

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, 59/21, 146/21, 03/23, 84/24, 89/25 i 12/26) i člana 17 stav 1 tačka 5 Statuta JU Osnovna škola „Njegoš”- Kotor (br. 767/25-3), Školski odbor JU Osnovna škola „Njegoš” Kotor, na X sjednici održanoj dana 10. jula 2026. 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 OSNOVNA ŠKOLA „NJEGOŠ”
KOTOR

Član 1

U Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU Osnovna škola „Njegoš” Kotor broj 767/25-5 od 10.09.2025. godine i broj: 01-603/26-26/5 od 30.01.2026. godine, u članu 14 tački a) „administrativna i računovodstvena služba” posle tačke 2 dodaje se nova tačka 2a koja glasi:

„2a) Administrativni radnik

Poslove administrativnog radnika može da obavlja lice koje ima:

- IV1 nivo nacionalnog okvira kvalifikacija (240 kredita CSPK-a);
- dvije godine radnog iskustva.“

Član 2

U članu 27 „Sekretar” stavu 1 riječi „*Ostali administrativni poslovi:*

- upisivanje podataka o novodošlim učenicima u matičnu knjigu;
- administrativno-tehničko obrađivanje akata;
- 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.)“ brišu se.

Član 3

Posle člana 29 dodaje se novi član 29a koja glasi:

„ Administrativni radnik

Član 29a

Poslovi administrativnog radnika su:

Poslovi iz oblasti kadrovskih pitanja, evidencije, statistike:

- administrativno-tehnički poslovi kod sprovođenja konkursa za izbor radnika škole;
- vođenje kadrovske evidencije;
- obavljanju 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;

- evidenciju o zaposlenima u školi;
- evidenciju o povredama na radu;
- evidencija o opštim aktima škole;
- evidenciju o ljekarskim pregledima zaposlenih;
- evidenciju o svim radnicima škole sa opštim i posebnim podacima.

Poslovi u vezi sa učenicima:

- poslovi u vezi sa upisom učenika i prestankom svojstva učenika;
- priprema uvjerenja učenicima o redovnom školovanju i drugih uvjerenja;
- evidencija o učenicima koji su oslobođeni nastave fizičkog vaspitanja po razredima i odjeljenjima;
- evidencija o dodijeljenim pohvalama, nagradama i drugim priznanjima;
- evidencija o organizovanom prevozu učenika;
- evidencija o osiguranju učenika,
- evidencija o učenicima kojima je izrečena vaspitna mjera,
- evidencija izdatih svjedočanstava, diploma, ispisnica, prevodnica, i drugih javnih isprava po razredima i odjeljenjima;

Ostali administrativni poslovi:

- vođenje djelovodne knjige;
- upisivanje podataka o učenicima u knjigu registra učenika,
- upisivanje podataka o doseljenim i odseljenim učenicima u matičnu knjigu i

registar;

- pomoć u administrativno- tehničkom obrađivanju akata;
- otpremanje pošte;
- razvođenje akata i njihovo arhiviranje;
- obrada i predaja arhivske građe nadležnim institucijama;
- čuvanje registracionog materijala;
- vođenje odgovarajućih evidencija u vezi sa administrativnim poslovanjem, kao što su: knjiga primljene pošte i knjiga otpremljene pošte itd.;
- obavlja i druge poslove po nalogu direktora.“

Član 4

U članu 35 u tački 2 „Sekretarijat škole“ alineja 7 „Asistent u nastavi 10 izvršioca“ mijenja se i glasi „Asistent u nastavi 14 izvršioca“ i dodaje se nova alineja „-Administrativni radnik.....1 izvršilac“, tačka 3 mijenja se i glasi:

„3) Nastavnici

a) Predmetna nastava

Redn i broj	Nastavni predmet	Norma časova	Ukupni nedjeljni fond časova	Broj izvršila ca	Napomena
1.	Crnogorski- srpski, bosanski, hrvatski	16	68	4,25	20 časova neraspoređeno

