

ОСНОВНА ШКОЛА „ЉУДОВИТ ШТУР“  
КИСАЧ, ЖЕЛЕЗНИЧКА 3  
БРОЈ:1071  
ДАНА: 29.09.2023

П РА В И Л Н И К

О

ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ ПОСЛОВА

На основу члана 126. став 4. тачка 19) *Закона о основама система образовања и васпитања* ("Сл. гласник РС", бр. 88/17, 27/2018, 10/2019, 6/2020 и 129/2021) у вези са чланом 24. став 2. *Закона о раду* ("Сл. гласник РС", бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14, 13/17, 113/17, 95 /2018), чл. 30, 31. и 32. *Закона о запосленима у јавним службама* ("Сл. гласник РС", бр.113/17, 95/2018, 86/2019, 157/2020 и 123/2021) и чланом 1. *Уредбе о каталогу радних места у јавним службама и другим организацијама у јавном сектору* ("Сл. гласник РС", бр. 81/17, 6/18 и 43/2018 ), као и у складу са *Правилником о критеријумима и стандардима за финансирање установа која обавља делатност основног образовања и васпитања* ( Сл. Гласник РС бр. 73/2016, 45/2018, 106/2020 и 115/2020) након добијене сагласности Школског одбора дате на седници окончаној дана 27-28.09.2023. в.д директор Основне школе " Људовит Штур" Кисач, Милош Крстовски (даље: Школа), доноси:

## ПРАВИЛНИК О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ ПОСЛОВА И РАДНИХ МЕСТА У ОСНОВНОЈ ШКОЛИ

### І ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

#### *Члан 1.*

Правилником о организацији и систематизацији послова у Основне школе "Људовит Штур" у Кисачу (даље: **Правилник**), утврђују се: организација радних места и послова, назив радног места, опис послова и потребан број извршилаца за њихово обављање, услови за заснивање радног односа и за рад и друга питања којима се уређује несметано обављање свих послова у оквиру делатности Школе.

#### *Члан 2.*

У Школи се утврђују послови, у складу са природом и организацијом образовно-васпитне делатности и одређује потребан број извршилаца који треба да обезбеди ефикасно извршавање школског програма, годишњег плана рада Школе и обављање делатности Школе у целини.

#### *Члан 3.*

За сваки посао, односно групу послова, даје се назив, опис и потребан број извршилаца, који се изражава нормом непосредног рада, као и услови, прописани законом и подзаконским актима за њихово обављање, које треба да испуњавају њихови извршиоци.

#### *Члан 4.*

Услови за пријем у радни однос прописани су Законом јединствено за све запослене у Школи. Услови у погледу врсте стручне спреме за рад наставника и стручних сарадника прописани су Законом, подзаконским актима, Каталогом радних места у јавним службама и другим организацијама у јавном сектору, као и Правилником о врсти стручне спреме наставника и стручних сарадника у основној школи.

Услови за рад секретара Школе прописани су Законом и подзаконским актима.

Зависно од сложености послова које обављају, за остале запослене посебни услови се утврђују Законом, Уредбом о изменама и допунама Уредбе о Каталогу радних места у јавним службама и другим организацијама у јавном сектору, Правилником о раду школе и овим правилником.

#### *Члан 5.*

Радни однос у Школи заснива се, по правилу, са пуним радним временом. Радна места са непуним радним временом, утврђују се, у складу са Законом и Годишњим планом рада Школе, као и Правилником о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања и дефинишу у овом правилнику.

#### *Члан 6.*

Школа је организована као јединствена радна целина са седиштем у Кисачу, ул. Железничка 3, општина Нови Сад.

#### *Члан 7.*

Настава се изводи у одељењу, а из појединих предмета по групама, у складу са важећим планом и програмом наставе и учења, према утврђеном распореду часова. Број одељења појединих разреда у школи је променљив и зависи од броја уписаних ученика.

#### *Члан 8.*

На почетку сваке школске године утврђује се број извршилаца у настави и број ваннаставног особља зависно од броја ученика, броја одељења и величине школе, у складу са Законом, применом мерила у погледу броја извршилаца утврђених правилником којим се прописују мерила за утврђивање цене услуга у основној школи, а у складу са обавезом остваривања наставног плана и програма.

## II ГРУПЕ РАДНИХ МЕСТА У ШКОЛИ

#### *Члан 9.*

Радно време Школе је радним даном од 6 до 22 часова. Школа ради у две смене, уколико Годишњим планом рада школе није другачије предвиђено. Настава почиње у 7,30. Школа остварује своју делатност у пет наставних дана у складу са школским календаром који утврђује Министар просвете. Час траје 45 минута.

#### *Члан 10.*

Послови у Школи систематизовани су по следећим групама:

1. **Послови руковођења** – директор, односно вршилац дужности директора
2. **Образовно- васпитна служба:** наставници (разредне и предметне наставе, наставник у продуженом боравку), стручни сарадници (педагог, психолог, библиотекар);
3. **Служба за правне послове:** секретар

4. **Служба финансијско-рачуноводствених послова:** дипломирани економиста за финансијско-рачуноводствене послове и референт за финансијско-рачуноводствене послове
5. **Послови школске кухиње** – сервирка
6. **Помоћно-технички послови:** домари, чистачице

**1. Директор**  
*Члан 11.*

Директор руководи радом Школе и обавља и друге послове, у складу са Законом, подзаконским актима и Статутом Школе.

**2. Наставници и стручни сарадници**  
*Члан 12.*

Наставници обављају образовно-васпитни рад у Школи.  
Образовно-васпитне послове обављају и стручни сарадници.

*Члан 13.*

Наставници изводе наставу и друге облике образовно-васпитног рада у Школи.  
Стручни сарадници обављају стручне послове у Школи.

**3. Секретар Школе**  
*Члан 14.*

Управне, нормативно-правне и друге правне послове обавља секретар Школе.

**4. Финансијско – рачуноводствени послови**  
*Члан 15.*

Финансијско – рачуноводствени послове у Школи обављају:

1. дипломирани економиста за финансијско-рачуноводствене послове и
2. референт за финансијско-рачуноводствене послове

**5. Помоћно технички послови**  
*Члан 16.*

Помоћно-техничке послове у Школи обављају:

1. домари
2. сервирка;
3. чистачице;

**III УСЛОВИ ЗА ЗАСНИВАЊЕ РАДНОГ ОДНОСА И РАД ЗАПОСЛЕНИХ У ШКОЛИ**  
*Члан 17.*

У радни однос у Школи може да буде примљено лице које:

1. има одговарајуће образовање;

2. има психичку, физичку и здравствену способност за рад са децом и ученицима;
3. није осуђивано правоснажном пресудом за кривично дело за које је изречена безусловна казна затвора у трајању од најмање три месеца, као и за кривична дела насиље у породици, одузимање малолетног лица, запуштање и злостављање малолетног лица или родоскрвњење, за кривично дело примање мита или давање мита, за кривично дело из групе кривичних дела против полне слободе, против правног саобраћаја и против човечности и других добара заштићених међународним правом, без обзира на изречену кривичну санкцију, и за које није, у складу са законом, утврђено дискриминаторно понашање;
4. има држављанство Републике Србије;
5. зна српски језик и језик на којем остварује образовно-васпитни рад у случајевима прописаним законом.

Услови из става 1. овог члана доказују се приликом пријема у радни однос и проверавају се у току рада.

Докази о испуњености услова из става 1. тач. 1), 3)–5) овог члана саставни су део пријаве на конкурс, а доказ из става 1. тачка 2) овог члана прибавља се пре закључења уговора о раду.

### *Члан 18.*

Дужност директора Школе може да обавља лице које има одговарајуће образовање из члана 140. став 1. Закона за наставника школе, за педагога и психолога, дозволу за рад - лиценцу, обуку и положен испит за директора и најмање осам година рада у установи на пословима образовања и васпитања и које испуњава услове прописане чланом 17. овог правилника.

Изузетно, дужност директора Школе може, под условима прописаним Законом, да обавља и лице које има одговарајуће образовање из члана 140. став 3. Закона за наставника школе, за педагога и психолога, дозволу за рад - лиценцу, обуку и положен испит за директора и најмање десет година рада у установи на пословима образовања и васпитања након стеченог одговарајућег образовања и које испуњава услове прописане чланом 17. овог правилника.

### **1. Услови за пријем у радни однос и услови за рад наставника**

#### *Члан 19.*

Послове **наставника разредне наставе и наставника у продуженом боравку** може да обавља лице које испуњава услове прописане чланом 17. овог правилника и које има одговарајуће образовање.

**Под одговарајућим образовањем сматра се:**

1) високо образовање стечено на студијама другог степена (мастер академске студије, мастер струковне студије, специјалистичке академске студије) и то:

- (1) студије другог степена из научне, односно стручне области за одговарајући предмет, односно групу предмета;
- (2) студије другог степена из области педагошких наука или интердисциплинарне, мултидисциплинарне, трансдисциплинарне студије другог степена које комбинују целине и одговарајуће научне, односно стручне области или области педагошких наука;

2) на основним студијама у трајању од најмање четири године, по прописима који су уређивали високо образовање до 10. септембра 2005. године.

Лице из става 1. Тачка 1) подтачка ( 2 ) овог члана мора да има завршене студије првог степена из научне, односно стручне области из одговарајућих предмета, односно групе предмета.

Изузетно, наставник јесте и лице са стеченим одговарајућим високим образовањем на студијама првог степена (основне академске, односно струковне и специјалистичке струковне студије), студијама у трајању од три године или вишим образовањем.

#### *Члан 20.*

Послове **наставника предметне наставе** може да обавља лице које испуњава услове прописане чланом 17. овог правилника и које има одговарајуће образовање.

Под одговарајућим образовањем сматра се:

1) високо образовање стечено на студијама другог степена (мастер академске студије, мастер струковне студије, специјалистичке академске студије) и то:

(1) студије другог степена из научне, односно стручне области за одговарајући предмет, односно групу предмета;

(2) студије другог степена из области педагошких наука или интердисциплинарне, мултидисциплинарне, трансдисциплинарне студије другог степена које комбинују целине и одговарајуће научне, односно стручне области или области педагошких наука;

2) на основним студијама у трајању од најмање четири године, по прописима који су уређивали високо образовање до 10. Септембра 2005. године.

Лице из става 1. Тачка 1) подтачка ( 2 ) овог члана мора да има завршене студије првог степена из научне, односно стручне области из одговарајућих предмета, односно групе предмета.

Изузетно, наставник јесте и лице са стеченим одговарајућим високим образовањем на студијама првог степена (основне академске, односно струковне и специјалистичке струковне студије), студијама у трајању од три године или вишим образовањем.

### **2. Услови за пријем у радни однос и услови за рад секретара Школе**

#### *Члан 21.*

За обављање послова радног места секретара може се засновати радни однос са лицем које испуњава услове прописане чланом 17. овог правилника и које има образовање из области правних наука из члана 140. став 1. тачка 1) Закона и лице које је стекло одговарајуће високо образовање на основним студијама у трајању од најмање 4 године, по прописима који су утврђивали високо образовање до 10. септембра 2005. године.

За обављање послова на радном месту секретара школе потребно је да лице поседује положен неки од следећих испита: испит за секретара или државни стручни испит или правосудни испит или државни испит за запослене у органима државне управе.

### **3. Услови за пријем у радни однос и услови за рад запослених на финансијско-рачуноводственим пословима**

#### *Члан 22.*

За обављање послова радног места дипломирани економиста за финансијско - рачуноводствене послове може се засновати радни однос са лицем које испуњава услове прописане чланом 17. овог правилника и које је стекло високо образовање економског смера и најмање три године радног искуства на пословима у струци.

#### *Члан 23.*

За обављање послова радног административно-финансијског радника, радни однос може се засновати са лицем које испуњава услове прописане чланом 17. овог правилника и које има четврти степен стручне спреме.

#### 4. Услови за пријем у радни однос и услови за рад на помоћно-техничким пословима

##### *Члан 24.*

За обављање послова радног места домара – мајстора одржавања радни однос може се засновати с лицем које испуњава услове прописане чланом 17. овог правилника и има средње образовање.

##### *Члан 25.*

За обављање послова радног места сервирке радни однос може се засновати с лицем које испуњава услове прописане чланом 17. овог правилника и има средње образовање.

