

PRAVILNIK

O

ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI

RADNIH MJESTA U JU OŠ

„SAVO PEJANOVIĆ“

Broj: 1774

Podgorica, 26.12.2013. 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 i 47/17) i člana 16 tačka 4 Statuta, Školski odbor JU Osnovne škole „Savo Pejanović“ u Podgorici, na sjednici održanoj 11.09.2017. godine, donio je

PRAVILNIK
o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta
JU OŠ „Savo Pejanović“ u Podgorici

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 "Savo Pejanović" u Podgorici (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 niže, u skladu sa zakonom i pravilima Škole.
Škola organizuje jutarnje čuvanje i produženi boravak, u skladu sa zakonom.

Organizacija nastave

Član 4

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

Radno vrijeme

Član 5

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

Savjetodavna služba i biblioteka

Član 6

Radi pružanja pomoći u realizaciji obrazovno - vaspitnog rada, Škola ima organizovanu savjetodavnu službu i 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 VIII nivo nacionalnog okvira kvalifikacija i ispunjava uslove za nastavnika razredne nastave, odnosno nastavnika obaveznog nastavnog predmeta ili stručnog saradnika, (pedagog, psiholog ili defektolog) u skladu sa Zakonom o osnovnom obrazovanju i vaspitanju;
- licencu za rad u obrazovno-vaspitnim ustanovama;
- pet godina radnog iskustva u nastavi.

Pomoćnik/ica direktora

Član 10

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

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

Nastavnik/ca

Član 11

1) Razrednu nastavu može da izvodi lice :

- nastavnik razredne nastave koji je stekao više obrazovanje na univerzitetu ili VII nivo nacionalnog okvira kvalifikacija, podnivo jedan odnosno podnivo dva (240 ili 300 kredita CSPK-a);

- ima položen stručni ispit za rad u obrazovno-vaspitnim ustanovama, odnosno dozvolu za rad (licenca);

- ima crnogorsko državljanstvo.

2) Predmetnu nastavu može da izvodi lice koje ima:

- fakultet za obrazovanje nastavnika odgovarajuće oblasti (profila), VII nivo nacionalnog okvira kvalifikacija podnivo jedan odnosno podnivo dva (240 odnosno 300 kredita CSPK-a), u skladu sa posebnim propisom.

- položen stručni ispit za rad u obrazovno-vaspitnim ustanovama, odnosno dozvolu za rad (licenca);

- crnogorsko državljanstvo.

Vaspitač/ica

Član 12

Poslove vaspitača može da obavlja lice koje ima:

- dvogodišnji studijski program predškolskog vaspitanja i obrazovanja, odnosno VI nivo nacionalnog okvira kvalifikacija (180 kredita CSPK-a) ili VII nivo nacionalnog okvira kvalifikacija (240 ili 300 kredita CSPK-a) za predškolsko vaspitanje i obrazovanje;

- završenu obuku stručnog usavršavanja za rad u osnovnoj školi;

- položen stručni ispit za rad u obrazovno-vaspitnim ustanovama, odnosno dozvolu za rad (licenca);

- crnogorsko državljanstvo.

Savjetodavna služba i biblioteka - stručni saradnici

Član 13

1) Pedagog/škinja

Poslove pedagoga može da obavlja lice koje ima:

- VII nivo nacionalnog okvira kvalifikacija, podnivo jedan, odnosno podnivo dva (240 ili 300 kredita CSPK-a) odgovarajuće oblasti (profil) obrazovanja;

- položen stručni ispit za rad u obrazovno vaspitnim ustanovama, odnosno dozvola za rad (licenca);

- crnogorsko državljanstvo.

3) Defektolog/škinja -logoped

Poslove defektologa-logopeda može da obavlja lice koje ima:

- VII nivo nacionalnog okvira kvalifikacija, podnivo jedan odnosno podnivo dva (240 ili 300 kredita CSPK-a) odgovarajuće oblasti (profil) obrazovanja;

- položen stručni ispit za rad u obrazovno-vaspitnim ustanovama, odnosno dozvolu za rad (licenca);

- crnogorsko državljanstvo.

4) Bibliotekar/ka

Poslove bibliotekara može da obavlja lice koje ima:

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

- položen stručni ispit za rad u obrazovno-vaspitnim ustanovama, odnosno dozvola za rad (licenca);

- položen ispit u bibliotečkoj struci;

-crnogorsko državljanstvo.

Asistent u nastavi

Član 14

Poslove asistenta u nastavi može da obavlja lice koje ima:

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

Sekretarijat Škole

Član 15

a) Administrativna i računovodstvena služba

1) Sekretar/ka

Uslovi:

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

2) Računovođa

Uslovi:

- završen ekonomski fakultet, VII nivo nacionalnog okvira kvalifikacija, podnivo jedan odnosno podnivo dva (240 odnosno 300 kredita CSPK-a);
- stečeno zvanje računovođa;
- da nije kažnjavano za krivična djela koja ga čine nedostojnim za obavljanje poslova u oblasti finansija i računovodstva.

b) Tehnička služba

1) Radnik/ica na održavanju objekta i opreme i poslovima grijanja (domar – ložič)

Uslovi:

- završena srednja škola, III ili IV1 nivo nacionalnog okvira kvalifikacija (180 ili 240 kredita CSPK-a), profil smjer – mašinskog ili elektrotehničkog smjera;
- jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- stručna osposobljenost za rad na poslovima rukovalac parnih kotlova

3) Školski ICT koordinator/ka

Uslovi:

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

4) Radnik/ica na poslovima održavanja higijene

Uslovi:

Završena osnovna škola I 2 nivo nacionalnog okvira kvalifikacija.

Član 16

Kao poseban uslov za zapošljavanje nastavnika i stručnih saradnika je probni rad. Dužina trajanja probnog rada, način sprovođenja i ocjenjivanja rezultata probnog rada utvrđuju se u skladu sa Pravilnikom o načinu sprovođenja probnog rada nastavnika.

IV OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA

Direktor/ica

Član 17

Direktor/ica Škole:

- planira, organizuje i rukovodi radom Škole;
- organizuje racionalno i efikasno izvođenje obrazovnog programa ;
- obezbjeđuje jednakost učenika u ostvarivanju prava na obrazovanje i vaspitanje, u skladu sa njihovim sposobnostima;
- priprema predlog godišnjeg plana rada i odgovoran je za njegovo sprovođenje;
- rukovodi radom Nastavničkog vijeća;
- određuje zaposlenog za poslove javne nabavke;
- predlaže akt o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta;
- vrši stručno-pedagoški nadzor;
- odlučuje o pravima i obavezama zaposlenih, u skladu sa zakonom, kolektivnim ugovorom i drugim opštim aktima Škole;
- podstiče stručno obrazovanje i usavršavanje nastavnika i predlaže njihovo napredovanje; zastupa i predstavlja Školu ;
- stara se o zakonitosti rada Škole i odgovara za zakonitost rada iste;
- donosi plan unapređenja kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada;
- izvršava odluke Školskog odbora;
- obezbjeđuje blagovremen i tačan unos podataka u Informacioni sistem obrazovanja Crne Gore (MEIS)
- predlaže godišnji finansijski plan Škole;
- predlaže raspuštanje Školskog odbora ako se ne sastaje, ili ne vrši svoju funkciju, u skladu sa zakonom;
- podnosi Školskom odboru izvještaj o radu, u skladu sa zakonom.
- saraduje sa roditeljima i sredinom;
- imenuje komisiju za upis djece u prvi razred;
- 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;
- bira i razrješava pomoćnika direktora;
- određuje mentora, na predlog stručnog aktiva;
- donosi odluku o prekidu obrazovno-vaspitnog rada do pet dana;
- 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;
- brine o saradnji Škole sa roditeljima (roditeljski sastanci, časovi za razgovor i drugi oblici saradnje);
- raspisuje javni konkurs za izbor nastavnika, stručnih saradnika i saradnika u nastavi; odgovoran je za ostvarivanje prava i dužnosti učenika;

- prisustvuje obrazovno-vaspitolnom radu nastavnika, prati njihov rad i daje im savjete za unapređenje i poboljšanje rada;
- stvara uslove za rad Savjeta roditelja;
- potpisuje sporazum o preuzimanju nastavnika, u skladu sa Zakonom;
- prati rad savjetodavne službe i predlaže mjere za unapređenje toga rada;
- obezbjeđuje čuvanje i zaštitu školske evidencije, dokumentacije i imovine Škole,
- obezbjeđuje potpuno, pouzdano i blagovremeno finansijsko izvještavanje; 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;
- podnosi Školskom odboru i Ministarstvu prosvjete kvartalne i godišnje finansijske izvještaje;
- obrazuje komisiju za provjeru znanja učenika u toku trajanja nastave, na zahtjev učenika, roditelja ili staratelja;
- obrazuje stručni tim za pripremu, primjenu, praćenje i prilagođavanje individualnog programa za učenika sa posebnim obrazovnim potrebama;
- 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;
- imenuje komisiju za odlaganje početka školovanja djeteta, u skladu sa zakonom;
- pokreće postupak usmjeravanja učenika kod kojeg je otkrivena posebna obrazovna potreba u toku učenja, u skladu sa zakonom;
- obavlja i druge poslove, u skladu sa zakonom i Statutom.

