

CRNA GORA  
JU OŠ „JUGOSLAVIJA“  
BAR

# P R A V I L N I K

O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA  
JU OŠ „JUGOSLAVIJA“ BAR

На основу члана 76 став 1 таčka 4 Општег закона о образовању и васпитању ("Службени лист РЦГ", бр. 64/02, 31/05 и 49/07 и „Службени лист СГ“, бр. 45/10, 45/11, 36/13, 39/13 и 47/17) и члана 16. став 1 таčka 4 Статута, Школски одбор ЈУ Основне школе „Југославија“ у Бару, на сједници одржаној 30. августа 2017. године, донио је:

## **P R A V I L N I K** **о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста** **ЈУ Основне школе „Југославија“ у Бару**

### **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 „Jugoslavija“ (u daljem tekstu: Škola).

### **II ORGANIZACIJA RADA**

#### **Organizacija Škole**

#### **Član 2**

Škola je organizovana kao jedinstvena ustanova.  
Škola ima područno odjeljenje u Zupcima.

#### **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.

**Savjetodavna služba i biblioteka****Član 6**

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

**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**

Za direktora/icu 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/icu 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) 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 ekonomije, VI nivo nacionalnog okvira kvalifikacija (180 kredita CSPK-a) odnosno 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 na odgovarajućim poslovima

**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**

Uslovi:

- završena srednja stručna škola- bravar, III nivo nacionalnog okvira kvalifikacija;
- jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima.

**2) Radnik/ica na poslovima zagrijavanja**

Uslovi:

- završena srednja stručna škola- smjer metalski, III nivo nacionalnog okvira kvalifikacija ;
- položen ispit radne osposobljenosti u skladu sa Zakonom o energetici;
- jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima.

**3) 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.

**\*) 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-pedagoški nadzor;
9. odlučuje o pravima i obavezama zaposlenih, u skladu sa zakonom, kolektivnim ugovorom i drugim opštim aktima Škole;
10. podstiče stručno obrazovanje i usavršavanje nastavnika i predlaže njihovo napredovanje;
11. zastupa i predstavlja Školu ;
12. stara se o zakonitosti rada Škole i odgovara za zakonitost rada iste;
13. donosi plan unapredjenja kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada;
14. izvršava odluke Školskog odbora;
15. predlaže godišnji finansijski plan Škole;
16. predlaže raspuštanje Školskog odbora ako se ne sastaje, ili ne vrši svoju funkciju, u skladu sa zakonom;
17. podnosi Školskom odboru izvještaj o radu, u skladu sa zakonom.
18. saraduje sa roditeljima i sredinom;
19. imenuje komisiju za upis djece u prvi razred;
20. odlučuje o podjeli razreda na odjeljenja, vrši raspored nastavnika po predmetima i odjeljenjima, raspoređuje 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-vaspitnog rada do pet dana;
24. stara se da Škola obavijesti roditelje o učeniku koji redovno ne pohađa nastavu, ili je prestao da ide u školu i preduzima mjere za ostvarivanje osnovnoškolske obaveze;
25. brine o saradnji Škole sa roditeljima (roditeljski sastanci, časovi za razgovor i drugi oblici saradnje);
26. raspisuje javni konkurs za izbor nastavnika, stručnih saradnika i saradnika u nastavi;
27. odgovoran je za ostvarivanje prava i dužnosti učenika;



28. prisustvuje obrazovno-vaspitnom radu nastavnika, prati njihov rad i daje im savjete za unapređenje i poboljšanje rada;
29. stvara uslove za rad Savjeta roditelja;
30. potpisuje sporazum o preuzimanju nastavnika, u skladu sa Zakonom;
31. prati rad savjetodavne službe i predlaže mjere za 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-vaspitnog rada i obezbjeđivanju kvaliteta obrazovno-vaspitnog 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-vaspitnog 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/ice su:

- organizovanje i izvođenje obrazovno-vaspitnog 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;
- sarađnja 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 nastavnog procesa; učestvuje u izradi IROP-a: upoznaje odjeljsko vijeće sa učenicom i vrstom smetnje; pruža methodske 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;
- učesće 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, struktuiranje 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;
- sarađuje 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.

### **Bibliotekar/ka**

#### **Član 23**

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-vaspitaog 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 vaspitaog 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 24**

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 unaprijeđenje 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 25**

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 nacrti 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 nacrti 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 po 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 26**

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**

#### **Član 27**

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 vođenje 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 krečenja objekta;
- obavlja i druge poslove po nalogu direktora.

### **Radnik/ica na poslovima grijanja (ložič/ica)**

#### **Član 28**

Poslovi radnika na poslovima grijanja:

- 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;
- pomaže u poslovima generalnog čišćenja i krečenja Škole;



- održava sistem u urednom stanju (peći, radijatori, poslove kotlarnice i sl);
- pomaže u poslovima održavanja objekta i opreme van perioda grijanja;
- održavanje travnatih površina i zelenila u dvorištu van perioda grijanja;
- obavlja i druge poslove po nalogu direktora.

### **ICT koordinator/ka**

#### **Član 29**

Poslovi školskog ICT koordinator/ka 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;
- provjetravanje školskih prostorija;
- održavanje cvijeća u prostorijama Škole;
- prateći poslovi za vrijeme školskih manifestacija i svečanosti;
- prijavlivanje izgubljenih, odnosno zaboravljenih stvari;
- briga i odgovornost za zaduženu radnu uniformu, pribor i sredstva rada sa kojima rukuje;
- prijavlivanje 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.....2 izvršioca

##### **2) Sekretarijat Škole:**

- Sekretar/ka.....1 izvršilac
- Računovođa.....1"
- Radnik/ica na održavanju objekta i opreme .....1"
- Radnik/ica na poslovima grijanja(ložič/ica) .....1"
- Školski ICT koordinator/ka.....1"
- Radnik/ica na održavanju higijene.....10 izvršilaca



-Radnik/ica na održavanju objekta, opreme, poslovima grijanja i održavanju higijene u PO Zupci.....0,50 izvršioca

### 3) Nastavnici/ce

Redni broj	Nastavni predmet	norma časova	ukupan nedjeljni fond časova	broj izvršilaca	napomena
1.	Razredna nastava	16-19	415	25	Sa PO Zupci
2.	Razredna nastava-odjeljenje djece sa posebnim obrazovnim potrebama	24	48	2.00	Nast.-defektolog
3.	Crnogorski- srpski, bosanski i hrvatski jezik	18	76	4,22	
4.	Engleski jezik	18	111	6.16	Primijenjen čl. 108 Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju za jednog nastavnika
5.	Italijanski jezik	18	48	2.66	
6.	Fizika	18	23	1.27	
7.	Matematika	18	76	4.22	Primijenjen čl. 108 Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju za jednog nastavnika
8.	Hemija	18	23	1.27	Nastavu izvode: -Nastavnik hemije 18 časova -nastavnik biologije i hemije 5 časova
9.	Biologija	18	29	1.61	
10.	Informatika sa tehnikom	18	38	2.11	-Primijenjen čl. 108 Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju za jednog nastavnika - 4 časa IT su dopuna norme ICT koordinatore
11.	Istorija	18	25	1.39	
12.	Geografija	18	28	1.55	
13.	Likovna kultura	18	19	1.05	
14.	Muzička kultura	18	23	1.27	Primijenjen čl. 108 Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju za jednog nastavnika
15.	Fizičko vaspitanje	18	57	3.16	
16.	<b>Izborni</b> -Literarna i novinarska radionica	18	1	0.05	Nastavu izvodi nastavnik CSBH jezika
17.	<b>Izborni</b> - Zdravi stilovi života	18	1	0.05	Nastavu izvodi nastavnik biologije
18.	<b>Izborni</b> -Ljekovito bilje	18	1	0.05	Nastavu izvodi nastavnik biologije
19.	<b>Izborni</b> -Zanimljiva geografija	18	1	0.05	Nastavu izvodi nastavnik istorije i geografije

20.	<b>Izborni</b> -Vrednovanje prostora	18	1	0.05	Nastavu izvodi nastavnik geografije
21.	<b>Izborni</b> - Preduzetništvo	18	4	0.22	Nastavu izvodi nastavnik istorije i geografije
22.	<b>Izborni</b> - Istraživanje humanitarnog prava	18	1	0.05	Nastavu izvodi nastavnik istorije i geografije
23.	<b>Izborni</b> -Evropska unija	18	1	0.05	Nastavu izvodi nastavnik istorije i geografije
24.	<b>Izborni</b> -Fudbal	18	3	0.16	Nastavu izvodi nastavnik fizičkog vaspitanja
25.	<b>Izborni</b> -Odbojka	18	3	0.16	Nastavu izvodi nastavnik fizičkog vaspitanja
UKUPNO			1056	59.83	

#### 4) Vaspitači/ce

Redni broj	norma časova	Ukupan nedjeljni fond časova	broj izvršilaca	napomena
1.	26	65	2,50	Vaspitači ostvaruju 15 časova u jutarnjem boravaku i produženom boravaku

#### 5) Stručni saradnici:

- Pedagog/škinja.....1 izvršilac;
- Psiholog/škinja.....1" ;
- Bibliotekar/ka.....1".

6)Asistent u nastavi.....5 izvršilaca.

## VI ZAVRŠNE ODREDBE

### Izmjene i dopune

#### Član 32

Izmjene i dopune ovog pravilnika vrše sa 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. 368 od 27. 09. 2013. 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. 490

Bar, 30. avgust 2017. godine

ŠKOLSKI ODBOR  
Predsjednik  
Dragan Đonović  
*Đonović*





*Crna Gora*  
*Ministarstvo prosvjete*

Broj: 610-1805/2017-3  
Podgorica, 25. septembar 2017. godine

**JU OŠ „JUGOSLAVIJA“**

**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 „JUGOSLAVIJA“**, Bar, broj 490, donesen na sjednici Školskog odbora, održanoj 30. avgusta 2017. godine, s tim što:

- odobrava se na radnom mjestu **poslovi održavanja objekta i opreme i poslovi grijanja** 1 izvršilac;
- odobrava se na radnom mjestu **školski ICT koordinator** 0,5 izvršilaca.