##### *Члан 26.*

За обављање послова радног места чистачице радни однос може се засновати саа лицем које испуњава услове прописане чланом 17. овог правилника и има први степен стручне спреме, односно завршену основну школу.

#### 5. Поступак пријема у радни однос

##### *Члан 27.*

Пријем у радни однос на неодређено време врши се на основу конкурса који расписује директор.

Директор доноси одлуку о расписивању конкурса. Кандидати попуњавају пријавни формулар на званичној интернет страници Министарства, а потребну документацију, заједно са одштампаним пријавним формуларом достављају установи.

Конкурс спроводи конкурсна комисија коју именује директор. Комисија има најмање три члана. Секретар установе пружа стручну подршку конкурсној комисији.

Комисија утврђује испуњеност услова кандидата за пријем у радни однос из члана 139. Закона, у року од осам дана од дана истека рока за пријем пријава.

Кандидати из става 5. овог члана у року од осам дана упућују се на психолошку процену способности за рад са децом и ученицима коју врши надлежна служба за послове запошљавања применом стандардизованих поступака.

Конкурсна комисија сачињава листу кандидата који испуњавају услове за пријем у радни однос у року од осам дана од дана пријема резултата психолошке процене способности за рад са децом и ученицима.

Конкурсна комисија обавља разговор са кандидатима са листе из става 7. овог члана, сачињава образложену листу свих кандидата који испуњавају услове и доставља је директору у року од осам дана од дана обављеног разговора са кандидатима.

Директор установе доноси решење о избору кандидата по конкурс у року од осам дана од достављања образложене листе из става 8. овог члана.

Кандидат незадовољан решењем о изабраном кандидату може да поднесе жалбу органу управљања, у року од осам дана од дана достављања решења из става 9. овог члана.

Орган управљања о жалби одлучује у року од 15 дана од дана подношења жалбе.

Кандидат који је учествовао у изборном поступку има право да, под надзором овлашћеног лица у установи, прегледа сву конкурсну документацију, у складу са законом.

Ако по конкурс није изабран ниједан кандидат, расписује се нови конкурс у року од осам дана.

Решење из става 9. овог члана оглашава се на званичној интернет страници Министарства, када постане коначно.

## 6. Остали услови за рад запослених

### *Члан 28.*

Сви запослени за све време рада морају испуњавати услове прописане Законом за заснивање радног односа у Школи.

Запосленом престаје радни однос ако се у току радног односа утврди да не испуњава услове прописане Законом, или ако одбије да се подвргне лекарском прегледу у надлежној здравственој установи.

### *Члан 29.*

Директор Школе је у обавези да у року до две године од доношења подзаконског акта којим се прописује програм, начин и поступак полагања испита за директора, положи испит и стекне лиценцу за директора.

Изабрани директор који нема положен испит за директора, дужан је да га положи у року до две године од дана ступања на дужност.

### *Члан 30.*

За обављање послова радног места наставника и стручног сарадника може се засновати радни однос са:

1. лицем које поседује лиценцу за наставника, васпитача и стручног сарадника;
2. приправником;
3. лицем које испуњава услове за наставника или стручног сарадника, са радним стажом стеченим ван установе, под условима и на начин утврђеним за приправника;
4. лицем које заснива радни однос на одређено време ради замене одсутног запосленог;

### *Члан 31.*

Послове наставника и стручног сарадника може да обавља лице које има дозволу за рад - лиценцу.

Послове наставника и стручног сарадника може да обавља и приправник, односно лице које први пут у том својству заснива радни однос у Школи, на одређено или неодређено време, са пуним или непуним радним временом и оспособљава се за самосталан образовно-васпитни рад наставника, васпитача и стручног сарадника, на начин и под условима прописаним Законом и подзаконским актом.

Приправнички стаж траје најдуже две године од дана заснивања радног односа. Приправнику у радном односу на неодређено време, који у року од две године од дана заснивања радног односа не положи испит за лиценцу - престаје радни однос.

Приправнику у радном односу на одређено време својство приправника престаје након положеног испита за лиценцу, а радни однос истеком времена на које је примљен у радни однос.

Лице без лиценце има обавезу да стекне лиценцу, под истим условима и на начин прописан за приправника.

Лице које заснива радни однос на одређено време нема обавезу стицања лиценце.

### *Члан 32.*

Послове наставника и стручног сарадника у Школи може да обавља и приправник-стажиста.

Са приправником-стажистом се не заснива радни однос, већ Школа закључује уговор о стручном усавршавању у трајању од најмање годину дана, а најдуже две године, за које време он



савладава програм за увођење у посао и полагање испита за лиценцу под непосредним надзором наставника, васпитача или стручног сарадника који има лиценцу.

#### *Члан 33.*

Радно место приправника-стажисте се не урачунава у потребан број извршилаца за обављање образовно-васпитног рада.

#### *Члан 34.*

Запослени на пословима секретара Школе, поред испуњености услова за заснивање радног односа, обавезан је да у прописаном року положи испит за лиценцу за секретара, у складу са Законом и подзаконским актом.

Запослени са положеним правосудним испитом или стручним испитом за запослене у органима државне управе или државним стручним испитом не полаже испит за секретара.

#### *Члан 35.*

Школа може да уговори пробни рад са наставником и стручним сарадником који има лиценцу и који се прима у радни однос на неодређено, а изузетно и на одређено време.

Школа може да уговори пробни рад и за обављање других послова, у складу са одредбама Закона о раду.

Пробни рад се обавља у складу са законом којим се уређује рад.

### IV ОПИС РАДНИХ МЕСТА И ПОСЛОВА КОЈИ СЕ ОБАВЉАЈУ

#### 1. Директор Школе

##### *Члан 36.*

Послове директора обавља један извршилац.

Надлежности директора Школе утврђене су Законом, подзаконским актом и одредбама Статута Школе.

Директор Школе :

1. руководи радом, заступа и представља установу,
2. даје смернице и прати реализацију вршења послова из надлежности установе,
3. доноси опште и појединачне акте за које је законом и другим прописима овлашћен,
4. располаже средствима установе у складу са законом,
5. спроводи донете одлуке и друга општа акта,
6. координира радом установе,
7. израђује акциони план и спроводи мере и активности на осигурању квалитета и унапређења рада из своје области,
8. планира, организује и контролише рад запослених у установи,
9. даје овлашћење лицу које ће га замењивати у случају његове привремене одсутности или спречености да обавља дужност;
10. даје пуномоћје за заступање Школе;
11. планира и организује остваривање програма образовања и васпитања и свих активности Школе;
12. одговоран је за обезбеђивање квалитета, самовредновање, стварање услова за спровођење спољашњег вредновања, остваривање стандарда постигнућа и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада;

13. одговоран је за остваривање Развојног плана Школе;
14. одлучује о коришћењу средстава утврђених финансијским планом и одговара за одобравање и наменско коришћење тих средстава, у складу са законом;
15. сарађује са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима;
16. пружа подршку у стварању амбијента за остваривање предузетничког образовања и предузетничких активности ученика;
17. организује и врши инструктивно-педагошки увид и прати квалитет образовно-васпитног рада и педагошке праксе и предузима мере за унапређивање и усавршавање рада наставника, васпитача и стручних сарадника;
18. планира и прати стручно усавршавање запослених и спроводи поступак за стицање звања наставника, васпитача и стручних сарадника;
19. одговоран је за регуларност спровођења свих испита у Школи, у складу са прописима;
20. предузима мере у случајевима повреда забрана из чл. 110–113. Закона о основама система образовања и васпитања;
21. предузима мере ради извршавања налога просветног инспектора, предлога просветног саветника, као и других инспекцијских органа;
22. одговоран је за благовремен и тачан унос и одржавање ажурности базе података о установи у оквиру јединственог информационог система просвете;
23. обавезан је да благовремено информише запослене, ученике и родитеље, стручне органе и Школски одбор о свим питањима од интереса за рад Школе у целини;
24. сазива и руководи седницама Наставничког већа, без права одлучивања;
25. образује стручна тела и тимове, усмерава и усклађује рад стручних органа у Школи;
26. сарађује са родитељима и Саветом родитеља;
27. подноси извештај Школском одбору, најмање два пута годишње, о свом раду и раду Школе;
28. одлучује о правима, обавезама и одговорностима ученика и запослених, у складу са законом;
29. доноси општи акт о организацији и систематизацији послова, у складу са законом;
30. обезбеђује услове за остваривање права, обавеза и одговорности ученика и запослених, у складу са овим и другим законом;
31. сарађује са ученицима и Ученичким парламентом;
32. покреће поступак јавне набавке, доноси одлуку о избору понуђача и стара се о правилном спровођењу поступка у складу са законом, као и о правилној евиденцији спроведеног поступка;
33. одлучује о подели предмета на наставнике, на предлог стручних већа;
34. именује комисије за обављање одређених послова;
35. доноси решење о одређивању ментора приправницима;
36. доноси одлуку о расписивању конкурса за избор кандидата;
37. стара се о наменском коришћењу школског простора и закључује уговоре о давању истог на коришћење, на основу одлуке Школског одбора;
38. одобрава ученицима одсуство до 10 дана;
39. потписује Сведочанства, Дипломе, Уверења, уговоре и друга акта везана за пословање школе;
40. одобрава све финансијске трансакције и улазне фактуре
41. обавља и друге послове у складу са законом и Статутом.

### *Члан 37.*

**Вршилац дужности директора** обавља послове директора. Вршилац дужности директора мора да испуњава истоветне услове у погледу стручне спреме и додатних услова утврђене за директора, осим обавезе поседовања лиценце за директора установе.

## **2. Наставници и стручни сарадници**

### *Члан 38.*

Број извршилаца на радним местима наставника, васпитача и стручних сарадника утврђује се за сваку школску годину и може се мењати сваке школске године, зависно од броја уписане деце, односно од броја одељења и васпитних група у Школи, у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују питања утврђивања броја извршилаца у Школи.

### *Члан 39.*

У Школи постоје следеће врсте радних места наставника:

1. наставник разредне наставе –
2. наставник у продуженом боравку
3. наставник предметне наставе;
4. наставник предметне наставе са старешинством

### *Члан 40.*

У Школи постоје следећа радна места **наставника предметне наставе:**

наставник српског језика и књижевности  
наставник словачког језика и књижевности  
Наставник српског као нематерњег језика  
Наставник словачког језика са елементима културе  
наставник енглеског језика (обавезан страни језик)  
наставник немачког језика (обавезан други страни језик)  
наставник историје  
наставник географије  
наставник математике  
наставник физике  
наставник хемије  
наставник биологије  
наставник физичког и здравственог васпитања  
наставник технике и технологије  
наставник музичке културе  
наставник ликовне културе  
наставник грађанског васпитања  
наставник информатике и рачунарства  
наставник верске наставе ( православног катихизиса и СЕАВЦ)  
Наставник Вредности и врлине као животни компас–СНА  
Наставник ОФА

#### *Члан 41.*

Послове стручних сарадника у Школи обављају:

1. стручни сарадник педагог
2. стручни сарадник психолог
3. стручни сарадник библиотекара

#### **Наставник разредне наставе**

#### *Члан 42.*

**Наставник разредне наставе:**

1. планира, припрема и остварује све облике наставе и друге облике образовно-васпитног рада у складу са планом и програмом Школе;
2. спроводи индивидуализацију и прилагођавање у складу са образовно-васпитним потребама ученика;
3. спроводи активности у циљу остваривања континуитета додатне подршке при преласку на наредни ниво образовања или у другу школу;
4. прилагођава технике учења, дидактички материјал и рад на часу образовно-васпитним потребама ученика;
5. пружа додатну подршку ученицима из осетљивих друштвених група, талентованим ученицима и ученицима са тешкоћама у развоју и учествује у раду тима за израду ИОП-а;
6. учествује у спровођењу испита;
7. обавља послове ментора приправнику;
8. води прописану евиденцију и педагошку документацију;
9. обавља послове одељењског старешине и ментора приправнику;
10. учествује у раду тимова и органа школе;
11. учествује у изради прописаних докумената школе;
12. ради унапређивања образовно-васпитне праксе сарађује са родитељима, односно старатељима, запосленим у установи и другим заинтересованим лицима и институцијама у локалној заједници.
13. обавља и друге образовно-васпитне послове по образложеном писаном налогу директора.