Pomoćnik/ica direktora

Član 18

Pomoćnik/ica direktora pomaže direktoru u organizovanju obrazovno-vaspitolnog rada i obezbjeđivanju kvaliteta obrazovno-vaspitolnog 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-vaspitolnog 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.

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

Broj vaspitača u školi zavisi od broja formiranih odjeljenja prvog razreda. Vaspitači su obavezni da, u okviru četrdesetočasovne radne nedjelje ostvare 26 časova neposrednog rada sa učenicima. Poslovi vaspitača/ice su:

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

- evidenciju o obrazovanju, stručnom usavršavanju i osposobljavanju radnika putem polaganja stručnih ispita, sticanja specijalizacija, učestvovanju na seminarima, kursevima, simpozijumima, savjetovanjima 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;
- evidencija o dodijeljenim pohvalama, nagradama i drugim priznanjima;
- evidencija o dodijeljenim posebnim priznanjima i nagradama učenika i zaposlenih;
- evidencija o učenicima kojima je izrečena vaspitna mjera
- evidencija o učenicima koji ostvaruju pravo na participaciju organizovanog prevoza;
- evidencija o nestanku stvari učenika;
- evidencija o učenicima kojima je izrečena vaspitna mjera;
- vođenje evidencije o učenicima koji su oslobođeni od nastave fizičkog vaspitanja po razredima i odjeljenjima
- evidencija izdatih svjedočanstava, diploma, ispisnica, prevodnica, i drugih javnih isprava po razredima i odjeljenjima;

7. Ostali administrativni poslovi:

- upisivanje podataka o doseljenim učenicima u matičnu knjigu;
- administrativno-tehničko obrađivanje akata;
- otpremanje pošte;
- razvođenje akata i priprema za njihovo otpremanje i arhiviranje u skladu sa propisima o kancelarijskom poslovanju (djelovodnik evidencija u vezi sa administrativnim poslovanjem, kao što su : knjiga primljene pošte i knjiga otpremljene pošte, čuvanje registracionog materijala, predaja arhivske građe nadležnim institucijama i sl.) i
- obavlja i druge poslove po nalogu direktora.

Računovođa

Član 26

Poslovi računovođe su:

1. Poslovi prikupljanja, klasifikacije i registrovanje podataka

- priprema i podnosi direktoru finansijski plan Škole;
- odgovoran je za tačno i ažurno vođenje računovodstva;
- prati i primjenjuje propise iz oblasti računovodstva i finansija;
- vrši isplate novčanih sredstava kod banke;
- vrši isplatu putnih naloga i ostalih gotovinskih isplata;
- vodi poslovne knjige, i to glavnu knjigu, dnevnik i pomoćne knjige;
- vodi poslovnu knjigu nepokretne i pokretne imovine;
- vodi registar ulaznih i izlaznih faktura;
- vodi analitičku i sintetičku evidenciju o stanju i kretanju materijala, robe, obaveza prema dobavljačima, potraživanjima od kupaca ili korisnika usluga;
- vodi analitičku i sintetičku evidenciju o stanju i kretanju državne imovine (nepokretne i pokretne);
- vodi evidenciju o novčanim sredstvima kod banke;
- vodi evidenciju blagajničkog poslovanja u blagajničkom dnevniku sa pratećom dokumentacijom;

- vodi evidenciju i vrši obračun bruto zarada i doprinosa na teret poslodavca, naknada i drugih primanja;
- evidenciju o zaradama zaposlenih;
- vrši obračun amortizacije nepokretne i pokretne imovine;
- dostavlja podatke o stanju u poslovnim knjigama komisiji za popis nepokretne i pokretne imovine;
- zaključuje poslovne knjige na kraju fiskalne godine; i
- odgovoran je za čuvanje poslovnih knjiga

2. Poslovi računovodstvenog izvještavanja

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

Radnik na održavanju objekta, opreme i poslovima grijanja (domar – ložič)

Član 27

Poslovi radnika na održavanju objekta, opreme i grijanja su:

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

ICT koordinator/ka

Član 28

Poslovi školskog ICT koordinator/ka su:

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

Radnik/ica na održavanju higijene

Član 29

Poslovi radnika/ice na održavanju higijene su:

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

Broj izvršilaca na radnim mjestima

Član 30

1. Direktor/ica i pomoćnik/ica direktora

- Direktor/ica.....1 izvršilac
- Pomoćnik/ca direktora.....1 izvršilac

2. Sekretarijat Škole:

- Sekretar/ka.....1 izvršilac
- Računovođa.....1 izvršilac
- Radnik na održavanju objekta i opreme i poslovima grijanja (domar-ložač)..... 1 izvršilac
- Školski ICT koordinator/ka.....0, 25
- Radnik/ca na održavanju higijene.....5 izvršilaca

3. Nastavnici

Redni broj	Nastavni predmet	Norma časova	Ukupan nedjeljni fond časova	Broj izvršilaca	Napomena (dopuna u drugoj školi)
1.	Crnogorski-srpski, bosanski i hrvatski jezik i književnost	18	44	2,44	
2.	Literarna i novinarska radionica	18	1	0,05	
3.	Engleski jezik i književnost	18	61	3,38	2 časa dopuna u vrtićem "Đina Vrbica"
4.	Italijanski jezik i književnost	18	28	1,55	
5.	Fizika	18	15	0,83	5 časova dopuna norme u OŠ "Milorad Musa Burzan"
6.	Hemija	18	15	0,83	4 časa dopuna u OŠ "Maksim Gorki"
7.	Biologija	18	16	0,88	
8.	Ljekovito bilje (izborna nastava)	18	1	0,05	
9.	Zdravi stilovi života (izborna nastava)	18	2	0,11	
10.	Matematika	18	44	2,44	
11.	Informatika sa tehnikom	18	19	1,05	- Podjela u grupe - 7 časova dopuna norme iz OŠ „Štampar Makarije“
12.	Istorija	18	16	0,88	
13.	Geografija	18	15	0,83	4 časa dopuna u OŠ "Milorad Musa Burzan"
14.	Fizičko vaspitanje	18	24	1,33	9 časova dopuna u OŠ „Milorad Musa

					Burzan“
	Sport za sportiste (izborna nastava)	18	3	0,16	
15.	Likovna kultura - rad sa talentima, grupom učenika	18	16	1	Dva časa manje na godine staža. "Rad sa talentima- grupom učenika" Saglasnost na pravilnik o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta broj 1436/1 od 01.10.2014.godine.
16.	Likovna kultura	18	15	0,83	
17.	Preduzetništvo	18	2	0,11	
18.	Muzička kultura	18	11	0,61	6 časova dopuna u OŠ "Maksim Gorki"
19.	Nastavnici nastave razredne	16-19	221	13	
	UKUPNO		569	32,36	

4. Vaspitač/ica

Redni broj	norma časova	ukupan nedjeljni fond časova	broj izvršilaca	napomena
1.	26	52	2	0,5 izvršioca -rad u produženom boravku i 1 čas nastavnik geografije dopuna do norme
	UKUPNO	52	2	

6. Stručni saradnici

Pedagog.....1 izvršilac

Bibliotekar.....0,5 izvršilac - dopuna do norme nastavnicima

Logoped.....1 izvršilac
Asistent u nastavi6 izvršilaca
VI ZAVRŠNE ODREDBE
Izmjene i dopune

Član 31

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

Prestanak važnosti

Član 32

Stupanjem na snagu ovog pravilnika prestaje da važi Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Pravilnika o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta broj mjesta JU OŠ „Savo Pejanović“ broj. 1041 od 1.06.2016.godine.

Stupanje na snagu

Član 33

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

Broj: 1236
Podgorica, 11.09.2017.god.


Predsjednik Školskog odbora
Blazo Šaranović
Blazo Šaranović

Na osnovu člana 76 tačka 4 Opšteg Zakona o obrazovanju i vaspitanju („Službeni list RCG“ broj 64/02 i 35/05, Sl.list CG 45/10; 40/11; 45/11; 36/13; 39/13 i Sl.list Crne Gore 47/17), i člana 15 Statuta JU OŠ „Savo Pejanović“, u Podgorici, Školski odbor na redovnoj V-oj sjednici održanoj dana 25.09. 2019.godine, donio je

**PRAVILNIK O DOPUNAMA
PRAVILNIKA O ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA**

Član 1

U Pravilniku o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU OŠ „Savo Pejanović“ broj 1041 od 1.07.2017.godine, Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU OŠ „Savo Pejanović“ Podgorica, broj 1236 od 11.09.2017.god., Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU OŠ „Savo Pejanović“ Podgorica, broj 252 od 24 avgusta 2018.godine, dodaje se

Član 2

Poslije člana 13 dodaje se novi član koji glasi

13a

1. Psiholog/škinja

Uslovi:

- završen filozofski fakultet odgovarajućeg smjera, VIII nivo nacionalnog okvira kvalifikacija (240 kredita CSPK-a) odgovarajuće oblasti (profil) obrazovanja;
- položen stručni ispit za rad u obrazovno-vaspitnim ustanovama, odnosno dozvola za rad(licenca);
- crnogorsko državljanstvo.