Na osnovu člana 76 stav 1 tačka 4 Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju ("Službeni list RCG", br. 64/02, 31/05 i 49/07 i „Službeni list CG“, br. 45/10, 45/11, 36/13, 39/13 i 47/17) i člana 16. stav 1 tačka 4 Statuta, Školski odbor JU Osnovne škole „Jugoslavija“ u Baru, na sjednici održanoj 20. septembra 2018. godine, donio je:

**Pravilnik o izmenama i dopunama  
Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta**

**Član 1.**

U Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU Osnovne škole "Jugoslavija" u Baru (br. 490 od 30. avgusta 2017. god. ) u članu 31 mijenjaju se tačka 2 (Sekretarijat Škole) i tačka 3 (Nastavnici/ce) i glase:

**„2) Sekretarijat Škole:**

- Sekretar/ka.....1 izvršilac
- Računovođa..... 1"
- Radnik/ica na održavanju objekta i opreme ..... 1"
- Radnik/ica na poslovima grijanja(ložač/ica) .....1"
- Školski ICT koordinator/ka.....0,5 izvršioca
- Radnik/ica na održavanju higijene.....10 izvršilaca
- Radnik/ica na održavanju objekta, opreme, poslovima grijanja i održavanju higijene u PO Zupci.....0,50 izvršioca

**3)Nastavnici/ce**

Redni broj	Nastavni predmet	norma časova	ukupan nedjeljni fond časova	broj izvršilaca	napomena
1.	Razredna nastava	16-19	433	26	Sa PO Zupci
2.	Razredna nastava-odjeljenje djece sa posebnim obrazovnim potrebama	24	48	2.00	Nast.-defektolog
3.	Crnogorski- srpski, bosanski i hrvatski jezik	18	76	4,22	
4.	Engleski jezik	18	115	6.39	
5.	Italijanski jezik	18	38	2.11	
6.	Fizika	18	25	1.39	
7.	Matematika	18	76	4.22	Primijenjen čl. 108 Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju za jednog nastavnika
8.	Hemija	18	20	1.11	Nastavu izvode: -Nastavnik hemije 18 časova -nastavnik biologije i hemije 2 časa



					-Nastavnik hemije 18 časova -nastavnik biologije i hemije 2 časa
9.	Biologija	18	30	1.66	
10.	Informatika sa tehnikom	18	38	2.11	
11.	Istorija	18	28	1.55	
12.	Geografija	18	25	1.39	
13.	Likovna kultura	18	19	1.05	
14.	Muzička kultura	18	23	1.27	Primijenjen čl. 108 Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju za jednog nastavnika
15.	Fizičko vaspitanje	18	60	3.33	
16.	<b>Izborni</b> -Jezička radionica	18	1	0.05	Nastavu izvodi nastavnik CSBH jezika
17.	<b>Izborni</b> -Literarna i novinarska radionica	18	2	0.11	Nastavu izvodi nastavnik CSBH jezika
18.	<b>Izborni</b> - Zdravi stilovi života	18	2	0.11	Nastavu izvodi nastavnik biologije
19.	<b>Izborni</b> -Građansko vaspitanje	18	1	0.05	Nastavu izvodi nastavnik istorije i geografije
20.	<b>Izborni</b> -Zanimljiva geografija	18	1	0.05	Nastavu izvodi nastavnik istorije i geografije
21.	<b>Izborni</b> -Vrednovanje prostora	18	2	0.11	Nastavu izvodi nastavnik geografije
22.	<b>Izborni</b> - Preduzetništvo	18	1	0.05	Nastavu izvodi nastavnik istorije i geografije
23.	<b>Izborni</b> - Istraživanje humanitarnog prava	18	1	0.05	Nastavu izvodi nastavnik istorije i geografije
24.	<b>Izborni</b> -Evropska unija	18	1	0.05	Nastavu izvodi nastavnik istorije i geografije

25.	Izborni-Fudbal	18	3	0.16	Nastavu izvodi nastavnik fizičkog vaspitanja
26.	Izborni-Odbojka	18	3	0.16	Nastavu izvodi nastavnik fizičkog vaspitanja
UKUPNO			1072	60,75	

“

## Član 2

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

Broj 653/2  
Bar, 15. oktobar 2018. godine



**ŠKOLSKI ODBOR**

Dragan Đonović, predsjednik





## Образложење Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста ЈУ ОШ «Југославија» у Бару

У ЈУ ОШ «Југославија» у Бару у школској 2018/2019. години уписано је 1213 ученика те су формирана 48 одјелjenja и то 45 једноразредних одјелjenja (у настави I до IX разреда), 2 одјелjenja ученика са посебним образовним потребима (у настави I до IX разреда), и 1 комбиновано одјелjenje ученика I,II,III и IV разреда (7 ученика) у ПО Зупци. Сагласност Министарства просвете за формирање комбинованог одјелjenja добили смо 24.07.2018. године под бројем 610 – 950 / 2018 - 2.

Школски одбор ЈУ ОШ «Југославија» у Бару шодно одредбама Општег закона о образовању и васпитању, а полазећи од норматива и стандарда утврђених Правилником о нормативима и стандардима за стичање средстава из јавних прихода за установе које реализују јавно важеће образовне програме, на сједници одржаној 30.08.2017. године донио је Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста, а дана 15.10.2018. године Правилник о изменама и допунама Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста, те су систематизована слjedeћа радна мјеста:

### **1. директор и помоћник директора**

**директор школе-1 извршилац;**

**помоћник директора -2 извршиоца;**

-S обзиром да школа има више од 900 ученика.

### **2. секретаријат школе**

**секретар – 1 извршилац;**

**рачunовођа- 1 извршилац;**

-S обзиром да се ради о школи која има више од 500 ученика.

Напомињемо да секретар школе, који је у радном односу у овој школи од њеног оснивања (1982. год.) има вишу школску спремну.

### **радник на одржавању објекта и опреме (домар) - 2 извршиоца;**

-S обзиром да се ради о школи са 1213 ученика који су распоређени у двије смјене и двије међусмјене. Учионички простор је  $7960\text{m}^2$  у матичној школи и  $110\text{m}^2$  у подручној школи у Зупцима а школа располаже и са  $2000\text{m}^2$  дворишног простора

-S тим што се позивамо на **члан 48 став 1. Правилника о нормативима и стандардима за стичање средстава из јавних прихода за установе које реализују јавно важеће образовне programme.** Наиме, ОШ „Југославија“ је највећа школа у барској општини са 1213 ученика. Матична школа је монтажног типа сagraђена 1982. године, има централно гријање са старом котларницом (коју нам је уступила SO Бар), котлови су високог притиска а резервоар за гориво налази се на удаљености од 50m од школе, ван школског дворишта, што указује на потребу обавезног присуства ложаћа за вријеме рада поменутих котлова, што је и предвиђено прописима. Такође, настава у школи изводи се у континуитету од 7<sup>00h</sup> до 19<sup>00h</sup> тако да послове одржавања објекта и опреме и послова гријања не може квалитетно обављати једна особа.

### **школски ICT координатор- 0,5 извршиоца;**

-Norma ICT координатора је 10 часова с обзиром да се ради о школи са више од 300 ученика.

### **радник на одржавању хигијене у матичној школи- 10 извршилаца**

-S obzirom da se radi o školi sa 1213 (najvećoj u barskoj opštini) u kojoj se nastava izvodi u kontinuitetu od 7<sup>00h</sup> do 19<sup>00h</sup> i to u dvije smjene i dvije međusmjene (dva odjeljenja učenika sa posebnim obrazovnim potrebama).

**6. radnik na održavanju objekta, opreme, poslovima grijanja i održavanju higijene u PO Zupci - 0,50 izvršioca**

U PO Zupci koje je od matične škole udaljeno 6 km, angažovana je radnica na pola norme. Škola je montažnog tipa a grijanje na čvrsto gorivo (drva).

**3. nastavnici - 60.75 (61) izvršilac**

-Broj izvršilaca određen je s obzirom na normu utvrđenu Zakonom i ukupan nedjeljni fond časova.

Napominjemo da 3 nastavnika imaju dopunu norme u drugim ustanovama i to:

- profesor istorije i geografije**, dopuna norme od 4 časa u JU OŠ "Blažo Jokov Orlandić" Bar,
- profesor biologije**, dopuna norme od 4 časa u JU OŠ "Blažo Jokov Orlandić" Bar,
- profesor fizičkog vaspitanja**, dopuna norme od 5 časova u JU OŠ "Blažo Jokov Orlandić" Bar.

**4. vaspitači – 2,5 izvršioca**

- S obzirom da su formirana 5 odjeljenja prvog razreda a članom 76 stav 3 Zakona o osnovnom obrazovanju i vaspitanju predviđeno je da „u prvom razredu, po pravilu, uz nastavnika razredne nastave, u vaspitno-obrazovnom radu sa polovinom norme nastavnika razredne nastave učestvuje i vaspitač.“

**5. stručni saradnici**

-**pedagog- 1 izvršilac;**

-**psiholog- 1 izvršilac;**

- S obzirom da škola ima više od 1000 učenika.

-**bibliotekar- 1 izvršilac;**

S obzirom da škola ima više od 650 učenika a ukupan bibliotečki fond iznosi 14131 primjerak.

**6. asistenti u nastavi - 5 izvršilaca**

Odobreno od strane Ministarstva.



Direktora škole  
Bijana Vukmanović





Crna Gora

Ministarstvo prosvjete



Broj: 610-1782/2018-3

Podgorica, 9. novembar 2018. godine

## JU OŠ „JUGOSLAVIJA“

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 i 67/17), Ministarstvo prosvjete daje

## SAGLASNOST

Na Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU OŠ „JUGOSLAVIJA“, Bar, broj 653/2, donesen na sjednici Školskog odbora, održanoj 20. septembra 2018. godine.



MINISTAR

Dr Damir ŠEHOVIĆ

Na osnovu člana 76 stav 1 tačka 4 Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju ("Službeni list RCG", br. 64/02, 31/05 i 49/07 i „Službeni list CG“, br. 45/10, 45/11, 36/13, 39/13 i 47/17) i člana 16 stav 1 tačka 4 Statuta, Školski odbor JU Osnovne škole „Jugoslavija“ u Baru, na sjednici održanoj 30. avgusta 2019. godine, donio je:

**Pravilnik o izmenama i dopunama  
Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta**

Član 1.

U Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU Osnovne škole "Jugoslavija" u Baru (br. 490 od 30. septembra 2017. god. ) u članu 31 mijenja se tačka 3 i 4 i glasi:

**„3) Nastavnici/ce**

Redni broj	Nastavni predmet	norma časova	ukupan nedjeljni fond časova	broj izvršilaca	napomena
1.	Razredna nastava	16-19	436	26	Sa PO Zupci
2.	Razredna nastava-odjeljenje djece sa posebnim obrazovnim potrebama	24	48	2.00	Nast.-defektolog
3.	Crnogorski- srpski, bosanski i hrvatski jezik	18	78	4,33	
4.	Engleski jezik	18	114	6.33	
5.	Italijanski jezik	18	36	2.00	
6.	Fizika	18	24	1.33	
7.	Matematika	18	76	4.22	
8.	Hemija	18	19	1.05	Nastavu izvode: -Nastavnik hemije 16 časova -nastavnik biologije i hemije 3 časa
9.	Biologija	18	28	1.55	
10.	Informatika sa tehnikom	18	38	2.11	
11.	Istorija	18	29	1.61	
12.	Geografija	18	23	1.27	
13.	Likovna kultura	18	19	1.05	
14.	Muzička kultura	18	20	1.11	



15.	Fizičko vaspitanje	18	75	4.16	
16.	<b>Izborni</b> -Jezička radionica	18	1	0.05	Nastavu izvodi nastavnik CSBH jezika
17.	<b>Izborni</b> -Literarna i novinarska radionica	18	1	0.05	Nastavu izvodi nastavnik CSBH jezika
18.	<b>Izborni</b> - Zdravi stilovi života	18	1	0.05	Nastavu izvodi nastavnik biologije
19.	<b>Izborni</b> - Ljekovito bilje	18	1	0.05	Nastavu izvodi nastavnik biologije
20.	<b>Izborni</b> -Građansko vaspitanje	18	2	0.11	Nastavu izvodi nastavnik istorije i geografije
21.	<b>Izborni</b> -Zanimljiva geografija	18	1	0.05	Nastavu izvodi nastavnik istorije i geografije
22.	<b>Izborni</b> -Vrednovanje prostora	18	1	0.05	Nastavu izvodi nastavnik geografije
23.	<b>Izborni</b> -Preduzetništvo	18	1	0.05	Nastavu izvodi nastavnik istorije i geografije
24.	<b>Izborni</b> -Evropska unija	18	1	0.05	Nastavu izvodi nastavnik istorije i geografije
25.	<b>Izborni</b> -Fudbal	18	3	0.16	Nastavu izvodi nastavnik fizičkog vaspitanja
26.	<b>Izborni</b> -Odbojka	18	2	0.11	Nastavu izvodi nastavnik fizičkog vaspitanja
27.	<b>Izborni</b> - Uvod u programiranje	18	1	0.05	Nastavu izvodi nastavnik informatike
	UKUPNO		1,078	60,96	

“4) Vaspitači/ce

Redni broj	Norma časova	Ukupan nedeljni fond časova	Broj izvršilaca	Napomena
1.	26	78	3	Vaspitači ostvaruju 28 časova u jutarnjem boravku i produženom boravku

Član 2.

