



Crna Gora
JU Osnovna škola „Kekec“
ul. 20. jula 24
Tel: 030/373-351
E-mail: skola@os-kekec.edu.me

Broj: 1128
Sutomore, 18. 12. 2023. godine

Ministarstvo prosvjete, nauke i inovacija
Vaka Đurovića bb
81000 Podgorica

ZAHTJEV

Predmet: Zahtjev za izdavanje potvrde da su obezbijeđena finansijska sredstva za raspisivanje konkursa

Poštovani,

Obraćam vam se s ovim Zahtjevom kako biste nam izdali potvrdu da su obezbijeđena finansijska sredstva za raspisivanje konkursa za sljedeća radna mjesta:

1. Nastavnik razredne nastave, puno radno vrijeme, na neodređeno vrijeme;
2. Nastavnik razredne nastave, puno radno vrijeme do 31. 08. 2024. godine.

Napominjem da je radno mjesto sistematizovano, slobodno i da nije postojala mogućnost sporazumnog preuzimanja nastavnika.

Srdačno,

Direktor
Dragan Marković



Crna Gora
Ministarstvo prosvjete, nauke i inovacija

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

Broj: 12/1-01-603/23-2833/2
Podgorica, 6.12.2023. godine

Црна Гора
ЈУ Основна школа „КЕКЕЦ“

Број: 1102
Бар, 12.12.23 године

JU OSNOVNA ŠKOLA „KEKEC“ Sutomore

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 Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta** JU Osnovna škola „Kekec“, Sutomore, Bar, broj 1005/3 donesen na sjednici Školskog odbora, održanoj 17.11.2023. godine, s tim da se ne odobrava 0,15 izvršioca na radnom mjestu vaspitač.



MINISTARKA

Prof. dr Anđela Jakšić Stojanović

Anđela Jakšić-Stojanović

Црна Гора
ЈУ Основна школа „КЕКЕЦ“

Број: 1005/3

Бар, 17. 11 2023 године

Na osnovu člana 76 stav 1 tačka 4 Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju ("Službeni list RCG", br. 64/02, 31/05 i 49/07 i „Službeni list CG“, br. 45/10, 45/11, 36/13, 39/13, 47/17, 59/21, 146/21 i 3/23) i člana 16 stav 1 tačka 4 Statuta ЈУ Основне школе „Kekec“, Sutomore, Bar, Školski odbor na sjednici održanoj 17.11.2023. godine donio je

P R A V I L N I K
O I Z M J E N A M A
P R A V I L N I K A O U N U T R A Š N J O J O R G A N I Z A C I J I I S I S T E M A T I Z A C I J I R A D N I H
M J E S T A J U O S N O V N E Š K O L E „ K E K E C “

Član 1

U Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta ЈУ Основне школе „Kekec“ broj 675 od 31. avgusta 2017. godine, Pravilnika o izmjena i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta ЈУ Основне школе „Kekec“ br 441 od 31.08.2020. godine, Pravilnika o izmjena i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta ЈУ Основне школе „Kekec“ br 466 od 15.09.2020. godine, Pravilnika o izmjena i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta ЈУ Основне школе „Kekec“ br 440 od 02.07.2021. godine, Pravilnika o izmjena i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta ЈУ Основне школе „Kekec“ br 646 od 30.09.2021. godine, Pravilnika o izmjeni Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta ЈУ Основне школе „Kekec“ br 64/3 od 31.01.2022. godine, Pravilnika o izmjena i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta ЈУ Основне школе „Kekec“ br 460 od 04.07.2022. godine, Pravilnika o Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta ЈУ Основне школе „Kekec“ br 21 od 19.01.2023. godine, Pravilnika o izmjenama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta ЈУ Основне школе „Kekec“ br 582 od 07.07.2023. godine u članu 27 tačka 3 mijenja i glasi :

3) Nastavnici/ce

Redni broj	Nastavni predmet	norma časova	ukupan nedjeljni fond časova	broj izvršilaca	napomena
1.	Crnogorski, ili maternji jezik	16	36	2,25	
2.	Matematika	16	36	2,25	
3.	Engleski jezik	18	54	3,00	
4.	Njemački jezik	18	14	0,78	
5.	Italijanski jezik	18	8	0,44	
6.	Fizika	18	12	0,67	
7.	Hemija	18	9	0,50	
8.	Biologija	18	13	0,72	
9.	Geografija	18	12	0,67	
10.	Istorija	18	14	0,77	
11.	Informatika sa tehnikom	18	9	0,50	
12.	Fizičko vaspitanje	18	20	1,11	2 časa dopuna nastavnika iz druge škole
13.	Muzička kultura	18	9	0,50	
14.	Likovna kultura	18	14	0,78	
15.	Razredna nastava	16-19	192	12	
	UKUPNO			26,94	

Član 2

Član 27 tačka 4 mijenja se i glasi:

4) Vaspitači/ce

Redni broj	norma časova	Ukupan nedjeljni fond časova	broj izvršilaca	napomena
1.	26	39	1,5	Za tri upisana odjeljenja prvog razreda

Član 3

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

Br 1005/3

ŠKOLSKI ODBOR

Sutomore, 17.11. 2023. godine



Školski odbor
Br:1010/1
Sutomore, 17.11.2023. godine

Na osnovu člana 16 stav 4 Statuta JU Osnovne škole „Kekec“ u Sutomoru, Školski odbor JU Osnovne škole „Kekec“-Sutomore, na sjednici održanoj 17.11.2023. godine, donio je

ODLUKU

O USVAJANJU PRVILNIKA O IZMJENAMA PRAVILNIKA O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I SISTEMATIZICIJI RADNIH MJESTA JU OSNOVNE ŠKOLE „KEKEC“

Predsjednik Školskog odbora
Zora Bilić





Crna Gora
Ministarstvo prosvjete

Црна Гора
ЈУ Основна школа „КЕКЕЦ“

Број: 610
Бар, 18.07. 2023. године

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

Broj: 01-603/23-5928/2
Podgorica, 28.07.2023. godine

JU OSNOVNA ŠKOLA „KEKEC“ Sutomore

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 Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta* JU Osnovna škola „Kekec“, Sutomore, Bar, broj 582, donijet na sjednici Školskog odbora, održanoj 7.07.2023. godine.

MINISTAR

Mr Miomir VOJINOVIĆ



Miomir Vojinović

JU OŠ „Kekec“-Sutomore
br. 584
Sutomore, 07.07.2023. godine

Na osnovu člana 16. stav 4 Statuta Javne ustanove Osnovna škola „Kekec“ Sutomore
Školski odbor na sjednici održanoj 07.07.2023. godine donosi:

ODLUKU

**USVAJA SE PRAVILNIK O IZMJENAMA PRAVILNIKA O UNUTRAŠNJOJ
ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA
JU Osnovne škole „Kekec“ Sutomore za 2023/2024. godinu.**

Predsjednik Školskog odbora
Zoran Božović



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 JU Osnovne škole „Kekec“, Sutomore, Bar, Školski odbor na sjednici održanoj 07.07.2023. godine donio je

**P R A V I L N I K
O I Z M J E N A M A
P R A V I L N I K A O U N U T R A Š N J O J O R G A N I Z A C I J I I S I S T E M A T I Z A C I J I R A D N I H
M J E S T A J U O S N O V N E Š K O L E „K E K E C“**

Član 1

U Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU Osnovne škole „Kekec“ broj 675 od 31. avgusta 2017. godine, Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU Osnovne škole „Kekec“ br 441 od 31.08.2020. godine, Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU Osnovne škole „Kekec“ br 466 od 15.09.2020. godine, Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU Osnovne škole „Kekec“ br 440 od 02.07.2021. godine, Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU Osnovne škole „Kekec“ br 646 od 30.09.2021. godine, Pravilnika o izmjeni Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU Osnovne škole „Kekec“ br 64/3 od 31.01.2022. godine, Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU Osnovne škole „Kekec“ br 460 od 04.07.2022. godine, Pravilnika o Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU Osnovne škole „Kekec“ br 21 od 19.01.2023. godine u članu 27 mijenja se tačka 3 i glasi :