Član 3

U poglavlju IV – OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA

Poslije člana 21 dodaje se novi član koji glasi

Psiholog/škinja

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

-učešće u izradi godišnjeg programa rada Škole

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

-za učenike sa posebnim obrazovnim potrebama učestvuje u izradi IROP-a: upoznaje odjeljensko vijeće sa djetetom i vrstom smetnje; pruža methodske i didaktičke preporuke; pomaže u izradi specijalizovanih radnih i nastavnih listova, individualizovanih testova za provjeru znanja;

-pružanje savjeta i pomoći u podsticanju optimalnog razvoja učenika na osnovu utvrđenih individualnih karakteristika;

- utvrđuje psihološke razloge neadekvatnog obrazovnog postignuća i pruža pomoć nastavnicima i odjeljenskim starješinama u usmjeravanju razvoja učenika;

-pružanje pomoći u identifikovanju nadarenih učenika, utvrđivanje vrste nadarenosti i predlaganje programa za podsticanje i usmjeravanje njihovog razvoja;

-učestvovanje sa odjeljenskim starješinom u ispitivanju uzroka teškoća učenika (personalnih, socijalnih i drugih);

-rad na ispitivanju intelektualne, socijalne i emocionalne zrelosti učenika, opštih i posebnih sposobnosti učenika, motivacije za učenje, osobine ličnosti učenika, vrijednosnih orijentacija i stavova, grupne dinamike odjeljenja i statusa pojedinca;

- organizovanje predavanja i drugih aktivnosti iz oblasti pedagoške, razvojne i socijalne psihologije i mentalne higijene.
- osmišljava plan rada i prati napredovanje učenika;
- savjetodavno – instruktivni rad sa roditeljima;
- saraduje i razmjenjuje informacije s roditeljima, Zavodom za školstvo, Centrom za stručno obrazovanje, Ispitnim centrom, resursnim centrima, ustanovama koje pružaju usluge intervencije i podrške učeniku;
- sprovodi profesionalnu orijentaciju;
- vodi evidenciju o učenicima, svom radu, i pomaže u vođenju podataka o učenicima kroz MEIS.
- izrada izvještaja i analiza o postojećoj obrazovno-vaspitnoj praksi i specifičnim problema i potrebama Škole i njenom radu;
- obavlja i druge poslove u cilju unapređivanja i razvoja obrazovno vaspitne djelatnosti Škole u skladu sa zahtjevima struke i Statutom Škole.

Član 4

I U članu 30 tačka 6 poslije alineje 1 dodaje se nova alineja koja glasi; -
Psiholog/škinja1 izvršilac
 Al.2,3 i 4 postaju al.3,4 i 5

Član 5

II U poglavlju 3 – **Nastavnici - Broj izvršilaca** pod rednim brojem **19** –umjesto „**13 izvršilaca**“ dodaje se:

„ **Nastavnici razredne nastave 14 izvršilaca**

Član 6

III U poglavlju 4 – **Vaspitač/ica - Broj izvršilaca** pod rednim brojem **1** - umjesto **2 izvršioca**“ dodaje se:

„ **Vaspitač/ica 2,5 izvršilaca**

Član 7

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli škole, a nakon dobijanja Saglasnosti od strane Ministarstva prosvjete.

Broj:112

Podgorica, 25.09.2019.godine



Predsjednik Školskog odbora,

B. Šaranović

Blažo Šaranović



Crna Gora

Ministarstvo prosvjete

Crna Gora
JAVNA AGENCIJA ZA
OPŠTU UPRAVU
BROJ 468
PODGORICA 24.09.2018.god.

Broj: 610-1351/2018-2

U Podgorici, 18. septembra 2018. godine

JU OSNOVNA ŠKOLA „SAVO PEJANOVIĆ“

PODGORICA

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 i 67/17), Ministarstvo prosvjete dalo je

SAGLASNOST

Na *Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU Osnovna škola „Savo Pejanović“, Podgorica*, broj 252, donesen na sjednici Školskog odbora, održanoj 24. avgusta 2018. godine.



MINISTAR

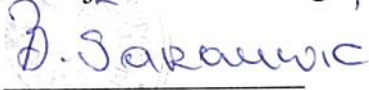
Dr. Damir ŠEHOVIĆ


CRNA GORA
JU OŠ „Savo Pejanović“
Broj: 252
Podgorica, 24.08.2018.

Na osnovu člana 16 Statuta JU OŠ „Savo Pejanović“, Školski odbor na sjednici održanoj dana 24.08.2018.godine, donio je sljedeću

ODLUKU

Usvajaju se Izmjene i dopune Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU OŠ „Savo Pejanović“ Podgorica.

Predsjednik Školskog odbora,

Blažo Šaranović



Na osnovu člana 76 tačka 4 Opšteg Zakona o obrazovanju i vaspitanju („Službeni list RCG“, broj 64/02, 31/05 i 49/07, „Sl.list CG“ 45/10; 45/11; 36/13; 39/13 i 47/17), i člana 16 Statuta JU OŠ „Savo Pejanović“ u Podgorici, Školski odbor na sjednici održanoj dana **24.08.2018**. godine, donio je

**PRAVILNIK O IZMJENAMA I DOPUNAMA
PRAVILNIKA O ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA**

Član 1

U Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, broj 1236 od 11. septembra 2017. godine, poslije člana 14 dodaje se novi član koji glasi :

“14a

Saradnik /ca u socijalnoj inkluziji

Poslove Saradnika /ce u socijalnoj inkluziji Roma/Romkinja i Egipćana/Egipćanki u obrazovanju može da obavlja lice koje ima:

- najmanje III nivo nacionalnog okvira kvalifikacija
- završenu obuku za rad u socijalnoj inkluziji Roma/Romkinja i Egipćana/Egipćanki u oblasti obrazovanja
- govori jezikom koji je u službenoj upotrebi i jezikom zajednice sa kojom radi.”

Član 2

Poslije Člana 24 dodaje se novi član koji glasi :

“24a

Poslovi Saradnika/ce u socijalnoj inkluziji su :

- planira ,priprema i organizuje aktivnosti iz djelokruga svog rada u skladu sa svojim nadležnostima
- pruža neposrednu podršku korisnicima / cama u ostvarivanju prava na obrazovanje
- vodi evidenciju (potencijalnih) korisnika / ce na uključivanje u sistem obrazovanja
- podstiče redovnost korisnika / ce u pohađanju nastave i vannastavnih aktivnosti, kako u formalnom, tako i u neformalnom obrazovanju
- organizuje dolazak korisnika / ca do obrazovne ustanove
- posreduje prilikom savladavanja jezičke barijere između obrazovne institucije li korisnika / ca
- promovise značaj cjeloživotnog učenja u okviru romske i egipćanske zajednice
- priprema izvještaj o radu
- komunicira sa korisnicima/cama, stručnim saradnicima/cama i pretpostavljenima u skladu sa pravilima poslovne komunikacije i culture ophođenja
- postupa u skladu sa osnovnim principima etike i poštovanja ljudskih prava
- primjenjuje mjere lične zaštite i zaštite radne i životne sredine u skladu sa propisima
- koristi informacione i komunikacione tehnologije u skladu sa potrebama posla.”

- **priprema izvještaj o svom radu**
- **komunicira sa korisnicima / cama, stručnim saradnicima / cama i pretpostavljenima u skladu sa pravilima poslovne komunikacije I kulture ophođenja**
- **govori jezikom koji je u službenoj upotrebi I jezikom zajednice sa kojom radi**
- **postupa u skladu sa osnovnim principima etike I poštovanja ljudskih prava**
- **primjenjuje mjere lične zaštite i zaštite radne I životne sredine u skladu sa propisima**
- **koristi informacione i komunikacione tehnologije u skladu sa potrebama svog posla**

Član 3

U članu 30 stav 6 ,dodaje se stav 7 koji glasi


Saradnik/ ca u socijalnoj inkluziji1 izvršilac

Član 4

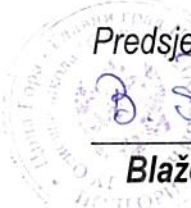
Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli Škole, a nakon dobijanja Saglasnosti od strane Ministarstva prosvjete.

Broj :252

Podgorica, 24.08.2018.

Predsjednik Školskog odbora


Blažo Šaranović





Crna Gora

Ministarstvo prosvjete

Crna Gora
Osnovna škola "SAVO PEJANOVIĆ"

Број 1613

Подноша. 01. 11. 2017 год

Број: 610-1327/2017-2

У Подгорици, 22. септембра 2017. године

JU OSNOVNA ŠKOLA „SAVO PEJANOVIĆ“

PODGORICA

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

SAGLASNOST

На *Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста ЈУ Основна школа „Саво Пејановић”, Подгорица*, број 1236, донесен на сједници Школског одбора, одржаној 11. септембра 2017. године, с тим да се:

- **не одобрава:** 1 извршилац на радном мјесту помоћник директора; 1 извршилац на радном мјесту радник/ца на одржавању хигијене; 1 извршилац на радном мјесту наставник/ца Ликовне културе – рад са талентима, групом ученика; и 0,50 извршиоца на радном мјесту наставник/ца Географје у produženom boravku као dopuna до норме.