#### **Наставник разредне наставе у продуженом боравку**

#### *Члан 43.*

**Наставник у продуженом боравку:**

1. остварује садржаје образовно-васпитног рада у продуженом боравку;
2. води рачуна о исхрани ученика, стицању радних, хигијенских, културних навика и подстиче ученика на самосталан рад;
3. спроводи индивидуализацију и прилагођавање у складу са образовно-васпитним потребама ученика;
4. планира, припрема и остварује образовно-васпитни рад и активира ученике у слободном времену раднотехничким, производним, хуманитарним, спортским, културно-уметничким, забавним и другим активностима;
5. брине о здрављу ученика и предузима превентивне мере ради очувања здравља ученика, васпитава их и чува;
6. прати развој ученика и резултате у учењу;
7. подстиче ученика на постизање бољих резултата;

8. ради унапређивања образовноваспитне праксе сарађује са породицама ученика;
9. води одговарајућу евиденцију и педагошку документацију;
10. учествује у раду тимова и органа школе, члан је тима за пружање додатне подршке детету и ученику.
11. обавља и друге образовно- васпитне послове по образложеном писаном налогу директора.

**Наставник предметне наставе**  
*Члан 44.*

**Наставник предметне наставе:**

1. планира, припрема и остварује све облике наставе и друге облике образовно-васпитног рада у складу са планом и програмом Школе;
2. остварује индивидуализацију и прилагођавање у складу са образовно-васпитним потребама ученика;
3. остварује активности у циљу остваривања континуитета додатне подршке при преласку на наредни ниво образовања или у другу установу;
4. пружа додатну подршку ученицима из осетљивих друштвених група, талентованим ученицима и ученицима са тешкоћама у развоју и учествује у раду тима за израду ИОП-а;
5. учествује у спровођењу испита;
6. обавља послове ментора приправнику;
7. води прописану евиденцију и педагошку документацију;
8. ради у тимовима и органима установе;
9. учествује у изради прописаних докумената Школе;
10. ради унапређивања образовно-васпитне праксе саветује се са родитељима, односно старатељима, запосленим у Школи, спољним сарадницима, стручним и другим институцијама;
11. припрема и реализује излете, посете, наставу у природи.
12. обавља и друге образовно- васпитне послове по образложеном писаном налогу директора.

**Наставник предметне наставе са одељењским старешинством**  
*Члан 45.*

1. Планира, припрема и остварује све облике наставе и друге облике образовно-васпитног рада у складу са планом и програмом Школе;
2. Спроводи индивидуализацију и прилагођавање у складу са образовно-васпитним потребама ученика;
3. Спроводи активности у циљу остваривања континуитета додатне подршке при преласку на наредни ниво образовања или у другу установу;
4. Пружа додатну подршку ученицима из осетљивих друштвених група, талентованим ученицима и ученицима са тешкоћама у развоју и учествује у раду тима за израду ИОП-а;
5. Учествоје у спровођењу испита;
6. Обавља послове ментора приправнику;
7. Води прописану евиденцију и педагошку документацију;
8. Обавља послове ментора приправнику;
9. Учествоје у раду тимова и органа Школе;
10. Учествоје у изради прописаних докумената Школе;
11. Ради унапређивања образовно-васпитне праксе сарађује са родитељима, односно старатељима, запосленим у установи, спољним сарадницима, стручним и другим институцијама;
12. Својим компетенцијама осигурава постизање циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа ученика,
13. Припрема и реализује приредбе, излете, посете, наставу у природи;
14. Обавља и друге образовно- васпитне послове по образложеном писаном налогу директора.

#### *Члан 46.*

#### Обавезе запослених наставника ( разредне, предметне наставе и продуженог боравка) :

1. Пре почетка школске године достави планове и програме рада, као и планове допунске, додатне наставе, а најкасније до 25.08. текуће године за наредну школску годину;
2. сваког месеца доставља оперативне планове и то најкасније 25. у месецу за наредни месец;
3. води евиденцију о обављеним разговорима са родитељима ученика коју по захтеву доставља директору школе на увид;
4. благовремено доставља записнике са одржаних састанака тимова уколико су координатори поменутих;
5. благовремено, а најкасније три дана од дана сазнања пријављује техничке проблеме у вођењу ЕС Дневника, писаним путем стручном сараднику – педагогу;
6. достављање извештаја о раду најкасније до 01.07. текуће године, за претходну школску годину;
7. заказује и руководи седнице тимова, уколико су координатори поменутих, минимално 2 пута у току полугодишта;
8. наставници са разредним старешинством матичне књиге и евиденцију о ученицима воде тачно, и све измене региструју и наводе најкасније 3 дана од сазнања за њу. Попуњене и завршене матичне књиге разредне старешине осмих разреда су у обавези да заврше до 15.07., а остали до 01.09. текуће године за претходну школску годину. У случају одржавања поправних, разредних и других испита евиденција у матичној књизи се попуњава најкасније 5 дана од дана одржаног испита.
9. наставници који су координатори тимова у обавези су да први састанак тимова обаве најкасније до 05.09;
10. поделе ученицима ђачке књижице и сведочанства најкасније 15 дана након завршетка полугодишта / године, осим у случају поправних испита када су у обавези да то ураде најкасније 5 дана од дана обављеног поправног, разредног или другог испита;
11. наставници са разредним старешинством су у обавези да доставе Извештаје о успеху и владању свог одељења директору школе, најкасније 5 дана од дана одржавања седнице одељенских већа на сваком тромесечју;
12. наставници који предају ученицима по ИОП у обавези су да доставе Извештаје о раду са њима два пута годишње тј. по завршетку полугодишта и то најкасније до 25.12 за прво полугодиште и 01.07. за друго полугодиште;
13. доставе лични извештај о стручном усавршавању два пута годишње тј. по завршетку полугодишта и то најкасније до 25.12 за прво полугодиште и 01.07. за друго полугодиште педагогу школе;
14. да доставе план и списак секција које желе да организују у току наредне школске године и то најкасније до 01.07. и предају педагогу школе;

#### Стручни сарадник педагог

#### *Члан 47.*

#### Стручни сарадник педагог Школе:

1. Учествовање у изради концепције годишњег програма школе.
2. Ангажовање у изради планова и програма: унапређивања образовно-васпитног рада; васпитног рада с ученицима; стручних органа; педагошко-психолошког усавршавања наставника, посебно приправника; корективног рада с ученицима који имају проблема у учењу, понашању у развоју; ваннаставних активности ученика; рада с даровитим ученицима; професионалне оријентације, целодневне наставе и продуженог боравка; сарадње школе и породице.
3. Усклађивање појединачних програма с полазном концепцијом годишњег програма рада школе.

4. Сачињавање годишњих и месечних планова и програма рада педагога и психолога: сарадња с наставницима у изради планова рада редовне, додатне и допунске наставе, одељењских заједница, секција, екскурзија, излета, приредби и друго; планирање огледних и угледних часова и активности; израда плана, програма и извештаја корективног рада и здравственог васпитања.

5. примењивање педагошко-психолошких принципа у изради распореда часова и смена, подели одељењског старешинства, организовање ваннаставног рада, и друго;

6. предлагање нових организационих решења образовно-васпитног рада.

7. Праћење и вредновање: корелације садржаја програма у оквиру једног и више наставних предмета и организације рада школе и ефеката планираних иновација.

**8. Сарадња са директором школе:**

- идентификовање, конкретизовање и операционализовање циљева и задатака образовно-васпитног рада;

- одабирање рационалних облика, метода и средстава образовно-васпитног рада;

- упознавање наставника са савременим дидактичким иновацијама и њиховом практичном примени (проблемска настава, програмирана настава, индивидуализирани и диференциран рад на нивоима, осмишљено учење, хеуристичко моделовање наставе, групни облици рада, рад у паровима и друго);

- пружање помоћи у планирању и извођењу огледних часова и других образовно-васпитних поступака;

- упознавање стручних актива, одељењских већа и наставничког већа с резултатима анализа, испитивања, проучавања и истраживања;

- прилагођавање плана и програма за основну школу узрасним и индивидуалним карактеристикама ученика;

- учествовање у утврђивању образовних захтева за поједине категорије ученика;

- идентификовање обдарених ученика као и оних који имају проблема у учењу и развоју и организовање одговарајућег образовно-васпитног рада;

- откривање узрока заостајања појединих ученика или одељења у школском раду и учењу и предузимање или предлагање одговарајућих педагошких мера;

- подстицање развоја мотивације за рад и учење (посебно унутрашње мотивације);

- учествовање у вредновању резултата образовно-васпитног рада и изради критеријума и инструмената за објективно оцењивање ученика;

- остваривање циљева и задатака професионалне оријентације ученика.

**9. Сарадња с одељенским старешинама и наставницима:**

- пружање помоћи у упознавању, подстицању и праћењу свих компонената развоја личности ученика (физичког, интелектуалног, моралног, емоционалног, социјалног и професионалног);

- упознавање с принципима групне динамике и социјалне интеракције и пружање помоћи у формирању и вођењу ученичког колектива;

- откривање узрока поремећаја понашања појединих ученика или група и предузимање одговарајућих васпитних мера;

- испитивање интересовања ученика и њиховог адекватно укључивање у рад секција, друштвених организација; друштвено-корисног рада и других облика њиховог ангажовања;

- праћење и усклађивање оптерећености ученика наставним и ваннаставним активностима (домаћи задаци, тестови, контролни задаци, такмичења и друго).

- рад с наставницима у припремању и планирању непосредног образовно-васпитног рада (планирање и припремање часа, избор облика, метода, средстава и организација рада и сл.);

- анализа часова којима је присуствовао педагог и других облика образовно-васпитног рада и сагледавање њихове дидактичко-методичке заснованости (оствареност циљева и задатака, временска артикулација; ефикасност примењених метода, облика и средстава, активност ученика и наставника и друго);

- испитивање узрока проблема који се јављају у образовно-васпитном процесу;

- педагошко-инструктивни рад с наставницима (уознавање са педагошко-дидактичким и методичким иновацијама и могућностима унапређења васпитног рада с ученицима, решавање проблема који настају у односима наставник - ученик итд.);
- дидактичко-методичко осмишљавање рада с даровитим ученицима и онима који имају потешкоћа у образовно-васпитном раду;
- упућивање наставника на коришћење педагошке литературе ради осавремењивања наставног процеса;
- учествовање и пружање помоћи наставницима у реализацији образовно-васпитних циљева и задатака појединих наставних тема и јединица;
- рад с наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације.
- испитивање образовне спремности деце за превремени полазак у школу;
- идентификација и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању;
- индивидуални и групни рад с ученицима који имају проблема у понашању и учењу;
- рад са школском заједницом у остваривању образовно-васпитних задатака;
- професионално усмеравање обдарених ученика и оних који заостају у образовно-васпитним постигнућима;
- праћење и проучавање интересовања и постигнућа ученика и сагледавање њихове усклађености с професионалним жељама и опредељењима.
- пружање помоћи у васпитном раду с децом;

#### **10. Рад са родитељима ученика:**

- инструктивно-саветодавни рад с родитељима даровитих ученика и ученика који имају тешкоћа у учењу и понашању;
- оспособљавање родитеља за решавање проблема који се односе на учење и понашање.
- пружа додатну помоћ родитељима са децом са додатним потешкоћама, те организуј, припрема ии координира рад са њима

#### **11. Истраживачки рад:**

- истраживање и сагледавање општих услова за одвијање образовно-васпитног рада у школи;
- истраживање постојеће образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потреба школе;
- проверавање ефикасности нове образовне технологије;
- учествовање у програмирању и извођењу огледа;
- учествовање у истраживањима других школа, научних и просветних институција.
- унапређивање рада стручних органа школе;
- решавање актуелних образовно-васпитних проблема;
- извештавање о резултатима обављених анализа, прегледа, испитивања и мини истраживања и предлагање одговарајућих педагошких и других мера;
- унапређивање образовно-васпитне праксе (предлагање рационализације образовно-васпитног рада и примене ефикаснијих облика, метода и средстава наставних и других видова рада с ученицима).