3) Nastavnici/ce

Redni broj	Nastavni predmet	norma časova	ukupan nedjeljni fond časova	broj izvršilaca	napomena
1.	Crnogorski, ili maternji jezik	16	36	2,25	
2.	Matematika	16	36	2,25	
3.	Engleski jezik	18	51	2,83	
4.	Njemački jezik	18	14	0,78	
5.	Italijanski jezik	18	8	0,44	
6.	Fizika	18	12	0,67	
7.	Hemija	18	9	0,50	
8.	Biologija	18	13	0,72	
9.	Geografija	18	12	0,67	
10.	Istorija	18	14	0,77	
11.	Informatika sa tehnikom	18	9	0,50	
12.	Fizičko vaspitanje	18	20	1,11	2 časa dopuna nastavnika iz druge škole
13.	Muzička kultura	18	9	0,50	
14.	Likovna kultura	18	14	0,78	
15.	Razredna nastava	16-19	176	11	
	UKUPNO			25,77	

IZBORNA NASTAVA

Redni broj	Naziv predmeta	norma časova	Ukupan nedjeljni fond časova	broj izvršilaca	napomena
1.	Zdravi stilovi života	18	3	0,16	
2.	Sport za sportiste	18	3	0,16	
3.	Likovna radionica	18	1	0,05	
4.	Medijska pismnost	18	1	0,05	
	UKUPNO			0.42	

Član 2

Član 27 tačka 5 alineja 3 mijenja se i glasi:

„Asistent u nastavi.....4 izvršilaca.“

Član 3

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

Br 582

ŠKOLSKI ODBOR

Sutomore, 07.07. 2023. godine

Predsjednik
Zoran Božović





Crna Gora
Ministarstvo prosvjete

Црна Гора
ЈУ Основна школа „КЕКЕК“
Број: 245
Бар, 22.03 2023 године

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

Broj: 01-603/23-375/2
Podgorica, 6.03.2023. godine

JU OSNOVNA ŠKOLA „KEKEK“ Sutomore

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 „Kekek“, Sutomore, Bar, broj 21, donesen na sjednici Školskog odbora, održanoj 19.01.2023. godine.

MINISTAR

Mr Miomir VOJINOVIC





Crna Gora
Ministarstvo prosvjete

Broj: 01-603/22-6003/2
Podgorica, 1.08.2022. godine

535
25.08.22

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 „KEKEC“

Sutomore, 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 „Kekec“, Sutomore, Bar, broj 460, donijet na sjednici Školskog odbora, održanoj 4.07.2022. godine, s tim što se ne odobrava 0,50 izvršioca na radnom mjestu radnik na održavanju higijene.



MINISTAR

Mr Miomir VOJINOVIĆ

Miomir Vojinović

Црна Гора
 JU Osnovna škola „KEKEC“
 Број: 460
 04. 07. 22
 БАР, 2022. године

Na osnovu člana 76 stav 1 tačka 4 Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju ("Službeni list RCG", br. 64/02, 31/05 i 49/07 i „Službeni list CG“, br. 45/10, 45/11, 36/13, 39/13, 47/17, 59/21 i 146/21) i člana 16 stav 1 tačka 4 Statuta, Školski odbor JU Osnovne škole „Kekec“, u Sutomoru, na sjednici održanoj 04.07.2022. godine donio je

**Pravilnik o izmjenama i dopunama
 Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta
 JU Osnovne škole „Kekec“**

Član 1

U Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU Osnovne škole „Kekec“ broj 675 od 31. avgusta 2017. godine, Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU Osnovne škole „Kekec“ br 441 od 02.09.2020. godine član 27 tacka 2 alineja 4 mijenja se i glasi :

„-Radnik/ica na održavanju higijene.....3,5 izvršilaca. „

Član 2

Clan 27 tacka 3 mijenja se i glasi :

3) Nastavnici/ce

Redni broj	Nastavni predmet	norma časova	ukupan nedjeljni fond časova	broj izvršilaca	napomena
1.	Crnogorski, ili maternji jezik	18	40	2,22	
2.	Engleski jezik	18	54	3,00	
3.	Njemački jezik	18	18	1,00	
4.	Italijanski jezik	18	4	0,22	
4.	Matematika	18	40	2,22	
5.	Fizika	18	13	0,72	
6.	Hemija	18	11	0,61	
7.	Biologija	18	15	0,83	
8.	Geografija	18	13	0,72	
9.	Istorija	18	14	0,77	
10.	Tehnika sa informatikom	18	9	0,50	
11.	Fizičko vaspitanje	18	22	1,22	4 časa dopuna nastavnika iz druge škole
12.	Muzička kultura	18	14	0,77	
13.	Likovna kultura	18	13	0,72	
14.	Razredna nastava	16-19	187	11	
	UKUPNO			26.52	

IZBORNA NASTAVA

Redni broj	Naziv predmeta	norma časova	Ukupan nedjeljni fond časova	broj izvršilaca	napomena
1.	Zdravi stilovi života	18	2	0,11	
2.	Sport za sportiste	18	3	0,16	
3.	Likovna radionica	18	3	0,16	
	UKUPNO			0.43	

Član 3

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

Br *460*

Sutomore, 04.07. 2022. godine



ŠKOLSKI ODBOR

Predsjednik
Zoran Božović

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 JU Osnovne škole “Kekec”, Sutomore, Bar, Školski odbor na sjednici održanoj 19.01.2023. 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 “KEKEC”**

Član 1

U Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU Osnovna škola “Kekec”, u Sutomoru ,br.651 od 31 avgusta 2017.godine; br.441 od 31 avgusta 2020. godine; br 466 od 15 septembra 2020.godine; br 440 od 2 jula 2021. godine; br 646 od 30 septembra 2021.godine; 64/3 od 31 januara 2022. godine; br 460 od 4 jula 2022.godine u članu 27 tačka 3 red. br. 1 i 4 mijenjaju se i glase:

1.	Crnogorski–srpski, bosanski, hrvatski jezik i književnost	16	40	2.5	
2.	Matematika	16	40	2.5	

Član 2

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

ŠKOLSKI ODBOR

Predsjednik
Zoran Božović



Broj: 21

U Sutomoru, 19.01.2023. godine

Na osnovu člana 76 stav 1 tačka 4 Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju („Službeni list RCG“, br. 64/02, 31/05 i 49/07 i „Službeni list CG“, br. 45/10, 45/11, 36/13, 39/13, 47/17, 59/21, 146/21 i 3/23), i člana ... Statuta, Školski odbor JU Osnovna škola _____, u Podgorici, na sjednici održanoj _____ 2023. godine, donio je

P R A V I L N I K

O IZMJENAMA

PRAVILNIKA O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA JU OSNOVNA ŠKOLA _____

Član 1

U Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU Osnovna škola _____, u _____, br. _____ od _____; br. _____ od _____; br. _____ od _____; u članu _____ tačka 3 red. br. 1 i 2 mijenjaju se i glase:

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

Član 2

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabliŠkole anakon saglasnosti Ministarstva prosvjete.