MINISTAR

Dr Damir ŠEHOVIĆ



Crna Gora

DECENIJA
OBNOVE
NEZAVISNOSTI
HILJADU GODINA
DRŽAVNOSTI
2016



Da je vječna Crna Gora

Vlada Crne Gore
Ministarstvo prosvjete

JU OŠ „SAVO PEJANOVIĆ“

Podgorica

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, 40/11, 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 izmjenama i dopunama Pravilnika o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta **JU OŠ „SAVO PEJANOVIĆ“**, Podgorica, broj: 1041, donesen na sjednici Školskog odbora, održanoj 1. jula 2016. godine.

Broj: 610-900/2016-2
Podgorica, 1. jul 2016. godine



~~MINISTAR~~
Mr Predrag BOŠKOVIĆ



Crna Gora

... DEценија
OБНОВЕ
NEZAVISNOSTI
HILJADU GODINA
DRŽAVNOSTI
2016



Da je vječna Crna Gora

Vlada Crne Gore
Ministarstvo prosvjete

Држа Гора
ЈУ Основна школа "САВО ПЕЈАНОВИЋ"

Број 1087

Подгорица, 20.07. 2016. год.

JU OŠ „SAVO PEJANOVIĆ“

Podgorica

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, 40/11, 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 izmjenama i dopunama Pravilnika o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU OŠ „SAVO PEJANOVIĆ“, Podgorica, broj: 1041, donesen na sjednici Školskog odbora, održanoj 1. jula 2016. godine.

Broj: 610-900/2016-2
Podgorica, 1. jul 2016. godine



MINISTAR
Mr. Predrag BOŠKOVIĆ

Vaka Đurovića b.b. 81000 Podgorica
TEL: (+382) 20 410 100; FAX: (+382) 20 410 101
Web: www.mps.gov.me , E-mail: mps@mps.gov.me

Na osnovu člana 76 tačka 4 Opšteg Zakona o obrazovanju i vaspitanju („Službeni list RCG“ broj 64/02 i 35/05, Sl.list CG 45/10; 40/11; 45/11; 36/13; 39/13), i člana 15 Statuta JU OŠ „Savo Pejanović“, u Podgorici, Školski odbor na sjednici održanoj dana 1.07.2016.godine donio je

**PRAVILNIK O IZMJENI
PRAVILNIKA O ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI RADNIH
MJESTA**

Član 1

U Pravilniku o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU OŠ „Savo Pejanović“ Podgorica, broj 1774 od 25.12.2013.god., Pravilniku o izmjenama i dopunama Pravilnika o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta broj 1436/1 od 1.10.2014.god., Pravilniku o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU OŠ „Savo Pejanović“ broj 1665 od 30.09.2015.god., Pravilniku o izmjenama i dopunama Pravilnika o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU OŠ „Savo Pejanović“ broj 1971 od 17.11.2015.godine,

u članu 26, poglavlje 5 stav 2 mijenja se i glasi:

„Bibliotekar/ka.....0,5 izvršilaca, kao dopuna do pune norme nastavnika ili zaposlenog u administraciji škole“

Član 2

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli škole, a nakon dobijanja Saglasnosti od strane Ministarstva prosvjete.

Broj:1041
Podgorica, 1.07.2016.godine


Predsjednik Školskog odbora,
B. Šaranović
Blazo Šaranović



Crna Gora
Ministarstvo prosvjete

Црна Гора
ЈУ Основна школа "САВО ПЕЈАНОВИЋ"

Број: 2031

Подгорица, 2.11. 2015. год

Број: 610-549/2015-5

Подгорица, 26. новембар 2015. године

JU OŠ „SAVO PEJANOVIĆ“

Podgorica

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, 40/11 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 izmjenama i dopunama Pravilnika o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU OŠ „SAVO PEJANOVIĆ“, Podgorica, broj: 1971, donesen na sjednici Školskog odbora, održanoj 17. novembra 2015. godine.



MINISTAR

Mr. Predrag BOŠKOVIĆ

CRNA GORA

JU OŠ „Savo Pejanović“

Broj: 1972

Podgorica, 17.11.2015.god.

Na osnovu člana 16 Statuta JU OŠ „Savo Pejanović“ Školski odbor na sjednici održanoj dana 17.11.2015.godine, donio je sljedeću

ODLUKU

Usvajaju se Izmjene i dopune Pravilnika o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, 1 izvršilac – Defektolog/škinja - Logoped, JU OŠ „Savo Pejanović“, Podgorica.



Predsjednik Školskog odbora,

Blažo Šaranović
Blažo Šaranović

Na osnovu člana 76 tačka 4 Opšteg Zakona o obrazovanju i vaspitanju („Službeni list RCG“, broj 64/02 i 31/05, Sl.list CG 45/10; 40/11; 45/11; 36/13; 39/13), i člana 15 Statuta JU OŠ „Savo Pejanović“, u Podgorici, Školski odbor na sjednici održanoj dana 17.11.2015.godine, donio je

IZMJENE I DOPUNE PRAVILNIKA O ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA

Član 1

U Pravilniku o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU OŠ „Savo Pejanović“ u Podgorici broj 1655 od 30.09.2015.god., saglasnosti Ministarstva prosvjete br; 07-5285/4 od 29.01.2014.god., i saglasnosti Ministarstva prosvjete broj: 610-549/2015-3 od 30.10.2015.godine u članu 13, dodaje se

»Defektolog/škinja - logoped

Uslovi:

- završen defektološki fakultet odgovarajućeg smjera, VII1 nivo nacionalnog okvira kvalifikacija (240 kredita CSPK-a);
- položen stručni ispit za rad u obrazovno- vaspitnim ustanovama, odnosno dozvola za rad (licenca);
- crnogorsko državljanstvo.«

Član 2

Poslije člana 19 dodaje se novi član koji glasi

Član 19a

»Defektolog/škinja - logoped

Poslovi defektologa /škinje logopeda su:

- identifikuje učenike sa smetnjama u govoru;
- organizuje logopedski rad sa učenicima koji imaju govorne smetnje;
- korekcija i rehabilitacija djece sa patologijom verbalne komunikacije;
- korektivni rad na otklanjanju mucanja kod učenika;
- rad na korigovanju čitanja i pisanja;
- rad na otklanjanju brzopletosti u govoru učenika;
- savjetodavni rad sa roditeljima učenika koji imaju govorne smetnje radi posebnog tretmana;

- konsultativno-savjetodavni rad sa nastavnicima radi upućivanja na primjenu adekvatnih postupaka prema djeci sa govornim smetnjama;
- saradnja sa pedagogom i psihologom u Školi;
- izrada adekvatne dokumentacije o učenicima sa logopedskim smetnjama;
- planiranje i programiranje rada;
- rad u stručnim organima i drugim organima i tijelima Škole;
- vođenje dokumentacije o svom radu koja obuhvata: godišnji globalni program rada, mjesečne-operativne planove rada, dnevnik rada logopeda, dosije o radu sa učenicima, dokumentacija o izvršenim istraživanjima u svojoj oblasti;
- saradnja sa stručnim institucijama;
- dežurstvo u školi;
- organizovano stručno obrazovanje i usavršavanje: individualno (stručna literatura, štampa, stručna periodika i sl.) i grupno (seminari, simpozijumi, predavanja, kongresi i sl.);
- pružanje dodatne stručne pomoći za učenike sa posebnim obrazovnim potrebama;
- drugi poslovi u cilju unapređenja i razvoja obrazovno-vaspitne djelatnosti Škole, u skladu sa zahtjevima struke i Statutom Škole.

Član 3

U poglavlju V BROJ IZVRŠILACA, pod tačkom 5 Stručni saradnici – stavka treća dodaje se Defektolog/škinja - Logoped - 1 izvršilac

Član 4

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

Broj: 1971
Podgorica, 17.11.2015.godine


 Predsjednik Školskog odbora
Blažo Šaranović
Blažo Šaranović



Crna Gora

Ministarstvo prosvjete

Broj: 610-549/2015-3
Podgorica, 30. oktobar 2015. godine

Црна Гора
ЈУ Основна школа "САВО ПЕЈАНОВИЋ"

Број 1889

Подгорица, 4.11. 2015 год

JU OŠ „SAVO PEJANOVIĆ“

Podgorica

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, 40/11 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 izmjenama i dopunama Pravilnika o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta **JU OŠ „SAVO PEJANOVIĆ“**, Podgorica, broj: 1655, donesen na sjednici Školskog odbora, održanoj 30. septembra 2015. godine.



MINISTAR

Mr Predrag BOŠKOVIĆ

CRNA GORA
JU OŠ „Savo Pejanović“
Broj: 1655
Podgorica, 30.09.2015.god.

Na osnovu člana 16 Statuta JU OŠ „Savo Pejanović“ Školski odbor na sjednici održanoj dana 30.09.2015.godine, donio je sljedeću

ODLUKU

Usvajaju se Izmjene i dopune Pravilnika o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta za školsku 2015/16.god., JU OŠ „Savo Pejanović“.