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

Br. 12012  
Bar, 30. avgust 2019. godine



ŠKOLSKI ODBOR

Predsjednica, Slađana Vuković

*Slađana Vuković*

Бр. 120/2

Бар 30.08.2019. год.

## Образложење Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста ЈУ ОШ «Југославија» у Бару

У ЈУ ОШ «Југославија» у Бару у школској 2019/2020. години уписано је 1200 ученика те су формирана 47 одјелjenja и то 46 једноразредних одјелjenja (у настави I до IX разреда), 2 одјелjenja ученика са посебним образовним потребима (у настави I до IX разреда), и 1 комбиновано одјелjenje ученика II,III и IV разреда (6 ученика) у ПО Зупци. Сагласност Министарства проsvјете за формирање комбинованог одјелjenja добили смо 05. 07. 2019. године под бројем 610-1238/2019-2.

Школски одбор ЈУ ОШ «Југославија» у Бару шодно одредбама Општег закона о образовању и васпитању, а полazeћи од норматива и стандарда утврђених Правилником о нормативима и стандардима за стичање средстава из јавних прихода за установе које реализују јавно важеће образовне програме, на сједници одржаној 20. 09. 2018. године донио је Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста, а дана 30. 08. 2019. године Правилник о изменама и допунама Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста, те су систематизована слjedeћа радна мјеста:

### **1. директор и помоћник директора**

**директор школе- 1 извршилац;**

**помоћник директора- 2 извршилаца;**

-S obzirom da škola ima više od 900 ученика

### **2. секретаријат школе**

**секретар- 1 извршилац;**

**рачunовођа- 1 извршилац;**

-S obzirom da se radi o školi koja ima više od 500 ученика.

Napominjem da секретар школе, који је у радном односу у овој школи од њеног оснивања (1982.god.) има вишу школску спремну.

### **радник на одржавању објекта и опреме (domar)- 2 извршиоца;**

-S obzirom da se radi o školi sa 1213 ученика који су распоређени у двије смјене и двије међусмјене. Учионички простор је 7960m<sup>2</sup> у матичној школи и 110m<sup>2</sup> у подручној школи у Зупцима, а школа располаже и са 2000m<sup>2</sup> дворишног простора.

### **школски ICT координатор- 0,5 извршиоца;**

-Norma ICT координатора је 10 часова s obzirom da se radi o školi sa više od 300 ученика.

### **радник на одржавању хигијене у матичној школи- 10 извршилаца;**

-S obzirom da se radi o školi sa 1213 (najvećoj u barskoj opštini) u kojoj se nastava izvodi u kontinuitetu od 07<sup>00h</sup> do 19<sup>00h</sup> i to u двије смјене и двије међусмјене (два одјелjenja ученика са посебним образовним потребима).

### **радник на одржавању објекта, опреме, пословима гријања и одржавању хигијене у ПО Зупци- 0,50 извршиоца;**

-U ПО Зупци које је од матичне школе удаљено 6km, ангажована је радница на пола норме. Школа је монтажног типа, а гријање на чврсто гориво (дрва).



### **3. nastavnici- 60.96 (61) izvršilac;**

-Broj izvršilaca određen je s obzirom na normu utvrđenu Zakonom i ukupan nedjeljni fond časova.

Napominjemo da 3 nastavnika imaju dopunu norme u drugim ustanovama i to:

- profesor biologije**, dopuna norme od 2 časa u JU OŠ " Blažo Jokov Orlandić" Bar.
- profesor fizičkog vaspitanja**, dopuna norme od 3 časa u JU OŠ " Blažo Jokov Orlandić" Bar.
- profesor istorije**, dopuna norme od 14 časova u JU OŠ "Kekec" Bar.

### **4. vaspitači – 3 izvršioca;**

- Shodno članu 48. stav 1. Pravilnika o normativima i standardima za sticanje sredstava iz javnih prihoda za ustanove koje realizuju javno važeće obrazovne programe za školsku 2019/2020. godinu formirano je pet odjeljenja I razreda, a škola od iste školske godine u skladu sa Zakonom o osnovnom obrazovanju i vaspitanju, član 17. stav 1. organizuje produženi boravak i za učenike II razreda (u skladu sa tehničkim mogućnostima). Broj zainteresovanih roditelja za jutarnji i produženi boravak koji donose potvrde o radnom odnosu je znatno veći u odnosu na prošlu godinu ( prošle godine taj broj je bio 35, a ove godine je 70). Shodno članu 80. Zakona o osnovnom obrazovanju i vaspitanju u jutarnjem i produženom boravku vaspitači ostvaruju 6 časova (4,50 sati) neposrednog rada sa učenicima. Shodno članu 17. stav 3. istog zakona, škola je obavezna za učenike I razreda da organizuje jutarnji boravak. 2,50 izvršioca nisu dovoljna da bi u školi funkcionisao jutarnji boravak za učenike I razreda i produženi boravak za učenike I i II razreda, a škola posjeduje tehničke mogućnosti. Molbe i potrebe roditelja su veće u odnosu na prethodnu školsku godinu, te je neophodno još 0,50 izvršioca da bi jutarnji boravak u I razredu radio u skladu sa potrebama roditelja.



Direktorica škole  
Biljana Vukmanović

CRNA GORA  
JU OSNOVNA ŠKOLA "JUGOSLAVIJA"  
BAR, Bjeliši bb  
Tel/faks: 030 312 282; 302 772

Broj: 121/2  
30. 08. 2019. godine

Na osnovu člana 16. stav 1. tačka 5a Statuta JU Osnovne škole "Jugoslavija" u Baru, Školski odbor, na sjednici održanoj 30. 08. 2019. godine donio je:

**ODLUKU**  
**DAJE SE SAGLASNOST ZA IZMJENE I DOPUNE: PRAVILNIKA O**  
**UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA**  
JU Osnovne škole "Jugoslavija" Bar za 2019/2020. godinu.

Predsjednica Školskog odbora



Sladana Vuković





*Crna Gora*

*Ministarstvo prosvjete*



Broj: 610-1756/2019-3

Podgorica, 24. septembar 2019. godine

### JU OŠ „JUGOSLAVIJA“

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

### S A G L A S N O S T

Na Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta **JU OŠ „JUGOSLAVIJA“**, Bar, broj 120/2, donesen na sjednici Školskog odbora, održanoj 30. avgusta 2019. godine.



**MINISTAR**

**Dr. Damir ŠHOVIĆ**

Na osnovu člana 76 stav 1 tačka 4 Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju ("Službeni list RCG", br. 64/02, 31/05 i 49/07 i „Službeni list CG“, br. 45/10, 45/11, 36/13, 39/13 i 47/17) i člana 16 stav 1 tačka 4 Statuta, Školski odbor JU Osnovne škole „Jugoslavija“ u Baru, na sjednici održanoj 31. jula 2020. godine, donio je:

## Pravilnik o izmenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta

### Član 1.

U Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU Osnovne škole "Jugoslavija" u Baru broj 490 od 30. septembra 2017. god., Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji broj 653/2 od 15.10.2018.god. i Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji broj 120/2 od 30.08.2019. god., u članu 31 mijenja se tačka 2, 3, 4 i 6 i glasi:

#### „2) Sekretarijat Škole:

- Sekretar/ka..... 1 izvršilac
- Računovođa..... 1 izvršilac
- Radnik/ica na održavanju objekta i opreme..... 1 izvršilac
- Radnik/ica na poslovima grijanja (ložač/ica)..... 1 izvršilac
- Školski ICT koordinator/ka..... 0,5 izvršilaca
- Radnik/ica na održavanju higijene..... 10 izvršilaca
- Radnik/ca na održavanju objekta, opreme, poslovima grijanja i održavanju higijene u PO Zupci ..... 0,50 izvršilaca
- Radnik/ica na poslovima pripreme i serviranja hrane..... 1 izvršilac

#### „3) Nastavnici/ce

Redni broj	Nastavni predmet	norma časova	ukupan nedjeljni fond časova	broj izvršilaca	napomena
1.	Razredna nastava	16-19	453	27	Sa PO Zupci
2.	Razredna nastava-odjeljenje djece sa posebnim obrazovnim potrebama	24	48	2.00	Nast.-defektolog
3.	Crnogorski- srpski, bosanski i hrvatski jezik	18	76	4,22	
4.	Engleski jezik	18	116	6,44	
5.	Italijanski jezik	18	38	2,11	
6.	Njemački jezik	18	6	0,33	
7.	Fizika	18	24	1,33	
8.	Matematika	18	76	4,22	
9.	Hemija	18	19	1,05	Nastavu izvode: -Nastavnik hemije 16 časova -nastavnik biologije i hemije 1 čas
10.	Biologija	18	31	1,72	



13.	Geografija	18	23	1.27	
14.	Likovna kultura	18	19	1.05	
15.	Muzička kultura	18	20	1.11	
16.	Fizičko vaspitanje	18	72	4.00	
17.	Izborni-Literarna i novinarska radionica	18	3	0.17	Nastavu izvodi nastavnik CSBH jezika
18.	Izborni-Građansko vaspitanje	18	3	0.17	Nastavu izvodi nastavnik istorije i geografije
19.	Izborni -Zanimljiva geografija	18	1	0.05	Nastavu izvodi nastavnik istorije i geografije
20.	Izborni -Vrednovanje prostora	18	1	0.05	Nastavu izvodi nastavnik geografije
21.	Izborni-Preduzetništvo	18	1	0.05	Nastavu izvodi nastavnik istorije i geografije
22.	Izborni-Evropska unija	18	1	0.05	Nastavu izvodi nastavnik istorije i geografije
23.	Izborni-Fudbal	18	4	0.22	Nastavu izvodi nastavnik fizičkog vaspitanja
24.	Izborni-Odbojka	18	2	0.11	Nastavu izvodi nastavnik fizičkog vaspitanja
	UKUPNO		1,103	62,38	

“4) Vaspitači/ce

Redni broj	Norma časova	Ukupan nedeljni fond časova	Broj izvršilaca	Napomena
1.	26	104	4	Vaspitači ostvaruju 28 časova u jutarnjem boravku i produženom boravku

„6) Asistent u nastavi ..... 6 izvršilaca. ”

Član 2.

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

Br. 1194/2  
Bar, 31. jula 2020. godine



ŠKOLSKI ODBOR

Predsjednica, Slađana Vuković

*Slađana Vuković*

## Образложење Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста ЈУ ОШ «Југославија» у Бару

У ЈУ ОШ «Југославија» у Бару у школској 2020/2021. години уписано је 1220 ученика те су формирана 48 одjeljenja и то 45 једноразредних одjeljenja (у настави I до IX разреда), 2 одjeljenja ученика са посебним образовним потребама (од I до V и од VI до IX разреда), и 1 комбиновано одjeljenje ученика III и IV разреда (5 ученика) у ПО Зупци. Добили смо Сагласност Министарства просвјете за формирање комбинованог одjeljenja под бројем 10401-603/20-2850/2 од 03.07.2020.године.