#### **12. Рад са другим институцијама:**

- испостављање сарадње с образовним, здравственим и социјалним институцијама и другим установама које доприносе остваривању циља и задатака образовно-васпитног рада;
- изграђивање концепције плана и програма стручног усавршавања наставника и стручних сарадника у школи;
- предлагање стручне литературе и периодике;
- реализовање програма педагошко-психолошког и дидактичко-методичког усавршавања;
- учествовање у организованим облицима размене искустава и сарадње школских педагога (активи, секције, сабори, конгреси и сл.);
- организовање индивидуалног рада на стручном усавршавању;
- учествовање у менторском раду с приправницима.

#### **13. Вођење евиденције**



- вођење документације о свом раду: план и програм рада (годишњи - глобални и месечни - оперативни), дневник рада, досијеа о раду с ученицима који захтевају посебан рад, документација о извршеном истраживачком раду, обављеним прегледима, извештајима и сл.);
- учествовање у унапређивању школске педагошке документације, посебно оне које се односи на планирање и праћење реализације програма рада школе;
- вођење евиденције о сарадњи с ученицима, наставницима и родитељима.

#### **14. Припремање и планирање:**

- рад с ученицима, наставницима и родитељима;
- анализа и саопштења;
- предавања за ученике, наставнике и родитеље;
- материјала за поједина истраживања и израду инструмената;
- посета часовима;
- огледних предавања;
- увођење иновација у образовно-васпитни процес;
- праћење и проучавање потребе стручне литературе.
- Припремање и договарање са осталим стручним сарадницима, тимовима и стручним институцијама о заједничким задацима и активностима у школи и изван ње.

#### **15. врши технички унос података у електронске базе**

16. Подношење личног извештаја о раду сваког 5.-ог у месецу за претходни месец директору школе;

17. директору школе представи нацрт Годишњег плана рада најкасније до 15.08 за наредну школску годину

18. прикупља планове, програме и извештаје од наставника и формира нацрте докумената потребних за редовно обављање наставе и благовремено их доставља директору школе;

19. спроводи анкете о СНА и изборним предметима најкасније до 15.05 за наредну школску годину;

20. припрема нацрт акта о спровођењу образовно васпитног рада и доставља директору најкасније до 20.06. текуће године за наредну

21. припрема план такмичења за текућу школску годину и доставља га директору школе најкасније до 15.03. текуће године;

22. достави директору школе списак потребних бесплатних уџбеника са именима издавача најкасније до 01.04. ;

23. сваког 25-ог у месецу доставља директору школе лични план рада за следећи месец;

24. у оквиру радног времена из домена свог посла доставља тачне и благовремене информације органима и институцијама са којима школа сарађује;

25. обавља и друге педагошке послове по образложеном писаном налогу директора.

Стручни сарадник психолог

*Члан 48.*

1. Учествовање у изради концепције годишњег програма школе.

2. Ангажовање у изради планова и програма: унапређивања образовно-васпитног рада; васпитног рада с ученицима; стручних органа; педагошко-психолошког усавршавања наставника, посебно приправника; корективног рада с ученицима који имају проблема у учењу, понашању у развоју; ваннаставних активности ученика; рада с даровитим ученицима; професионалне оријентације, целодневне наставе и продуженог боравка; сарадње школе и породице.

3. Усклађивање појединачних програма с полазном концепцијом годишњег програма рада школе.

4. Сачињавање годишњих и месечних планова и програма рада педагога и психолога: сарадња с наставницима у изради планова рада редовне, додатне и допунске наставе, одељењских заједница, секција, екскурзија, излета, приредби и друго; планирање огледних и угледних часова и активности; израда плана, програма и извештаја корективног рада и здравственог васпитања.

5. примењивање педагошко-психолошких принципа у изради распореда часова и смена, подели одељењског старешинства, организовање ваннаставног рада, и друго;

6. предлагање нових организационих решења образовно-васпитног рада.

7. Праћење и вредновање: корелације садржаја програма у оквиру једног и више наставних предмета и организације рада школе и ефеката планираних иновација.

8. Сарадња са наставницима директором школе:

-учествовање у операционализацији образовно-васпитних циљева на нивоу знања, схватања, примене и стваралачке прераде градива;

- пружање помоћи у подстицању оптималног развоја ученика на основу утврђених индивидуалних карактеристика;

- упознавање с психолошким принципима успешног учења и мотивације за рад;

- испитивање ефикасности појединих облика и метода образовно-васпитног рада у односу на индивидуалне карактеристике ученика (способности, мотивацију, особине личности и образовних постигнућа);

- утврђивање психолошких узрока заостајања ученика у образовним постигнућима и појединим видовима развоја и предлагање програма за подстицање њиховог напредовања;

- пружање помоћи и идентификовању обдарених ученика, утврђивање врсте обдарености и предлагање програма за подстицање и усмеравање њиховог развоја;

- указивање наставницима и одељенским старешинама на узроке поремећаја интерперсоналних односа у одељењским заједницама и предлагање мера за њихово превазилажење;

- пружање помоћи наставницима и одељењским старешинама у усмеравању професионалног развоја ученика;

- анализирање часова на којима је присуствовао психолог и појединих облика образовно-васпитног рада, ради сагледавања прилагођености садржаја програма развојном узрасту ученика, атмосфери у одељењу, мотивацији за рад и друго.

9. РАД СА УЧЕНИЦИМА:

а. Испитивање:

- интелектуалне, социјалне и емоционалне зрелости ученика за полазак у школу;

- општих и посебних способности;

- мотивације за школско учење;

- особина личности;

- вредносних оријентација и ставова;

- групне динамике одељења и статуса појединца;

- склоности и интересовања за одређене образовне профиле и професионалне зрелости;

- ученика који подлежу категоризацији;

- психолошких чинилаца успеха и напредовања ученика и одељења.

б. Израда инструмената за испитивање знања и осталих карактеристика личности (тестова знања, анекта, скала, процена, социоматеријских упитника и др.);

ц. Организовање:

- предавања, трибина и других активности из области педагошке, развојне и социјалне психологије и менталне хигијене;

- саветодавно-инструктивног рада с неуспешним ученицима у настави, с тешкоћама у емоционалном развоју у сазревању, са сметњама у физичком развоју, с тежим породичним проблемима (деца без родитеља, непотпуне породице, алкохолизма у породици и другог), поремећеним понашањем;

- оспособљавање ученика за усвајање рационалних метода учења и самообразовање;

- активности на професионалном усмеравању ученика који заостају у психофизичком развоју као и оних који се одликују општим или посебним врстама обдарености.

#### 10. Рад са родитељима ученика:

-узнавање родитеља с психолошким карактеристикама деце и пружање саветодавне помоћи у усмеравању њиховог развоја;

- давање савета за решавање развојних и других проблема ученика, који су последица поремећених породичних односа;
- саветодавно-инструктивни рад с родитељима чија деца имају тешкоћа у учењу и развоју;
- пружање помоћи у благовременом откривању обдарене деце и указивање на могућности подстицања и усмеравања њиховог општег и професионалног развоја.

#### 11.Истраживачки рад:

- истраживање и сагледавање општих услова за одвијање образовно-васпитног рада у школи;
- истраживање постојеће образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потреба школе;
- проверавање ефикасности нове образовне технологије;
- учествовање у програмирању и извођењу огледа;
- учествовање у истраживањима других школа, научних и просветних институција.
- унапређивање рада стручних органа школе;
- решавање актуелних образовно-васпитних проблема;
- извештавање о резултатима обављених анализа, прегледа, испитивања и мини истраживања и предлагање одговарајућих педагошких и других мера;
- унапређивање образовно-васпитне праксе (предлагање рационализације образовно-васпитног рада и примене ефикаснијих облика, метода и средстава наставних и других видова рада с ученицима).

#### 12. Рад са другим институцијама:

- испостављање сарадње с образовним, здравственим и социјалним институцијама и другим установама које доприносе остваривању циља и задатака образовно-васпитног рада;
- изграђивање концепције плана и програма стручног усавршавања наставника и стручних сарадника у школи;
- предлагање стручне литературе и периодике;
- реализовање програма педагошко-психолошког и дидактичко-методичког усавршавања;
- учествовање у организованим облицима размене искустава и сарадње школских педагога (активи, секције, сабори, конгреси и сл.);
- организовање индивидуалног рада на стручном усавршавању;
- учествовање у менторском раду с приправницима.

#### 13. Вођење евиденције

- вођење документације о свом раду: план и програм рада (годишњи - глобални и месечни - оперативни), дневник рада, досијеа о раду с ученицима који захтевају посебан рад, документација о извршеном истраживачком раду, обављеним прегледима, извештајима и сл.);
- учествовање у унапређивању школске педагошке документације, посебно оне које се односи на планирање и праћење реализације програма рада школе;
- вођење евиденције о сарадњи с ученицима, наставницима и родитељима.

#### 14. Припремање и планирање:

- рад с ученицима, наставницима и родитељима;
- анализа и саопштења;
- предавања за ученике, наставнике и родитеље;
- материјала за поједина истраживања и израду инструмената;
- посета часовима;
- огледних предавања;
- увођење иновација у образовно-васпитни процес;
- праћење и проучавање потребе стручне литературе.
- Припремање и договарање са осталим стручним сарадницима, тимовима и стручним институцијама о заједничким задацима и активностима у школи и изван ње.

15. врши технички унос података у електронске базе

16. Подношење личног извештаја о раду сваког 5.-ог у месецу за претходни месец директору школе;

17. директору школе представи нацрт Годишњег плана рада најкасније до 15.08 за наредну школску годину

18. дневно обави минимум два разговора са различитим ученицима за које постоје индиције да имају одређене сметње, проблеме у понашању и друге индикаторе и да о томе води евиденцију, коју на захтев директора школе треба да достави на увид;

21. припрема нацрт акта о спровођењу образовно васпитног рада и доставља директору најкасније до 20.06. текуће године за наредну

22. припрема план такмичења за текућу школску годину и доставља га директору школе најкасније до 15.03. текуће године;

23. у оквиру радног времена из домена свог посла доставља тачне и благовремене информације органима и институцијама са којима школа сарађује;

24. сваког 25-ог у месецу доставља директору школе лични план рада за следећи месец;

25. обавља и друге педагошке послове по образложеном писаном налогу директора.

Стручни сарадник библиотекар

*Члан 49.*

Стручни сарадник библиотекар:

1. води пословање библиотеке
2. планира, организује и учествује у изради и реализацији програма образовања и васпитања;
3. сарађује са наставницима и стручним сарадницима;
4. руководи радом библиотечке и медијатечке секције;
5. ради на издавању књига, приручника, аудио и видео записа;
6. учествује у организовању и остваривању културне активности и јавне делатности Школе;
7. води фото, видео и другу архиву Школе;
8. сарађује са матичном библиотеком, стручним институцијама и друштвеним окружењем;
9. предлаже набавку књига, часописа, медијатечке грађе, инвентарише, класификује, сигнира и каталогизује;
10. учествује у избору одабраних уџбеника са осталим члановима већа;
11. учествује у раду тимова и органа школе;
12. води педагошку документацију и евиденцију;
13. учествује у изради прописаних докумената Школе.
14. Прикупља и евидентира поклон књиге;
15. Материјално одговара за књиге у библиотеци;

16. води Летопис школе и доставља директору школе најкасније до 10.07 у електронској форми извештај о садржају унетом у Летопис ;
17. Учествоје у изради прописаних докумената Школе;
18. координира набавком и распоређивањем уџбеника за ученике од првог до осмог разреда
19. сваког 25-ог у месецу доставља директору школе лични план рада за следећи месец;
20. подноси лични извештај о раду сваког 5.-ог у месецу за претходни месец директору школе;
21. у оквиру радног времена из домена свог посла доставља тачне и благовремене информације органима и институцијама са којима школа сарађује;
22. обавља и друге послове у оквиру домена струке по образложеном писаном налогу директора.

