа "Блаžo Јокoв Орландић" БАР

Број: 1378  
БАР, 24.09.2019. године

На основу члана 76. Општег закона о образовању и васпитању ("Сл. лист РСГ", бр. 64/02, 31/05 и 49/07 и "Сл. лист СГ", бр. 45/10, 39/13 и 47/17), и члана 16. Статута ЈУ ОШ "Блаžo Јокoв Орландић" Бар, Школски одбор на сједници одржаној 24.09.2019. године, доnio је

## ОДЛУКУ

Усваја се Правилник о измјенама и допунама Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста ЈУ Основне школе "Блаžo Јокoв Орландић" Бар.  
Одлука ступа на снагу даном доношења.

### Образложење

У складу са прописима цитираним у уводу ове Одлуке, Школски одбор је одлучио као у изреци.

DOSTAVLJENO:  
1x Министарству проsvјете  
1x Архиви



Predsjednik Školskog odbora,

Dragan Radulović





*Crna Gora*  
*Ministarstvo prosvjete*

Црна Гора  
ЈУ Основна школа "Блажо Јокoв Орландић" БАР  
Број: 1536  
БАР, 1. 10. 2019. године

Број: 610-311/2019-3  
Подгорица, 1. октобар 2019. године

**JU OŠ „BLAŽO JOKOV ORLANDIĆ“**

Bar

Na osnovu člana 60 stav 2 Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju („Službeni list RCG“, br. 64/02, 31/05 i 49/07 i „Službeni list CG“, broj 45/10, 45/11, 36/13, 39/13 i 47/17) i Pravilnika o normativima i standardima za sticanje sredstava iz javnih prihoda za ustanove koje realizuju javno-važeće obrazovne programe („Službeni list CG“, br. 66/10, 41/13, 67/17 i 54/18), Ministarstvo prosvjete daje

**SAGLASNOST**

Na Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta **JU OŠ „BLAŽO JOKOV ORLANDIĆ“**, Bar, broj 1382, donesen na sjednici Školskog odbora, održanoj 24. septembra 2019. godine.



**MINISTAR**

**Dr. Damir ŠHOVIĆ**



Црна Гора  
ЈУ Основна школа "Блажо Јокв Орландић" БАР  
Број: 375/1  
БАР, 25.08. 2022 године

Na osnovu člana 76 Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju („Službeni list RCG“ br. 64/02, 31/05 i 49/07 i „Službeni list CG“ br. 45/10,39/13, 47/17, 59/21,146/21 ) i člana 16 Statuta JU OŠ „ Blažo Jokov Orlandić“ u Baru, Školski odbor na sjednici održanoj dana 25. 08. 2022.godine donio je

## ODLUKU

Usvaja se Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU OŠ " Blažo Jokov Orlandić" u Baru.

### Образложење

U skladu sa propisima citiranim u uvodu ove odluke, Školski odbor je odlučio kao u dispozitivu.

Predsjednik Školskog odbora



Milan Perišić

*Milan Perišić*

Dostavljeno:

1x Ministarstvu prosvjete

1x A/a

На основу члана 76 став 1 тачка 4 Општег закона о образовању и васпитању ("Службени лист РЦГ" бр. 64/02, 31/05 и 49/07 и "Службени лист РЦГ" бр. 45/10, 39/13, 47/17 и 59/21) Школски одбор ЈУ Основне школе "Блаžo Јокв Орландић" Бар, на сједници одржаној дана 25. августа 2022. године, доноси је

## ПРАВИЛНИК

о измјенама и допунама Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста ЈУ Основне школе "Блаžo Јокв Орландић" Бар

### Члан 1

У Правилнику о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста ЈУ Основна "Блаžo Јокв Орландић", у Бару, број 1285 од 12.09.2017. године и Правилника о измјенама и допунама Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста, бр. 1091 од 24.08.2018. године, бр. 1382 од 24.09.2019. године, бр. 1701 од 18.10.2019. године, бр. 833 од 04.08.2020. године и бр. 920/1 од 11.09.2020. године, бр. 1397 од 07.10.2021. године у члану 31 тачка 3 мијенја се и гласи:

### 3. Наставници/це

R.b.	Nastavni predmet	Norma časova	Ukupan nedjeljni fond časova	Broj izvršilaca	Napomena
1.	Razredna nastava	16-19	450	25,00	25 odjeljenja
2.	CSBH-jezik	18	72	4,00	
3.	Engleski jezik	18	108	6,00	
4.	Italijanski jezik	18	38	2,11	
5.	Njemački jezik	18	6	0,33	
6.	Fizika	18	22	1,22	
7.	Biologija	18	28	1,56	
8.	Hemija	18	18	1,00	
9.	Matematika	18	72	4,00	
10.	Informatika sa tehnikom I ICT	18	44	2,44	
11.	Istorija	18	23	1,27	
12.	Geografija	18	26	1,44	
13.	Fizičko vaspitanje	18	45	2,50	
14.	Likovno vaspitanje	18	18	1,00	
15.	Muzičko vaspitanje	18	18	1,00	
16.	Izborni-Mjerenje u fizici	18	1	0,05	
17.	Izborni-Sport za sportiste	18	4	0,22	
18.	Izborni-Gradansko vaspitanje	18	2	0,11	
19.	Izborni-Ljekovito bilje	18	2	0,11	
20.	Izborni-Zanimljiva	18	2	0,11	

	geografija				
21.	Izborni-Istraživanje humanitarnog prava	18	2	0,11	
22.	Izborni-Zdravi stilovi života	18	2	0,11	
23.	Izborni-Jezička radionica	18	1	0,11	

#### Član 6

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

Broj:

U Baru, 25.08.2022.godine

ŠKOLSKI ODBOR

Predsjednik



*Stjepan Stanić*



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: 05-603/21-6248/2  
Podgorica, 4.10.2021. godine

## JU OSNOVNA ŠKOLA „BLAŽO JOKOV ORLANDIĆ“

Bar

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) i Pravilnika o normativima i standardima za sticanje sredstava iz javnih prihoda za ustanove koje realizuju javno važeće obrazovne programe ("Službeni list CG", br. 66/10, 41/13, 67/17 i 54/18), Ministarstvo prosvjete, nauke, kulture i sporta dalo je

### SAGLASNOST

Na **Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta** JU Osnovna škola „Blažo Jokov Orlandić“, Bar, broj 966/1, donesen na sjednici Školskog odbora, održanoj 9.07.2021. godine, s tim što se u članu 1 riječi: „članu 8“ zamjenjuju riječima: „članu 9“ i na kraju stava briše se tačka i dodaju se riječi: „i u članu 10 tačka 3 riječ „pet“ zamjenjuje se riječju „sedam“.



MINISTARKA

Prof. dr Vesna BRATIĆ

*Vesna Bratić*



Црна Гора

Основна школа „Блаžo Јокв Орландић“ БАР

Број: 366/1

БАР, 09.07. 2021. године

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, 39/13, 47/17 i 59/21) i člana 16 Statuta, Školski odbor JU **Osnovne škole „Blažo Jokov Orlandić“** u Baru, na sjednici održanoj 09.07. 2021. godine, donio je

## ПРАВИЛНИК

o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta

### Član 1

U Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU Osnovne škole „Blažo Jokov Orlandić“ Bar,, broj 1285 od 12.09.2017.godine i Pravilniku o izmjenama i dopunama pravilnika br. 1091 od 24.08.2018.godine, br. 1382 od 24.09.2019.godine, br. 1701 od 18.10.2019.godine, br. 833 od 04.08.2020.godine i br. 920/1 od 11.09.2020.godine, u članu 8 tačka 3 riječ "pet" zamjenjuje se riječju "sedam".

### Član 2

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

Број: 366/1

U Baru, 09.07.2021.godine

ŠKOLSKI ODBOR

Predsjednik  
Dragan Radulović





Гора  
„Блажо Јокв Орландић“ БАР  
Број: 966/2  
09.07.2021. године

Na osnovu člana 76 Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju („Službeni list RCG“ br. 64/02, 31/05 i 49/07 i „Službeni list CG“ br. 45/10,39/13 i 47/17 ) i člana 16 Statuta JU OŠ „ Blažo Jokov Orlandić“ u Baru, Školski odbor na sjednici održanoj dana 09. jula 2021.godine donio je

## ODLUKU

Usvaja se Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU OŠ ” Blažo Jokov Orlandić” u Baru.

### Образложење

U skladu sa propisima citiranim u uvodu ove odluke, Školski odbor je odlučio kao u dispozitivu.

Dostavljeno:

1x Ministarstvu prosvjete, nauke, kulture i sporta  
1x A/a



Predsjednik Školskog odbora

Dragan Radulović

Број: 44

BAR, 24. 01. 2022. 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 RCG" br. 45/10, 39/13, 47/17, 59/21, 146/21) Školski odbor JU Osnovne Škole "Blažo Jokov Orlandić" Bar, na sjednici održanoj dana 24. januara 2022. godine, donio je

## P R A V I L N I K

o izmjenama i dopunama **Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta** JU Osnovne škole "Blažo Jokov Orlandić" Bar

### Član 1

U Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU Osnovna "Blažo Jokov Orlandić", u Baru, broj 1285 od 12.09.2017. godine i Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, br. 1091 od 24.08.2018. godine, br. 1382 od 24.09.2019. godine, br. 1701 od 18.10.2019. godine, br. 833 od 04.08.2020. godine i br. 920/1 od 11.09.2020. godine u članu 9 stav 1 alineja 1 poslije riječi „**obaveznog**” dodaju se riječi: „**ili izbornog**”

### Član 2

U članu 10 stav 1 alineja 1 poslije riječi „**obaveznog**” dodaju se riječi: „**ili izbornog**”.