Школски одбор ЈУ ОШ «Југославија» у Бару шодно одредбама Општег закона о образовању и васпитању, а полazeћи од норматива и стандарда утврђених Правилником о нормативима и стандардима за стицање средстава из јавних прихода за установе које реализују јавно важеће образовне програме, на сједници одржаној дана 31. 07. 2020. године Правилник о изменама и допунама Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста, те су систематизована слjedeћа радна мјеста:

### **1. директор и помоћник директора**

**директор школе- 1 извршилац;**

**помоћник директора- 2 извршилаца;**

-S obzirom da škola ima više od 900 ученика

### **2. секретаријат школе**

**секретар- 1 извршилац;**

**рачunовођа- 1 извршилац;**

-S obzirom da se radi o školi koja ima više od 500 ученика.

Napominjem da секретар школе, који је у радном односу у овој школи од њеног оснивања (1982.год.) има вишу школску спрему.

### **радник на одржавању објекта и опреме (domar)- 2 извршиоца;**

-S obzirom da se radi o školi sa 1213 ученика који су распоређени у двије смјене и двије међусмјене. Учионички простор је 7960m<sup>2</sup> у матичној школи и 110m<sup>2</sup> у подручној школи у Зупцима, а школа располаже и са 2000m<sup>2</sup> дворишног простора.

### **školski ICT координатор- 0,5 извршиоца;**

-Norma ICT координатора је 10 часова s obzirom da se radi o školi sa više od 300 ученика.

### **радник на одржавању хигијене у матичној школи- 10 извршилаца;**

-S obzirom da se radi o školi sa 1213 (najvećoj u barskoj opštini) u kojoj se nastava izvodi u kontinuitetu od 07<sup>00h</sup> do 19<sup>00h</sup> i to u двије смјене и двије међусмјене (два одjeljenja ученика са посебним образовним потребама).

### **радник на одржавању објекта, опреме, пословима гријања и одржавању хигијене у ПО Зупци- 0,50 извршиоца;**

-U ПО Зупци које је од матичне школе удаљено 6km, ангажована је радница на пола норме. Школа је монтажног типа, а гријање на чврсто гориво (drva).



**radnik na poslovima pripremanja i serviranja hrane- 1 izvršilac;**

- Shodno članu 39 Pravilnika o normativima i standardima za sticanje sredstava iz javnih prihoda za ustanove koje realizuju javno važeće obrazovne programe škola potražuje 1 izvršioca na poslovima pripreme i serviranja hrane jer od školske 2020/2021.godine učenici I i II razreda u produženom boravku imaju obijezbijeđen ručak.

**3. nastavnici- 62.38 izvršilaca;**

-Broj izvršilaca određen je s obzirom na normu utvrđenu Zakonom i ukupan nedjeljni fond časova. S obzirom na činjenicu da je za školsku 2020/2021.godinu upisano 6 odjeljenja I razreda broj izvršioaca u razrednoj nastavi povećava se sa 26 na 27 (ukazuje se potreba za još jednim nastavnikom razredne nastave).

Napominjemo da 1 nastavnik ima dopunu norme u drugoj ustanovi i to:

-**profesor biologije**, dopuna norme od 4 časa u JU OŠ " Blažo Jokov Orlandić" Bar.

**4. vaspitači – 4 izvršioaca;**

- Za školsku 2020/2021.godinu upisano je 6 odjeljenja I razreda i u planu je da produženi boravak radi do 16h. Produženi boravak posebno se organizuje za učenike I razreda, a posebno za učenike II razreda. Kako se za školsku 2020/2021.godinu u produženom boravku planira i ručak za učenike te se očekuje dodatno interesovanje roditelja i prisustvo još većeg broja djece u produženom boravku u odnosu na prethodnu školsku godinu. Za postojeće vaspitače ne može se rasporediti radno vrijeme u okviru 40. časovne radne nedelje, jer su potrebe učenika I i II razreda znatno veće, a organizacija rada škole sa ovim uzrastom složenija u odnosu na prethodni period. Takođe, produžava se i rad produženog boravka umjesto do 15h do 16h.

**5. Asistent u nastavi – 6 izvršilaca;**

- Shodno upisanom broju učenika u I razred (6 odjeljenja) dva učenika imaju Rješenje o usmjeravanju i pohađanju djece po IROP, te se umjesto dosadašnjih 5 potražuje 6 asistenta u nastavi.

Direktorica škole  
Biljana Vukmanović  
  


CRNA GORA  
JU OSNOVNA ŠKOLA "JUGOSLAVIJA"  
BAR, Rista Lekića 14  
Tel/faks: 030 312 282; 302 772

Broj: 1103  
31. 07. 2020. godine

Na osnovu člana 16. stav 4. Statuta JU Osnovne škole "Jugoslavija" u Baru, Školski odbor, na sjednici održanoj 31. 07. 2020. godine donio je:

#### ODLUKU

**DAJE SE SAGLASNOST NA PRAVILNIK O IZMJENAMA I DOPUNAMA  
PRAVILNIKA O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI RADNIH  
MJESTA**

JU Osnovne škole "Jugoslavija" Bar za 2020/2021. godinu.



Predsjednica Školskog odbora

Sladana Vuković





Crna Gora  
Ministarstvo prosvjete

Црна Гора  
Општина Бар  
ЈУ Основна школа "ЈУГОСЛАВИЈА"  
Бр. 1206  
Бар 17. 08. 2020. год.

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

Broj: 11004-603/20-3629/2  
U Podgorici, 6. avgusta 2020. godine

### JU OŠ „JUGOSLAVIJA“

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 „JUGOSLAVIJA“, Bar, broj 1194/2, donesen na sjednici Školskog odbora, održanoj 31. jula 2020. godine.

MINISTAR  
Dr Damir SEHOVIĆ

Na osnovu člana 76 stav 1 tačka 4 Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju ("Službeni list RCG", br. 64/02, 31/05 i 49/07 i „Službeni list CG“, br. 45/10, 45/11, 36/13, 39/13 i 47/17) i člana 16 stav 1 tačka 4 Statuta, Školski odbor JU Osnovne škole „Jugoslavija“ u Baru, na sjednici održanoj 07. jula 2021. godine, donio je:

**Pravilnik o izmenama i dopunama  
Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta**

**Član 1.**

U Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU Osnovne škole "Jugoslavija" u Baru broj 490 od 30. septembra 2017. god., Pravilnika o izmenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji broj 653/2 od 15.10.2018.god., Pravilnika o izmenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji broj 120/2 od 30.08.2019. god. i Pravilnika o izmenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji broj 1194/2 od 31.07.2020. god. u članu 31 mijenja se tačka 3 i glasi:

**„3) Nastavnici/ce**

Redni broj	Nastavni predmet	norma časova	ukupan nedjeljni fond časova	broj izvršilaca	napomena
1.	Razredna nastava	16-19	453	27	Sa PO Zupci
2.	Razredna i predmetna nastava-odjeljenje djece sa posebnim obrazovnim potrebama	24	48	2.00	Nast.-defektolog
3.	Crnogorski- srpski, bosanski i hrvatski jezik	18	76	4,22	
4.	Engleski jezik	18	117	6.50	
5.	Italijanski jezik	18	38	2.11	
6.	Njemački jezik	18	10	0,55	
7.	Fizika	18	23	1.28	
8.	Matematika	18	76	4.22	
9.	Hemija	18	19	1.05	
10.	Biologija	18	29	1.61	
11.	Informatika sa tehnikom	18	40	2.22	
12.	Istorija	18	29	1.61	
13.	Geografija	18	24	1.33	
14.	Likovna kultura	18	19	1.05	
15.	Muzička kultura	18	19	1.05	
16.	Fizičko vaspitanje	18	73	4.05	



17.	<b>Izborni-Literarna i novinarska radionica</b>	18	3	0.17	Nastavu izvodi nastavnik CSBH jezika
18.	<b>Izborni-Građansko vaspitanje</b>	18	4	0.22	Nastavu izvodi nastavnik istorije i geografije
19.	<b>Izborni -Ljekovito bilje</b>	18	2	0.11	Nastavu izvodi nastavnik biologije
20.	<b>Izborni -Zdravi stilovi života</b>	18	1	0.05	Nastavu izvodi nastavnik biologije
21.	<b>Izborni-Preduzetništvo</b>	18	4	0.22	Nastavu izvodi nastavnik istorije i geografije
22.	<b>Izborni-Evropska unija</b>	18	1	0.05	Nastavu izvodi nastavnik istorije i geografije
23.	<b>Izborni-Fudbal</b>	18	3	0.16	Nastavu izvodi nastavnik fizičkog vaspitanja
	<b>UKUPNO</b>		1,111	62,83	

Član 2.

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

Br. 870/11  
Bar, 07. jula 2021. godine

ŠKOLSKI ODBOR

Ovlašćeni član, Slobodan Knežević



*Slobodan Knežević*

## Образложење Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста ЈУ ОШ «Југославија» у Бару

У ЈУ ОШ «Југославија» у Бару у школској 2021/2022. години уписано је 1200 ученика те су формирана 48 одjeljenja и то 45 једноразредних одjeljenja (у настави I до IX разреда), 2 одjeljenja ученика са посебним образовним потребима (од I до V и од VI до IX разреда), и 1 одjeljenje ученика IV разреда (5 ученика) у ПО Зупци.

Школски одбор ЈУ ОШ «Југославија» у Бару шодно одредбама Општег закона о образовању и васпитању, а полазећи од норматива и стандарда утврђених Правилником о нормативима и standardima за стичање средстава из јавних прихода за установе које реализују јавно важеће образовне програме, на сједници одржаној дана 07. 07. 2021. године Правилник о изменама и допунама Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста, те су систематизована слjedeћа радна мјеста:

### 1. директор и помоћник директора

**директор школе- 1 извршилац;**

**помоћник директора- 2 извршилаца;**

-S obzirom da škola ima više od 900 ученика

### 2. секретаријат школе

**секретар- 1 извршилац;**

**рачunовођа- 1 извршилац;**

-S obzirom da se radi o školi koja ima više od 500 ученика.

Napominjem da секретар школе, који је у радном односу у овој школи од њеног оснивања (1982.год.) има вишу школску спремну.

### радник на одржавању објекта и опреме (domar)- 2 извршиоца;

-S obzirom da se radi o školi sa 1213 ученика који су распоређени у двије смјене и двије међусмјене. Учионички простор је 7960m<sup>2</sup> у матичној школи и 110m<sup>2</sup> у подручној школи у Зупцима, а школа располаже и са 2000m<sup>2</sup> дворишног простора.

### школски ICT координатор- 0,5 извршиоца;

-Norma ICT координатора је 10 часова s obzirom da se radi o školi sa više od 300 ученика.

### радник на одржавању хигијене у матичној школи- 10 извршилаца;

-S obzirom da se radi o školi sa 1213 (najvećoj u barskoj opštini) u kojoj se nastava izvodi u kontinuitetu od 07<sup>00h</sup> do 19<sup>00h</sup> i to u двије смјене и двије међусмјене (два одjeljenja ученика са посебним образовним потребима).

### радник на одржавању објекта, опреме, пословима гријања и одржавању хигијене у ПО Зупци- 0,50 извршиоца;

-U ПО Зупци које је од матичне школе удаљено 6km, ангажована је радница на пола норме. Школа је montažnog типа, а гријање на чврсто гориво (дрва).

### радник на пословима припремања и сервирања хране- 1 извршилац;

- Od školske 2020/2021.godine ученици I и II разреда у produženom boravku imaju објезбједен ручак, чију ће доставу (katering) вршити ЈПУ „Vukosava Ivanović Mašanović“ из Бара, док школа има и сопствену кухињу.