### 3. Секретар

#### *Члан 50.*

**Секретар обавља** нормативно-правне и друге правне послове у Школи, и то:

1. стара се о законитом раду Школе, указује директору и Школском одбору на неправилности у раду Школе;
2. обавља управне послове у Школи;
3. израђује опште и појединачне правне акте Школе;
4. обавља правне и друге послове за потребе установе;
5. израђује уговоре које закључује Школа;
6. обавља правне послове у вези са статусним променама у Школи;
7. обавља правне послове у вези са уписом деце и ученика;
8. обавља правне послове у вези са јавним набавкама у сарадњи са финансијском службом Школе;
9. пружа стручну помоћ у вези са избором органа управљања у Школи;
10. пружа стручну подршку и координира рад комисије за избор директора Школе;
11. прати прописе и о томе информише запослене;
12. врши технички унос података у електронске базе уско повезане са својим делокругом рада;
13. води и ажурира персонална досијеа и води евиденције, као и пријаве и одјаве запослених на регистар обавезног осигурања;
14. води општи деловодник, прописе аката и заводи, разводи, архивира и задужује акта;
15. врши распоређивање, отпрему и доставу документације и поште;
16. води евиденцију о годинама стажа запослених и о стицању права на јубиларну награду, солидарну помоћ и отпремнину;
17. издаје одговарајуће потврде и уверења;
18. сваког 25-ог у месецу доставља директору школе лични план рада за следећи месец;
19. подношење личног извештаја о раду сваког 5.-ог у месецу за претходни месец директору школе;
20. припрема нацрт Плана ЈН набавки до 31.01 и предаје директору школе најкасније до 05.02.;
21. у оквиру радног времена из домена свог посла доставља тачне и благовремене информације органима и институцијама са којима школа сарађује;
22. обавља и друге правне послове по образложеном писаном налогу директора.

Секретар мора имати обезбеђен приступ јединственој информационој бази правних прописа.

### 4. Финансијско – рачуноводствени послови

Дипломирани економиста за финансијско-рачуноводствене послове

#### *Члан 51.*

Дипломирани економиста за финансијско-рачуноводствене послове обавља следеће послове:

1. припрема податке и пружа подршку у изради финансијских планова;
2. израђује процедуре за финансијско управљање и контролу (ФУК);
3. прати стање, спроводи стручне анализе, испитује информације и анализира акте и припрема извештаје о финансијским и рачуноводственим питања из области делокруга рада;
4. прикупља и обрађује податке за израду извештаја, финансијских прегледа и анализа;
5. припрема и врши обраду документације за плаћање по различитим основама;
6. врши плаћање по основу документације, прати преузимање обавеза за реализацију расхода;
7. израђује планове и програме развоја и анализе из делокруга свог рада;
8. припрема извештаје из области рада;
9. прати усклађивање плана рада и финансијских планова;
10. учествује у припреми и изради финансијских извештаја (периодичних и годишњих) и годишњег извештаја о пословању (завршног рачуна);
11. врши рачуноводствене послове из области рада;
12. припрема и обрађује документацију за евидентирање насталих пословних промена;
13. прати вођење и води помоћне књиге и помоћне евиденције и усаглашава помоћне књиге са главном књигом;
14. усклађује стања имовине и обавеза у књиговодственој евиденцији са стварним стањем;
15. прати усаглашавање потраживања и обавезе;
16. Врши обрачун, исплату и подношење пореске пријаве
17. Води прописане електронске евиденције и обавља електронска плаћања, прати и врши унос података у електронским базама уско повезане са својим делокругом рада
18. Израђује завршни рачун
19. Прати и обавља пореске обавезе
20. води евиденцију на електронским базама уско повезаним са послом који обавља;
21. врши пријем, контролу, груписање и књижење улазне и излазне документације и даје налог за финансијско задуживање
22. врши усаглашавање са главном књигом свих конта за обрачун зарада, накнада зарада и друга примања
23. води благajну
24. Врши обрачуне зарада и боловања за запослене и подноси пореску пријаву;
25. припрема захтеве за обезбеђивање средстава према надлежним институцијама;
26. прати чување и архивирање финансијских извештаја, дневника и главне књиге.
27. на писане захтеве запослених изда документ о проску плата најкасније у року од 5 дана од дана подношења захтева,
28. директору школе најкасније до 20.02 доставља нацрт Завршног рачуна
29. у оквиру радног времена из домена свог посла доставља тачне и благовремене информације органима и институцијама са којима школа сарађује;
30. сваког 25-ог у месецу доставља директору школе лични план рада за следећи месец;
31. подношење личног извештаја о раду сваког 5.-ог у месецу за претходни месец директору школе;
32. обавља и друге финансијско – рачуноводствене послове по образложеном писаном налогу директора.

## Референт за финансијско-рачуноводствене послове

### *Члан 52.*

Референт за финансијско-рачуноводствене послове обавља следеће послове:

1. издаје потврде о висини зарада;
2. води књигу излазних фактура и других евиденција;
3. контролише евидентирање пословних промена у пословним књигама и евиденцијама;
4. прати и усаглашава стање књига основних средстава и главне књиге;
5. израђује месечне извештаје из делогруга свог рада и одговоран је за њихову тачност;
6. ажурира податке у одговарајућим базама;
7. пружа подршку у изради финансијских извештаја (периодичних и годишњих) и годишњег извештаја о пословању;
8. врши рачунску и логичку контролу месечних извештаја, обрађује податке и израђује статистичке табеле
9. припрема и умножава материјал за рад;
10. води евиденцију опреме и осталих средстава и стара се о набавци, чувању и подели потрошног канцеларијског материјала;
11. води прописане евиденције и ажурира податке у одговарајућим базама
12. Ради обрачуне и захтеве за ужине ученика,
13. Врши еиденцију, обрачун путних трошкова;
14. Подноси захтеве за накнаду штете – осигурање
15. сваког 25-ог у месецу доставља директору школе лични план рада за следећи месец;
16. подношење личног извештаја о раду сваког 5.-ог у месецу за претходни месец директору школе;
17. у оквиру радног времена из домена свог посла доставља тачне и благовремене информације органима и институцијама са којима школа сарађује;
18. обавља и друге финансијско – рачуноводствене послове по образложеном писаном налогу директора.

## 5. Помоћно-технички послови

### Домар

### *Члан 53.*

Домар обавља следеће послове:

1. брине о сигурности свих улаза и излаза из школе;
2. врши хитне мање оправке и кварове;
3. одржава зелене површине школе редовно,
4. врши редовно годишње пописивање инвентара алата и опреме коју користи у послу и извештај о стању и количинама подноси директору школе најкасније до 1. 12. текуће календарске године;
5. врши контролу и преглед набавке алата, опреме и резервних делова;
6. проверава оштећења и кварове на инвентару и пријављује исти дан када је квар или оштећење уочено;
7. обавља прегледе објекта, врши контролу исправности инсталација, противпожарних система, уређаја, опреме, апарата и средстава;

8. обавља електричарске (водоинсталатерске, браварске, столарске...) и сличне послове, послове ложача, као и друге радове одржавања и поправки;
9. припрема објекте, опрему и инсталације за рад;
10. пушта опрему или постројења у рад и зауставља на крају оперативног рада или у случају поремећаја или квара;
11. рукује постројењима у котларници;
12. обавља редовне прегледе објеката, опреме, постројења и инсталација, према плану одржавања;
13. води евиденцију о кваровима и извршеним поправкама.
14. носи униформу у току радног времена;
15. обавља и друге послове у оквиру свог делокруга рада по образложеном писаном налогу директора.

### Сервирка *Члан 54.*

Сервирка у Школи обавља следеће послове:

1. месечно достављање директору школе свих евиденција о пријему робе и поруџбинама које су заprimљене на увид до 5.-ог у месецу за претходни месец;
2. пријављивање недостатка средстава за обављање хигијене у кухињи сваке недеље у писаној форми референту за финансијско - рачуноводствене послове;
3. уредно вођење евиденције о обављеним хигијенским мерама;
4. евидентирање изгубљеног /оштећеног инвентара и достављање информације директору школе одмах по сазнању;
5. припрема, сервира ужину и послужује топле и хладне безалкохолне напитке;
6. одржава хигијену посуђа, прибора и уређаја;
7. преузима робу и води књиге задужења и раздужења робе;
8. води евиденције о требовању и утрошку робе;
9. носи униформу у току радног времена;
10. обавља и друге послове у оквиру свог делокруга рада по образложеном писаном налогу директора.

### Чистачица *Члан 55.*

Чистачица у Школи обавља следеће послове:

1. свакодневно одржава хигијену у просторијама и санитарним чворовима;
2. одржава чистоћу дворишта и износи смеће;
3. пријављује сва оштећења и кварове на инсталацијама и инвентару;
4. детаљно чишћење свих просторија у школи обавезно у току сваког ученичког распуста, а минимално два пута годишње;
5. обавезно вођење прописне евиденције у вези са дневним чишћењем просторија у школи;
6. свакодневно допуњавање потрошним материјалом ( сапун, тоалетни папир итд), пре почетка наставе;
7. припрема просторију за одржавање седница минимум сат времена пре почетка заказане седнице;
8. редовно одржавање и брига о хортикултури у установи;



9. тачно и благовремено примењивање распореда звоњења;
10. проверава оштећења и кварове на инвентару и пријављује исти дан када је квар или оштећење уочено;
11. свакодневна контрола уласка трећих лица у објекат;
12. носи униформу у току радног времена;
13. обавља и друге послове у оквиру свог делокруга рада по образложеном писаном налогу директора.

## V Степен и врста образовања наставника и стручних сарадника

### *Члан 56.*

Наставу и друге облике образовно-васпитног рада у **разредној настави** може да изводи:

- 1) професор разредне наставе,
- 2) професор педагогије са претходно завршеном педагошком академијом или учитељском школом,
- 3) професор разредне наставе и енглеског језика за основну школу,
- 4) мастер учитељ,
- 5) дипломирани учитељ - мастер;
- 6) професор разредне наставе и ликовне културе за основну школу.

Послове којима се остварују садржаји **образовно-васпитног рада у продуженом боравку** од првог до четвртог разреда може да обавља лице које испуњава услове утврђене у претходном ставу овог члана.

### *Члан 57.*

Наставу и друге облике образовно-васпитног рада у **предметној настави из страног језика** као обавезног предмета у првом циклусу основног образовања и васпитања могу да изводе лица, и то:

- 1) професор одговарајућег страног језика;
- 2) дипломирани филолог, односно професор језика и књижевности;
- 3) лице које испуњава услове за наставника предметне наставе у основној школи, а које је на основним студијама положило испите из педагошке психологије или педагогије и психологије, као и методике наставе;
- 4) професор разредне наставе, који је на основним студијама савладао програм Модула за страни језик (60 ЕСПБ – Европски систем преноса бодова) и са положеним испитом Б2;
- 5) мастер филолог;
- 6) мастер професор језика и књижевности;
- 7) мастер учитељ;
- 8) дипломирани учитељ – мастер;
- 9) мастер учитељ, који је на основним студијама савладао програм Модула за страни језик (60 ЕСПБ – Европски систем преноса бодова) и са положеним испитом Б2;
- 10) дипломирани учитељ – мастер, који је на основним студијама савладао програм Модула за страни језик (60 ЕСПБ – Европски систем преноса бодова) и са положеним испитом Б2;

Лица из става 1. која нису професори одговарајућег језика треба да поседују знање језика најмање на нивоу Б2 (Заједничког европског оквира).

Лица из става 1. тач. 2), 5) и 6) треба да поседују знање језика најмање на нивоу Б2 (Заједничког европског оквира), осим уколико нису завршила одговарајући студијски програм или главни предмет/профил.

Ниво знања Б2 доказује се уверењем о положеном одговарајућем испиту на некој од филолошких катедри универзитета у Србији, или међународно признатом исправом за ниво знања језика који је виши од Б2 (Ц1 или Ц2 Заједничког европског оквира), а чију ваљаност утврђује Министарство просвете, науке и технолошког развоја.

Предност за извођење наставе из страног језика у првом циклусу основног образовања и васпитања из става 1. овог члана имају мастер професор језика и књижевности (одговарајући студијски програм или главни предмет/профил), односно мастер филолог (одговарајући студијски програм или главни предмет/профил), односно професор, односно мастер учитељ, односно дипломирани учитељ – мастер, односно професор разредне наставе, мастер професор или професор у предметној настави и наставник у предметној настави са положеним испитом Б2.