### Član 3

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj table Škole, a nakon saglasnosti organa državne uprave nadležnog za poslove prosvjete.

Broj: 44

U Baru, 24.01.2022. godine

ŠKOLSKI ODBOR

Predsjednik  
Milan Perišić



*Milan Perišić*

Црна Гора

Школа "Блажо Јоков Орландић" БАР

Број: 43

24. 01. 2022. године

На основу члана 76 Општег закона о образовању и васпитању („Службени лист РCG“ бр. 64/02, 31/05 и 49/07 и „Службени лист CG“ бр. 45/10,39/13, 47/17, 59/21,146/21 ) и члана 16 Статута ЈУ ОШ „ Блаžo Јокв Орландић“ у Бару, Школски одбор на сједници одржаној дана 24. јануара 2022.године донио је

## ОДЛУКУ

Усваја се Правилник о измјенама Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста ЈУ ОШ " Блаžo Јокв Орландић" у Бару.

## Образложење

У складу са прописима цитираним у уводу ове одлуке, Школски одбор је одлучио као у диспозитиву.

Предсједник Школског одбора

Milan Perišić



Достављено:

1x Министарству просвјете, науке, културе и спорта

1x А/а



Crna Gora  
Ministarstvo prosvjete, nauke, kulture i sporta

Broj: 04-603/22-992/2  
Podgorica, 11.02.2022. godine

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

Црна Гора  
ЈУ Основна школа „Блажо Јокров Орландић“ БАР  
Број: 17Р  
БАР, 21.02. 2022 године

## JU OSNOVNA ŠKOLA „BLAŽO JOKOV ORLANDIĆ“

Bar

Na osnovu člana 60, stav 2 Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju ("Službeni list RCG", br. 64/02, 31/05 i 49/07 i „Službeni list CG“, br. 45/10, 45/11, 36/13, 39/13, 47/17, 59/21 i 146/21) i Pravilnika o normativima i standardima za sticanje sredstava iz javnih prihoda za ustanove koje realizuju javno važeće obrazovne programe ("Službeni list CG", br. 66/10, 41/13, 67/17 i 54/18), Ministarstvo prosvjete, nauke, kulture i sporta dalo je

### SAGLASNOST

Na *Pravilnik o izmjenama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta* JU Osnovna škola „Blažo Jokov Orlandić“, Bar, broj 44, donesen na sjednici Školskog odbora, održanoj 24.01.2022. godine.



MINISTARKA

*Vesna Bratić*  
Prof. dr Vesna BRATIĆ



На основу члана 76. став 1 тачка 4. Општег закона о образовању и васпитању ("Службени лист РСГ" бр. 64/02, 31/05 и 49/07 и "Службени лист ЦГ" бр. 45/10, 45/11, 36/13, 39/13 и 47/17) Школски одбор ЈУ Основне школе "Блажо Јокв Орландић", Бар, на сједници одржаној дана 11. септембра 2020. године, донио је

## ПРАВИЛНИК

о измјенама и допунама Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста  
ЈУ Основне школе "Блажо Јокв Орландић" Бар

### Члан 1

У Правилнику о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста ЈУ Основне школе "Блажо Јокв Орландић", у Бару, број 1285 од 12.09.2017. године и Правилника о измјенама и допунама Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста, бр. 1091 од 24.08.2018. године, бр. 1382 од 24.09.2019. године, бр. 1701 од 18.10.2019. године и бр. 833 од 04.08.2020. године, у члану 31. тачка 3. мијенја се и гласи:

### 3. Настavnici/ce

R.b.	Nastavni predmet	Norma časova	Ukupan nedjeljni fond časova	Broj izvršilaca	Napomena
1.	CSBH-jezik	18	60	3,33	
2.	Engleski jezik	18	99	5,50	
3.	Italijanski jezik	18	38	2,11	
4.	Fizika	18	17	0,94	
5.	Biologija	18	26	1,44	
6.	Hemija	18	16	0,88	
7.	Matematika	18	60	3,33	
8.	Informatika sa tehnikom I ICT	18	42	2,33	
9.	Istorija	18	23	1,27	
10.	Geografija	18	26	1,44	
11.	Fizičko vaspitanje	18	35	1,94	
12.	Likovno vaspitanje	18	18	1,00	
13.	Muzičko vaspitanje	18	18	1,00	

### Члан 2

Овај Правилник ступа на снагу 8. (осмог) дана од дана објављивања на огласној табли Школе, а након сагласности Министарства просвјете.