ŠKOLSKI ODBOR
P r e d s j e d n i k

Broj _____

U _____, _____

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 JU Osnovne škole “Kekec”, Sutomore, Bar, Školski odbor na sjednici održanoj 19.01.2023. godine, donio je

P R A V I L N I K

O IZMJENAMA

PRAVILNIKA O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA JU OSNOVNA ŠKOLA “KEKEC”

Član 1

U Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU Osnovna škola “Kekec”, u Sutomoru ,br.651 od 31 avgusta 2017.godine; br.441 od 31 avgusta 2020. godine; br 466 od 15 septembra 2020.godine; br 440 od 2 jula 2021. godine; br 646 od 30 septembra 2021.godine; 64/3 od 31 januara 2022. godine; br 460 od 4 jula 2022.godine u članu 27 tačka 3 red. br. 1 i 4 mijenjaju se i glase:

1.	Crnogorski–srpski, bosanski, hrvatski jezik i književnost	16	40	2.5	
2.	Matematika	16	40	2.5	

Član 2

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

ŠKOLSKI ODBOR

Predsjednik

Zoran Božović



Broj: 21

U Sutomoru, 19.01.2023. godine

JU OŠ „Kekec“-Sutomore
br. 22
Sutomore, 19.01.2023. godine

Na osnovu člana 16. stav 1 tačka 4 Statuta Javne ustanove Osnovna škola „Kekec“
Sutomore Školski odbor na sjednici održanoj 19.01.2023. godine donosi:

ODLUKU

**USVAJA SE PRAVILNIK O IZMJENAMA I DOPUNAMA PRAVILNIKA O
UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA**
JU Osnovne škole „Kekec“ Sutomore

Predsjednik Školskog odbora
Zoran Božović



JU OŠ „Kekec“-Sutomore
br. 22
Sutomore, 19.01.2023. godine

Na osnovu člana 16. stav 1 tačka 4 Statuta Javne ustanove Osnovna škola „Kekec“
Sutomore Školski odbor na sjednici održanoj 19.01.2023. godine donosi:

ODLUKU

**USVAJA SE PRAVILNIK O IZMJENAMA I DOPUNAMA PRAVILNIKA O
UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA
JU Osnovne škole „Kekec“ Sutomore**

Predsjednik Školskog odbora
Zoran Božović




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 JU Osnovne škole “Kekec”, Sutomore, Bar, Školski odbor na sjednici održanoj 19.01.2023. godine, donio je

P R A V I L N I K

O IZMJENAMA

PRAVILNIKA O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA JU OSNOVNA ŠKOLA “KEKEC”

Član 1

U Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU Osnovna škola “Kekec”, u Sutomoru ,br.651 od 31 avgusta 2017.godine; br.441 od 31 avgusta 2020. godine; br 466 od 15 septembra 2020.godine; br 440 od 2 jula 2021. godine; br 646 od 30 septembra 2021.godine; 64/3 od 31 januara 2022. godine; br 460 od 4 jula 2022.godine u članu 27 tačka 3 red. br. 1 i 4 mijenjaju se i glase:

1.	Crnogorski–srpski, bosanski, hrvatski jezik i književnost	16	40	2.5	
2.	Matematika	16	40	2.5	

Član 2

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

ŠKOLSKI ODBOR

Predsjednik

Zoran Božović



Broj: 21

U Sutomoru, 19.01.2023. godine

13.1.2022.

Mail - Osnovna škola "Kekec" Sutomore - Outlook

(No subject)

Nahida Jahic <nahida.jahic@mpnks.gov.me>

Wed 1/12/2022 10:38

To: skola@os-bjojic.edu.me <skola@os-bjojic.edu.me>; skola@os-mkeljanovic.edu.me <skola@os-mkeljanovic.edu.me>; skola@os-bjorlandic.edu.me <skola@os-bjorlandic.edu.me>; skola@os-jugoslavija.edu.me <skola@os-jugoslavija.edu.me>; skola@os-meksiko.edu.me <skola@os-meksiko.edu.me>; skola@os-srbija.edu.me <skola@os-srbija.edu.me>; skola@os-adjedovic.edu.me <skola@os-adjedovic.edu.me>; Osnovna škola "Kekec" Sutomore <skola@os-kekec.edu.me>; skola@os-mrkojevici.edu.me <skola@os-mrkojevici.edu.me>; skola@os-jtomasevic.edu.me <skola@os-jtomasevic.edu.me>; skola@os-bratstvojedinstvo-br.edu.me <skola@os-bratstvojedinstvo-br.edu.me>; skola@os-djkskenderbeg-br.edu.me <skola@os-djkskenderbeg-br.edu.me>; skola@os-vukk-ba.edu.me <skola@os-vukk-ba.edu.me>; skola@os-vradunovic.edu.me <skola@os-vradunovic.edu.me>; skola@os-rmitrovic.edu.me <skola@os-rmitrovic.edu.me>; skola@os-polica.edu.me <skola@os-polica.edu.me>; skola@os-donjarzanica.edu.me <skola@os-donjarzanica.edu.me>; skola@os-vkukalj.edu.me <skola@os-vkukalj.edu.me>; skola@os-vrkorac.edu.me <skola@os-vrkorac.edu.me>; skola@os-lubnice.edu.me <skola@os-lubnice.edu.me>
Cc: Dejan Dasic <dejan.dasic@mpnks.gov.me>

2 attachments (61 KB)

ogledni za OŠ koje imaju pomoćnika dir..doc; ogledni za OŠ koje nemaju pomoćnika direktora.doc;

Poštovani direktore/ poštovana direktorice,

Zakonom o izmjeni Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju („Sl. list CG“ ,br. 146/21), koji je stupio na snagu 8. 01.2022. godine, izmijenjena je odredba koja se odnosi na uslove za direktora osnovne škole tako da direktor te ustanove može biti i lice koje ispunjava uslove za **nastavnika izbornog** a ne samo obaveznog nastavnog predmeta.

Saglasno navedenom, potrebno je da škole usaglase akt o sistematizaciji sa navedenom izmjenom zakona, tj. na sjednici organa upravljanja donesu pravilnik o izmjeni pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta i isti dostave ovom ministarstvu radi davanja saglasosti.

Radi lakše pripreme dostavljamo Vam **egzemplar pravilnika o izmjenama pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta.**

Lijep pozdrav,

Nahida Jahić, samostalni savjetnik I

u Direkciji za normativno pravne poslove i harmonizaciju propisa

020405351

nahida.jahic@mpnks.gov.me

Црна Гора
ЈУ ОСНОВНА ШКОЛА "КЕКЕЦ"
Број:
14.01.2022
САР:



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.gov.me/mpnks

Broj: 04-603/22-1024/2
Podgorica, 11.02.2022. godine

Crna Gora
JU Osnovna škola „KEKEC“
126
BAR, 21.02.2022. godine

JU OSNOVNA ŠKOLA „KEKEC“ Sutomore

Bar

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

SAGLASNOST

Na **Pravilnik o izmjeni Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta** JU Osnovna škola „Kekec“, Sutomore, Bar, broj 64/3, donesen na sjednici Školskog odbora, održanoj 31.01.2022. godine.



MINISTARKA
Vesna Bratić
Prof. dr Vesna BRATIĆ

JU OŠ „Kekec“-Sutomore
br.65/3
Sutomore, 31.01.2022. godine

Na osnovu člana 16. stav 4 Statuta Javne ustanove Osnovna škola „Kekec“ Sutomore
Školski odbor na sjednici održanoj 31.01.2022. godine donio je:

ODLUKU

**USVAJA SE PRAVILNIK O IZMJENI PRAVILNIKA O UNUTRAŠNJOJ
ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA
JU Osnovne škole „Kekec“ Sutomore.**

Predsjednik školskog odbora

Zoran Božović



Црна Гора
ЈУ Основна школа "КЕКЕЦ"
Број: 6413
31.01.22
БАР, ...

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 Osnovna škola "Kekec", u Sutomoru, na sjednici održanoj 31.01. 2022. godine, donio je

**PRAVILNIK
O IZMJENI PRAVILNIKA O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I
SYSTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA
JU OSNOVNA ŠKOLA "Kekec"**

Član 1

U Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU Osnovna škola "Kekec", u Sutomoru, broj 675 od 31. avgusta 2017. godine; broj 441 od 31 avgusta 2020. godine, broj 466 od 15 septembra 2020. godine, broj 440 od 2 jula 2021. godine, broj 646 od 30 septembra 2021. godine u članu 9 stav 1 alineja 1 poslije riječi „**obaveznog**” dodaju se riječi: „**ili izbornog**”.

Član 2

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: 6413
U Sutomoru, 31.01.2022. god.

ŠKOLSKI ODBOR

Predsjednik
Zoran Božović



Crna Gora 03.11.21.
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: 05-603/21-6148/2
Podgorica, 27.10. 2021. godine

JU OSNOVNA ŠKOLA „KEKEC“ Sutomore

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 „Kekec“, Sutomore, Bar, broj 646, donesen na sjednici Školskog odbora, održanoj 30.09.2021. godine, s tim da se ne odobrava: radno mjesto pomoćnik direktora 1 izvršilac i 1 izvršilac na radnom mjestu radnik na održavanju higijene.

