

Република Србија
Град Београд - општина Палилула
ОШ „Јован Цвијић“
Данила Илића бр.1
Дел.број 141
Дана 19.03.2018. године

На основу чл. 24. ст. 1 - 4. Закона о раду („Сл. гласник РС“, бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13 и 75/14 и 13/17 – одлука УС), члана 30. Закона о запосленима у јавним службама („Сл. Гласник РС“ бр. 13/17), члана 119. став 1. тачка 1. и члана 126. став 4. тачка 19) Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. Гласник РС“ вр. 88/17), Правилника о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи („Сл.гласник РС - Просветни гласник“, бр. 11/2012,15/2013, 2/2016, 10/2016, 11/2016, 2/2017 и 3/2017), Правилника о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања („Сл.гласник РС“ бр. 73/2016), и члана 62. став 1. тачка 1) Статута ОШ „ЈОВАН ЦВИЈИЋ“, директор школе је уз сагласност Школског одбора 19.03.2018. године донео:

ПРАВИЛНИК О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ ПОСЛОВА

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилником о организацији и систематизацији послова (у даљем тексту : Правилник) се утврђује организација рада и систематизација послова у ОШ „ЈОВАН ЦВИЈИЋ“ У БЕОГРАДУ (у даљем тексту: Школа), тј. називи и опис послова, посебни услови (поред општих услова утврђених законом) за заснивање радног односа у погледу врсте и степена стручне спреме, радног искуства и других посебних услова предвиђених законским и подзаконским прописима, број извршилаца на одређеним пословима, радно време и друга питања од значаја за организацију и рад Школе.

Члан 2.

Послови као и број извршилаца са пуним или непуним радним временом утврђују се за сваку школску годину у складу са годишњим планом рада Школе за ту школску годину, и обавезом остваривања наставног плана и програма, односно у складу са потребама процеса рада, бројем ученика и одељења.

Члан 3.

Одлуку о повећању, односно смањењу броја извршилаца на одређеним пословима доноси директор Школе у складу са законским прописима, а на основу годишњег плана рада Школе и потреба процеса рада.

Члан 4.

Пуно радно време износи 40 часова недељно и организовано је у оквиру 5 радних дана а у складу са годишњим планом рада и школским календаром.

Настава се изводи према распореду часова који усваја наставничко веће школе, а доноси директор школе.

Члан 5.

Због специфичности организације и карактера рада школе радници могу бити распоређени на послове са непуним радним временом, а у складу са законским прописима и потребама процеса рада у Школи.

Члан 6.

Распоређивање извршилаца на поједине послове са пуним или непуним радним временом врши директор школе.

Члан 7.

У случају проширивања делатности, повећања, односно смањења обима рада, усавршавања процеса рада или потреба унутрашње организације школе, могу се вршити измене и допуне овог Правилника по поступку одређеном за његово доношење.

II ОПШТИ УСЛОВИ ЗА ЗАСНИВАЊЕ РАДНОГ ОДНОСА

Члан 8.

У радни однос у Школи може да буде примљено лице, под условима прописаним законом и ако:

- 1) има одговарајуће образовање;
- 2) има психичку, физичку и здравствену способност за рад са децом и ученицима;
- 3) није осуђивано правноснажном 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 родоскрнављење, 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 језик на коме се остварује образовно-васпитни рад.

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

III ОБАВЉАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

Члан 9

У Школи образовно-васпитни рад обављају: наставник и стручни сарадник.

Наставник и стручни сарадник јесте лице које је стекло одговарајуће високо образовање:

1) 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 групе 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 за одговарајући предмет, односно групу 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.

Обавезно образовање лица из става 1. овог члана је образовање из психолошких, педагошких и методичких дисциплина стечено на високошколској установи у току студија или након дипломирања, од најмање 30 бодова, од којих најмање по шест бодова из психолошких, педагошких и методичких дисциплина и шест бодова праксе у установи, у складу са европским системом преноса бодова.

Образовање из става 4. овог члана, наставник и стручни сарадник је обавезан да стекне у року од једне, а највише две године од дана пријема у радни однос, као услов за полагање испита за лиценцу.

Програм за стицање образовања из става 4. овог члана остварује високошколска установа у оквиру акредитованог студијског програма или као програм образовања током читавог живота, у складу са прописима којима се уређује високо образовање.

Сматра се да наставник и стручни сарадник који је у току студија положио испите из педагогије и психологије или је положио стручни испит, односно испит за лиценцу има образовање из става 4. овог члана.

У обављању образовно-васпитног рада наставнику и стручном сараднику могу да помажу и друга лица, у складу са Законом.

Лице из ст. 1. и 8. овог члана, као и други запослени у Школи дужни су да својим радом и укупним понашањем поштују опште принципе образовања и васпитања и доприносе остваривању циљева образовања и васпитања, општих и посебних стандарда постигнућа и развијању позитивне атмосфере у Школи.

Члан 10.

Послове наставника и стручног сарадника може да обавља и приправник – стажиста.

Приправник – стажиста обавља приправнички стаж, савладава програм за увођење у посао и полагање испита за лиценцу под непосредним надзором наставника и стручног сарадника који има лиценцу.

Школа и приправник – стажиста закључују уговор о стручном усавршавању у трајању од најмање годину, а најдуже две године.

Уговором из става 3. овог члана не заснива се радни однос.

Приправник – стажиста има право да учествује у раду стручних органа без права одлучивања и нема право да оцењује ученике у школи.