	jezik i književnost				
2.	Matematika	16	68	4,25	36 časova neraspoređeno
3.	Engleski jezik	18	101	5,61	/
4.	Italijanski jezik	18	34	1,89	/
5.	Likovna kultura	18	22	1,22	4 časa neraspoređeno
6.	Muzička kultura	18	22	1,22	22 časa neraspoređena (18 do povratka sa funkcije)
7.	Istorija	18	26	1,44	/
8.	Geografija	18	20	1,11	/
9.	Biologija	18	26	1,44	8 časova neraspoređeno
10.	Hemija	18	16	0,89	16 časova neraspoređeno
11.	Fizika	18	20	1,11	20 časa neraspoređena
12.	Informatika sa tehnikom	18	34	1,89	16 časova neraspoređeno
13.	Fizičko vaspitanje	18	39	2,16	3 časa neraspoređeno

b) Izborna nastava

c) Redni broj	Nastavni predmet	Norma časova	Ukupni nedjeljni fond časova	Broj izvršilaca	Napomena
1.	Muzička radionica	18	1	0,06	1 čas neraspoređen
2.	Medijska pismenost	18	4	0,22	/
3.	Zdravi stilovi života	18	3	0,16	3 časa neraspoređena
4.	Novinarsko – literarna radionica	18	2	0,11	/
5.	Zanimljiva geografija	18	2	0,11	/

c) Razredna nastava

Redni broj	Razred	Broj odjeljenja	Broj izvršilaca	Napomena
1.	Prvi	5	5	
2.	Drugi	4	5	
3.	Treći	5	5	
4.	Četvrti	5	5	
5.	Peti	4	4	
	Ukupno	23	23	

d) Odjeljenja za djecu sa posebnim obrazovnim potrebama - dva kombinovana odjeljenja

I Plan vaspitno-obrazovnog rada za rad sa djecom sa autizmom

Redni broj	Naziv oblasti	I nivo 7-9 godina	II nivo 10-12 godina	III nivo 13 i više godina	Norma časova	Broj izvršilaca
1.	Samoposluživanje	5	5	4	25	0,20
2.	Razvoj govora, jezika i komunikacije	5	4	4	25	0,20
3.	Matematika	3	4	5	25	0,12
4.	Upoznavanje uže i šire sredine	2	3	4	25	0,08
5.	Radno vaspitanje sa psihomotornim vježbama	2	3	4	25	0,08
6.	Fizičko vaspitanje	2	2	2	25	0,08
7.	Muzička kultura	2	2	2	25	0,08
8.	Likovna kultura	2	2	2	25	0,08
9.	Socijalizacija	2	2	2	25	0,08
10.	Sedmični broj časova	25	27	29	25	1,00
11.						1,00

II Plan vaspitno obrazovnog rada sa djecom sa umjerenim smetnjama u intelektualnom razvoju

Redni broj	Naziv oblasti	I nivo 7-9 godina	II nivo 10-12 godina	III nivo 13 i više godina	Norma časova	Broj izvršilaca
1.	Samoposluživanje	4	4	3	24	0,17
2.	Razvoj govora, jezika i komunikacije	4	5	5	24	0,21
3.	Upoznavanje uže i šire sredine	4	5	5	24	0,21
4.	Radno vaspitanje sa psihomotornim vježbama	2	2	2	24	0,08
5.	Fizičko vaspitanje	2	2	2	24	0,08
6.	Muzička kultura	2	2	2	24	0,08
7.	Likovna kultura	2	2	2	24	0,08
8.	Socijalizacija	2	2	2	24	0,08
9.	Sedmični broj časova	22	24	23	24	0,99
						1,00

	jezik i književnost				
2.	Matematika	16	68	4,25	36 časova neraspoređeno
3.	Engleski jezik	18	101	5,61	/
4.	Italijanski jezik	18	34	1,89	/
5.	Likovna kultura	18	22	1,22	4 časa neraspoređeno
6.	Muzička kultura	18	22	1,22	22 časa neraspoređena (18 do povratka sa funkcije)
7.	Istorija	18	26	1,44	/
8.	Geografija	18	20	1,11	/
9.	Biologija	18	26	1,44	8 časova neraspoređeno
10.	Hemija	18	16	0,89	16 časova neraspoređeno
11.	Fizika	18	20	1,11	20 časa neraspoređena
12.	Informatika sa tehnikom	18	34	1,89	16 časova neraspoređeno
13.	Fizičko vaspitanje	18	39	2,16	3 časa neraspoređeno