MINISTARKA
Prof. dr Vesna BRATIC

Crna Gora
JU Osnovna škola „Kekec“
Br.652
Sutomore, 01.10.2021. godine

MINISTARSTVO PROSVJETE, NAUKE; KULTURE I SPORTA
n/r Ministarke Vesne Bratić
Vaka Đurović bb
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 »Kekec« Sutomore je na sjednici održanoj 30.09.2021. godine donio Odluku broj 647 od 30.09.2021. godine o usvaja Pravilnik o izmjenama i dopinama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta.

S poštovanjem

v.d. direktora
Dragan Marković



Prilog:

- Odluka Školskog odbora broj 647 od 30.09.2021.godine;
- Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta 646 od 30.09.2021. godine;
- Obrazloženje Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta 647/1 od 30.09.2021. godine

JU OŠ „Kekec“-Sutomore
br. 647
Sutomore, 30.09.2021. godine

Na osnovu člana 16. stav 4 Statuta Javne ustanove Osnovna škola „Kekec“ Sutomore
Školski odbor na sjednici održanoj 30.09.2021. godine donio je:

ODLUKU

**USVAJA SE PRAVILNIK O IZMJENAMA I DOPUNAMA PRAVILNIKA O
UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA
JU Osnovne škole „Kekec“ Sutomore.**

Predsjednik školskog odbora

Zoran Božović



Na osnovu člana 72 i člana 76 Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju ("Službeni list i RCG", br. 64/02, 31/05 i 49/07, 4/08, 21/09, 45/10, 40/11, 39/13 47/17 i 59/21) i člana 16 stav 1 tačka 4 Statuta, Školski odbor JU Osnovne škole „Kekec“ u Sutomoru, na sjednici održanoj 30.09.2021. godine donio je

P r a v i l n i k
o izmjenama i dopunama
Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta
JU Osnovne škole „Kekec“

Član 1

U Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU Osnovne škole „Kekec“ broj 675 od 31. avgusta 2017. godine, Pravilniku o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU Osnovne škole „Kekec“ br 441 od 02.09.2020. godine i Pravilniku o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU Osnovne škole „Kekec“ br 466 od 15.09.2020. godine poslije člana 9 dodaje se novi član koji glasi:

„Pomoćnik/ica direktora

9 a)

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;
- sedam godina radnog iskustva u nastavi.“

Član 2

poslije člana 16 dodaje se novi član koji glasi:

„Pomoćnik/ica direktora

Član 16 a)

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.“

Član 3

Član 27 mijenja se i glasi :

„1) Direktor/rica i pomoćnik/ica direktora

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

2) Sekretarijat Škole:

- Sekretar/ka-računovođa.....1 izvršilac
- Radnik/ica na održavanju objekta i opreme i zagrijavanja... 1 izvršilac
- Školski ICT koordinator/ka..... 0.5 izvršilaca
- Radnik/ica na održavanju higijene.....4 izvršilaca

3) Nastavnici/ce

R. b.	Nastavni predmet	Norma časova	Ukupan nedjeljni fond časova	Broj izvršilaca	Napomena
	PREDMETNA NASTAVA				
1.	Crnogorski, srpski, bosanski, hrvatski jezik	18	40	2,22	
2.	Matematika	18	40	2,22	
3.	Engleski jezik	18	54	3,00	
4.	Njemački	18	20	1,11	
5.	Likovna kultura	18	16	0,88	
6.	Muzička kultura	18	10	0,55	
7.	Istorija	18	16	0,88	
8.	Geografija	18	12	0,66	
9.	Biologija	18	15	0,83	
10.	Hemija	18	9	0,5	
12.	Fizika	18	12	0,66	
13.	Informatika sa tehnikom	18	10	0,55	
14.	ICT koordinator	9	9	0,50	
15.	Fizičko vaspitanje	18	25	1,38	7 čas. dopuna nastavnika iz druge škole
16.	Razredna nastava	17	187	11	

17.	IZBORNA NASTAVA	Norma časova	Ukupan fond časova	Broj izvršilaca	Napomena
1.	Sport za sportiste	18	2	0,11	
2.	Likovna radionica	18	2	0,11	
3.	Zdravi stilovi života	18	3	0,16	

4) Vaspitači/ce

Redni broj	norma časova	Ukupan nedjeljni fond časova	broj izvršilaca	napomena
1.	26	26	1	

5) Stručni saradnici:

- Pedagog/škinja..... 1 izvršilac;
- Bibliotekar/ka.....0.5 izvršioca kao dopuna norme zaposlenom u skoli
- Asistent u nastavi.....2 izvršioca.

Član 4

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

Br 646

Sutomore, 30.09. 2021. godine

ŠKOLSKI ODBOR

Predsjednik
Zoran Božović



da novim Pravilnikom o sistematizaciji i unutrašnjoj organizaciji radnih mjesta u JU OŠ „Kekec“ za ovu poziciju predvidimo 4 izvršioca.

4. Pomoćnik direktora – 1 izvršilac

Posljednju deceniju je OŠ „Kekec“ zbog brojnih izmjena Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju ostala bez pomoćnika direktora jer se po broju učenika nije mogla uklopiti u normu koju ovaj Zakon propisuje. Međutim, nešto manji broj učenika od onog koji predviđa Zakon ne znači i manje obaveza. Nastava u školi počinje u 7.30 ujutro, a završava se u 18 časova uveče. Zbog toga je školi potreban pomoćnik direktora koji bi u popodnevnoj smjeni preuzeo praćenje nastave.

Zadnjih desetak godina u školi skoro da uopšte nije rađena samoevaluacija, a nakon nadzora Zavoda za školstvo i donošenja akcionog plana na osnovu njihovih preporuka, Tim za unapređenje kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada se uopšte nije sastajao i nije radio na otklanjanju uočenih nedostataka. Takođe, niko nije pratio obrazovni proces i nije vršio njegovu evaluaciju, a generalno svi timovi u školi nisu radili ili su radili veoma površno. Zatekao sam veliku administrativnu zbrku i nesređenu dokumentaciju. Zapisnici stručnih organa su šturi i površni, a zbog svega toga je škola tokom zadnjem nadzoru dobila veoma loše ocjene, posebno u oblasti rukovođenje i upravljanje i Etos škole. Napomenuo bih da škola ima i veliki broj učenika romske populacije i 10 učenika sa IROP-om. Rad sa učenicima iz ranjivih grupa je zapostavljen, a to je posljedica nedovoljnog praćenja nastavnog procesa. Ovo je oblast u kojoj se odmah mora napraviti pomak i dobi pomoćnih direktora mogao dati svoj poseban doprinos.

Proces pedagoškog praćenja nastave, planiranja i pripremanja i njenog samog izvođenja, jesu suština rada svake škole, a to je ono mjesto gdje OŠ „Kekec“ mora da ostvari značajni napredak. U kolektivu sa skoro 35 zaposlenih i sa radnim vremenom od skoro 12 sati, veoma je teško ispratiti nastavni proces i obezbijediti kvalitet koji bi trebalo da bude ponuđen svakom našem učeniku.

Napomenuo bih da je i u prethodnim sazivima nekim školama bilo dozvoljeno da imaju pomoćnika direktora, iako nisu ispunjavali normativni uslov za ovo radno mjesto. Uzimajući sve rečeno u obzir, nadam se da ćete uvidjeti značaj još jednog radnog mjesta u OŠ „Kekec“, mjesta koje bi značajno pomoglo da se kvalitet rada i života u ovoj ustanovi popravi.

S nadom da ćete razumjeti potrebe škole

Srdačno vas pozdravljam!

v.d. direktora

Dragan Marković





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: 05-603/21-6148/2
Podgorica, 4.10.2021. godine

JU OSNOVNA ŠKOLA „KEKEC“ - Sutomore

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 „Kekec“, Sutomore, Bar, broj 440, donesen na sjednici Školskog odbora, održanoj 2.07.2021. godine.