**3. nastavnici- 62.83 izvršilaca;**

- Broj izvršilaca određen je s obzirom na normu utvrđenu Zakonom i ukupan nedjeljni fond časova. Napominjemo da 1 nastavnik ima dopunu norme u drugoj ustanovi i to:
- profesor biologije**, dopuna norme od 4 časa u JU OŠ " Blažo Jokov Orlandić" Bar.

**4. vaspitači – 4 izvršioca;**

- U školskoj 2021/2022.godinu upisano je 5 odjeljenja I razreda i 6 odjeljenja II razreda, a u planu je da produženi boravak radi do 16h. Produženi boravak posebno se organizuje za učenike I razreda, a posebno za učenike II razreda. Za 2021/2022.godinu u produženom boravku planira se i ručak za učenike te se očekuje dodatno interesovanje roditelja i prisustvo još većeg broja djece u produženom boravku u odnosu na prethodnih godina.

**5. Asistent u nastavi – 6 izvršilaca;**

- U prvom razredu je upisano dijete sa posebnim potrebama. Isto tako i u integrisanom odjeljenju je upisano jedno dijete u I razred.

Direktorica škole  
Biljana Vukmanović  
  


CRNA GORA  
JU OSNOVNA ŠKOLA "JUGOSLAVIJA"  
BAR, Rista Lekića 14  
Tel/faks: 030 312 282; 302 772

Broj: 831  
07. 07. 2021. godine

Na osnovu člana 16. stav 1 tačka 4 Statuta JU Osnovne škole "Jugoslavija" u Baru,  
Školski odbor, na sjednici održanoj 07. 07. 2021. godine donio je:

### ODLUKU

**DAJE SE SAGLASNOST NA PRAVILNIK O IZMJENAMA I DOPUNAMA  
PRAVILNIKA O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA  
JU Osnovne škole "Jugoslavija" Bar za 2021/2022.godinu.**



Školski odbor  
Ovlašćeni član

*Slobodan Knežević*  
Slobodan Knežević



Na osnovu člana 76 stav 1 tačka 4 Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju ("Službeni list RCG", br. 64/02, 31/05 i 49/07 i „Službeni list CG“, br. 45/10, 45/11, 36/13, 39/13, 47/17, 59/21 i 76/21) i člana 16 stav 1 tačka 4 Statuta, Školski odbor JU Osnovne škole „Jugoslavija“ u Baru, na sjednici održanoj 11. oktobra 2021. godine, donio je:

## Pravilnik o izmenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta

### Član 1.

U Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU Osnovne škole "Jugoslavija" u Baru broj 490 od 30. septembra 2017. god., Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji broj 653/2 od 15.10.2018.god., Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji broj 120/2 od 30.08.2019. god. i Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji broj 1194/2 od 31.07.2020. god. u članu 9 stav 1 alineja 3 mijenja se i glasi:

„- sedam godina radnog iskustva u nastavi.”

### Član 2

„U članu 10 stav 1 alineja 3 mijenja se i glasi:  
„-sedam godina radnog iskustva u nastavi.”

### Član 3

U članu 31 tačka 3 mijenja se i glasi:

#### „3) Nastavnici/ce

Redni broj	Nastavni predmet	norma časova	ukupan nedjeljni fond časova	broj izvršilaca	napomena
1.	Razredna nastava	16-19	453	27	Sa PO Zupci
2.	Razredna i predmetna nastava-odjeljenje djece sa posebnim obrazovnim potrebama	24	48	2.00	Nast.-defektolog
3.	Crnogorski- srpski, bosanski i hrvatski jezik	18	76	4,22	
4.	Engleski jezik	18	117	6.50	
5.	Italijanski jezik	18	38	2.11	
6.	Njemački jezik	18	8	0,44	
7.	Fizika	18	23	1.28	
8.	Matematika	18	76	4.22	
9.	Hemija	18	19	1.05	
10.	Biologija	18	29	1.61	

11.	Informatika sa tehnikom	18	40	2.22	
12.	Istorija	18	29	1.61	
13.	Geografija	18	24	1.33	
14.	Likovna kultura	18	19	1.05	
15.	Muzička kultura	18	19	1.05	
16.	Fizičko vaspitanje	18	73	4.05	
17.	<b>Izborni</b> -Literarna i novinarska radionica	18	3	0.17	Nastavu izvodi nastavnik CSBH jezika
18.	<b>Izborni</b> -Građansko vaspitanje	18	4	0.22	Nastavu izvodi nastavnik društveno-jezičke grupe predmeta
19.	<b>Izborni</b> –Ljekovito bilje	18	2	0.11	Nastavu izvodi nastavnik biologije
20.	<b>Izborni</b> –Zdravi stilovi života	18	1	0.05	Nastavu izvodi nastavnik biologije
21.	<b>Izborni</b> -Preduzetništvo	18	4	0.22	Nastavu izvodi nastavnik društveno-jezičke grupe predmeta
22.	<b>Izborni</b> -Evropska unija	18	1	0.05	Nastavu izvodi nastavnik istorije i geografije
23.	<b>Izborni</b> -Fudbal	18	3	0.16	Nastavu izvodi nastavnik fizičkog vaspitanja
	UKUPNO		1,109	62,72	

Član 2.

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

Br. 1242/1

Bar, 11. oktobra 2021. godine



Ovlašćeni član ŠKOLSKOG ODBORA

Predsjedavajući, Slobodan Knežević

*Slobodan Knežević*



## Образложење Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста ЈУ ОШ «Југославија» у Бару

У ЈУ ОШ «Југославија» у Бару у школској 2021/2022. години уписано је 1209 ученика те су формирана 48 одјелjenja и то 45 једноразредних одјелjenja (у настави I до IX разреда), 2 одјелjenja ученика са посебним образовним потребима (од I до V и од VI до IX разреда), и 1 одјелjenje ученика IV разреда (3 ученика) у ПО Зупци.

Школски одбор ЈУ ОШ «Југославија» у Бару шодно одредбама Општег закона о образовању и васпитању, а полазећи од норматива и стандарда утврђених Правилником о нормативима и standardima за стичање средстава из јавних прихода за установе које реализују јавно важеће образовне програме, на сједници одржаној дана 11. 10. 2021. године Правилник о изменама и допунама Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста, те су систематизована слjedeћа радна мјеста:

### 1. директор и помоћник директора

**директор школе- 1 извршилац;**

**помоћник директора- 2 извршилаца;**

-S obzirom da škola ima više od 900 ученика

### 2. секретаријат школе

**секретар- 1 извршилац;**

**рачunовођа- 1 извршилац;**

-S obzirom da se radi o školi koja ima više od 500 ученика.

Napominjem da sekretar škole, koji je u radnom odnosu u ovoj školi od njenog osnivanja (1982.god.) ima višu školsku spremu.

### радник на одржавању објекта и опреме (domar)- 2 извршиоца;

-S obzirom da se radi o školi sa 1209 ученика који су распоређени у двије смјене и двије међусмјене. Учioniчки простор је 7960m<sup>2</sup> у матичној школи и 110m<sup>2</sup> у подручној школи у Зупцима, а школа располаже и са 2000m<sup>2</sup> дворишног простора.

### школски ICT координатор- 0,5 извршиоца;

-Norma ICT координатора је 10 часова s obzirom da se radi o školi sa više od 300 ученика.

### радник на одржавању хигијене у матичној школи- 10 извршилаца;

-S obzirom da se radi o školi sa 1209 ученика (највећој у barskoј општини) у којој се настава изводи у континуитету од 07<sup>00h</sup> до 19<sup>00h</sup> и то у двије смјене и двје међусмјене (два одјелjenja ученика са посебним образовним потребима).

### радник на одржавању објекта, опреме, пословима гријања и одржавању хигијене у ПО Зупци- 0,50 извршиоца;

-U ПО Зупци које је од матичне школе удаљено 6km, ангажована је радница на пола норме. Школа је монтажног типа, а гријање на чврсто гориво (дрва).

### радник на пословима припремања и сервирања хране- 1 извршилац;

- Od školske 2020/2021.godine ученици I и II разреда у прођушеном боравку имају објезбјeђен руџак, чију ће доставу (ketering) вршити ЈПУ „Vukosava Ivanović Mašanović“ из Бара, док школа има и сопствену kuhinju.

**3. nastavnici- 62.72 izvršilaca;**

- Broj izvršilaca određen je s obzirom na normu utvrđenu Zakonom i ukupan nedjeljni fond časova. Napominjemo da 2 nastavnika imaju dopunu norme u drugoj ustanovi i to:
- profesor biologije**, dopuna norme od 4 časa u JU OŠ “ Blažo Jokov Orlandić“ Bar,
- profesor italijanskog jezika**, dopuna norme od 10 časova u JU OŠ “ Blažo Jokov Orlandić“ Bar

**4. vaspitači – 3 izvršioca;**

- U školskoj 2021/2022.godinu upisano je 5 odjeljenja I razreda i 6 odjeljenja II razreda. U školi postoji jutarnji prihvati i produženi boravak do 13:45h.

**5. Asistent u nastavi – 8 izvršilaca;**

- U integrisanim odjeljenjima ima 9 učenika koja po Rješenjima nadležne komisije trebaju pomoć i podršku asistenta u nastavi. Redovnu nastavu po integrisanom modelu pohađa 5 učenika za koje je neophodna, po Rješenjima nadležne komisije, pomoć i podrška asistenta u nastavi.



*Slavica Radević*  
v.d. direktora škole  
Slavica Radević



CRNA GORA  
JU OSNOVNA ŠKOLA "JUGOSLAVIJA"  
BAR, Rista Lekića 14  
Tel/faks: 030 312 282; 302 772

Broj: 1241  
11. 10. 2021. godine

Na osnovu člana 16. stav 1 tačka 4 Statuta JU Osnovne škole "Jugoslavija" u Baru, Školski odbor, na sjednici održanoj 11. 10. 2021. godine donio je:

### ODLUKU

**DAJE SE SAGLASNOST NA PRAVILNIK O IZMJENAMA I DOPUNAMA  
PRAVILNIKA O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA  
JU Osnovne škole "Jugoslavija" Bar za 2021/2022.godinu.**



Ovlašćeni član Školskog odbora

Predsjedavajući, Slobodan Knežević

*Slobodan Knežević*



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: 05-603/21-6204/2  
Podgorica, 26.10. 2021. godine



## JU OSNOVNA ŠKOLA „JUGOSLAVIJA“

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 „Jugoslavija“, Bar, broj 1242/1 donesen na sjednici Školskog odbora, održanoj 11.10.2021. godine.

MINISTARKA  
*Vesna Bratić*  
Prof. dr Vesna BRATIĆ



Na osnovu člana 76, stav 1 tačka 4 Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju ("Službeni list RCG", br. 64/02, 31/05 i 49/07 i "Službeni list CG", br. 45/10, 45/11, 36/13, 39/13, 47/17, 59/21 i 146/21) Školski odbor JU Osnovne škole „Jugoslavija“ u Baru, na sjednici održanoj 25. januara 2022. godine, donio je:

## Pravilnik o izmenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta

### Član 1.

U Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU Osnovne škole "Jugoslavija" u Baru broj 490 od 30. septembra 2017. god., Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji broj 653/2 od 15.10.2018.god., Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji broj 120/2 od 30.08.2019. god, Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji broj 1194/2 od 31.07.2020. god. i Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji broj 1242/1 od 11. 10. 2021. god. 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: 22/2  
U Baru, 25.01 2022. god.