**Predsjednik Školskog odbora,**
B. ŠARANović
Blažo Šaranović

Na osnovu člana 76 tačka 4 Opšteg Zakona o obrazovanju i vaspitanju („Službeni list RCG“, broj 64/02 i 31/05, Sl.list CG 45/10; 40/11; 45/11; 36/13; 39/13), i člana 15 Statuta JU OŠ „Savo Pejanović“, u Podgorici, Školski odbor na sjednici održanoj dana **30.09.2015.**godine, donio je

PRAVILNIK
O
IZMJENAMA I DOPUNAMA
PRAVILNIKA O ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA
školska 2015/16.god

Član 1

U Pravilniku o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU OŠ “Savo Pejanović” u Podgorici broj 1774 od 26.12.2013.godine, na koji je data saglasnost Ministarstva prosvjete broj: 07- 5285/4 od 29.01.2014.godine, u članu 26 u tačkama 3 i 4

U tački 3. Nastavnici

U rednom broju 1 - “56” zamjenjuje se brojem “55”, a “3,11” brojem “3,05”.

Poslije rednog broja 1 dodaje se novi redni broj “1a”- Profesionalna orijentacija (izborna nastava) “20”, “2” i “ 0,1”.

U rednom broju 2 - “77” zamjenjuje se brojem “72”, a “4,05” brojem “3,78”.

U rednom broju 4 - “2” zamjenjuje se brojem “3”, a “0,10” brojem “0,15”.

U rednom broju 5 - “15” zamjenjuje se brojem “17” , a “0,79” brojem “0,89”

U rednom broju 6 - “12 časova” se zamjenjuje brojem “14”, a “0,6” sa brojem “0,7”.

Poslije rednog broja 6 dodaje se novi redni broj “6a”- Građansko vaspitanje (redovni predmet) “20”, “6” i “ 0,3”.

U rednom broju 7 - “4” zamjenjuje se brojem “3”, a “0.2” brojem “0,15”; br. “12” zamjenjuje se brojem “14”, a “0,6” brojem “0,7”; br. “6” zamjenjuje se brojem “4”, a “0,3” brojem “0,2”

U rednom broju 8- “56” zamjenjuje se brojem “55”, a “2,95” brojem “2,89”.

Poslije rednog broja 8 dodaje se novi redni broj "8a"- Uvod u programiranje (izborni predmet) "20", "2" i "0,1".

U rednom broju 10 – "22,5" mijenja se sa "23" a "1,13" mijenja se sa 1,15,a briše se stavka građansko vaspitanje iz aktiva istorije i geografije.

U rednom broju 11 – "30" mijenja se sa "29" a "1,5" mijenja se sa "1,45"; a br. "12" se mijenja brojem "10", a "0,6" sa "0,5".

Poslije rednog broja 13 dodaje se novi redni broj "13a"- Preduzetništvo (izborni predmet) "20", "2" i "0,1".

U Rednom broju 14 - "294" zamjenjuje se brojem "253", a "14" brojem "13";

UKUPNO - "710" zamjenjuje se brojem "680", a "37,25" brojem "35,09".

U tački 4 Vaspitač/ica

U Rednom broju 1- "30" zamjenjuje se brojem "39" (časovi u nastavi i produženi boravak) ,a "1" brojem "1,50".

Član 2

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

Broj: 1655
Podgorica, 30.09.2015.godine


Predsjednik Školskog odbora
B. Šaranović
Blažo Šaranović



Црна Гора
Основна школа "САВО ПЕЈАНОВИЋ"

Број 1752

Подгорица, 12. 11. 2014. год.

Crna Gora

Ministarstvo prosvjete

Број: 07-5285/7

Подгорица, 7. новембар 2014. године

JU OŠ „SAVO PEJANOVIĆ“

Podgorica

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, 40/11 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 izmjenama i dopunama Pravilnika o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU OŠ „SAVO PEJANOVIĆ“, Podgorica, broj: 1436/1, donesen na sjednici Školskog odbora, održanoj 1. oktobra 2014. године.

MINISTAR

Slavoljub STIJEPOVIĆ



Slavoljub Stijepović

Na osnovu člana 76 tačka 4 Opšteg Zakona o obrazovanju i vaspitanju („Službeni list RCG“, broj 64/02 i 31/05, Sl.list CG 45/10; 40/11; 45/11; 36/13; 39/13), i člana 15 Statuta JU OŠ „Savo Pejanović“, u Podgorici, Školski odbor na sjednici održanoj dana 01.10.2014.godine, donio je

PRAVILNIK
O
IZMJENAMA I DOPUNAMA
PRAVILNIKA O ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA

Član 1

U Pravilniku o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU OŠ “Savo Pejanović” u Podgorici broj 1774 od 26.12.2013.godine, na koji je data saglasnost Ministarstva prosvjete broj: 07- 5285/4 od 29.01.2014.godine, u članu 26 u tačkama 3 i 4

U rednom broju 1 - “56” zamijenjuje se brojem “55”, a “3,11” brojem “3,05”.

U rednom broju 2 - “77” zamijenjuje se brojem “75”, a “4,05” brojem “3,94”.

U rednom broju 4 - “(fakultativni)” zamijenjuje se sa “(izborni)”,

“2” zamijenjuje se brojem “3”, a “0,10” brojem “0,15”.

U rednom broju 5 - “15” zamijenjuje se brojem “16”, a “0,79” brojem “0,84” i u napomeni, “5” zamijenjuje se brojem “4”.

U rednom broju 6 - “4 časa u JU OŠ “Olga Golović” i 2 časa u JU OŠ “Maksim Gorki”” zamijenjuje se sa “6 časova u JU OŠ”Maksim Gorki””.

U rednom broju 7 - “6” zamijenjuje se brojem “8”, a “0,3” brojem “0,4”; - i dodaje “4 časa u JU OŠ “Maksim Gorki”.

U rednom broju 8- “56” zamijenjuje se brojem “55,5”, a “2,95” brojem “2,92”.

U rednom broju 9 - “6” zamijenjuje se brojem “7”, a “0,3” brojem “0,35”.

U rednom broju 10 – “4 časa građanskog u JU OŠ “Dragiša Ivanović”” zamijenjuje se sa “4 časa muzička škola “Andre Navara”, 1,5 čas JU OŠ “Štampar Makarije””.

U rednom broju 11 - "30" zamijenjuje se brojem "29" ,a "1,5" brojem "1,45".

Poslije rednog broja 11 dodaje se novi redni broj "11a"- Ples (izborna nastava) "20", "2" i "0,1".

Poslije rednog broja 12 dodaje se novi redni broj 12a-Likovna kultura , "20", "20" , "1", - "Rad sa talentima - grupom učenika".

U Rednom broju 14 - "294" zamijenjuje se brojem "260", a "15" brojem "14";

"14 odjeljenja jedan nastavnik produženi boravak (6 nastavnika IV I V razreda po 19časova)" zamijenjuje se sa "13 odjeljenja, a 14 nastavnica razredne nastave u stalnom radnom odnosu, V razred -3 nastavnice imaju po 17 časova-dopuna do norme produženi boravak".

UKUPNO - "741,5" zamijenjuje se brojem "710", a "38,17" brojem "37,25".

U tački 4

U Rednom broju 1- "30" zamijenjuje se brojem "26", a "1,15" brojem "1". Dodaje se "6 časova dopuna norme-produženi boravak".

UKUPNO - "30" zamijenjuje se brojem "26", a "1,15" brojem "1".

Član 2

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

Broj: 1436/1
Podgorica, 01.10.2014.godine


Predsjednik Školskog odbora
B. Šaranović
Blažo Šaranović



Crna Gora

Ministarstvo prosvjete

Broj: 07-5285/4

Podgorica, 29. januar 2014. godine

Црна Гора
ЈУ Основна школа "САВО ПЕЈАНОВИЋЕ"

Број 189

Подгорица, 14.02. 2014. год

JU OŠ „SAVO PEJANOVIĆ“

Podgorica

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, 40/11 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 organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU OŠ „SAVO PEJANOVIĆ“, Podgorica, broj 1774, donesen na sjednici Školskog odbora, održanoj 25. decembra 2013. godine.



MINISTAR

Slavoljub STIJEPOVIĆ



Crna Gora

Ministarstvo prosvjete

Broj: 07-5285/4

Podgorica, 29. januar 2014. godine

Црна Гора
ЈУ Основна школа "САВО ПЕЈАНОВИЋ"

Број 189

Подгорица, 14.02. 2014. год.

JU OŠ „SAVO PEJANOVIĆ“

Podgorica

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, 40/11 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 organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU OŠ „SAVO PEJANOVIĆ“, Podgorica, broj 1774, donesen na sjednici Školskog odbora, održanoj 25. decembra 2013. godine.