MINISTARKA
Prof. dr Vesna BRATIĆ
Bračić

JU Osnovna škola „Kekec“
Br:444
Sutomore, 07.07.2021. godine

MINISTARSTVO PROSVJETE, NAUKE, KULTURE I SPORTA
Podgorica

Predmet: Dostavljanje Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU OŠ »Kekec« -Sutomore

Poštovani,

Dostavljamo vam Odluku o usvajanju Pravilnika o izmjenama i dopunama pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU Osnovna škola „Kekec“ br. 439 od 06.07.2021. godine.

S poštovanjem,

Direktor
Mirjana Lučić



Na osnovu člana 72, te člana 76 Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju ("Službeni list RCG", br. 64/02, 31/05, 49/07, 4/08, 21/09, 45/10, 40/11, 39/13 i 44/13, 47/17 i 59/21) i člana 16 stav 1 tačka 4 Statuta JU Osnovne škole „Kekec“ Sutomore, Bar, Školski odbor na sjednici održanoj 06.07.2021. godine, usvaja

**P r a v i l n i k o izmjenama i dopunama
Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta
JU Osnovne škole „Kekec“**

Član 1

U Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU Osnovne škole „Kekec“ broj 675 od 31. avgusta 2017. godine, Pravilniku o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU Osnovne škole „Kekec“ br 441 od 02.09.2020. godine i Pravilniku o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU Osnovne škole „Kekec“ br 441 od 15.09.2020. godine članu 9 stav 1 tačka 3 riječ „pet“ zamjenjuje se riječju „sedam“.

Član 2

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

Br 440

Sutomore, 06.07. 2021. godine

ŠKOLSKI ODBOR

Predsjednik
Frano Vuksanović



JU OŠ „Kekec“-Sutomore
br. 439
Sutomore, 06.07.2021. godine

Na osnovu člana 16. stav 4 Statuta Javne ustanove Osnovna škola „Kekec“ Sutomore
Školski odbor na sjednici održanoj 06.07.2021. godine donosi:

O D L U K U

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

JU Osnovne škole „Kekec“ Sutomore za 2021/2022. godinu.

Predsjednik školskog odbora
Frano Vuksanović



JU OŠ „Kekec“ – Sutomore
Br.660
Sutomore, 05.10.2021. godine

MINISTARSTVO PROSVJETE,NAUKE; KULTURE I SPORTA
Ul Vaka Đurovića bb 81 000 podgorica
KABINET

Poštovani,

S obzirom na to da do danas nismo dobili saglasnost na Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU OŠ »Kekec«- Sutomore br:440 od 06.07.2021. godine , ponovo nam dostavljam fotokopiju tadašnje dokumentacije.

Originalni primjerak smo dostavili 07.07.2021. godine a još jedan čuvamo u školi, tako da vam sada dostavljamo fotokopije.

S poštovanjem,



direktora
Oras Marković



Crna Gora

Ministarstvo prosvjete, nauke, kulture i sporta

Crna Gora
JU OSNOVNA ŠKOLA „KEKEC“
Broj: 640
30.09.21

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

Broj: 05-600/21-6423/2
Podgorica, 27.09.2021. godine

JU OSNOVNA ŠKOLA „KEKEC“ Sutomore

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) Ministarstvo prosvjete, nauke, kulture i sporta dalo je

SAGLASNOST

Na **Odluku o izmjenama i dopunama Statuta** JU Osnovna škola „Kekec“, Sutomore, Bar, broj 442 donesenu na sjednici Školskog odbora, održanoj 6.07.2021. godine.


MINISTARKA
Prof. dr Vesna BRATIĆ
Vesna Bratić

JU Osnovna škola „Kekec“
Br:443
Sutomore, 07.07.2021. godine

MINISTARSTVO PROSVJETE, NAUKE, KULTURE I SPORTA
Podgorica

Predmet: Dostavljanje Odluke o izmjenama i dopunama Statuta JU OŠ »Kekec« -
Sutomore

Poštovani,

Dostavljamo vam Odluku o izmjenama i dopunama Statuta JU Osnovna škola „Kekec“
br. 442 od 06.07.2021. godine.

S poštovanjem,

Direktor
Mirjana Lučić



Na osnovu člana 76 stav 1 tačka 4 Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju ("Službeni list RCG", br. 64/02, 31/05 i 49/07 i "Službeni list CG", br. 45/10, 45/11, 36/13, 39/13, 47/17 i i 59/21) Školski odbor JU Osnovne škole "Kekec" u Sutomoru, na sjednici održanoj 06.07.2021. godine, donio je

O D L U K U
O IZMJENAMA I DOPUNAMA STATUTA
JU OSNOVNE ŠKOLE "KEKEC" - SUTOMORE

Član 1

U Statutu JU Osnovne škole "Kekec", u Sutomoru, broj 962 od 14.12.2010. godine i Izmjenama i dopunama statuta 758 od 27.09.2017. godine u članu 12 stav 2 riječi "tri predstavnika Ministarstva" zamjenjuju se riječima "dva predstavnika Ministarstva" i riječi "jedan predstavnik zaposlenih" zamjenjuje se riječima "dva predstavnika zaposlenih" :

Član 2

U članu 29 stav 1 poslije tačke 18 dodaju se dvije nove tačke koje glase:

„18a) prilikom izbora organa rukovođenja obrazovno-vaspitnih institucija osnovnog i srednjeg obrazovanja, nastavničko vijeće na zahtjev ministra u roku od 15 dana dostavlja pisano izjašnjenje odnosno mišljenje o predloženom kandidatu.“

„18b) prilikom izbora pomoćnika direktora obrazovno-vaspitnih institucija osnovnog i srednjeg obrazovanja, nastavničko vijeće na zahtjev direktora u roku od 15 dana dostavlja pisano izjašnjenje odnosno mišljenje o predloženom kandidatu.“

Član 3

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

Broj:442

U Sutomoru , 06.07.2021. godine

ŠKOLSKI ODBOR

Predsjednik

Frano Vuksanović



CRNA GORA
JU OSNOVNA ŠKOLA „Kekec“
SUTOMORE
BAR

Na osnovu člana 76 stav 1 tačka 4 Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju, člana 16 Statuta JU Osnovne škole „Kekec“ u Sutomoru, Školski odbor JU Osnovne škole „Kekec“- Sutomore, na sjednici održanoj 06. 07. 2021. godine, donio je

ODLUKU
o usvajanju izmjena i dopuna Statuta JU Osnovne škole „Kekec“

1. Usvaja se Odluka o izmjenama i dopunama Statuta JU Osnovne škole „Kekec“.
2. Usvojene izmjene i dopune Statuta nalaze se u prilogu ove Odluke i čine njen sastavni dio.
3. Odluka stupa na snagu danom donošenja, a izmjene i dopune Statuta usvojene ovom Odlukom primjenjivaće se nakon dobijanja saglasnosti Ministarstva prosvjete, nauke, kulture i sporta.
4. Odluka je sačinjena u tri istovjetna primjerka.

Odluku dostaviti:

- Direktor JU Osnovne škole „Kekec“
- A/a

Broj 441
Sutomore, 06.07.2021. godina

JU Osnovna škola „Kekec“
Školski odbor
Predsjednik
Frano Vuksanović
Vuksanović Frano





Crna Gora
Ministarstvo prosvjete

Црна Гора
ЈУ Основна школа "КЕКЕЦ"
Број: 197
13.09.2020. 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: 11001-603/20-4053/4
U Podgorici, 21. septembra 2020. godine

JU OŠ „KEKEC“

Bar
Sutomore

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 „KEKEC“, Sutomore, Bar, broj 466, donesen na sjednici Školskog odbora, održanoj 15. septembra 2020. godine.

MINISTAR

Dr Damir ŠEHOVIĆ





Crna Gora
Ministarstvo prosvjete

Crna Gora
JU OŠ „KEKEC“
Број: 197
БАР, 23. 09. 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: 11001-603/20-4053/4
U Podgorici, 21. septembra 2020. godine

JU OŠ „KEKEC“

Bar
Sutomore

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 „KEKEC“, Sutomore, Bar, broj 466, donesen na sjednici Školskog odbora, održanoj 15. septembra 2020. godine.