### *Члан 58.*

Наставу и друге облике образовно – васпитног рада из обавезних изборних предмета у основној школи, може да изводи:

#### **Грађанско васпитање:**

##### **1) први циклус основног образовања и васпитања:**

- професор разредне наставе,
- професор педагогије са претходно завршеном педагошком академијом или учитељском школом,
- професор педагогије,
- дипломирани педагог, општи смер или смер школске педагогије,
- дипломирани школски педагог - психолог,
- професор психологије,
- дипломирани психолог, општи смер или смер школске психологије,
- дипломирани школски психолог - педагог,
- дипломирани школско-клинички психолог,
- дипломирани социјални радник, са положеним стручним испитом, односно испитом за лиценцу у области образовања,
- дипломирани педагог,
- мастер учитељ,
- мастер педагог,
- мастер психолог,
- дипломирани учитељ - мастер,
- дипломирани психолог - мастер,
- дипломирани педагог - мастер;
- лица која испуњавају услове за обављање стручних послова: социјални радник, дефектолог, логопед и андрагог;
- лице које испуњава услове за наставника основне школе;
- лице које испуњава услове за стручног сарадника основне школе;
- дипломирани филолог опште књижевности и теорије књижевности;
- дипломирани музички педагог.

##### **2) други циклус основног образовања и васпитања:**

- професор педагогије,

- дипломирани педагог, општи смер или смер школске педагогије,
- дипломирани школски педагог - психолог,
- професор психологије,
- дипломирани психолог, општи смер или смер школске психологије,
- дипломирани школски психолог - педагог,
- дипломирани школско-клинички психолог,
- лице које испуњава услове да изводи наставу из предмета страни језик, у складу са правилником којим је прописана врста образовања наставника и стручних сарадника у основној школи,
- дипломирани социјални радник, са положеним стручним испитом, односно испитом за лиценцу у области образовања,
- дипломирани педагог,
- професор географије,
- дипломирани географ,
- лице које испуњава услове да изводи наставу из предмета српски језик, у складу са правилником којим је прописана врста образовања наставника и стручних сарадника у основној школи,
- мастер педагог,
- мастер психолог,
- мастер филолог,
- мастер професор језика и књижевности,
- дипломирани психолог - мастер,
- дипломирани педагог - мастер,
- мастер географ,
- дипломирани географ - мастер,
- мастер професор географије,
- лице које испуњава услове да изводи наставу из предмета историја, у складу са правилником којим је прописана врста образовања наставника и стручних сарадника у основној школи,
- лица која испуњавају услове за обављање стручних послова: социјални радник, дефектолог, логопед и андрагог,
- дипломирани географ - просторни планер,
- лице које испуњава услове за извођење наставе из предмета матерњи језик националне мањине, у складу са правилником којим је прописана врста образовања наставника и стручних сарадника у основној школи,
- лице које испуњава услове за извођење наставе из изборног предмета матерњи језик/говор националне мањине са елементима националне културе, у складу са овим правилником;
- лице које испуњава услове за наставника основне школе;
- лице које испуњава услове за стручног сарадника основне школе;
- дипломирани музички педагог.

Лица из члана 58. Став 2 тачка 1. подтач. 1) и 2) могу да изводе наставу уколико су, у складу са прописом којим се уређује стално стручно усавршавање и стицање звања наставника, васпитача и стручних сарадника, савладала програм обуке за извођење наставе из предмета грађанско васпитање за одговарајући разред, односно која су претходно завршила неке од следећих програма: Обука за наставника грађанског васпитања; Интерактивна обука/тимски рад; Умеће одрастања; Умеће комуникације; Активна настава кроз учење; Едукација за ненасиље; Речи су прозори и зидови; Чувари осмеха; Учионица добре воље; Култура критичког мишљења; Буквар дечијих права; Дебатни клуб; Безбедно дете; Злостављање и занемаривање деце; Здравом да сте или која имају завршен специјалистички курс за наставнике грађанског васпитања на одговарајућој високошколској установи.

**Верска настава:**

## 1) први циклус основног образовања и васпитања:

### (1) Православни катихизис (веронаука)

- лице које је завршило богословски факултет,
- лице које је завршило духовну академију,
- лице са вишом богословском спремом - завршеним Богословским институтом при Богословском факултету или завршеном богословијом (виша стручна спрема),
- наставник разредне наставе оспособљен за извођење верске наставе,
- професор разредне наставе оспособљен за извођење верске наставе,
- наставник предметне наставе оспособљен за извођење верске наставе,
- професор предметне наставе оспособљен за извођење верске наставе;

### (2) Евангеличко-лутерански вјеронаук Словачке евангеличке цркве а.в.

- лице које је завршило теолошки факултет,
- наставник разредне наставе оспособљен за извођење верске наставе,
- професор разредне наставе оспособљен за извођење верске наставе,
- наставник предметне наставе оспособљен за извођење верске наставе,
- професор предметне наставе оспособљен за извођење верске наставе;

## *Члан 59.*

Наставу и друге облике образовно-васпитног рада у предметној настави – **српски језик** може да изводи лице са високом стручном спремом, и то:

- 1) професор српског језика и књижевности,
- 2) професор српског језика и књижевности са општом лингвистиком,
- 3) професор српске књижевности и језика,
- 4) професор српске књижевности и језика са општом књижевношћу,
- 5) дипломирани филолог српског језика са јужнословенским језицима,
- 6) дипломирани филолог српске књижевности са јужнословенским књижевностима,
- 7) професор, односно дипломирани филолог за српскохрватски језик и југословенску књижевност,
- 8) професор, односно дипломирани филолог за југословенску књижевност и српскохрватски језик,
- 9) професор српскохрватског језика и опште лингвистике,
- 10) професор за српскохрватски језик са јужнословенским језицима,
- 11) професор српскохрватског језика са источним и западним словенским језицима,
- 12) професор српскохрватског језика и југословенске књижевности за наставу у школама у којима се образовно-васпитни рад изводи на мађарском, односно русинском или румунском језику,
- 13) професор, односно дипломирани филолог за југословенску и општу књижевност,
- 14) професор југословенске књижевности са страним језиком,
- 15) дипломирани филолог за књижевност и српски језик,
- 16) дипломирани филолог за српски језик и књижевност,
- 17) професор српског језика и књижевности у одељењима за националне мањине,
- 18) професор српског језика и српске књижевности,
- 19) дипломирани компаратиста,
- 20) мастер филолог (студијски програми: Српски језик и књижевност, Српска књижевност и језик, Српска књижевност и језик са општом књижевношћу, Српски језик, Српска књижевност, Српска

филологија (српски језик и лингвистика), Српска књижевност и језик са компаратистиком), Српски језик као страни),

21) мастер професор језика и књижевности (студијски програми: Српски језик и књижевност, Српска књижевност и језик, Српска књижевност и језик са општом књижевношћу, Српски језик, Српска књижевност, Српска филологија (српски језик и лингвистика), Српска филологија (српски језик и књижевност), Филологија, модули: Српски језик и Српски језик и компаративна књижевност; Компаративна књижевност са теоријом књижевности);

(22) професор српскохрватског језика и књижевности;

(23) мастер филолог из области филолошких наука;

(24) професор југословенске књижевности и српског језика;

(25) мастер професор предметне наставе (претходно завршене студије првог степена из научне, односно стручне области за одговарајући предмет).

#### *Члан 60.*

Наставу и друге облике образовно-васпитног рада у предметној настави – **Српски као нематерњи језик** може да изводи лице са високом стручном спремом, и то:

1) професор српског језика и књижевности у одељењима за националне мањине,

2) професор српскохрватског језика и југословенске књижевности за наставу у школама са мађарским, русинским или румунским наставним језиком,

3) дипломирани филолог (србиста - српски језик и лингвистика) - мастер,

4) професор српског језика и књижевности,

5) професор српског језика и књижевности са општом лингвистиком,

6) професор српске књижевности и језика,

7) професор српске књижевности и језика са општом књижевношћу,

8) дипломирани филолог српског језика са јужнословенским језицима,

9) дипломирани филолог српске књижевности са јужнословенским књижевностима,

10) професор, односно дипломирани филолог за српскохрватски језик и југословенску књижевност,

11) професор, односно дипломирани филолог за југословенску књижевност и српскохрватски језик,

12) професор српскохрватског језика и опште лингвистике,

13) професор за српскохрватски језик са јужнословенским језицима,

14) професор српскохрватског језика са источним и западним словенским језицима,

15) професор, односно дипломирани филолог за југословенске књижевности и општу књижевност,

16) професор југословенске књижевности са страним језиком,

17) дипломирани филолог за српски језик и књижевност,

18) дипломирани филолог за књижевност и српски језик.

19) мастер филолог (студијски програми: Српски језик и књижевност, Српска књижевност и језик, Српска књижевност и језик са општом књижевношћу, Српски језик, Српска књижевност, Српска филологија (српски језик и лингвистика), Српски језик као страни, Филологија, модули: Српски језик и Српски језик и компаративна књижевност),

20) мастер професор језика и књижевности (студијски програми: Српски језик и књижевност, Српска књижевност и језик, Српска књижевност и језик са општом књижевношћу, Српски језик, Српска књижевност, Српска филологија (српски језик и лингвистика), Филологија, модули: Српски језик и Српски језик и компаративна књижевност; Компаративна књижевност са теоријом књижевности);

21) мастер професор предметне наставе (претходно завршене студије првог степена из научне, односно стручне области за одговарајући предмет).

Лица која су стекла академско звање мастер морају имати претходно завршене основне академске студије на студијским програмима Српски језик и књижевност; Српска књижевност и

језик; Српска књижевност и језик са компаратистиком; Српска филологија: српски језик и књижевност; Србистика.

Лица из подтач. 3) - 20) овог члана у обавези су да положе испите из Методике с основама глотодидактике, Методике наставе српског као нематерњег језика, Методичке праксе и испит из српског језика у контакту са мађарским/словачким језиком (за мађарску и словачку националну мањину) или Лингвистику у контакту (Контактну лингвистику, Теорију језика у контакту) за остале националне мањине.

Лица из подтач. 3) - 20) овог члана треба да савладају обуку за наставу српског као нематерњег језика у трајању од 20 сати у организацији Завода за унапређивање образовања и васпитања - Центар за професионални развој запослених у образовању.

#### *Члан 61.*

**Наставу и друге облике образовно-васпитног рада у предметној настави – Матерњи језик припадника националних мањина – словачки језик може да изводи лице са високом стручном спремом, и то:**

- професор, односно дипломирани филолог за словачки језик и књижевност,
- мастер филолог (студијски програм или главни предмет/профил словачки језик),
- мастер професор језика и књижевности (студијски програм или главни предмет/профил словачки језик);

#### *Члан 62.*

**Наставу и друге облике образовно-васпитног рада у предметној настави – Ликовне култура може да изводи лице са високом стручном спремом, и то:**

- дипломирани сликар,
- академски сликар - ликовни педагог,
- академски графичар - ликовни педагог,
- академски вајар - ликовни педагог,
- дипломирани сликар - професор ликовне културе,
- дипломирани графичар - професор ликовне културе,
- дипломирани вајар - професор ликовне културе,
- дипломирани графички дизајнер - професор ликовне културе,
- дипломирани уметник нових ликовних медија - професор ликовне културе,
- дипломирани уметник фотографије - професор ликовне културе,
- дипломирани сликар - професор,
- дипломирани вајар,
- дипломирани вајар - професор,
- дипломирани графички дизајнер,
- дипломирани архитекта унутрашње архитектуре,
- дипломирани сликар зидног сликарства,
- дипломирани графичар,
- дипломирани графичар - професор,
- професор ликовних уметности,
- мастер ликовни уметник (завршене основне академске студије из области ликовне уметности, односно примењене уметности и дизајна),
- мастер примењени уметник (завршене основне академске студије из области ликовне уметности, односно примењене уметности и дизајна),
- мастер конзерватор и рестауратор (завршене основне академске студије из области ликовне уметности, односно примењене уметности и дизајна),

- мастер дизајнер (завршене основне академске студије из области ликовне уметности, односно примењене уметности и дизајна),
- лице са завршеним факултетом ликовних уметности,
- лице са завршеним факултетом примењених уметности,
- лице са завршеним факултетом примењених уметности и дизајна;
- дипломирани костимограф;
- мастер професор предметне наставе (претходно завршене студије првог степена из научне, односно стручне области за одговарајући предмет);
- дипломирани сценограф.