MINISTAR

Slavoljub STIJEROVIĆ

Na osnovu člana 76 tačka 4 Opšteg Zakona o obrazovanju i vaspitanju („Službeni list RCG“, broj 64/02 i 31/05) i člana 15 Statuta JU OŠ „Savo Pejanović“, u Podgorici, Školski odbor na sjednici održanoj 25.12.2013.godine donio je

ODLUKU O IZMJENAMA I DOPUNAMA PRAVILNIKA O ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA

Član 1

Član 13 stav 2 se briše; stav 3 alineja 1 mijenja se i glasi: "fakultet za obrazovanje nastavnika ili visoku školsku spremu bibliotekarskog smjera, VII₁ nivo nacionalnog okvira kvalifikacija (240 kredita CSPK)"

Član 2

Član 14 tačka 1 alineja 1 mijenja se i glasi: "završen pravni fakultet ,VII₁ nivo nacionalnog okvira kvalifikacija (240 kredita CSPK-a)"

Tačka 2 alineja 1 :

"završen ekonomski fakultet VII₁ nivo nacionalnog okvira kvalifikacija ((240 kredita CSPK-a)"

Član 3

Briše se član 20

Član 4

U članu 22 tačka 1 dodaje se stav koji glasi : „obavlja poslove javnih nabavki u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama”

Član 5

U Članu 26 mijenja se stav 3 i 4 i glase:

3. Nastavnici:

Redni broj	Nastavni predmet	Norma časova	Ukupan nedjeljni fond časova	Broj izvršilaca	Napomena (dopuna u drugoj školi)
1.	Crnogorski, srpski, bosanski i hrvatski jezik i književnost	18	56	3,11	

2.	Engleski jezik i književnost	19	77	4,05	
3.	Italijanski jezik i književnost (izborni i fakultativni)	19	33	1,73	
4.	Francuski jezik i književnost(fakultativna)	19	2	0,10	
5.	Fizika	19	15	0,79	5 časova u JU OŠ „Pavle Rovinski“
6.	Hemija	20	12	0,6	4 časa u JU OŠ „Olga Golović“ i 2 časa u JU OŠ „Maksim Gorki“
7.	Priroda	20	4	0,2	2 časa manje na godine staža za jednog nastavnika
	Biologija sa ekologijom	20	6	0,3	
	Biologija	20	12	0,6	
	Zdravi stilovi života (izborna nastava)	20	6	0,3	
8.	Matematika	19	56	2,95	
9.	Osnovi tehnike	20	6	0,3	Dva časa manje na godine staža
	Informatika	20	12	0,6	
10.	Istorija	20	22,5	1,13	4 časa građanskog u JU OŠ „Dragiša Ivanović“
	Geografija	20	21	1,05	
	Građansko vaspitanje	20	7	0,35	
11.	Fizičko vaspitanje	20	30	1,5	
	Sport za sportiste (izborna nastava)	20	12	0,6	
12.	Likovna kultura	20	19	0,95	
13.	Muzička kultura	20	19	0,95	
14.	Nastavnici razredne nastave	20-22	294	15	14 odjeljenja, jedan nastavnik produženi boravak (6 nastavnika IV i V razreda po 19 časova)
	UKUPNO		741,5	38,17	

4. Vaspitač/ica

Redni broj	norma časova	ukupan nedjeljni fond časova	broj izvršilaca	napomena
1.	26	30	1,15	
	UKUPNO	30	1,15	

- Mijenja se stav 5;
- alineja 2 se briše;
- alineja 3 se mijenja i glasi : "Bibliotekar.....1 izvršilac";

Član 6

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli Škole, a nakon dobijanja Saglasnosti od strane Ministarstva nadležnog za poslove prosvjete.

Broj: 1768
U Podgorici, 26.12.2013.godine

ŠKOLSKI ODBOR

Predsjednik

Blažo Šaranović

Blažo Šaranović





Crna Gora
Ministarstvo prosvjete

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

Broj: 01- 603/23-610/3
Podgorica, 30.01.2023. godine

Црна Гора
ЈУ Основна школа "САВО ПЕЈАНОВИЋ"

Број MB

Подгорица, 102, 2023 год.

JU OSNOVNA ŠKOLA „SAVO PEJANOVIĆ“

Podgorica

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 „Savo Pejanović“ Podgorica, broj 65, donijet na sjednici Školskog odbora, održanoj 27.01.2023. godine.

MINISTAR

Mr Miomir VOJINOVIĆ



Na osnovu člana 76 stav 1 tačka 4 Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju („Službeni list RCG“, br. 64/02, 31/05 i 49/07 i „Službeni list CG“, br. 45/10, 45/11, 36/13, 39/13, 47/17, 59/21, 146/21 i 3/23), i člana 16. Statuta, Školski odbor JU Osnovna škola“Savo Pejanović“ , u Podgorici, na sjednici održanoj 27.01.2023. 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 “SAVO PEJANOVIĆ”

Član 1

U Pravilniku u unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU OŠ“Savo Pejanović” broj 1236 od 11.09.2017.god., broj 252 od 24.08.2018.god., broj 112 od 25.09.2019.god., broj 633 od 11.09.20.08.2020.god., broj 723 od 1.07.2020.god., broj 66 od 31.01.2022.god., broj 1171 od 27.09.2022.god.,u članu 30 tačka 3) red. br. 1 i 10 mijenjaju se i glase:

		Broj časova	Norma	Nastavnika
1.	Crnogorski - srpski, bosanski, hrvatski jezik i književnost	44	16	2,75
2.	Matematika	44	16	2,75

Član 2

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

Broj 65

U Podgorici, 27.01. 2023.god.,

ŠKOLSKI ODBOR
Predsjednik

prof. Dr. Dragan Koprivica

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. Statuta, Školski odbor JU Osnovna škola“Savo Pejanović“ , u Podgorici, na sjednici održanoj 27.01.2023. 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 “SAVO PEJANOVIĆ”

Član 1

U Pravilniku u unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU OŠ“Savo Pejanović” broj 1236 od 11.09.2017.god., broj 252 od 24.08.2018.god., broj 112 od 25.09.2019.god., broj 633 od 11.09.20.08.2020.god., broj 723 od 1.07.2020.god., broj 66 od 31.01.2022.god., broj 1171 od 27.09.2022.god.,u članu 30 tačka 3) red. br. 1 i 10 mijenjaju se i glase:

		Broj časova	Norma	Nastavnika
1.	Crnogorski - srpski, bosanski, hrvatski jezik i književnost	44	16	2,75
2.	Matematika	44	16	2,75

Član 2

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

Broj 65

U Podgorici, 27.01 2023.god.,

ŠKOLSKI ODBOR
Predsjednik

prof. Dr. Dragan Koprivica





Crna Gora
Ministarstvo prosvjete

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

Broj: 01-603/22-3324/2
Podgorica, 14.11.2022. godine

Црна Гора
ЈУ Основна школа "САВО ПЕЈАНОВИЋ"
Број 1688
Подгорица, 15.11. 2022 год

JU OSNOVNA ŠKOLA „SAVO PEJANOVIĆ“

Podgorica

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 „Savo Pejanović“, u Podgorici, broj 1171, donijet na sjednici Školskog odbora, održanoj 27.09.2022. godine, s tim što se **ne odobrava**: 2 izvršioca na radnom mjestu vaspitač i 4 izvršilaca na radnom mjestu asistent u nastavi.

MINISTAR
Mr. Miomir VOJINOVIĆ



„Na osnovu člana 76 tačka 4 Opšteg Zakona o obrazovanju i vaspitanju („Službeni list RCG“, broj 64/02 i 31/05, i 49/07 Sl.list CG 45/10; 45/11; 36/13; 39/13,47/1 i 59/21 i 146/21), i člana 16 Statuta JU OŠ „Savo Pejanović“, u Podgorici, Školski odbor na VII-oj sjednici održanoj dana 27.09.2022.god., donio je

**PRAVILNIK O IZMJENAMA I DOPUNAMA PRAVILNIKA O UNUTRAŠNJOJ
ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA
JU OŠ “SAVO PEJANOVIĆ“- PODGORICA**

Član 1

U Pravilniku u unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU OŠ “Savo Pejanović” broj 1236 od 11.09.2017.god., broj 252 od 24.08.2018.god., broj 112 od 25.09.2019.god., broj 633 od 11.09.20.08.2020.god., broj 723 od 1.07.2020.god., broj 66 od 31.01.2022.god., član 15 tačka 2) poslije podtačke 2 dodaje se nova podtačka koja glasi:

Član 1

» 3. Vozač

Uslovi:

- završena srednja škola III ili IV1 nivo nacionalnog okvira kvalifikacija ;
- položen vozački ispit za vozača "B" kategorije i
- tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima.

Član 2

Poslije člana 26 dodaje se novi član 26a koji glasi:

“ Vozač

Član 26a

Poslovi vozača su:

- prevoz učenika i zaposlenih na utvrđenoj relaciji;
- prevoz opreme i inventara za potrebe Škole;
- stara se i odgovara za ispravnost vozila;
- vrši potrebne opravke i tekuće održavanje vozila;
- održava higijenu vozila;
- stara se o urednoj nabavci goriva i ostalog potrošnog materijala;
- obavlja poslove u vezi registracije vozila;
- obavlja i druge poslove po nalogu direktora.