Број: 920/1  
У Бару, 11.09.2020. године

ШКОЛСКИ ОДБОР

Председник

Dragan Radulović





Црна Гора  
ЈУ Основна школа "Блажо Јокв Орландић" БАР  
Број: ..... 921 .....  
БАР, ..... 11.09. .... 2020 године

Na osnovu člana 76. Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju ( "Službeni list RCG br. 64/02, 31/05 i 49/07 i Službeni list br. 45/10, 39/13 i 47/17) i člana 16. Statuta JU OŠ "Blažo Jokov Orlandić", Bar, Školski odbor na sjednici održanoj dana 11.09.2020.godine

## ODLUKU

Usvaja se Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika u unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU Osnovne škole "Blažo Jokov Orlandić" Bar

### Образложење

U skladu sa propisima citiranim u uvodu ove Odluke, Školski odbor je odlučio kao u izreci.

Dostavljeno:  
1x Ministarstvu prosvjete  
1x Arhivi

Predsjednik Školskog odbora

Dragan Radulović  
  




Crna Gora  
Ministarstvo prosvjete

Црна Гора  
ЈУ Основна школа „Блажо Јокoв Орландић“ БАР

Број: 1100  
Адреса: Vaka Đurovića b.b.,  
81000 Podgorica, Crna Gora  
BAR, ...  
tel: +382 20 410 100  
fax: +382 20 410 101  
www.mps.gov.me

Број: 11004-603/20-3795/4  
У Подгорици, 29. септембра 2020. године

## JU OŠ „BLAŽO JOKOV ORLANDIĆ“

Bar

На основу члана 60, став 2 Општег закона о образовању и васпитању („Службени лист РЦГ“, бр. 64/02, 31/05 и 49/07 и „Службени лист ЦГ“, бр. 45/10, 45/11, 36/13, 39/13 и 47/17) и Правилника о нормативима и стандардима за стичање средстава из јавних прихода за установе које реализују јавно важеће образовне програме („Службени лист ЦГ“, бр. 66/10, 41/13, 67/17 и 54/18), Министарство проsvјете дало је

### SAGLASNOST

На Правилник о измјенама и допунама Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста **JU OŠ „BLAŽO JOKOV ORLANDIĆ“**, Бар, број 920/1, донесен на сједници Школског одбора, одржаној 11. септембра 2020. године.

  
**MINISTAR**  
Dr Damir ŠEHOVIĆ

Број: 336/1

БАР, 09.03.2021. године

На основу члана 76. став 1. тачка 4. Општег закона о образовању и васпитању ("Службени лист РСГ" бр. 64/02, 31/05 и 49/07 и "Службени лист РСГ" бр. 45/10, 39/13 и 47/17) Школски одбор ЈУ Основне школе "Блажо Јокв Орландић" Бар, на седници одржаној дана 09. марта 2021. године, доноси је

## ПРАВИЛНИК

о измјенама и допунама **Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста** ЈУ Основне школе "Блажо Јокв Орландић" Бар

### Члан 1

У Правилнику о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста ЈУ Основне школе "Блажо Јокв Орландић", у Бару, број 1285 од 12.09.2017. године и Правилника о измјенама и допунама Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста, бр. 1091 од 24.08.2018. године, бр. 1382 од 24.09.2019. године, бр. 1701 од 18.10.2019. године, бр. 833 од 04.08.2020. године и бр. 920/1 од 11.09.2020. године у члану 31. тачка 3. табела се мијења и гласи ;

### 3. Наставници/це

R.b.	Nastavni predmet	Norma časova	Ukupan nedjeljni fond časova	Broj izvršilaca	Napomena
1.	CSBH-jezik	18	68	3,78	
2.	Engleski jezik	18	108	6,00	
3.	Italijanski jezik	18	38	2,11	
4.	Fizika	18	17 + 5 = 22	0,94	
5.	Biologija	18	26 + 2 = 28	1,44	
6.	Hemija	18	16 + 2 = 18	0,88	
7.	Matematika	18	60 + 12 = 72	3,33	
8.	Informatika sa tehnikom I ICT	18	42 + 2 = 44	2,33	
9.	Istorija	18	23	1,27	
10.	Geografija	18	26	1,44	
11.	Fizičko vaspitanje	18	35 + 10 = 45	1,94	
12.	Likovno vaspitanje	18	18	1,00	
13.	Muzičko vaspitanje	18	18	1,00	

Нјемачки језик 18

### Члан 2

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Школе, а након сагласности Министарства просвјете.