### *Члан 63.*

Наставу и друге облике образовно-васпитног рада у предметној настави – **Музичка култура** може да изводи лице са високом стручном спремом, и то:

- академски музичар,
- дипломирани музичар - музички педагог,
- дипломирани музички педагог,
- дипломирани музичар - композитор,
- дипломирани композитор,
- дипломирани музичар - диригент,
- дипломирани музичар - музиколог,
- дипломирани музиколог,
- дипломирани диригент,
- дипломирани музичар - акордеониста,
- дипломирани музичар - гитариста,
- дипломирани музичар - соло певач,
- дипломирани професор солфеђа и музичке културе,
- дипломирани етномузиколог,
- дипломирани музичар - пијаниста,
- дипломирани музичар - чембалиста,
- дипломирани музичар - оргуљаш,
- дипломирани музичар - харфиста,
- дипломирани музичар - перкусиониста,
- дипломирани музичар - виолиниста,
- дипломирани музичар - виолиста,
- дипломирани музичар - виолончелиста,
- дипломирани музичар - контрабасиста,
- дипломирани музичар - флаутиста,
- дипломирани музичар - обоиста,
- дипломирани музичар - кларинетиста,
- дипломирани музичар - фаготиста,
- дипломирани музичар - хорниста,
- дипломирани музичар - трубач,
- дипломирани музичар - тромбониста,
- дипломирани музичар - тубиста,
- професор црквене музике и појања,
- дипломирани музичар - саксофониста,
- професор солфеђа и музичке културе,
- дипломирани музичар - педагог,
- дипломирани музичар - бајаниста,

- дипломирани музичар за медијску област,
- професор музичког васпитања,
- дипломирани музичар - педагог,
- дипломирани флаутиста,
- дипломирани црквени музичар (педагог, појац и диригент хора),
- мастер теоретичар уметности (професионални статус: музички педагог),
- етномузиколог, музиколог или музички теоретичар),
- мастер музички уметник (сви професионални статуси),
- мастер композитор;
- професор музичке културе;
- дипломирани трубач;
- дипломирани клавириста;
- мастер професор предметне наставе (претходно завршене студије првог степена из научне, односно стручне области за одговарајући предмет);
- мастер уметник дигиталних медија са завршеним основним академским студијама музичке уметности.

#### *Члан 64.*

Наставу и друге облике образовно-васпитног рада у предметној настави – **Историја** може да изводи лице са високом стручном спремом, и то:

- професор историје,
- професор историје и географије,
- дипломирани историчар,
- мастер историчар,
- дипломирани историчар - мастер;
- мастер професор предметне наставе.

Лица која су стекла академско звање мастер, односно дипломирани - мастер треба да имају завршене основне академске студије историје.

#### *Члан 65.*

Наставу и друге облике образовно-васпитног рада у предметној настави – **Географије** може да изводи лице са високом стручном спремом, и то:

- професор географије,
- дипломирани географ,
- професор географије и историје,
- дипломирани професор биологије и географије,
- дипломирани професор географије и информатике,
- професор биологије-географије,
- професор физике-географије,
- професор географије-информатике
- дипломирани професор географије-мастер,
- дипломирани географ - мастер,
- мастер географ,
- мастер професор географије,
- мастер професор биологије и географије,



- мастер професор географије и информатике,
- дипломирани географ - просторни планер;
- мастер професор предметне наставе.

Лица која су стекла академско звање мастер, односно дипломирани-мастер треба да имају завршене основне академске студије студијског програма: географија, дипломирани географ, професор географије, двопредметне студије биологије и географије или двопредметне студије географије и информатике.

#### *Члан 66.*

Наставу и друге облике образовно-васпитног рада у предметној настави – **Физика** може да изводи лице са високом стручном спремом, и то:

- професор физике,
- дипломирани физичар,
- професор физике и хемије,
- дипломирани педагог за физику и хемију,
- професор физике и основе технике,
- дипломирани педагог за физику и основе технике,
- професор физике и математике,
- дипломирани астрофизичар,
- дипломирани физичар за примењену физику и информатику,
- професор физике и хемије за основну школу,
- професор физике и основа технике за основну школу,
- дипломирани физичар за примењену физику,
- професор физике за средњу школу,
- дипломирани физичар истраживач,
- дипломирани професор физике и хемије за основну школу,
- дипломирани професор физике и основа технике за основну школу,
- дипломирани физичар за општу физику,
- дипломирани физичар за теоријску и експерименталну физику,
- дипломирани педагог за физику и општетехничко образовање ОТО,
- дипломирани астроном, смер астрофизика,
- професор физике-информатике,
- дипломирани физичар-медицинска физика,
- дипломирани професор физике-мастер,
- дипломирани физичар-мастер,
- мастер физичар,
- мастер професор физике,
- мастер професор физике и хемије,
- мастер професор физике и информатике,
- дипломирани физичар - мастер физике-метеорологије,
- дипломирани физичар - мастер физике-астрономије,
- дипломирани физичар - мастер медицинске физике,
- дипломирани професор физике-хемије, мастер,
- дипломирани професор физике-информатике, мастер,
- дипломирани физичар - професор физике -мастер,
- дипломирани физичар - теоријска и експериментална физика - мастер,
- дипломирани физичар - примењена и компјутерска физика - мастер,
- дипломирани физичар - примењена физика и информатика - мастер,

- дипломирани физичар - професор физике и основа технике за основну школу - мастер,
- дипломирани физичар - професор физике и хемије за основну школу - мастер;
- мастер професор математике и физике;
- мастер професор информатике и физике;
- дипломирани физичар - информатичар;
- мастер професор предметне наставе.

Лица која су стекла академско звање мастер морају имати претходно завршене основне академске студије на студијским програмима из области физике.

#### *Члан 67.*

Наставу и друге облике образовно-васпитног рада у предметној настави – **Математика** може да изводи лице са високом стручном спремом, и то:

- професор математике,
- дипломирани математичар,
- дипломирани математичар за теоријску математику и примене,
- дипломирани математичар за рачунарство и информатику,
- дипломирани математичар - информатичар,
- професор математике и рачунарства,
- дипломирани математичар за математику економије,
- професор информатике - математике,
- дипломирани математичар - астроном,
- дипломирани математичар - примењена математика,
- дипломирани математичар - математика финансија (са изборним предметом Основи геометрије),
- дипломирани информатичар,
- мастер математичар,
- мастер професор математике,
- мастер професор математике и физике,
- мастер професор математике и информатике,
- мастер професор физике и математике,
- мастер професор информатике и математике,
- дипломирани професор математике-мастер,
- дипломирани математичар - мастер,
- дипломирани инжењер математике - мастер (са изборним предметом Основи геометрије),
- дипломирани математичар - професор математике,
- дипломирани математичар - теоријска математика,
- дипломирани инжењер математике (са изборним предметом Основи геометрије),
- професор хемије - математике,
- професор географије - математике,
- професор физике - математике,
- професор биологије - математике,
- професор математике - теоријско усмерење,
- професор математике - теоријски смер,
- дипломирани математичар и информатичар;
- дипломирани математичар - механичар;
- мастер професор предметне наставе;
- мастер математичар – професор математике;
- мастер инжењер примењене математике.

Лица која су стекла академско звање мастер, односно дипломирани-мастер треба да имају завршене основне академске студије на студијским програмима из области математике или примењене математике (са положеним испитом из предмета геометрија или основи геометрије) или двопредметне наставе математике и физике односно математике и информатике.

#### *Члан 68.*

Наставу и друге облике образовно-васпитног рада у предметној настави – **Биологија** може да изводи лице са високом стручном спремом, и то:

- професор биологије,
- дипломирани биолог,
- дипломирани молекуларни биолог и физиолог,
- професор биологије и хемије,
- дипломирани биолог - смер заштите животне средине,
- дипломирани биолог - еколог,
- дипломирани професор биологије и хемије,
- професор биологије - географије,
- професор биологије - хемије,
- професор биологије - физике,
- професор биологије - информатике,
- професор биологије - математике,
- дипломирани професор биологије - мастер,
- дипломирани биолог - мастер,
- дипломирани професор биологије - хемије, мастер,
- дипломирани професор биологије - географије, мастер,
- дипломирани молекуларни биолог - мастер,
- дипломирани биолог заштите животне средине,
- мастер биолог,
- мастер професор биологије,
- мастер професор биологије и географије,
- мастер професор биологије и хемије;
- мастер професор предметне наставе;
- мастер еколог.

Лица која су стекла академско звање мастер морају имати претходно завршене основне академске студије биологије.

#### *Члан 69.*

Наставу и друге облике образовно-васпитног рада у предметној настави – **Хемије** може да изводи лице са високом стручном спремом, и то:

- дипломирани хемичар,
- професор хемије,
- професор хемије и физике,
- професор хемије и биологије,
- дипломирани хемичар опште хемије,
- дипломирани хемичар за истраживање и развој,
- дипломирани физикохемичар,

- дипломирани хемичар - смер хемијско инжењерство,
- професор биологије и хемије,
- професор физике и хемије за основну школу,
- дипломирани професор биологије и хемије,
- дипломирани хемичар - професор хемије,
- дипломирани професор хемије - мастер,
- професор физике - хемије,
- професор географије - хемије,
- професор биологије - хемије,
- дипломирани професор физике - хемије, мастер,
- дипломирани професор биологије - хемије, мастер,
- дипломирани педагог за физику и хемију,
- дипломирани физичар - професор физике и хемије за основну школу - мастер,
- дипломирани хемичар - мастер,
- мастер професор хемије,
- мастер хемичар,
- мастер професор физике и хемије,
- мастер професор биологије и хемије;
- мастер физикохемичар;
- дипломирани инжењер хемије аналитичког смера;
- мастер професор предметне наставе;
- дипломирани хемичар – инжењер за контролу квалитета и менаџмент животне средине;
- дипломирани инжењер хемије биоорганичког смера.

Лица која су стекла академско звање мастер морају имати претходно завршене основне академске студије хемије.

#### *Члан 70.*

Наставу и друге облике образовно-васпитног рада у предметној настави – **Физичко васпитање** може да изводи лице са високом стручном спремом, и то:

- професор физичког васпитања,
- професор физичке културе,
- дипломирани педагог физичке културе,
- професор физичког васпитања - дипломирани тренер са назнаком спортске гране,
- професор физичког васпитања - дипломирани организатор спортске рекреације,
- професор физичког васпитања - дипломирани кинезитерапеут,
- дипломирани професор физичког васпитања и спорта,
- мастер професор физичког васпитања и спорта,
- мастер професор физичког васпитања и кинезитерапије,
- професор физичког васпитања и спорта,
- мастер физичког васпитања и спорта;
- професор спорта и физичког васпитања;
- професор спорта и физичке културе;
- мастер професор предметне наставе (претходно завршене студије првог степена из научне, односно стручне области за одговарајући предмет);
- мастер спортске и терапијске физичке активности.

#### *Члан 71.*

Наставу и друге облике образовно-васпитног рада у предметној настави – **Техника и технологија** може да изводи лице са високом стручном спремом, и то:

- професор техничког образовања,
- професор технике,
- професор технике и информатике,
- професор информатике и техничког образовања,
- професор техничког образовања и машинства,
- професор технике и машинства,
- професор машинства,
- професор електротехнике,
- професор техничког образовања и техничког цртања,
- професор техничког образовања и физике,
- професор физике и основа технике,
- професор техничког образовања и хемије,
- дипломирани педагог за физику и општетехничко образовање ОТО,
- дипломирани професор физике и основа технике за основну школу,
- професор физике и основа технике за основну школу,
- професор техничког образовања и васпитања,
- професор техничког васпитања и образовања,
- професор политехничког образовања и васпитања,
- професор политехничког васпитања и образовања,
- професор политехничког образовања,
- професор технике и графичких комуникација,
- професор производно-техничког образовања,
- дипломирани педагог за техничко образовање,
- дипломирани педагог за физику и основе технике,
- професор основа технике и производње,
- професор политехнике,
- професор технике и медијатекарства,
- професор техничког образовања и медијатекар,
- дипломирани физичар - професор физике и основа технике за основну школу - мастер,
- дипломирани професор физике и основа технике за основну школу - мастер,
- дипломирани професор технике и информатике - мастер,
- дипломирани професор технике - мастер,
- мастер професор технике и информатике,
- мастер професор информатике и технике,
- професор основа технике и информатике;
- мастер професор технике и информатике за електронско учење;
- мастер професор предметне наставе (претходно завршене студије првог степена из области техничког и информатичког образовања).