MINISTAR

Dr Damir ŠEHOVIĆ



Na osnovu člana 76 stav 1 tačka 4 Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju ("Službeni list RCG", br. 64/02 , 31/05 i 49/07 i „Službeni list CG“, br. 45/10, 45/11, 36/13, 39/13 i 47/17) i člana 16 stav 1 tačka 4 Statuta, , Školski odbor JU Osnovne škole „Kekec“, u Sutomoru, na sjednici održanoj 15.09.2020. godine donio je

**P r a v i l n i k o izmjenama i dopunama
Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta
JU Osnovne škole „Kekec“**

Član 1

U Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU Osnovne škole „Kekec“ broj 675 od 31. avgusta 2017. godine, Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU Osnovne škole „Kekec“ br 441 od 02.09.2020. godine u članu 27 mijenja se tačka 4 i glasi :

4) Vaspitači/ce				
Redni broj	norma časova	Ukupan nedjeljni fond časova	broj izvršilaca	napomena
1.	26	39	1,5	Za tri upisana odjeljenja prvog razreda

Član 2

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

Br 466

Sutomore, 15.09. 2020. godine

ŠKOLSKI ODBOR

Predsjednik
Frano Vuksanović

Vuksanović FRANO

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 „Kekec“, u Sutomoru, na sjednici održanoj 15.09.2020. godine donio je

**P r a v i l n i k o izmjenama i dopunama
Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta
JU Osnovne škole „Kekec“**

Član 1

U Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU Osnovne škole „Kekec“ broj 675 od 31. avgusta 2017. godine, Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU Osnovne škole „Kekec“ br 441 od 02.09.2020. godine u članu 27 mijenja se tačka 4 i glasi :

4) Vaspitači/ce

Redni broj	norma časova	Ukupan nedjeljni fond časova	broj izvršilaca	napomena
1.	26	39	1,5	Za tri upisana odjeljenja prvog razreda

Član 2

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

Br 466

Sutomore, 15.09. 2020. godine

ŠKOLSKI ODBOR

Predsjednik
Frano Vuksanović
VUKSANOVIC FRANO

JU OŠ „Kekec“-Sutomore
br. 465
Sutomore, 15.09.2020. godine

Na osnovu člana 16. stav 4 Statuta Javne ustanove Osnovna škola „Kekec“ Sutomore
Školski odbor na sjednici održanoj 15.09.2020. godine donosi:

O D L U K U

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

JU Osnovne škole „Kekec“ Sutomore za 2020/2021. godinu.

Predsjednik školskog odbora
Frano Vuksanović

Vuksanović Frano

JU Osnovna škola „Kekec“
Br.467
Sutomore, 15.09.2020. godine

**Obrazloženje Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta
JU OŠ „Kekec“ Sutomore**

1. Promjena broja izvršilaca vaspitači/ice sa 1 na 1.5 odnosi se formiranje trećeg odjeljenja prvog razreda u školskoj 2020/2021. godini uz saglasnost Ministarstva prosvjete br:1040502-603/20-3986/2 od 3.septembra 2020. godine.

S poštovanjem,

Direktorica
Mirjana Lučić



Crna Gora
Opština Bar
JU Osnovna škola "Kekec"
Sutomore

Broj _____
Sutomore, 21. 9. 2020. godina

ZAVOD ZA ZAPOSŁJAVANJE CG
Biro rada Bar

Predmet: Obavještenje

Poštovana,

U cilju sprovođenja i realizacije mjera iz Plana optimizacije i blagovremenog izvješćavanja Vlade Crne Gore, već dvije godine sve crnogorske škole moraju dobiti odobrenje resornog ministarstva za raspisivanje konkursa.

U prilogu dostavljamo:

-potvrdu Ministarstva prosvjete broj 10204-601/20-4380/2 od 17. 9. 2020. kao dokaz da se sprovodi Vladin Plan
-tekst konkursa
-E-1

S poštovanjem,

Direktorica škole

Mirjana Lučić

Crna Gora
JU OŠ "Kekec"
br. 468
16.09.2020.g
Sutomore

Na osnovu člana 76 Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju („Sl.list RCG“, br.64/02, 31/05 i 49/07 i Sl.list Crne Gore“, br.45/10, 45/11, 36/13, 39/13 i 47/17) i člana 16 stav 4 Statuta JU Osnovne škole „Kekec“ –Sutomore, Školski odbor na sjednici održanoj 15.9.2020. godine, donio je

ODLUKU

Usvaja se Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU OŠ „Kekec“ Sutomore.

predsjednik Školskog odbora

Frano Vuksanović
Vuksanovic Frano



JU Osnovna škola „Kekec“
Br.467
Sutomore, 15.09.2020. godine

**Obrazloženje Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta
JU OŠ „Kekec“ Sutomore**

1. Promjena broja izvršilaca vaspitači/ice sa 1 na 1.5 odnosi se formiranje trećeg odjeljenja prvog razreda u školskoj 2020/2021. godini uz saglasnost Ministarstva prosvjete br:1040502-603/20-3986/2 od 3.septembra 2020. godine.

S poštovanjem,

Direktorica
Mirjana Lučić






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: 11001-603/20-4053/2
U Podgorici, 7. septembra 2020. godine

JU OŠ „KEKEC“

Bar
Sutomore

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 „KEKEC“, Sutomore, Bar, broj 441, donesen na sjednici Školskog odbora, održanoj 31. avgusta 2020. godine.

MINISTAR

Dr Damir SEHOVIĆ



Crna Gora
JU Osnovna škola „Kekec“
Br.443
Sutomore, 03.09.2020. 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 »Kekec« Sutomore je na sjednici održanoj 02.09.2020. godine donio Odluku broj 440 od 02.09.2020. godien o izmjenama i dopinama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesat.

S poštovanjem

Direktorica
Mirjana Lučić



Prilog:

- Odluka Školskog odbora broj 440 od 02.09.2020.godine;
- Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta 441 od 02.09.2020. godine;
- Obrazloženje Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta 442 od 02.09.2020. godine

JU OŠ „Kekec“-Sutomore
br. 440
Sutomore, 02.09.2020. godine

Na osnovu člana 16. stav 4 Statuta Javne ustanove Osnovna škola „Kekec“ Sutomore
Školski odbor na sjednici održanoj 02.09.2020. godine donosi:

ODLUKU

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

JU Osnovne škole „Kekec“ Sutomore za 2020/2021. godinu.

Predsjednik školskog odbora
Frano Vuksanović

VUKSANIĆ FRANO

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 „Kekec“, u Sutomoru, na sjednici održanoj 31.08.2020. godine donio je

**P r a v i l n i k o izmjenama i dopunama
Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta
JU Osnovne škole „Kekec“**

Član 1

U Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU Osnovne škole „Kekec“ broj 675 od 31. avgusta 2017. godine u članu 27 mijenja se tačka 5 i glasi :

5) Stručni saradnici:

- Pedagog/škinja.....1 izvršilac;
- Bibliotekar/ka.....0.5 izvršilaca kao dopuna norme zaposlenom u školi
- Asistent u nastavi.....2 izvršilaca

Član 2

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

Br 441

Sutomore, 02.09. 2020. godine

ŠKOLSKI ODBOR

Predsjednik
Frano Vuksanović



VUKSANOVIC' FRANO

Uputstvo
758
27.09.17



Crna Gora
Ministarstvo prosvjete

Broj: 611-82/2017-2
Podgorica, 21. septembar 2017. godine

JU OŠ „KEKEC“

Sutomore

Na osnovu člana 60 stav 2 Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju („Službeni list RCG“ br. 64/02, 31/05 i 49/07 i „Službeni list CG“ br. 45/10, 45/11, 36/13, 39/13 i 47/17), Ministarstvo prosvjete daje:

SAGLASNOST

Na Odluku o izmjenama i dopunama Statuta **JU OŠ „KEKEC“**, Sutomore, broj 674 usvojen na sjednici Školskog odbora, održanoj 31. avgusta 2017. godine.