Predsjednica Školskog odbora,  
*Nela Dabanović*  
Nela Dabanović

CRNA GORA  
JU OSNOVNA ŠKOLA "JUGOSLAVIJA"  
BAR, Rista Lekića 14  
Tel/faks: 030 312 282; 302 772

Broj: 221A  
25. 01. 2022. godine

Na osnovu člana 16. stav 1 tačka 4 Statuta JU Osnovne škole "Jugoslavija" u Baru, Školski odbor, na sjednici održanoj 25. 01. 2022. godine donio je:

#### ODLUKU

**DAJE SE SAGLASNOST NA PRAVILNIK O IZMJENAMA I DOPUNAMA  
PRAVILNIKA O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA  
JU Osnovne škole "Jugoslavija" Bar za 2021/2022.godinu.**

Školski odbor  
Predsjednik  
  
Nela Dabanović





CRNA GORA  
JU OŠ »JUGOSLAVIJA«  
B A R  
Broj: 884  
01. 07. 2021. godine

MINISTARSTVO PROSVJETE  
Podgorica

Predmet: Zahtjev za davanje saglasnosti na Odluku o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta.

Poštovani,

Školski odbor JU OŠ „Jugoslavija“ u Baru je na sjednici održanoj 01. 07. 2022. godine donio Odluku broj 882 od 01.07.2022.godine o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta.

S poštovanjem,



direktorica škole

*Slavica Radević*

Slavica Radević

Prilog:

- Odluka Školskog odbora broj 882 od 01. 07. 2022. godine;
- Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta broj 883/1 01.07.2022.godine.
- Obrazloženje Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta broj 883/2 od 01.07.2022.godine.

Бар 01.07.2022. **Образложење Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста  
ЈУ ОШ «Југославија» у Бару**

У ЈУ ОШ «Југославија» у Бару у школској 2022/2023. години уписано је 1256 ученика те су формирана 50 одjeljenja и то 47 једноразредних одjeljenja (у настави I до IX разреда), 2 одjeljenja ученика са посебним образовним потребима (од I до V и од VI до IX разреда), и 1 одjeljenje ученика V разреда (3 ученика) у ПО Зупци.

Školski odbor ЈУ ОШ «Југославија» у Бару шодно одредбама Општег закона о образовању и васпитању, а полазећи од норматива и стандарда утврђених Правилником о нормативима и standardima за стичање средстава из јавних прихода за установе које реализују јавно важеће образовне програме, на сједници одржаној дана 01. 07. 2022. године донио је Правилник о изменама и допунама Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста, те су систематизована слjedeћа радна мјеста:

**1. директор и помоћник директора****директор школе- 1 извршилац;****помоћник директора- 2 извршилаца;**

-S obzirom da škola ima više od 900 ученика

**2. секретаријат школе****секретар- 1 извршилац;****рачunовођа- 1 извршилац;**

-S obzirom da se radi o školi koja ima više od 500 ученика.

**радник на одржавању објекта и опреме (domar)- 2 извршиоца;**

-S obzirom da se radi o školi sa 1256 ученика који су распоређени у двије смјене и међусмјену. Учioniчки простор је 7960m<sup>2</sup> у матичној школи и 110m<sup>2</sup> у подручној школи у Зупцима, а школа располаже и са 2000m<sup>2</sup> дворишног простора. S tim što se pozivamo na član 48 stav 1 Правилника о нормативима и standardima за стичање средстава из јавних прихода за установе које реализују јавно важеће образовне програме. Naime, ОШ „Југославија“ је највећа школа у barskoј општини са 1256 ученика. Матична школа је монтажног типа сagraђена 1982. године, има централно гријање са старом котларницом, котлови су високог притиска, а резервоар за гориво налази се на удаљености од 50m од школе, ван školskog дворишта, што указује на потребу обавезног присуства ложача за вријеме рада поменутих котлова, што је и предвиђено propisима. Такође, настава у школи изводи се у континуитету од 7<sup>00</sup> до 19<sup>00</sup>h тако да послове одржавања објекта и опреме и послова гријања морају обављати двије особе.

**školski ICT координатор- 0,5 извршиоца;**

-Norma ICT координатора је 10 часова s obzirom da se radi o školi sa više od 300 ученика.

**радник на одржавању хигијене у матичној школи- 10 извршилаца;**

-S obzirom da se radi o školi sa 1256 ученика (највећој у barskoј општини) у којој се настава изводи у континуитету од 07<sup>00h</sup> до 19<sup>00h</sup> и то у двије смјене и међусмјену (два одjeljenja ученика са посебним образовним потребима).

**радник на пословима припремања и сервирања хране- 1 извршилац;**

-Na osnovu zahtjeva roditelja 2020/2021. године започет је пројекат адаптације простора гдје би деца I и II разреда боравила и имала обезбјеђен ručак док су у produženom boravku, а чију би dostavu (katering) vršili JPU „Vukosava Ivanović Mašanović“ из Бара. Zbog situacije sa korona virusom пројекат је одložen.



**radnik na održavanju objekta, opreme, poslovima grijanja i održavanju higijene u PO Zupci- 0,50 izvršioca;**

-U PO Zupci koje je od matične škole udaljeno 6km, angažovana je radnica na pola norme. Škola je montažnog tipa, a grijanje na čvrsto gorivo (drva).

**3. nastavnici- 65,17 izvršilaca;**

-Broj izvršilaca određen je s obzirom na normu utvrđenu Zakonom i ukupan nedjeljni fond časova. S obzirom na činjenicu da je za školsku 2022/2023. godinu upisano 6 odjeljenja I razreda broj izvršilaca u razrednoj nastavi se povećao (ukazuje se potreba za još jednim nastavnikom razredne nastave).

**4. vaspitači – 3.5 izvršioca;**

- U školskoj 2022/2023.godini upisano je 6 odjeljenja I razreda. U školi postoji jutarnji prihvati i produženi boravak.

**5. Asistent u nastavi – 9 izvršilaca;**

- U školskoj 2022/2023.godini upisano je 18 učenika sa posebnim obrazovnim potrebama od kojih je za 5 učenika neophodna, po Rješenjima nadležne komisije, pomoć i podrška asistenta u nastavi. U integrisanim odjeljenjima upisano je 14 učenika od kojih je za 11 učenika neophodna, po Rješenjima nadležne komisije, pomoć i podrška asistenta u nastavi.

U odnosu na prethodnu školsku godinu povećan je broj djece za koje je neophodna, po Rješenjima nadležne komisije, pomoć i podrška asistenta u nastavi.

direktorica škole  
Slavica Radović

The image shows a blue circular official stamp of the school. The text inside the stamp includes "Црна Гора" (Crna Gora) at the top, "ЈУ ОСНОВНЕ ШКОЛЕ" (JU OSNOVNE SKOLE) in the middle, and "ОПШТИНА ЗУПЦИ" (OPŠTINA ZUPCI) at the bottom. To the right of the stamp is a handwritten signature in black ink that reads "Slavica Radović".

Na osnovu člana 76 stav 1 tačka 4 Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju ("Sl. list RCG" br. 64/02, 31/05, 49/07 i "Sl. list CG" br. 45/10, 45/11, 39/13, 44/13, 47/17, 59/21, 76/21 i 146/21") i člana 16 stav 1 tačka 4 Statuta, Školski odbor JU Osnovne škole „Jugoslavija“ u Baru, na sjednici održanoj 01. jula 2022. godine, donio je:

**Pravilnik o izmenama i dopunama  
Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta**

**Član 1.**

U Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU Osnovne škole "Jugoslavija" u Baru broj 490 od 30. septembra 2017. god., Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji broj 653/2 od 15.10.2018.god., Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji broj 120/2 od 30.08.2019. god., Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji broj 1194/2 od 31.07.2020. god., Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji broj 830/1 od 07.07.2021. god i Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji broj 1242/1 od 11.10.2021. god, član 31 tačka 3 mijenja se i glasi:

**„3) Nastavnici/ce**

Redni broj	Nastavni predmet	norma časova	ukupan nedjeljni fond časova	broj izvršilaca	napomena
1.	Razredna nastava	16-19	476	28	Sa PO Zupci
2.	Razredna i predmetna nastava-odjeljenje djece sa posebnim obrazovnim potrebama	24	48	2.00	Nast.-defektolog
3.	Crnogorski- srpski, bosanski i hrvatski jezik	18	80	4,44	
4.	Engleski jezik	18	122	6.78	
5.	Italijanski jezik	18	36	2.00	
6.	Njemački jezik	18	12	0.66	
7.	Fizika	18	25	1.38	
8.	Matematika	18	80	4.44	
9.	Hemija	18	20	1.11	
10.	Biologija	18	30	1.66	
11.	Informatika sa tehnikom	18	40	2.22	
12.	Istorija	18	30	1.66	
13.	Geografija	18	25	1.38	
14.	Likovna kultura	18	20	1.11	
15.	Muzička kultura	18	20	1.1	



16.	Fizičko vaspitanje	18	75	4.16	
17.	<b>Izborni</b> -Literarna i novinarska radionica	18	1	0.05	Nastavu izvodi nastavnik CSBH jezika
18.	<b>Izborni</b> -Građansko vaspitanje	18	5	0.27	Nastavu izvodi nastavnik društveno-jezičke grupe predmeta
19.	<b>Izborni</b> –Ljekovito bilje	18	3	0.16	Nastavu izvodi nastavnik biologije
20.	<b>Izborni</b> –Zdravi stilovi života	18	2	0.11	Nastavu izvodi nastavnik biologije
21.	<b>Izborni</b> -Preduzetništvo	18	4	0.22	Nastavu izvodi nastavnik društveno-jezičke grupe predmeta
22.	<b>Izborni</b> -Evropska unija	18	1	0.05	Nastavu izvodi nastavnik istorije i geografije
23.	<b>Izborni</b> -Fudbal	18	3	0.16	Nastavu izvodi nastavnik fizičkog vaspitanja
24.	<b>Izborni</b> - Jezička radionica	18	1	0.05	Nastavu izvodi nastavnik CSBH jezika
	UKUPNO		1,159	65,17	

### Član 2

U članu 31 tačka 4 mijenja se i glasi:

#### 4) Vaspitači/ce

Redni broj	Norma časova	ukupan nedjeljni fond časova	broj izvršilaca	napomena
1.	26	91	3.5	Vaspitači ostvaruju 21 čas u jutarnjem boravku i produženom boravku

### Član 3

U članu 31 tačka 6 mijenja se i glasi:

#### 6) Asistent u nastavi.....9 izvršilaca.

#### Član 2.

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

Br. 883/1  
Bar, 01. jula 2022. godine

Predsjednik Školskog odbora



*Nela Dabanović*  
Nela Dabanović

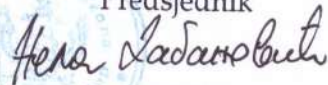
CRNA GORA  
JU OSNOVNA ŠKOLA "JUGOSLAVIJA"  
BAR, Rista Lekića 14  
Tel/faks: 030 312 282; 302 772


Broj: 882  
01. 07. 2022. godine

Na osnovu člana 16. stav 1 tačka 4 Statuta JU Osnovne škole "Jugoslavija" u Baru, Školski odbor, na sjednici održanoj 01. 07. 2022. godine donio je:

#### ODLUKU

**DAJE SE SAGLASNOST NA PRAVILNIK O IZMJENAMA I DOPUNAMA  
PRAVILNIKA O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA  
JU Osnovne škole "Jugoslavija" Bar za 2022/2023.godinu.**

Školski odbor  
Predsjednik  
  
Nela Dabanović







Crna Gora  
Ministarstvo prosvjete

Broj: 01-603/22-5883/2  
Podgorica, 4.08.2022. godine



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

## JU OSNOVNA ŠKOLA „JUGOSLAVIJA“

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 „Jugoslavija“, Bar, broj 883/1, donijet na sjednici Školskog odbora, održanoj 1.07.2022. godine, s tim što se ne odobrava: 0,50 izvršioca na radnom mjestu vaspitač i 2 izvršioca na radnom mjestu asistent u nastavi.