Član 3

U članu 30 tačka 2 alineja 5 mijenja se i glasi:

»Radnik na održavanju higijene.....6 izvršilaca«

Poslije alineje 5 dodaje se nova alineja koja glasi

»Vozač.....1 izvršilac«

Tačke 3,4 i 5 mijenjaju se i glase:

V BROJ IZVRŠILACA

» 3. Nastavnici

	Nastavni predmet	Norma časova	Ukupan nedjeljni fond časova	Broj izvršilaca	Napomena
1	Crnogorski-srpski, bosanski i hrvatski jezik i književnost	18	44	2.44	8 časova dopuna do norme u JU OŠ "Radojica Perović" 2 časa umanjeње norme (godine staža)
2	Engleski jezik i književnost	18	70	2.44	2 časa umanjeње norme (godine staža)
3	Italijanski jezik i književnost	18	18	1.00	
4	Njemački jezik i književnost	18	4	0.22	

5	Fizika	18	15	0.83	2 časa dopuna norme u u Umjetnička škola "Vasa Pavić"
6	Mjerenje u fizici (izborni predmet)	18	1	0.06	
7	Hemija	18	12	0.67	
8	Biologija	18	16	0.89	
9	Zdravi stilovi života (izborna nastava)	18	6	0.33	
10	Matematika	18	44	2.44	
11	Informatika sa tehtnikom	18	16	0.89	
12	Istorija	18	16	0.89	Nastavniku umanjena norma po osnovu više od 35 g. radnog staža
13	Geografija	18	15	0.83	2 časa dopuna u OŠ "Dr Dragiša Ivanović + čas Građansko vaspitanje
14	Fizičko vaspitanje	18	24	1.33	6 časova slobodnih

15	Likovna kultura	18	11	0.61	
16	Likovna radionica (izborni predmet)	18	1	0.06	
17	Muzička kultura	18	17	0.94	Dopuna do norme 1 čas produženi boravak
18	Gradjansko vaspitanje	18	1	0.06	
19	Nastavnici razredne nastave	17	292	17.18	Po 4 odjeljenja prvog i drugog razreda, po 3 odjeljenja trećeg, četvrtog i petog razreda.
	Ukupno	341	623	34.12	

4. Vaspitač/ica

Redni broj	norma časova	ukupan nedjeljni fond časova	broj izvršilaca	napomena
1.	26	104	4	
	UKUPNO	104	4	

5. Asistenti u nastavi.....11 izvršilaca«

Član 4

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

Broj: 1171

Podgorica, 27.09.2022.godine



Predsjednik Školskog odbora,



prof.dr. Dragan Koprivica



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

Broj: 04-603/22-1164/2
Podgorica, 17.02.2022. godine

Црна Гора
ЈУ Основна школа "САВО ПЕЈАНОВИЋ"

Број 153

Подгорица, 13.02. 2022 год.

JU OSNOVNA ŠKOLA „SAVO PEJANOVIĆ“

Podgorica

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 „Savo Pejanović“, Podgorica, broj 66, donesen na sjednici Školskog odbora, održanoj 31.01.2022. godine.



MINISTARKA
Vesna Bratić
Prof. dr Vesna BRATIĆ

Na osnovu člana 76 st.1 tačka 4 Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju („ Sl.list RCG“ br.64/02, 31/05 i 49/07 i „ SL.list CG“ br.45/10,45/11, 36/13, 39/13,47/17, 59/21 i 146/21) Školski odbor JU OŠ „ Savo Pejanović“ u Podgorici, na sjednici održanoj 31.01.2022.god.donio je-

PRAVILNIK
O IZMJENI PRAVILNIKA O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI
RADNIH MJESTA JU OSNOVNA ŠKOLA „SAVO PEJANOVIĆ“PODGORICA

Član 1

U Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU Osnovna škola Savo Pejanović u Podgorici br.1236 od od 11.09.2017.god., Pravilniku o izmjenama i dopunama Pravilnika o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta br.252 od 24.08.2018.god., br.112 od 25.09.2019.god., br.633 od 11.09.2020.god., br.723 od 01.07.2020.god., br.363 od 29.09.2021.god.u članu 9 st.1 alineja 1 posle riječi „**obaveznog**“ dodaju se riječi „ ili **izbornog**“

Član 2

U članu 10 st.1 alineja 1 posle riječi „ **obaveznog**“dodaju se riječi „ ili **izbornog**“

Član 3

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

Broj: 66

U Podgorici, 31.12.2022..god.

ŠKOLSKI ODBOR
Predsjednik,
Dr Dragan Koprivica





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: 05-603/21-5436/5
Podgorica, 11.10.2021. godine

Црна Гора
ЈУ Основна школа "САВО ПЕЈАНОВИЋ"

Број 463

Подгорица, 11. 10. 2021 год

JU OSNOVNA ŠKOLA „SAVO PEJANOVIĆ“

Podgorica

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 Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta** JU Osnovna škola „Savo Pejanović“, Podgorica, broj 363, donesen na sjednici Školskog odbora, održanoj 29.09.2021. godine, s tim što se ne odobrava 1 izvršilac na radnom mjestu vaspitač.

MINISTARKA

Prof. dr Vesna BRATIC

Vesna Bratic



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 59/21) i člana 17 tačka 4 Statuta, Školski odbor JU Osnovna škola „Savo Pejanović“, u Podgorici na sjednici održanoj 29.09.2021.godine, donio je

PRAVILNIK

O IZMJENAMA I DOPUNAMA PRAVILNIKA O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA

JU Osnovna škola „Savo Pejanović“ Podgorica

Član 1

U Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU OŠ „Savo Pejanović“ broj 1236 od 11.09.2017.god., broj 252 od 24.08.2018.god., broj 112 od 25.09.2019.god., broj 633 od 11.09.20.08.2020.god., broj 723 od 1.07.2020.god., član 30 mijenja se i glasi:

„ 1) **Direktor/rica i pomoćnik/ica direktora**

-Direktor.....1 izvršilac

-Pomoćnik direktora.....1 izvršilac

2) **Sekretarijat Škole:**

-Sekretar/ka.....1 izvršilac

-Računovođa..... 1 izvršilac "

- ICT koordinator/ka.....0,25 izvršilaca"

-Radnik/ica na održavanju objekta i opreme i grijanja..... 2 izvršilaca "

-Radnik/ica na održavanju higijene.....5 izvršilaca"

3) **Nastavnici/ce**

Redni broj	Nastavni predmet	Norma časova	Ukupan nedjeljni fond časova	Broj izvršilaca	Napomena (dopuna u drugoj školi)
1.	Crnogorski-srpski, bosanski i hrvatski jezik i književnost	18	48	2,67	8 časova biblioteke-dopuna do norme nastavnicima. 2 časa umanjene norme (godine staža)
2.	Engleski jezik i književnost	18	68	3,78	2 časa umanjene norme (godine staža)

					4 časa produženi boravak
3.	Italijanski jezik i književnost	18	20	1,11	
4.	Njemački jezik i književnost	18	4	0,22	
5.	Fizika	18	15	0,83	2 časa dopuna norme u OŠ "Sutjeska"
6.	Mjerenje u fizici (izborni predmet)	18	1	0,06	
7.	Hemija	18	12	0,67	
8.	Biologija	18	18	1	
9.	Zdravi stilovi života (izborna nastava)	18	6	0,33	
10.	Matematika	18	48	2,67	
11.	Informatika sa tehnikom	18	22	1,22	Podjela u grupe
12.	Istorija	18	18	1	2 časa umanjeње norme (godine staža)
13.	Geografija	18	15	0,83	5 časova dopuna u OŠ "Milorad Musa Burzan"
14.	Fizičko vaspitanje	18	27	1,5	9 časova dopuna u OŠ „Vojin Popović“
15.	Likovna kultura	18	12	0,67	
16.	Likovna radionica (izborni predmet)	18	2	0,11	
17.	Muzička kultura	18	17	0,94	Dopuna do norme 1 čas produženi boravak
18.	Nastavnici razredne nastave	16-19	258	15,18	

19.	UKUPNO		611	34,79	
-----	--------	--	-----	-------	--

4. Vaspitač/ica

Redni broj	norma časova	ukupan nedjeljni fond časova	broj izvršilaca	napomena
1.	26	104	4	
	UKUPNO	104	4	

5) Stručni saradnici:

- Pedagog/škinja.....1 izvršilac;
- Psiholog/škinja.....1 izvršilac;
- Defektolog/škinja -logoped1 izvršilac;
- Bibliotekar/ka.....1 izvršilac;

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

Član 2

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

Broj: 363

Upodgorici 29.09.2021.godine



Školski odbor

Predsjednik

[Handwritten signature]

CRNA GORA

JU OŠ "Savo Pejanović"

Broj:365

Podgorica, 29.09.2021.god.

Na osnovu člana 76 tačka 4 Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju ("Sl. list RCG", br. 64 /02; 31/05, 49/07; "Sl. list Crne Gore", br. 45/10; 45/11, 39/13, 44/13; 47/17, 59/21), Školski odbor JU OŠ „Savo Pejanović“ Podgorica na I – oj konstitutivnoj sjednici sjednici 29.09. 2021.godine, donosi –

ODLUKU

1. Usvajaju se izmjene i dopune Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u JU OŠ „Savo Pejanović“ kako su date u prijedlogu odluke.
2. Usvojene izmjene i dopune Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta nalaze se u prilogu ove Odluke i čine njen sastavni dio.
3. Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a Izmjene i dopune Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta usvojene ovom Odlukom primjenjivaće se od dobijanja saglasnosti Ministarstva prosvjete, nauke, kulture i sporta CG.
4. Ova Odluka je sačinjena u 2 (dva) primjerka.