Наставу из предмета одређених у ставу 1. овог члана могу да изводе и лица која су завршила двопредметне студије на факултету, ако су на том факултету савладала програм из тих предмета у трајању од осам семестара.

#### *Члан 72.*

Наставу и друге облике образовно-васпитног рада у предметној настави – **Информатика и рачунарство** може да изводи лице са високом стручном спремом, и то:

- професор, односно дипломирани професор (са завршеним основним студијама у трајању од најмање четири године, по прописима који су уређивали високо образовање до 10. септембра 2005. године у области информатике, математике, физике, електротехнике, машинства или техничког образовања);
- професор, односно дипломирани професор (са завршеним основним студијама у трајању од најмање четири године, по прописима који су уређивали високо образовање до 10. септембра 2005. године, двопредметне студије, где је један предмет обавезно информатика;
- дипломирани математичар, дипломирани физичар, дипломирани информатичар (сви смерови и одсеци, са завршеним основним студијама у трајању од најмање четири године, по прописима који су уређивали високо образовање до 10. септембра 2005. године);
- дипломирани инжењер (са завршеним основним студијама у трајању од најмање четири године, по прописима који су уређивали високо образовање до 10. септембра 2005. године у области информатике, информационих технологија, организационих наука, електротехнике и рачунарске технике;
- дипломирани економиста (са завршеним основним студијама у трајању од најмање четири године, по прописима који су уређивали високо образовање до 10. септембра 2005. године у области информатике);
- мастер професор у области информатике, математике, физике, електротехнике, машинства;
- мастер професор (двопредметне студије) где је један предмет обавезно информатика;
- мастер математичар, мастер физичар, мастер информатичар (свих смерова и одсека);
- мастер инжењер у области информатике, информационих технологија, организационих наука, електротехнике или рачунарске технике;
- мастер економиста у области информатике;
- мастер дизајнер медија у образовању;
- мастер библиотекара-информатичар;
- мастер професор предметне наставе (претходно завршене студије првог степена из области информатике, информационих технологија, математике, физике, организационих наука, електротехнике или рачунарске технике);
- мастер инжењер машинства.

Лица која су стекла академско звање мастер морају да имају у оквиру завршених основних академских студија положено најмање пет испита из информатичких предмета, од тога најмање један из области *Програмирање* и два предмета из једне или две следеће области – *Математика* или *Теоријско рачунарство*.

Наставу и друге облике образовно-васпитног рада из предмета Информатика и рачунарство може да изводи и лице које је на основним студијама у трајању од најмање четири године, по прописима које су уређивали високо образовање до 10. септембра 2005. године, савладало програм рачунарства и информатике у трајању од најмање четири семестра.

### *Члан 73.*

Наставу и друге облике образовно-васпитног рада у предметној настави – **Енглески језик** у другом циклусу може да изводи лице са високом стручном спремом, и то:

- професор, односно дипломирани филолог за енглески језик и књижевност;
- дипломирани филолог англиста;
- дипломирани професор енглеског језика и књижевности;
- мастер филолог (студијски програм Англистика; студијски програм или главни предмет, односно профил Енглески језик и књижевност);

- мастер професор језика и књижевности (студијски програм или главни предмет, односно профил Енглески језик и књижевност);
- мастер филолог – англиста.

Лица која су стекла академско звање мастер, морају имати претходно завршене основне академске студије из области предмета, односно на студијским групама/програмима: Језик, књижевност, култура, модул Енглески језик и књижевност; Енглески језик и књижевност; Англистика, Енглески језик и књижевност са другом страном филологијом.

#### *Члан 74.*

Наставу и друге облике образовно-васпитног рада у предметној настави **из страног језика као обавезног предмета у првом циклусу основног образовања и васпитања** могу да изводе лица, и то:

- 1) професор одговарајућег страног језика;
- 2) дипломирани филолог, односно професор језика и књижевности;
- 3) лице које испуњава услове за наставника предметне наставе у основној школи, а које је на основним студијама положило испите из педагошке психологије или педагогије и психологије, као и методике наставе;
- 4) професор разредне наставе, који је на основним студијама савладао програм Модула за страни језик (60 ЕСПБ – Европски систем преноса бодова) и са положеним испитом Б2;
- 5) мастер филолог;
- 6) мастер професор језика и књижевности;
- 7) мастер учитељ;
- 8) дипломирани учитељ – мастер;
- 9) мастер учитељ, који је на основним студијама савладао програм Модула за страни језик (60 ЕСПБ – Европски систем преноса бодова) и са положеним испитом Б2;
- 10) дипломирани учитељ – мастер, који је на основним студијама савладао програм Модула за страни језик (60 ЕСПБ – Европски систем преноса бодова) и са положеним испитом Б2;

Лица из става 2. која нису професори одговарајућег језика треба да поседују знање језика најмање на нивоу Б2 (Заједничког европског оквира).

Лица из става 2. тач. 2), 5) и 6) треба да поседују знање језика најмање на нивоу Б2 (Заједничког европског оквира), осим уколико нису завршила одговарајући студијски програм или главни предмет/профил.

**Ниво знања Б2 доказује** се уверењем о положеном одговарајућем испиту на некој од филолошких катедри универзитета у Србији, или међународно признатом исправом за ниво знања језика који је виши од Б2 (Ц1 или Ц2 Заједничког европског оквира), а чију ваљаност утврђује Министарство просвете, науке и технолошког развоја.

Предност за извођење наставе из страног језика у првом циклусу основног образовања и васпитања из става 2. овог члана имају мастер професор језика и књижевности (одговарајући студијски програм или главни предмет/профил), односно мастер филолог (одговарајући студијски програм или главни предмет/профил), односно професор, односно мастер учитељ, односно дипломирани учитељ – мастер, односно професор разредне наставе, мастер професор или професор у предметној настави и наставник у предметној настави са положеним испитом Б2.

#### *Члан 75.*

Наставу и друге облике образовно-васпитног рада у предметној настави – **Немачки језик** може да изводи лице са високом стручном спремом, и то:

- професор, односно дипломирани филолог за немачки језик и књижевност;
- професор немачког језика и књижевности;
- мастер филолог (студијски програм или главни предмет, односно профил Немачки језик и књижевност);
- мастер професор језика и књижевности (студијски програм или главни предмет, односно профил Немачки језик и књижевност).

Лица која су стекла академско звање мастер, морају имати претходно завршене основне академске студије из области предмета, односно на студијским групама/програмима: Језик, књижевност, култура, модул Немачки језик и књижевност; Немачки језик.

#### *Члан 76.*

**Послове стручног сарадника – педагога могу да обављају:**

- професор педагогије,
- дипломирани педагог - општи смер или смер школске педагогије,
- дипломирани школски педагог-психолог,
- дипломирани педагог,
- мастер педагог,
- дипломирани педагог - мастер.

#### *Члан 77.*

**Послове стручног сарадника – психолога могу да обављају:**

- професор психологије,
- дипломирани психолог - општи смер или смер школске психологије,
- дипломирани школски психолог - педагог,
- дипломирани школско-клинички психолог,
- дипломирани психолог,
- мастер психолог,
- дипломирани психолог - мастер.

Лица која су стекла академско звање мастер, односно дипломирани-мастер треба да поседују најмање 30 ЕСПБ из развојно-педагошких предмета.

#### *Члан 78.*

**Послове стручног сарадника – библиотекарa могу да обављају:**

- дипломирани библиотекар – информатичар,
- професор, односно дипломирани филолог језика и књижевности,
- професор, односно дипломирани филолог за општу књижевност са теоријом књижевности,
- професор разредне наставе,
- професор језика и књижевности, односно књижевности и језика – смер за библиотекарство,
- професор, односно дипломирани филолог књижевности и језика,
- професор српскохрватског језика и југословенске књижевности,
- професор српског језика и књижевности,
- професор српске књижевности и језика са општом књижевношћу,
- професор, односно дипломирани филолог за југословенску књижевност и српскохрватски језик,



- професор, односно дипломирани филолог за југословенску књижевност и општу књижевност,
- мастер библиотекар – информатичар,
- мастер филолог (главни предмет/профил библиотекарство и информатика),
- мастер професор језика и књижевности (главни предмет/профил библиотекарство и информатика),
- професор југословенских књижевности,
- дипломирани компаративиста и библиотекар,
- професор српске књижевности и језика.

Лица наведена у ставу 1. овог члана имају обавезу да у року од три године од дана заснивања радног односа на месту стручног сарадника – библиотекара, савладају обуку за школског библиотекара у трајању од 20 сати у организацији Завода за унапређивање образовања и васпитања – Центар за професионални развој запослених у образовању.

## VI Потребан број извршилаца на систематизованим радним местима

### Члан 79.

Редни број	Назив послова	Број извршилаца у процентима
1.	Директор	100,00
2.	Секретар школе	100,00
3.	Стручни сарадник – педагог	50,00
4.	Стручни сарадник – психолог	100,00
5.	Стручни сарадник – библиотекар	50,00
6.	Наставник словачког језика (као материњег)	116,67
7.	Наставник словачког језика са елементима националне културе	40,00
8.	Наставник српског језика (као материњег)	116,66
9.	Наставник српског језика (као нематерињег)- први циклус	50,00
10.	Наставник српског језика (као нематерињег)- други циклус	77,78
11.	Наставник енглеског језика – први циклус	80,00
12.	Наставник енглеског језика – други циклус	111,11
13.	Наставник немачког језика- обавезни изборни предмет	111,11
14.	Наставник ликовне културе	60,00
15.	Наставник музичке културе	60,00
16.	Наставник историје	90,00
17.	Наставник географије	90,00
18.	Наставник физике	80,00

19.	Наставник математике	222,22
20.	Наставник биологије	100,00
21.	Наставник хемије	60,00
22.	Наставник технике и технологије	140,00
23.	Наставник физичког и здравственог васпитања	130,00
24.	Обавезне физичке активности	20,00
25.	Наставник верске наставе-изборни предмет- СЕАВЦ	45,00
26.	Наставник верске наставе-изборни предмет- Православни катихизис	25,00
27.	Наставник грађанског васпитања-изборни предмет	20,00
28.	Наставник информатике и рачунарства	70,00
29.	Наставник изборне наставе- Вредности и врлине као животни компас	50,00
30.	Наставник разредне наставе-словачки	400,00
31.	Наставник разредне наставе-српски	400,00
32.	Наставник разредне наставе у продуженом боравку	200,00
33.	Дипломирани економиста за финансијско-рачуноводствене послове	100,00
34.	Референт за финансијско- рачуноводствене послове	50,00
35.	Сервирка	100,00
36.	Домар-мајстор одржавања	200,00
37.	Чистачица	1100,00
	<b>УКУПНО процената -</b>	<b>4915,89</b>
	<b>Укупно извршилаца -</b>	<b>49,15</b>

## VII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

### *Члан 80.*

За сва питања која нису регулисана овим правилником, примењује се закон, подзаконски акти из области образовања, важећи Посебан колективни уговор за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика и Статут Школе.

### *Члан 81.*

Тумачење одредби овог правилника даје директор.

*Члан 82.*

Даном ступања на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о организацији и систематизацији послова Основне школе "Људовит Штур" Кисач, дел. број 955 од 01.09.2023. године.

*Члан 85.*

Правилник ступа на снагу одмах по објављивању на огласној табли.

Дана 28.09.2023. године Школски одбор ОШ „Људовит Штур“ дао је сагласност на измену Правилника о унутарашњој организацији и систематизацији радних места.

Правилник је заведен под деловодним бројем од 1071, а објављен је на огласној табли Школе 29.09.2023. године.

В.д. Директор школе

\_\_\_\_\_  
*Милош Крст Вски*

Синдикални председници:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Ивана Муцхова  
Ана Колар

Објављен на огласној табли – дана

\_\_\_\_\_  
Секретар школе