MINISTAR  
Mr. Miomir VOJINOVIĆ  




Na osnovu člana 76 stav 1 tačka 4 Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju („Službeni list RCG“, br. 64/02, 31/05 i 49/07 i „Službeni list CG“, br. 45/10, 45/11, 36/13, 39/13, 47/17, 59/21, 146/21 i 3/23 ), i člana 16 stav 1 tačka 4 Statuta, Školski odbor JU Osnovna škola „Jugoslavija“ , u Baru, na sjednici održanoj 23.01.2023. godine, donio je

**P R A V I L N I K**  
**O I Z M J E N A M A**

**PRAVILNIKA O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI RADNIH  
MJESTA JU OSNOVNA ŠKOLA “JUGOSLAVIJA” BAR**

**Član 1**

U Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU Osnovna škola “Jugoslavija”, u Baru broj 653/2 od 15.10.2018.god., broj 120/2 od 30.08.2019. god., broj 1194/2 od 31.07.2020. god., broj 830/1 od 07.07.2021. god, broj 1242/1 od 11.10.2021. god i broj 883/1 od 01.07.2022.godine; u članu 31 tačka 3 red. br. 1 i 2 mijenjaju se i glase:

1.	Crnogorski-srpski, bosanski, hrvatski jezik i književnost	16	80	5.00	
2.	Matematika	16	80	5.00	

**Član 2**

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

Broj 49/11

U Baru, 23.01.2023.godine





Na osnovu člana 76 stav 1 tačka 4 Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju ("Sl. list RCG" br. 64/02, 31/05, 49/07 i "Sl. list CG" br. 45/10, 45/11, 39/13, 44/13, 47/17, 59/21, 76/21, 146/21 i 3/23") i člana 16 stav 1 tačka 4 Statuta, Školski odbor JU Osnovne škole „Jugoslavija“ u Baru, na sjednici održanoj 23. januara 2023. godine, donio je:

**Pravilnik o izmenama i dopunama  
Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta**

**Član 1.**

U Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU Osnovne škole "Jugoslavija" u Baru broj 490 od 30. septembra 2017. god., Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji broj 653/2 od 15.10.2018.god., Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji broj 120/2 od 30.08.2019. god., Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji broj 1194/2 od 31.07.2020. god., Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji broj 830/1 od 07.07.2021. god, Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji broj 1242/1 od 11.10.2021. god i Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji broj 883/1 od 01.07.2022.godine , član 31 tačka 3 mijenja se i glasi:

**„3) Nastavnici/ce**

Redni broj	Nastavni predmet	norma časova	ukupan nedjeljni fond časova	broj izvršilaca	napomena
1.	Razredna nastava	16-19	476	28	Sa PO Zupci
2.	Razredna i predmetna nastava-odjeljenje djece sa posebnim obrazovnim potrebama	24	48	2.00	Nast.-defektolog
3.	Crnogorski- srpski, bosanski i hrvatski jezik	16	80	5.00	
4.	Engleski jezik	18	122	6.78	
5.	Italijanski jezik	18	36	2.00	
6.	Njemački jezik	18	12	0.66	
7.	Fizika	18	25	1.38	
8.	Matematika	16	80	5.00	
9.	Hemija	18	20	1.11	
10.	Biologija	18	30	1.66	
11.	Informatika sa tehnikom	18	40	2.22	
12.	Istorija	18	30	1.66	
13.	Geografija	18	25	1.38	
14.	Likovna kultura	18	20	1.11	
15.	Muzička kultura	18	20	1.1	
16.	Fizičko vaspitanje	18	75	4.16	

17.	<b>Izborni</b> -Literarna i novinarska radionica	18	1	0.05	Nastavu izvodi nastavnik CSBH jezika
18.	<b>Izborni</b> -Građansko vaspitanje	18	5	0.27	Nastavu izvodi nastavnik društveno-jezičke grupe predmeta
19.	<b>Izborni</b> –Ljekovito bilje	18	3	0.16	Nastavu izvodi nastavnik biologije
20.	<b>Izborni</b> –Zdravi stilovi života	18	2	0.11	Nastavu izvodi nastavnik biologije
21.	<b>Izborni</b> -Preduzetništvo	18	4	0.22	Nastavu izvodi nastavnik društveno-jezičke grupe predmeta
22.	<b>Izborni</b> -Evropska unija	18	1	0.05	Nastavu izvodi nastavnik istorije i geografije
23.	<b>Izborni</b> -Fudbal	18	3	0.16	Nastavu izvodi nastavnik fizičkog vaspitanja
24.	<b>Izborni</b> - Jezička radionica	18	1	0.05	Nastavu izvodi nastavnik CSBH jezika
	UKUPNO		1159	66,29	

Član 2.

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

Br. 49/A  
Bar, 23. januara 2023. godine



Predsjedavajući

*C. Ilićević*



## Образложење Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста ЈУ ОШ «Југославија» у Бару

У ЈУ ОШ «Југославија» у Бару у школској 2022/2023. години уписано је 1256 ученика те су формирана 50 одjeljenja и то 47 једноразредних одjeljenja (у настави I до IX разреда), 2 одjeljenja ученика са посебним образовним потребима (од I до V и од VI до IX разреда), и 1 одjeljenje ученика V разреда (3 ученика) у ПО Зупци.

Школски одбор ЈУ ОШ «Југославија» у Бару шодно одредбама Општег закона о образовању и васпитању, а полазећи од норматива и стандарда утврђених Правилником о нормативима и стандардима за стичање средстава из јавних прихода за установе које реализују јавно важеће образовне програме, на сједници одржаној дана 23. 01. 2023. године donio је Правилник о изменама и допунaма Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста, те су систематизована слjedeћа радна мјеста:

### **1. директор и помоћник директора**

**директор школе- 1 извршилац;**

**помоћник директора- 2 извршилаца;**

-S obzirom da škola ima više od 900 ученика

### **2. секретаријат школе**

**секретар- 1 извршилац;**

**рачunовођа- 1 извршилац;**

-S obzirom da se radi o školi koja ima više od 500 ученика.

### **радник на одржавању објекта и опреме (domar)- 2 извршиоца;**

-S obzirom da se radi o školi sa 1256 ученика који су распоређени у двије смјене и међусмјену. Учioniчки простор је 7960m<sup>2</sup> у матичној школи и 110m<sup>2</sup> у подручној школи у Зупцима, а школа располаже и са 2000m<sup>2</sup> дворишног простора. S tim што се позивамо на члан 48 став 1 Правилника о нормативима и стандардима за стичање средстава из јавних прихода за установе које реализују јавно важеће образовне програме. Naime, ОШ „Југославија“ је највећа школа у барској општини са 1256 ученика. Матична школа је монтажног типа сagraђена 1982. године, има централно гријање са старом котларницом, котлови су високог притиска, а резервоар за гориво налази се на удаљености од 50m од школе, ван школског дворишта, што указује на потребу обавезног присуства ложаћа за вријеме рада поменутих котлова, што је и предвиђено propisима. Такође, настава у школи изводи се у континуитету од 7<sup>00</sup> до 19<sup>00</sup>h тако да послове одржавања објекта и опреме и послова гријања морају обављати двије особе.

### **школски ICT координатор- 0,5 извршиоца;**

-Norma ICT координатора је 10 часова s obzirom da se radi o školi sa više od 300 ученика.

### **радник на одржавању хигијене у матичној школи- 10 извршилаца;**

-S obzirom da se radi o školi sa 1256 ученика (највећој у барској општини) у којој се настава изводи у континуитету од 07<sup>00h</sup> до 19<sup>00h</sup> и то у двије смјене и међусмјену (два одjeljenja ученика са посебним образовним потребима).

### **радник на пословима припремања и сервирања хране- 1 извршилац;**

-Na osnovu zahtjeva roditelja 2020/2021.godine започет је пројекат адаптације простора гдје би деца I и II разреда боравила и имала обезбјеђен ручак док су у продуженом боравку, а чију би доставу (katering) вршили ЈПУ „Vukosava Ivanović Mašanović“ из Бара. Zbog ситуације са korona вирусом пројекат је одložen.

**radnik na održavanju objekta, opreme, poslovima grijanja i održavanju higijene u PO Zupci- 0,50 izvršioca;**

-U PO Zupci koje je od matične škole udaljeno 6km, angažovana je radnica na pola norme. Škola je montažnog tipa, a grijanje na čvrsto gorivo (drva).

**3. nastavnici- 66,29 izvršilaca;**

-Broj izvršilaca određen je s obzirom na normu utvrđenu Zakonom i ukupan nedjeljni fond časova. S obzirom na činjenicu da je za školsku 2022/2023. godinu upisano 6 odjeljenja I razreda broj izvršilaca u razrednoj nastavi se povećao (ukazuje se potreba za još jednim nastavnikom razredne nastave).

**4. vaspitači – 3 izvršioca;**

- U školskoj 2022/2023.godini upisano je 6 odjeljenja I razreda. U školi postoji jutarnji prihvati i produženi boravak.

**5. Asistent u nastavi – 7 izvršilaca;**

- U školskoj 2022/2023.godini upisano je 16 učenika sa posebnim obrazovnim potrebama od kojih je za 6 učenika neophodna, po Rješenjima nadležne komisije, pomoć i podrška asistenta u nastavi. U integrisanim odjeljenjima upisano je 17 učenika od kojih je za 13 učenika neophodna, po Rješenjima nadležne komisije, pomoć i podrška asistenta u nastavi.

U odnosu na prethodnu školsku godinu povećan je broj djece za koje je neophodna, po Rješenjima nadležne komisije, pomoć i podrška asistenta u nastavi.

Nakon okončanja ispitnog postupka Zaštitnika ljudskih prava i sloboda Crne Gore, Zaštitnik je konstatovao da u JU OŠ „Jugoslavija“ nedostaje potreban broj asistenata u nastavi zbog otežanog izvođenja i organizacije nastave po inkluzivnom programu.

direktorica škole  
Slavica Radević  
  




CRNA GORA  
JU OSNOVNA ŠKOLA "JUGOSLAVIJA"  
BAR, Rista Lekića 14  
Tel/faks: 030 312 282; 302 772

Broj: 48  
23. 01. 2023. godine

Na osnovu člana 16. stav 1 tačka 4 Statuta JU Osnovne škole "Jugoslavija" u Baru,  
Školski odbor, na sjednici održanoj 23. 01. 2023. godine donio je:

#### ODLUKU

**DAJE SE SAGLASNOST NA PRAVILNIK O IZMJENAMA I DOPUNAMA  
PRAVILNIKA O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA  
JU Osnovne škole "Jugoslavija" Bar**

Mijenja se član 31 tačka 3 red. br. 1 i 2

Predsjedavajući  
Slobodan Knežević  
  




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: 01-603/23-427/2  
Podgorica, 24.01.2023. godine



## JU OSNOVNA ŠKOLA „JUGOSLAVIJA“

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 „Jugoslavija“, Bar, broj 49/1, donijet na sjednici Školskog odbora, održanoj 23.01.2022. godine.

MINISTAR

Mr Miomir VOJINović







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: 01-603/23-427/2-  
Podgorica, 24.01.2023. godine

**JU OSNOVNA ŠKOLA „JUGOSLAVIJA“**

**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 „Jugoslavija“, Bar, broj 49/1, donijet na sjednici Školskog odbora, održanoj 23.01.2023. godine.