Број:

У Бару, 09.03.2021. године

29,55

ШКОЛСКИ ОДБОР

Predsjednik

Dragan Radulović



На основу члана 76 Општег закона о образовању и васпитању („Службени лист РЦГ“ бр. 64/02, 31/05 и 49/07 и „Службени лист СГ“ бр. 45/10,39/13 и 47/17 ) и члана 16 Статута ЈУ ОШ „ Блаžo Јоков Орландић“ у Бару, Школски одбор на сједници одржаној дана 09. марта 2020.године донио је

## ОДЛУКУ

Усваја се правилник о измјенама и допунама Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији и систематизацији радних мјеста ЈУ ОШ ” Блаžo Јоков Орландић” у Бару.

### Образложење

У складу са прописима цитираним у уводу ове одлуке, Школски одбор је одлучио као у изреци.

Предсједник Школског одбора

Dragan Radulović

Достављено:

1x Министарству просвјете, науке, културе и спорта

1x А/а





Crna Gora

JU OŠ "Blažo Jokov Orlandić" Bar

Broj, 361

U Baru, 17.03.2021.godine

**MINISTARSTVO PROSVJETE, NAUKE, KULTURE I SPORTA**

**PODGORICA**

Predmet: Zahtjev za dobijanje saglasnosti

Poštovani,

Molimo Vas da nam date saglasnost na Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU OŠ "Blažo Jokov Orlandić" u Baru koji je usvojen Odlukom Školskog odbora na sjednici održanoj dana 09.03.2021.godine.

Izmjene i dopune su napravljene u pogledu broja časova za nastavni predmet **Crnogorski-srpski, bosanski, hrvatski jezik i književnost, odnosno uvećan je ukupan nedeljni fond časova za 8 nastavnih časova** koji su postali stalni časovi.

Takođe, Izmjene i dopune se odnose na broj časova za nastavni predmet **engleski jezik, odnosno uvećan je nedeljni fond časova za 9 nastavnih časova** koji su postali stalni časovi.

Prilozi: Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta br. 336/1 od 09.03.2021.godine

Odluka Školskog odbora br. 336/2 od 09.03.2021.godine

Srdačno

  
**DIREKTOR**  
*Mustafa Peročević*  
**Mustafa Peročević**

Dostavljeno;

-Ministarstvo prosvjete, nauke, kulture i sporta, A/a



Црна Гора  
ЈУ Основна школа "Блажо Јокв Орландић" Бар

Број: 833  
Бар, 5. 08. 2020. године

На основу члана 76. став 1. тачка 4. Општег закона о образовању и васпитању ("Службени лист РСГ", бр. 64/02, 31/05 и 49/07 и "Службени лист ЦГ", бр. 45/10, 39/13 и 47/17) Школски одбор ЈУ Основне школе "Блажо Јокв Орландић" Бар, на сједници одржаној 4.08.2020. године, донио је

**П Р А В И Л Н И К**  
о измјенама и допунама Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста  
ЈУ Основне школе "Блажо Јокв Орландић" Бар

**Члан 1.**

У Правилнику о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста ЈУ Основне школе "Блажо Јокв Орландић", у Бару, број 1285 од 12.09.2017. године, и Правилника о измјенама и допунама Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста, бр.1091 од 24.08.2018. године, бр. 1382 од 24.09.2019. године, и бр.1701 од 18.10.2019. године, у члану 31. тачка 2. аLINEЈА 5. мијенја се и гласи:

~~"Раdник/ица на одржавању хигијене 8 извршилаца.  
Тачка 6. аLINEЈА 1. аsистенти у настаVI 3 извршилаца."~~

**Члан 2.**

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Школе, а након сагласности Министарства просвјете.

Број: 833  
У Бару, 4.08.2020. године



ŠKOLSKI ODBOR  
Predsjednik,

Dragan Radulević

Црна Гора  
ЈУ Основна школа "Блаžo Јокoв Орландић" БАР

Број: 826..  
БАР, 4. 08. 2020 године

Na osnovu člana 76. Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju ("Sl. list RCG", br. 64/02, 31/05 i 49/07 i "Sl. list CG", br. 45/10, 39/13 i 47/17), i člana 16. Statuta JU OŠ "Blažo Jokov Orlandić" Bar, Školski odbor na sjednici održanoj 4.08.2020. godine, donio je

### ODLUKU

Usvaja se Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU Osnovne škole "Blažo Jokov Orlandić" Bar.  
Odluka stupa na snagu danom donošenja.