MINISTAR
Dr Damir ŠEHOVIĆ

Na osnovu člana 76, stav 1 tačka 4 Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju ("Službeni list RCG", br. 64/02, 31/05 i 49/07 i "Službeni list CG", br. 45/10, 45/11, 36/13, 39/13 i 47/17) Školski odbor JU Osnovna škola "Kekec", u Sutomoru, na sjednici održanoj 31.08.2017. godine, donio je

ODLUKU O IZMJENAMA I DOPUNAMA STATUTA JU OSNOVNE ŠKOLE "KEKEC", SUTOMORE

Član 1

U Statutu JU Osnove škole "Kekec", u Sutomoru, broj 962 od 15.10.2010. godine, u članu 23 stav 1 tačka 6 mijenja se i glasi:

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

Poslije stava 1 dodaju se 6 novih stavova koji glase:

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

Članovi komisije se imenuju iz reda nastavnika i stručnih saradnika.

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

Komisija utvrđuje prijedlog iz stava 4 ovog člana većinom glasova.

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

Administrativne poslove za potrebe komisije obavlja sekretar Škole.”

Član 2

Član 48 mijenja se i glasi:

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

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

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

akcija u kojima učestvuju učenici	1
-pripremu i vođenje ekscurzija, izleta, takmičenja	1
-obavljanje i drugih zadataka određenih godišnjim planom rada.....	1"
Ukupno: 20 časova“.	

Član 3

Član 49 mijenja se i glasi:

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

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

-pripremanje za nastavu, koja obuhvata sadržinsku i metodičku pripremu i pripremu didaktičkih pomagala, planiranje i programiranje rada.....	8-11 časova;
-saradnja sa roditeljima.....	2 “
- rad u stručnim organima i tijelima.....	2 “
- časovi dodatne stručne pomoći za djecu sa posebnim potrebama.....	2 “
-mentorstvo pripravnici.....	1 “
- stručno obrazovanje i usavršavanje.....	1 “
-organizovanje kulturnih sportskih, humanitarnih i drugih akcija u kojima učestvuju učenici, priprema i vođenje ekscurzija, izleta takmičenja	1 “
- uređenje učionica, kabineta, vježbaonica, zbirki,	1 “
-obavljanje i drugih poslova određenih godišnjim planom rada.....	1 “
Ukupno 19-22 časa.”	

Član 4

Član 50 mijenja se i glasi:

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

Preostalo radno vrijeme vaspitača raspoređuje se na:

-pripremanje za neposredan rad sa učenicima, planiranje i programiranje rada.....	8 časova
- stručno obrazovanje i usavršavanje.....	1 “
-saradnja sa roditeljima.....	1 “
-rad u stručnim organima i tijelima.....	1 “
-organizovanje kulturnih, sportskih i humanitarnih akcija u kojima učestvuju učenici i pripremu i vođenje ekscurzija i izleta	1 “
-časovi dodatne stručne pomoći za djecu sa posebnim potrebama....	1 “
-obavljanje i drugih poslova određenih godišnjim planom rada.....	1 “
Ukupno: 14 časova.”	

Član 5

Član 51 mijenja se i glasi:

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

Preostalo radno vrijeme stručnih saradnika raspoređuje se na:	
-planiranje i programiranje rada.....	3 časova
- stručno obrazovanje i usavršavanje.....	1 "
-savjetodavni rad sa roditeljima.....	1 "
-konsultativno -instruktivni rad sa nastavnicima.....	1 "
- pružanje dodatne stručne pomoći za učenike sa posebnim obrazovnim potrebama	1 "
-rad na pedagoškoj dokumentaciji.....	1 "
-rad u stručnim organima i tijelima.....	1 "
-ostali poslovu u skladu sa godišnjim planom i programom rada.....	1 "
Ukupno :	10 časova“.

Član 6

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

Broj 674
U Sutomoru, 01.09.2017. godine

ŠKOLSKI ODBOR

Predsjednik
Dragan Simović





Crna Gora

Ministarstvo prosvjete

Broj: 610-1761/2017-3
Podgorica, 2 oktobar 2017. godine

JU OŠ „KEKEC“

Bar
Sutomore

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 „KEKEC“, Sutomore, Bar, broj 675, donesen na sjednici Školskog odbora, održanoj 31. avgusta 2017. godine.



MINISTAR

Dr Damir ŠEHOVIĆ

Na osnovu člana 76 stav 1 tačka 4 Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju ("Službeni list RCG", br. 64/02 , 31/05 i 49/07 i „Službeni list CG“ , br. 45/10, 45/11, 36/13, 39/13 i 47/17) , Školski odbor JU Osnovne škole „Kekec“, u Sutomoru, na sjednici održanoj 31.08.2017. godine donio je

P R A V I L N I K
o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta
JU Osnovne škole „Kekec“

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 „Kekec“ (u daljem tekstu: Škola).

II ORGANIZACIJA RADA

Organizacija Škole

Član 2

Škola je organizovana kao jedinstvena ustanova.
U Školi se može organizovati vaspitna jedinica za ostvarivanje predškolskog vaspitanja i obrazovanja, u skladu sa zakonom.
Škola može da organizuje obrazovanje odraslih, u skladu sa zakonom.

Produženi boravak

Član 3

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

Organizacija nastave

Član 4

Nastava u Školi izvodi se u odjeljenjima, u skladu sa zakonom i obrazovnim programom.
Izborna nastava u trećem ciklusu se izvodi po grupama, u skladu sa obrazovnim programom.
Broj odjeljenja, odnosno grupa u Školi je promjenjiv i zavisi od broja učenika.

Radno vrijeme

Član 5

Škola radi u petodnevnoj radnoj nedjelji, u skladu sa školskim kalendarom.
Škola radi u jednoj/dvije smjene.

Savjetodavna služba i biblioteka**Član 6**

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

Sekretarijat**Član 7**

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

III RADNA MJESTA I USLOVI ZA RAD**Opšti i posebni uslovi****Član 8**

Radni odnos u Školi može da zasnuje lice koje ispunjava opšte uslove utvrđene Zakonom o radu i posebne uslove utvrđene zakonom i ovim pravilnikom.

Stranac može da zasnuje radni odnos u školi pod uslovima utvrđenim zakonom.

Direktor/ica**Član 9**

Za direktora/icu može biti izabrano lice koje ima:

- najmanje VII1 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 10**

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 11**

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 12

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) 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 13

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 14

a)Sekretar-računovođa

Uslovi:

- najmanje VII 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, opreme i grijanja

Uslovi:

- završena srednja škola, III ili IV1 nivo nacionalnog okvira kvalifikacija (180 ili 240 kredita CSPK-a), profil poljoprivredni, električar, moler, stolar, vodoinstalater i
- jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima.

2) Školski ICT koordinator/ka

Uslovi:

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

3) Radnik/ica na poslovima održavanja higijene

Uslovi:

- Završena osnovna škola I2 nivo nacionalnog okvira kvalifikacija.
-

Član 15

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 16

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-vaspitanog rada;
14. izvršava odluke Školskog odbora;
15. predlaže godišnji finansijski plan Škole;
16. predlaže raspuštanje Školskog odbora ako se ne sastaje, ili ne vrši svoju funkciju, u skladu sa zakonom;
17. podnosi Školskom odboru izvještaj o radu, u skladu sa zakonom.
18. saraduje sa roditeljima i sredinom;
19. imenuje komisiju za upis djece u prvi razred;
20. odlučuje o podjeli razreda na odjeljenja, vrši raspored nastavnika po predmetima i odjeljenjima, raspoređuje obrazovno-vaspitne zadatke na pojedine nastavnike, i odlučuje o organizovanju kombinovanih odjeljenja, na predlog Nastavničkog vijeća;
21. bira i razrješava pomoćnika direktora;

22. određuje mentora, na predlog stručnog aktiva;
23. donosi odluku o prekidu obrazovno-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 sradnje);
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.