**MINISTAR**

Mr Miomir VOJNOVIĆ



CRNA GORA  
JU OŠ »JUGOSLAVIJA«  
B A R  
Broj: 1050  
30. 06. 2023. godine

MINISTARSTVO PROSVJETE  
Podgorica

Predmet: Zahtjev za davanje saglasnosti na Odluku o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta.

Poštovani,

Školski odbor JU OŠ „Jugoslavija“ u Baru je na sjednici održanoj 28. 06. 2023. godine donio Odluku broj 1036/1 od 28.06.2023.godine o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta.

S poštovanjem,

  
direktorica škole  
Slavica Radević  
Slavica Radević

Prilog:

- Odluka Školskog odbora broj 1036/1 od 28. 06. 2023. godine;
- Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta broj 1036/2 28.06.2023.godine.
- Obrazloženje Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta broj 1036/3 28.06.2023.godine



CRNA GORA  
JU OSNOVNA ŠKOLA "JUGOSLAVIJA"  
BAR, Rista Lekića 14  
Tel/faks: 030 312 282; 302 772

Broj: 1036/1  
28. 06. 2023. godine

Na osnovu člana 16. stav 1 tačka 4 Statuta JU Osnovne škole "Jugoslavija" u Baru, Školski odbor, na sjednici održanoj 28. 06. 2023. godine donio je:

#### ODLUKU

**DAJE SE SAGLASNOST NA PRAVILNIK O IZMJENAMA I DOPUNAMA  
PRAVILNIKA O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA  
za školsku 2023/2024. godinu  
JU Osnovne škole "Jugoslavija" Bar**



Predsjednica Školskog odbora

Jadranka Marković

*Jadranka Marković*

Na osnovu člana 76 stav 1 tačka 4 Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju ("Sl. list RCG" br. 64/02, 31/05, 49/07 i "Sl. list CG" br. 45/10, 45/11, 39/13, 44/13, 47/17, 59/21, 76/21, 146/21 i 3/23") i člana 16 stav 1 tačka 4 Statuta, Školski odbor JU Osnovne škole „Jugoslavija“ u Baru, na sjednici održanoj 28. juna 2023. godine, donio je:

## Pravilnik o izmenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta

### Član 1.

U Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU Osnovne škole "Jugoslavija" u Baru broj 490 od 30. septembra 2017. god., Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji broj 653/2 od 15.10.2018.god., Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji broj 120/2 od 30.08.2019. god., Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji broj 1194/2 od 31.07.2020. god., Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji broj 830/1 od 07.07.2021. god, Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji broj 1242/1 od 11.10.2021. god, Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji broj 883/1 od 01.07.2022.godine i Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji broj 49/1 od 23.01.2023.godine, član 31 tačka 2 alineja 6 mijenja se i glasi:

„-Radnik/ica na održavanju higijene 10,60 izvršilaca“

### Član 2.

član 31 tačka 3 mijenja se i glasi:

„3)Nastavnici/ce

Redni broj	Nastavni predmet	norma časova	ukupan nedjeljni fond časova	broj izvršilaca	napomena
1.	Razredna nastava	16-19	493	29	Sa PO Zupci
2.	Razredna i predmetna nastava-odjeljenje djece sa posebnim obrazovnim potrebama	24	48	2.00	Nast.-defektolog
3.	Crnogorski- srpski, bosanski i hrvatski jezik	16	84	5.25	
4.	Engleski jezik	18	124	6.9	
5.	Italijanski jezik	18	34	1.89	
6.	Njemački jezik	18	16	0.89	
7.	Fizika	18	25	1.39	
8.	Matematika	16	84	5.25	
9.	Hemija	18	20	1.11	
10.	Biologija	18	32	1.78	
11.	Informatika sa tehnikom	18	42	2.33	
12.	Istorija	18	32	1.78	
13.	Geografija	18	25	1.39	



14.	Likovna kultura	18	21	1.17	
15.	Muzička kultura	18	21	1.17	
16.	Fizičko vaspitanje	18	81	4.5	
17.	<b>Izborni-Literarna i novinarska radionica</b>	18	2	0.11	Nastavu izvodi nastavnik CSBH jezika
18.	<b>Izborni-Građansko vaspitanje</b>	18	3	0.17	Nastavu izvodi nastavnik društveno-jezičke grupe predmeta
19.	<b>Izborni –Ljekovito bilje</b>	18	1	0.06	Nastavu izvodi nastavnik biologije
20.	<b>Izborni –Zdravi stilovi života</b>	18	2	0.11	Nastavu izvodi nastavnik biologije
21.	<b>Izborni-Preduzetništvo</b>	18	2	0.11	Nastavu izvodi nastavnik društveno-jezičke grupe predmeta
22.	<b>Izborni-Evropska unija</b>	18	1	0.06	Nastavu izvodi nastavnik istorije i geografije
23.	<b>Izborni-Fudbal</b>	18	3	0.17	Nastavu izvodi nastavnik fizičkog vaspitanja
24.	<b>Izborni- Medijska pismenost</b>	16	2	0.13	Nastavu izvodi nastavnik CSBH jezika
25.	<b>Izborni- Mjerenje u fizici</b>	18	1	0.06	Nastavu izvodi nastavnik fizike
26.	<b>Izborni- Muzička radionica</b>	18	1	0.06	Nastavu izvodi nastavnik muzičke kulture
	<b>UKUPNO</b>		<b>1200</b>	<b>68,84</b>	

Član 3.

član 31 tačka 4 mijenja se i glasi:

„4)Vaspitači/ce

Redni broj	Norma časova	Ukupan nedeljni fond časova	Broj izvršilaca	Napomena
1.	26	91	3,5	Vaspitači ostvaruju 28 časova u jutarnjem boravku I produženom boravku

Član 4.

„6) Asistent u nastavi..... 9 izvršilaca“

Član5.

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

Br. 1036/2  
Bar, 28. juna 2023. godine

Predsjednica Školskog odbora  
Jadranka Marković





## Образложење Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста ЈУ ОШ «Југославија» у Бару

У ЈУ ОШ «Југославија» у Бару у школској 2023/2024. години уписано је 1270 ученика те су формирана 49 одјелjenja и то 49 једноразредних одјелjenja (у настави I до IX разреда), 2 одјелjenja ученика са посебним образовним потребима и 1 одјелjenje ученика I и V разреда (3 ученика) у ПО Зупци.

Школски одбор ЈУ ОШ «Југославија» у Бару шодно одредбама Општег закона о образовању и васпитању, а полазећи од норматива и стандарда утврђених Правилником о нормативима и стандардима за стичање средстава из јавних прихода за установе које реализују јавно важеће образовне програме, на сједници одржаној дана 28. 06. 2023. године доnio је Правилник о изменама и допунама Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста, те су систематизована слjedeћа радна мјеста:

### **1. директор и помоћник директора**

**директор школе- 1 извршилац;**

**помоћник директора- 2 извршилаца;**

-S obzirom da škola ima više od 900 ученика

### **2. секретаријат школе**

**секретар- 1 извршилац;**

**рачunовођа- 1 извршилац;**

-S obzirom da se radi o školi koja ima više od 500 ученика.

### **радник на одржавању објекта и опреме (domar)- 1 извршилац;**

-S obzirom da se radi o školi sa 1270 ученика који су распоређени у двије смјене и међусмјену. Учioniчки простор је 7960m<sup>2</sup> у матичној школи и 110m<sup>2</sup> у подручној школи у Зупцима, а школа располаже и са 2000m<sup>2</sup> дворишног простора. S tim što se pozivamo na član 48 stav 1 Правилника о нормативима и стандардима за стичање средстава из јавних прихода за установе које реализују јавно важеће образовне програме. Naime, ОШ „Југославија“ је највећа школа у barskoј општини са 1256 ученика. Такође, настава у школи изводи се у континуитету од 7<sup>00</sup> до 19<sup>00</sup>h тако да послове одржавања објекта и опреме и послова гријања морају обављати двије особе.

### **радник на пословима гријања (ložач) 1 извршилац;**

Матична школа је монтажног типа сagraђена 1982. године, има централно гријање са старом котларницом, котлови су високог притиска, а резервоар за гориво налази се на удаљености од 50m од школе, ван школског дворишта, што указује на потребу обавезног присуства ложаћа за вријеме рада поменутих котлова, што је и предвиђено propisима.

### **školski ICT координатор- 0,5 извршиоца;**

-Norma ICT координатора је 10 часова s obzirom da se radi o školi sa više od 300 ученика.

### **радник на одржавању хигијене у матичној школи- 10,60 извршилаца;**

-S obzirom da se radi o školi sa 1270 ученика (највећој у barskoј општини) у којој се настава изводи у континуитету од 07<sup>00h</sup> до 19<sup>00h</sup> и то у двије смјене и међусмјену (два одјелjenja ученика са посебним образовним потребима).



### **radnik na poslovima pripremanja i serviranja hrane- 1 izvršilac;**

-Na osnovu zahtjeva roditelja 2020/2021.godine započet je projekat adaptacije prostora gdje bi djeca I i II razreda boravila i imala obezbijeđen ručak dok su u produženom boravku, a čiju bi dostavu (ketering) vršili JPU „Vukosava Ivanović Mašanović“ iz Bara. Zbog nedostatka materijalnih sredstava i prostora projekat je odložen.

### **radnik na održavanju objekta, opreme, poslovima grijanja i održavanju higijene u PO Zupci- 0,50 izvršioca;**

-U PO Zupci koje je od matične škole udaljeno 6km, angažovana je radnica na pola norme. Škola je montažnog tipa, a grijanje na čvrsto gorivo (drva).

### **3. nastavnici- 68,86 izvršilaca;**

-Broj izvršilaca određen je s obzirom na normu utvrđenu Zakonom i ukupan nedjeljni fond časova. S obzirom na činjenicu da je za školsku 2023/2024. godinu upisano 6 odjeljenja I razreda broj izvršilaca u razrednoj nastavi se povećao (ukazuje se potreba za još jednim nastavnikom razredne nastave).

### **4. vaspitači – 3,5 izvršilaca;**

- U školskoj 2023/2024.godini upisano je 6 odjeljenja I razreda. U školi postoji jutarnji prihvati i produženi boravak. Roditelji zahtijevaju da produženi boravak bude do 15h.

### **5. Stručni saradnici**

- Pedagog/škinja.....1 izvršilac;
- Psiholog/škinja..... 1 izvršilac;
- Bibliotekar/ka..... 1 izvršilac.

### **6. Asistent u nastavi – 9 izvršilaca;**

- U školskoj 2023/2024.godini upisano 17 učenika sa posebnim obrazovnim potrebama od kojih je za 14 učenika neophodna, po Rješenjima nadležne komisije, pomoć i podrška asistenta u nastavi.

U integrisanim odjeljenjima upisano je 20 učenika od kojih je za 11 učenika neophodna, po Rješenjima nadležne komisije, pomoć i podrška asistenta u nastavi.

U odnosu na prethodnu školsku godinu povećan je broj djece za koje je neophodna, po Rješenjima nadležne komisije, pomoć i podrška asistenta u nastavi.

direktorica škole  
Slavica Radević





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: 01-603/23-5418/2  
Podgorica, 26.07.2023. godine



## JU OSNOVNA ŠKOLA „JUGOSLAVIJA“

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 „Jugoslavija“, Bar, broj 1036/2, donesen na sjednici Školskog odbora, održanoj 28.06.2023. godine s tim što se **ne odobrava**: 0,60 izvršioca na radnom mjestu radnik na održavanju higijene, 0,50 izvršioca na radnom mjestu vaspitač i povećanje izvršilaca na radnom mjestu asistent u nastavi.