### O b r a z l o ž e n j e

U skladu sa propisima citiranim u uvodu ove Odluke, Školski odbor je odlučio kao u izreci.

DOSTAVLJENO:  
1x Ministarstvu prosvjete  
1x Arhivi



Predsjednik Školskog odbora,

Dragan Radulović



Crna Gora  
Ministarstvo prosvjete

Црна Гора  
ЈУ Основна школа „Блажо Јокв Орландић“ БАР  
Број: .....909  
БАР, .....07.09.2020 године

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

Broj: 11004-603/20-3795/2  
U Podgorici, 31. avgusta 2020. godine

## JU OŠ „BLAŽO JOKOV ORLANDIĆ“

Bar

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) i Pravilnika o normativima i standardima za sticanje sredstava iz javnih prihoda za ustanove koje realizuju javno važeće obrazovne programe ("Službeni list CG", br. 66/10, 41/13, 67/17 i 54/18), Ministarstvo prosvjete dalo je

### SAGLASNOST

Na Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU OŠ „BLAŽO JOKOV ORLANDIĆ“, Bar, broj 833, donesen na sjednici Školskog odbora, održanoj 4. avgusta 2020. godine.

MINISTAR

Dr Damir ŠEHOVIĆ





Crna Gora  
Ministarstvo prosvjete

JU OŠ „Blažo Jokov Orlandić“ Bar  
Број: .....  
БАР, 7. од. 2019. године

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

Broj: 610-311/2019-5  
U Podgorici, 6. decembra 2019. godine

## JU OŠ „BLAŽO JOKOV ORLANDIĆ“

Bar

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) i Pravilnika o normativima i standardima za sticanje sredstava iz javnih prihoda za ustanove koje realizuju javno važeće obrazovne programe ("Službeni list CG", br. 66/10, 41/13, 67/17 i 54/18), Ministarstvo prosvjete dalo je

### SAGLASNOST

Na Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU OŠ „BLAŽO JOKOV ORLANDIĆ“, Bar, broj 1701, donesen na sjednici Školskog odbora, održanoj 18. oktobra 2019. godine.

MINISTAR

  
Dr Damir ŠEHOVIĆ







Crna Gora  
Ministarstvo prosvjete

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

Broj: 01-603/23-930/2  
Podgorica, 14.02.2023. godine

Црна Гора  
ЈУ Основна школа "Блажо Јокoв Орландић" БАР  
Број: 228  
БАР, 21.02. 2023. године

## JU OSNOVNA ŠKOLA „BLAŽO JOKOV ORLANDIĆ“

Bar

Na osnovu člana 60 stav 2 Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju („Službeni list RCG“, br. 64/02, 31/05 i 49/07 i „Službeni list CG“, br. 45/10, 45/11, 36/13, 39/13, 47/17, 59/21, 146/21 i 3/23) i Pravilnika o normativima i standardima za sticanje sredstava iz javnih prihoda za ustanove koje realizuju javno važeće obrazovne programe („Službeni list CG“, br. 66/10, 41/13, 67/17 i 54/18), Ministarstvo prosvjete dalo je

### SAGLASNOST

Na **Pravilnik o izmjenama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta** JU Osnovna škola „Blažo Jokov Orlandić“ Bar, broj 33/2 donijet na sjednici Školskog odbora, održanoj 19.01.2023. godine.

MINISTAR

Mr Miomir VOJINOVIC





Број: 33/2

БАР, 19.01.2023. године

На основу члана 76 став 1 тачка 4 Општег закона о образовању и васпитању ("Службени лист РЦГ" бр. 64/02, 31/05 и 49/07 и "Службени лист РЦГ" бр. 45/10, 39/13, 47/17, 146/21, 59/21, 3/23) Школски одбор ЈУ Основне школе "Блаžo Јокв Орландић" Бар, на сједници одржаној дана 19. јануара 2023. године, долио је

### ПРАВИЛНИК

о измјенaма и допунама **Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста** ЈУ Основне школе "Блаžo Јокв Орландић" Бар

#### Члан 1

У Правилнику о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста ЈУ Основна "Блаžo Јокв Орландић", у Бару, број 1285 од 12.09.2017. године и Правилника о измјенaма и допунама Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста, бр. 1091 од 24.08.2018. године, бр. 1382 од 24.09.2019. године, бр. 1701 од 18.10.2019. године, бр. 833 од 04.08.2020. године и бр. 920/1 од 11.09.2020. године, бр. 1397 од 07.10.2021. године, бр. 975/2 од 25.08.2022. године у члану 31 тачка 3 мијенја се и гласи:

#### 3. Наставници/це

R.b.	Nastavni predmet	Norma časova	Ukupan nedjeljni fond časova	Broj izvršilaca	Napomena
1.	Razredna nastava	16-19	450	25,00	25 odjeljenja
2.	CSBH-jezik	16	68	4,25	
3.	Engleski jezik	18	108	6,00	
4.	Italijanski jezik	18	38	2,11	
5.	Njemački jezik	18	6	0,33	
6.	Fizika	18	22	1,22	
7.	Biologija	18	28	1,56	
8.	Hemija	18	18	1,00	
9.	Matematika	16	68	4,25	
10.	Informatika sa tehnikom I ICT	18	44	2,44	
11.	Istorija	18	23	1,27	
12.	Geografija	18	26	1,44	
13.	Fizičko vaspitanje	18	45	2,50	
14.	Likovno vaspitanje	18	18	1,00	
15.	Muzičko vaspitanje	18	18	1,00	
16.	Izborni-Mjerenje u fizici	18	1	0,05	
17.	Izborni-Sport za sportiste	18	4	0,22	
18.	Izborni-Gradansko vaspitanje	18	2	0,11	
19.	Izborni-Ljekovito bilje	18	2	0,11	

20.	Izborni-Zanimljiva geografija	18	2	0,11	
21.	Izborni-Istraživanje humanitarnog prava	18	2	0,11	
22.	Izborni-Zdravi stilovi života	18	2	0,11	
23.	Izborni-Jezička radionica	18	1	0,06	

### Član 6

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

Broj: 33/2  
U Baru, 19.01.2023.godine

ŠKOLSKI ODBOR

Predsjednik

Milan Perišić



*Milan Perišić*

На основу члана 76 Општег закона о образовању и васпитању („Службени лист РCG“ бр. 64/02, 31/05 и 49/07 и „Службени лист CG“ бр. 45/10,39/13, 47/17, 59/21,146/21 и 3/23 ) и члана 16 Статута ЈУ ОШ „ Блаžo Јокoв Орландић“ у Бару, Школски одбор на сједници одржаној дана 19. јануара 2023.године донио је

## ОДЛУКУ

Усваја се Правилник о измјенама и допунама Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста ЈУ ОШ ” Блаžo Јокoв Орландић” у Бару.

## Образложење

У складу са прописима цитираним у уводу ове одлуке, Школски одбор је одлучио као у диспозитиву.

Предсједник Школског одбора



Milan Perišić

Достављено:

1x Министарству просвјете

1x А/а



Crna Gora  
Ministarstvo prosvjete

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

Broj: 01-603/23-930/2  
Podgorica, 14.02.2023. godine

Црна Гора  
ЈУ Основна школа "Блажо Јокв Орландић" БАР  
Број: 228...  
БАР, 21.02. 2023. године

JU OSNOVNA ŠKOLA „BLAŽO JOKOV ORLANDIĆ“

Bar

Na osnovu člana 60 stav 2 Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju („Službeni list RCG“, br. 64/02, 31/05 i 49/07 i „Službeni list CG“, br. 45/10, 45/11, 36/13, 39/13, 47/17, 59/21, 146/21 i 3/23) i Pravilnika o normativima i standardima za sticanje sredstava iz javnih prihoda za ustanove koje realizuju javno važeće obrazovne programe („Službeni list CG“, br. 66/10, 41/13, 67/17 i 54/18), Ministarstvo prosvjete dalo je

### SAGLASNOST

Na **Pravilnik o izmjenama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta** JU Osnovna škola „Blažo Jokov Orlandić“ Bar, broj 33/2 donijet na sjednici Školskog odbora, održanoj 19.01.2023. godine.

MINISTAR

Mr Mionir VOJKOVIĆ





На основу члана 76 став 1 тачка 4 Општег закона о образовању и васпитању ("Службени лист РСГ" бр. 64/02, 31/05 и 49/07 и "Службени лист РСГ" бр. 45/10, 39/13, 47/17, 146/21, 59/21, 3/23) Школски одбор ЈУ Основне школе "Блаžo Јокoв Орландић" Бар, на сједници одржаној дана 05.септембра 2023.године, доnio је

## ПРАВИЛНИК

о измјенама и допунама **Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста** ЈУ Основне школе "Блаžo Јокoв Орландић" Бар