Nastavnik/ica

Član 17

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;
- saradnja sa roditeljima učenika kao nastavnik ili odjeljenski starješina;
- organizovano stručno obrazovanje i usavršavanje;
- mentorstvo pripravnicima i studentima;
- uređivanje kabineta, zbirki, školskih radionica, vježbaonica i sl.;
- organizovanje kulturnih, sportskih i humanitarnih akcija u kojima učestvuju učenici;
- pripremanje i vođenje ekscurzija, 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 18

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 pripravniciima i studentima;
- uređenje kabineta, zbirki, učionica, vježbaonica i sl.;
- organizovanje kulturnih, sportskih i humanitarnih akcija u kojima učestvuju učenici;
- priprema i vođenje ekscurzija, 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 19

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 nastave i procesa; učestvuje u izradi IROP-a: upoznaje odjeljsko vijeće sa učenicima 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;
- učešće u izradi godišnjeg izvještaja o radu Škole i izrada periodičnih analiza i informacija o uspjehu učenika u nastavi i vannastavnim aktivnostima;
- individualni i grupni rad sa učenicima;
- prepoznavanje nadarenih, i učenika kojima je potreba dodatna podrška (teškoće u razvoju, socijalna, kulturološka deprivacije i sl.) i stvaranje optimalnih uslova za njihov razvoj i uspješno napredovanje;
- organizovanje savjetodavnog rada i nespredne podrške učenicima za koje se procijeni da im je potrebna podrška za poboljšanje uspjeha;
- strukturiranje i formiranje odjeljenja prvog razreda;
- ispitivanje interesovanja učenika i njihovo adekvatno uključivanje u rad sekcija;
- saradnja sa učenicima kod pripremanja ekskurzija, izleta, posjeta, proslava, kulturnih, sportskih, humanitarnih i drugih aktivnosti;
- savjetodavna i instruktivna podrška, edukacija roditelja za unapređenje postignuća učenika;
- izrada izvještaja, informacija i analiza od interesa postignuća učenika i u vezi sa radom Škole;
- Vođenje program, dnevnika rada, evidencije o učenicima, pomaže u vođenju evidencije o učenicima sa posebnim obrazovnim potrebama (MEIS) i dr.
- radi na uvođenju savremenih oblika i metoda rada; stručno obrazovanje i usavršavanje;
- rad u stručnim organima i drugim organima i tijelima Škole;
- saradnja sa pedagoškim i psihološkim institucijama;
- i drugi poslovi u cilju unapređenja i razvoja obrazovno-vaspitnog rada Škole, u skladu sa zahtjevima struke i Statutom Škole

Bibliotekar/ka

Član 20

Poslovi bibliotekara/ke su:

1. Planiranje i programiranje rada

- izradivanje 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-vaspitnog 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 vaspitnog 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 22

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, praktkovanje 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, učesće u nastavnim i vannastavnim aktivnostima sa učenicom 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-računovođa

Član 23

Poslovi sekretara-računovođe 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.

8. 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.

9. 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, opreme i grijanja**Član 24**

Poslovi radnika/ice na održavanju objekta i opreme su:

- odgovoran je za čuvanje školske zgrade, ispravnost instalacija i inventar Škole;
- obezbjedjuje ispravno funkcionisanje instalacija, nastavnih sredstava, nastavne opreme i svih uređjeja 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 krećenja objekta;
- obavlja i druge poslove po nalogu direktora.

ICT koordinator/ka**Član 25**

Poslovi školskog ICT koordinatora su:

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

Radnik/ica na održavanju higijene**Član 26**

Poslovi radnika/ice na održavanju higijene su:

- održavanje higijene u učionicama, laboratorijama, kabinetima, salama, holovima i drugim prostorijama Škole;
- čišćenje i pranje podova, prozora, vrata, zidova, školskih tabli, učionica, holova i stepeništa;
- svakodnevno održavanje čistoće i dezinfekcija sanitarnih čvorova;
- održavanje čistoće dvorišta;
- rad na održavanju travnatih površina i zelenila u školskom dvorištu;
- provjetranje školskih prostorija;
- održavanje cvijeća u prostorijama Škole;
- prateći poslovi za vrijeme školskih manifestacija i svečanosti;
- 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 27****1) Direktor/rica**

-Direktor.....1 izvršilac

2) Sekretarijat Škole:

-Sekretar/ka-računovođa.....1 izvršilac "
 -Radnik/ica na održavanju objekta, opreme i grijanja.....1 izvršilac "
 -Školski ICT koordinator/ka.....0.5 izvršilac "
 -Radnik/ica na održavanju higijene.....3 izvršilaca.

3) Nastavnici/ce

Redni broj	Nastavni predmet	norma časova	ukupan nedjeljni fond časova	broj izvršilaca	napomena
1.	Crnogorski, ili maternji jezik	18	36	2	
2.	Engleski jezik	18	53	2.94	
3.	Njemački jezik	18	22	1.22	4 časa dopuna nastavnika iz druge skola
4.	Matematika	18	36	2	
5.	Fizika	18	10	0.55	
6.	Hemija	18	10	0.55	
7.	Biologija	18	14	0.77	
8.	Geografija	18	10	0.55	
9.	Istorija	18	14	0.77	
10.	Tehnika sa informatikom	18	9	0.50	
11.	Fizičko vaspitanje	18	21	1.16	3 časa dopuna nastavnika iz druge škole
12.	Muzička kultura	18	9	0.50	
13.	Likovna kultura	18	11	0.57	
14.	Razredna nastava	16-19	242	12	
	UKUPNO			26.08	

IZBORNA NASTAVA

Redni broj	Naziv predmeta	norma časova	Ukupan nedjeljni fond časova	broj izvršilaca	napomena
1.	Vrednovanje prostora	18	2	0.11	
2.	Zanimljiva geografija	18	2	0.11	
3.	Likovna radionica	18	2	0.11	
	UKUPNO			0.33	

4) Vaspitači/ce

Redni broj	norma časova	Ukupan nedjeljni fond časova	broj izvršilaca	napomena
1.	26	26	1	Za dva upisana odjeljenja prvog razreda

5) Stručni saradnici:

- Pedagog/škinja.....1 izvršilac;
- Bibliotekar/ka..... 0.5 izvršilaca kao dopuna norme zaposlenom u školi
- Asistent u nastavi.....1 izvršilac.

VI ZAVRŠNE ODREDBE**Izmjene i dopune****Član 28**

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

Prestanak važnosti**Član 29**

Stupanjem na snagu ovog pravilnika prestaje da važi Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Škole, br. 555 od 18.09.2013.godine; sa izmjenama i dopunama br.124 od 17.02.2014.

Stupanje na snagu**Član 30**

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

Br. 675

Sutomore, 31.08. 2017. godine

ŠKOLSKI ODBOR

Predsjednik
Dragan Simović



JU OŠ „Kekec“-Sutomore
br. 674/1
Sutomore, 31.08.2017. godine

Na osnovu člana 76, stav 1 tačka 4 Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju („Službeni list RCG“, br.64/02,31/05 i 48/07 i „Službeni list RCG“, br. 45/10, 45 /11, 36/13, 39/13 i 47/17) i na osnovu čl. 16. stav 1 tač. 4 Statuta Javne ustanove Osnovna škola „Kekec“ Sutomore, Školski odbor na sjednici održanoj 31.08.2017. godine donosi:

ODLUKU
o usvajanju Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta
JU OŠ „Kekec“, Sutomore

Član 1.

Školski odbor JU OŠ „Kekec“ u Sutomoru nakon razmatranja Nacrta, usvojio je Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU OŠ „Kekec“ u Sutomoru.

Član 2.

Zadužuje se Sekretarijat Ustanove da dostavi Pravilnik iz člana 1 na davanje mišljenja i saglasnost Ministarstvu prosvjete, te obavijesti Školski odbor o datom mišljenju, nakon čega će konačni tekst Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU OŠ „Kekec“, Sutomore, biti objavljen na Oglasnoj tabli Ustanove.

Član 3.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja i biće objavljena na Oglasnoj tabli Ustanove.

Predsjednik školskog odbora
Dragana Simović