b) Izborna nastava

c) Redni broj	Nastavni predmet	Norma časova	Ukupni nedjeljni fond časova	Broj izvršilaca	Napomena
1.	Muzička radionica	18	1	0,06	1 čas neraspoređen
2.	Medijska pismenost	18	4	0,22	/
3.	Zdravi stilovi života	18	3	0,16	3 časa neraspoređena
4.	Novinarsko – literarna radionica	18	2	0,11	/
5.	Zanimljiva geografija	18	2	0,11	/

c) Razredna nastava

Redni broj	Razred	Broj odjeljenja	Broj izvršilaca	Napomena
1.	Prvi	5	5	
2.	Drugi	4	4	
3.	Treći	5	5	
4.	Četvrti	5	5	
5.	Peti	4	4	
	Ukupno	23	23	

d) Odjeljenja za djecu sa posebnim obrazovnim potrebama - dva kombinovana odjeljenja

I Plan vaspitno-obrazovnog rada za rad sa djecom sa autizmom

Redni broj	Naziv oblasti	I nivo 7-9 godina	II nivo 10-12 godina	III nivo 13 i više godina	Norma časova	Broj izvršilaca
1.	Samoposluživanje	5	5	4	25	0,20
2.	Razvoj govora, jezika i komunikacije	5	4	4	25	0,20
3.	Matematika	3	4	5	25	0,12
4.	Upoznavanje uže i šire sredine	2	3	4	25	0,08
5.	Radno vaspitanje sa psihomotornim vježbama	2	3	4	25	0,08
6.	Fizičko vaspitanje	2	2	2	25	0,08
7.	Muzička kultura	2	2	2	25	0,08
8.	Likovna kultura	2	2	2	25	0,08
9.	Socijalizacija	2	2	2	25	0,08
10.	Sedmični broj časova	25	27	29	25	1,00
11.						1,00

II Plan vaspitno obrazovnog rada sa djecom sa umjerenim smetnjama u intelektualnom razvoju

Redni broj	Naziv oblasti	I nivo 7-9 godina	II nivo 10-12 godina	III nivo 13 i više godina	Norma časova	Broj izvršilaca
1.	Samoposluživanje	4	4	3	24	0,17
2.	Razvoj govora, jezika i komunikacije	4	5	5	24	0,21
3.	Upoznavanje uže i šire sredine	4	5	5	24	0,21
4.	Radno vaspitanje sa psihomotornim vježbama	2	2	2	24	0,08
5.	Fizičko vaspitanje	2	2	2	24	0,08
6.	Muzička kultura	2	2	2	24	0,08
7.	Likovna kultura	2	2	2	24	0,08
8.	Socijalizacija	2	2	2	24	0,08
9.	Sedmični broj časova	22	24	23	24	0,99
						1,00

Tačka 4. mijenja se i glasi:

4. Vaspitač/ica

Redni broj	Broj odjeljenja	Norma časova	Ukupni nedjeljni fond časova	Broj izvršilaca	Napomena
1.	5 (2 odjeljenje u matičnoj školi i 3 u područnoj ustanovi)	26	52	2,5	Jutarnje čuvanje od 7:00h do 7:45h. Produženi boravak od 11:00h do 15:00h.

Član 5

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

Broj: 01-603/26-510/3

U Kotoru, 10. jula 2026. god.



ŠKOLSKI ODBOR

Predsjednica

[Signature]
Dijana Francesković



Ministarstvo
prosvjete, nauke
i inovacija

Broj: 15-05-603/26-1517/4
Podgorica, 21. avgust 2026. godine



2006 DA JE VJEČNA CRNA GORA
CRNA GORA

JU Osnovna škola "NJEGOŠ" - Kotor

Primljeno:	02.09.2026			
Org. jed.	Jed. idn. znak	Redni broj	Prilog	Vrijednost
07	603/26	514/2		

JU OSNOVNA ŠKOLA „NJEGOŠ“

KOTOR

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, 3/23, 84/24, 89/25 i 12/26) 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, 67/23, 93/24, 17/25, 102/25, 141/25, 48/26 i 51/26), Ministarstvo prosvjete, nauke i inovacija dalo je

SAGLASNOST

Na **Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta** JU Osnovne škole „Njegoš“ Kotor, broj: 01-603/26-510/3, donesen na sjednici Školskog odbora, održanoj 10. jula 2026. godine, s tim da se ne odobrava 1 izvršilac na radnom administrativni radnik i 1 izvršilac na radnom mjestu asistent u nastavi.

DRŽAVNI SEKRETAR

Fikret Lulanaj