### Члан 1

У Правилнику о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста ЈУ Основна "Блаžo Јокoв Орландић", у Бару, број 1285 од 12.09.2017.године и Правилника о измјенама и допунама Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста, бр. 1091 од 24.08.2018.године, бр. 1382 од 24.09.2019.године, бр. 1701 од 18.10.2019.године, бр. 833 од 04.08.2020.године и бр. 920/1 од 11.09.2020.године, бр. 1397 од 07.10.2021.године, бр. 975/2 од 25.08.2022.године, бр. 228 од 21.02.2023.године у члану 31 тачка 2 алинеја 4 мијенја се и гласи:

- "Школски ICT координатор/ка.....1 извршилац"

### Члан 2

У члану 31 тачка 3 мијенја се и гласи:

#### 3. Наставници/це

R.b.	Nastavni predmet	Norma časova	Ukupan nedjeljni fond časova	Broj izvršilaca	Napomena
1.	Razredna nastava	16-19	450	25,00	25 odjeljenja
2.	CSBH-jezik	16	72	4,50	
3.	Engleski jezik	18	109	6,05	
4.	Italijanski jezik	18	36	2,00	
5.	Njemački jezik	18	8	0,44	
6.	Fizika	18	22	1,22	
7.	Biologija	18	27	1,50	
8.	Hemija	18	17	0,94	
9.	Matematika	16	72	4,50	
10.	Informatika sa tehnikom	18	38	2,11	
11.	Istorija	18	28	1,55	
12.	Geografija	18	22	1,22	
13.	Fizičko vaspitanje	18	50	2,77	
14.	Likovno vaspitanje	18	21	1,16	
15.	Muzičko vaspitanje	18	18	1,00	

16.	Izborni-Hemija kroz eksperimente	18	2	0,11	
17.	Izborni-Sport za sportiste	18	5	0,28	
18.	Izborni-Gradansko vaspitanje	18	1	0,06	
19.	Izborni-Likovna radionica	18	3	0,17	
20.	Izborni-Zanimljiva geografija	18	2	0,11	
21.	Izborni-Istraživanje humanitarnog prava	18	2	0,11	
22.	Izborni-Muzička radionica	18	1	0,06	
23.	Izborni-Jezička radionica	18	1	0,06	

### Član 3

U članu 31 tačka 6 mijenja se i glasi:

„Asistent u nastavi.....5 izvršilaca”

### Član 4

U članu 31 dodaje se tačka 7 i glasi:

„Asistent/kinja u sprečavanju nasilja i vandalizma u školi..... 1 izvršilac“

### Član 5

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

Broj:  
U Baru, 05.09.2023.godine

ŠKOLSKI ODBOR

Predsjednik

Milan Perišić



*Milan Perišić*

Na osnovu člana 76 Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju („Službeni list RCG“ br. 64/02, 31/05 i 49/07 i „Službeni list CG“ br. 45/10,39/13, 47/17, 59/21,146/21 i 3/23 ) i člana 16 Statuta JU OŠ „ Blažo Jokov Orlandić“ u Baru, Školski odbor na sjednici održanoj dana 05.09.2023.godine donio je

## ODLUKU

Usvaja se Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU OŠ „ Blažo Jokov Orlandić“ u Baru.

### Образложење

U skladu sa propisima citiranim u uvodu ove odluke, Školski odbor je odlučio kao u dispozitivu.

Predsjednik Školskog odbora



Milan Perišić

*Milan Perišić*

Dostavljeno:

1x Ministarstvu prosvjete

1x A/a





Crna Gora  
Ministarstvo prosvjete

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

Broj: 12/1-01-603/23-264/2  
Podgorica, 27.10.2023. godine

Црна Гора  
ЈУ Основна школа „Блажо Јокoв Орландић“ БАР  
Број: ...1557  
БАР, ...06...19... 2023 године

## JU OSNOVNA ŠKOLA „BLAŽO JOKOV ORLANDIĆ“

Bar

Na osnovu člana 60 stav 2 Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju („Službeni list RCG“, br. 64/02, 31/05 i 49/07 i „Službeni list CG“, br. 45/10, 45/11, 36/13, 39/13, 47/17, 59/21, 146/21 i 3/23) i Pravilnika o normativima i standardima za sticanje sredstava iz javnih prihoda za ustanove koje realizuju javno važeće obrazovne programe („Službeni list CG“, br. 66/10, 41/13, 67/17, 54/18 i 67/23), Ministarstvo prosvjete dalo je

### SAGLASNOST

Na **Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta** JU Osnovna škola „Blažo Jokov Orlandić“, Bar, broj 1158, donesen na sjednici Školskog odbora, održanoj 5.09.2023. godine s tim da se ne odobrava 1 izvršilac na radnom mjestu asistent u nastavi i asistent u sprječavanju nasilja i vandalizma u školi.

MINISTAR

Mr Miomir VOJINOVIĆ

*Miomir Vojinović*