Predsjednik školskog odbora

prof.dr. Dragan Koprivica



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: 05-603/21-5436/2
Podgorica, 5.08. 2021. godine

Црна Гора
Ј Основна школа "САВО ПЕЈАНОВИЋ"

Број 84

Полгорина. 19.08 2021 год.

JU OSNOVNA ŠKOLA „SAVO PEJANOVIĆ“

Podgorica

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 „Savo Pejanović“, Podgorica, broj 723 donesen na sjednici Školskog odbora, održanoj 1. 07. 2021. godine.



MINISTARKA

Prof. dr Vesna BRATIĆ

Vesna Bratić

PRAVILNIK

O

ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI

RADNIH MJESTA U JU OŠ

„SAVO PEJANOVIĆ“

Broj: 723

Podgorica, 01.04.2021. god.

Na osnovu člana 76 tačka 4 Opšteg Zakona o obrazovanju i vaspitanju („Službeni list RCG“, broj 64/02 i 31/05, i 49/07 Sl.list CG 45/10; 45/11; 36/13; 39/13,47/1 i 59/21), i člana 16 Statuta JU OŠ „Savo Pejanović“, u Podgorici, Školski odbor na sjednici održanoj dana 01.07.2021.god., donio je

PRAVILNIK
O
IZMJENAMA I DOPUNAMA
PRAVILNIKA O ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA

Član 1

U Pravilniku u unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU OŠ „Savo Pejanović“ broj 1236 od 11.09.2017.god., Pravilniku o izmjenama i dopunama Pravilnika o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta br.252 od 24.08.2018.god., Pravilniku o izmjenama i dopunama Pravilnika o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta br.112 od 25.09.2019.god. Pravilniku o izmjenama i dopunama Pravilnika o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta br.633 od 11.09.20.08.2020.god.

- U članu 9 ,alineja 3 riječi “pet godina radnog iskustva u nastavi” zamjenjuje se riječima “ **sedam godina radnog iskustva u nastavi** “

Član 2

- U članu 10 tački 1 alineji 3 riječi „pet godina radnog iskustva u nastavi“ zamjenjuje se riječima „**sedam godina radnog iskustva u nastavi**“.

Član 3

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

Broj:723

Podgorica, 01.07.2021.god.


Školski odbor
Blazo Šaranović, predjednik




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: 11004-603/20-4275/2
U Podgorici, 15. septembra 2020. godine

Crna Gora
JU Osnovna škola „SAVO PEJANOVIĆ“
Broj: 660
15.09. 2020. god.

JU OSNOVNA ŠKOLA „SAVO PEJANOVIĆ“

PODGORICA

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 Osnovna škola „Savo Pejanović“, Podgorica**, broj 633, donesen na sjednici Školskog odbora, održanoj 11. septembra 2020. godine.


MINISTAR

Dr Damir ŠEHOVIĆ





Crna Gora
Ministarstvo prosvjete

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

Broj: 11004-603/20-4275/2
U Podgorici, 15. septembra 2020. godine

Crna Gora
JU Osnovna škola "SAVO PEJANOVIĆ"
broj 660
Podgorica 15.09.2020.

JU OSNOVNA ŠKOLA „SAVO PEJANOVIĆ“

PODGORICA

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 Osnovna škola „Savo Pejanović“, Podgorica*, broj 633, donesen na sjednici Školskog odbora, održanoj 11. septembra 2020. godine.


MINISTAR

Dr Damir ŠEHOVIĆ



CRNA GORA
JU OŠ „Savo Pejanović“
Broj: 633
Podgorica, 11.09.2020.god.

Na osnovu člana 76 tačka 4 Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju ("Sl. list RCG", br. 64 /02; 31/05, 49/07; "Sl. list Crne Gore", br. 45/10; 45/11; 39/13, 44/13; 47/17), Školski odbor JU OŠ „Savo Pejanović“ Podgorica, na sjednici IX – oj elektronskoj sjednici održanoj **11.09.2020.godine**, donosi –

ODLUKU

1. Usvaja Pravilnik o Izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u JU OŠ „Savo Pejanović“ Podgorica kako su date u prijedlogu ustanove. (br.633 od 11.09.2020.god.)
2. Usvojeni Pravilnik o Izmjene i dopune Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta nalaze se u prilogu ove Odluke i čini njen sastavni dio.
3. Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta primjenjivaće se od davanja saglasnosti Ministarstva prosvjete CG.
4. Ova Odluka je sačinjena u 2 (dva) primjerka.


Predsjednik Školskog odbora,

Blažo Šaranović

Na osnovu člana 76 stav 1 tačke 4 Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju (»Sl.list RCG« broj 64/02, 31/05 i 49/07 i »Sl.list CG« br.45/10, 45/11; 36/13; 39/13 i 47/17) i člana 16 tačka 4 Statuta, Školski odbor **JU OŠ »Savo Pejanović«** - Podgorica, na IX-oj elektronskoj sjednici održanoj **11.09.2020.godine**, donio je –

**PRAVILNIK O IZMJENAMA I DOPUNAMA
PRAVILNIKA O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI
RADNIH MJESTA U JU OŠ »SAVO PEJANOVIĆ« PODGORICA**

Član 1

U Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU OŠ „Savo Pejanović“ broj 1236 od 11.09.2017.god., Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU OŠ „Savo Pejanović“ broj 252 od 24 avgusta 2018.godine, Pravilnika o dopunama Pravilnika o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU OŠ „Savo Pejanović“ broj 112 od 25 septembra 2019.godine, u članu 30 tački 2 **alineji 3** broj „1“ zamjenjuje se brojem „2“.

U **alineji 5** broj „4“ zamjenjuje se brojem „5“.

Tač. 3 i 4 mijenjaju se i glase:

3. Nastavnici/ce

Redni broj	Nastavni predmet	Norma časova	Ukupan nedjeljni fond časova	Broj izvršilaca	Napomena (dopuna u drugoj školi)
1.	Crnogorski, srpski, bosanski i hrvatski jezik i književnost	18	42	2,33	
2.	Engleski jezik i književnost	18	61	3,38	12 časova dopune u OŠ "Maksim Gorki"
3.	Italijanski jezik i književnost	18	18	1	
4.	Njemački jezik	18	2	0,11	

Redni broj	Nastavni predmet	Norma časova	Ukupan nedjeljni fond časova	Broj izvršilaca	Napomena (dopuna u drugoj školi)
5.	Fizika	18	12	0,66	5 časova dopune norme u OŠ "Sutjeska"
6.	Hemija	18	9	0,50	
7.	Biologija	18	15	0,83	
8.	Matematika	18	40	2,22	
9.	Informatika sa tehnikom	18	22	1,22	
10.	Istorija	18	16	0,89	
11.	Geografija	18	12	0,66	6 časa dopuna u OŠ "Milorad Musa Burzan"
12.	Fizičko vaspitanje	18	23	1,27	
13.	Likovna kultura	18	11	0,61	
14.	Muzička kultura	18	14	0,77	4 časa dopune u OŠ "Milorad Musa Burzan"
15.	Likovna radionica	18	2	0,11	
16.	Zdravi stilovi života	18	5	0,27	
15.	Nastavnici razredne nastave	16-19	242	14	
	UKUPNO		546	30,94	

4. Vaspitač/ica

Redni broj	norma časova	ukupan nedjeljni fond časova	broj izvršilaca	napomena
1.	26	78	3	
	UKUPNO	78	3	

U tački 6 alineji 4 broj „6“ zamjenjuje se brojem „4“.

Član 2

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli škole, a nakon dobijanja Saglasnosti od strane Ministarstva prosvjete.

Broj: 633
Podgorica, 11.09.2020.godine


Predsjednik Školskog odbora,
B. Šaranović
Blažo Šaranović



Crna Gora
Ministarstvo prosvjete

Црна Гора
У Основна школа „САВО ПЕЈАНОВИЋ“
Adresa: Vaka Đurovića b.b.,
81000 Podgorica, Crna Gora
tel: +382 20 410 100
fax: +382 20 410 101
www.mps.gov.me
Број 452
Подгорица 8.11. 2019. год.

Број: 610-1833/2019-2
У Подгорици, 22. октобра 2019. године

JU OSNOVNA ŠKOLA „SAVO PEJANOVIĆ“

PODGORICA

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 dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU Osnovna škola „Savo Pejanović“, Podgorica*, broj 112, donesen na sjednici Školskog odbora, održanoj 25. septembra 2019. godine.

MINISTAR

Dr Damir ŠEHOVIĆ

CRNA GORA

JU OŠ „Savo Pejanović“

Broj: 112

Podgorica, 25.09.2019.god.,

Na osnovu člana 16 Statuta JU OŠ „Savo Pejanović“ Podgorica, Školski odbor na redovnoj V- oj sjednici održanoj dana 25.09. 2019.god., donio je sljedeću

ODLUKU

Usvajaju se dopune Pravilnika o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU OŠ „Savo Pejanović“ Podgorica



Predsjednik Školskog odbora,

B. Šaranović

Blazo Šaranović