Члан 11.

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

Без лиценце послове наставника и стручног сарадника може да обавља:

- 1) приправник;
- 2) лице које испуњава услове за наставника или стручног сарадника, са радним стажом стеченим ван Школе под условима и на начин утврђеним за приправника;
- 3) лице које је засновало радни однос на одређено време ради замене одсутног запосленог;
- 4) педагошки асистент и помоћни наставник.

Лице из. става 3. тач. 1) до 3) овог члана може да обавља послове наставника или стручног сарадника најдуже две године од дана заснивања радног односа у Школи.

Члан 12.

Под радним искуством подразумева се колико година рада мора да има лице пошто је стекло одређену стручну спрему која је утврђена за обављање одређеног посла на пословима из делатности школе или сличним пословима.

IV ПОСЛОВИ, БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА И ПОСЕБНИ УСЛОВИ ЗА ЗАСНИВАЊЕ РАДНОГ ОДНОСА

Члан 13.

У складу са Правилником о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи и Правилника о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања, у ОШ „Јован Цвијић“ у Београду, утврђује се следећа систематизација послова у зависности од сложености послова, врсте послова и школске спреме и то:

1. ДИРЕКТОР УСТАНОВЕ

Директор руководи радом установе.

Услови:

- 1) поседовање одговарајућег високог образовања за наставника, педагога или психолога, и то за рад у школи оне врсте и подручја рада којој припада Школа:

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

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

(б) 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, при чему мора да има завршене студије првог степена из научне, односно стручне области за одговарајући предмет, односно групу предмета.

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

Изузетно за директора основне школе може бити изабрано и лице са завршеним студијама првог степена (основне академске, односно струковне и специјалистичке струковне студије), студијама у трајању од три године или вишим образовањем и са најмање десет година рада у установи на пословима образовања и васпитања, након стеченог одговарајућег образовања - ако се на конкурс не пријави ниједан кандидат са одговарајућим образовањем.

2) испуњеност услова за пријем у радни однос у установи (члан 120. Закона о основама система образовања и васпитања);

- има психичку, физичку и здравствену способност за рад са децом и ученицима;
- није осуђивано правноснажном 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 родоскрнављење, 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;
- има држављанство Републике Србије;
- зна српски језик и језик на коме се остварује образовно-васпитни рад;

3) најмање осам година рада у установи, на пословима образовања и васпитања, после стеченог одговарајућег образовања.

4) има дозволу за рад наставника и стручног сарадника, обуку и положен испит за директора установе.

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

Директору који не положи испит за директора у року од две године од дана ступања на дужност, престаје дужност директора.

Лиценца за директора одузима се директору који је осуђен правноснажном пресудом за повреду забране из чл. 110- 113. Закона о основама система образовања и васпитања, за кривично дело или привредни преступ у вршењу дужности.

Директора установе именује министар на период од четири године.

Мандат директора тече од дана ступања на дужност.

Директору мирује радни однос за време трајања два мандата и има право да се врати на послове које је обављао пре именовања.

Права, обавезе и одговорности директора утврђују се посебним уговором о међусобним правима и обавезама, без заснивања радног односа.

Уколико директору коме мирује радни однос престане дужност због истека мандата или на лични захтев током трећег и сваког наредног мандата, распоређује се на послове који одговарају степену и врсти његовог образовања. Ако нема одговарајућих послова, ово лице остварује права као запослени за чијим радом је престала потреба, у складу са законом.

О правима, обавезама и одговорностима директора одлучује орган управљања.

Програм обуке у складу са стандардима компетенција директора, програм испита, начин и поступак полагања испита, састав и начин рада комисије Министарства, односно надлежног органа аутономне покрајине пред којом се полаже испит за директора, садржину и изглед обрасца лиценце за директора, садржај и начин вођења регистра издатих лиценци за директора, накнаде за рад чланова комисије и остала питања у вези са полагањем испита и стицањем лиценце за директора, прописује министар.

2. НАСТАВНИК

Послове наставника може да обавља лице које је стекло одговарајуће високо образовање:

- 1) на студијама другог степена (мастер академске студије, специјалистичке академске студије или мастер струковне студије) и то:
 - а) студије другог степена из научне, односно стручне области за одговарајући предмет, односно групе предмета;
 - б) студије другог степена из области педагошких наука или интердисциплинарне, мултидисциплинарне, трансдисциплинарне студије другог степена који комбинују целине и одговарајуће научне, односно стручне области или области педагошких наука;
- 2) на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.

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

Лице из ст. 1. и 2. овог члана мора да има образовање из психолошких, педагошких и методичких дисциплина стечено на високошколској установи у току студија или након дипломирања, од најмање 30 бодова и шест бодова праксе у установи, у складу са европским системом преноса бодова - почев од школске 2012/13. године)

Наставник и стручни сарадник који је у току студија положио испите из педагогије и психологије или је положио стручни испит, односно испит за лиценцу, сматра се да има образовање из претходног става.

У обављању образовно-васпитног рада наставнику могу да помажу и друга лица, у складу са законом.

а. Разредна настава:

Наставу од 1. до 4. разреда може да изводи наставник са одговарајућом стручном спремом у складу са Законом о основама система образовања и васпитања и Правилником којим се утврђује степен и врста стручне спреме наставника и стручних сарадника у основној школи, односно Правилником којим се утврђује степен и врста

стручне спреме наставника који изводе образовно-васпитни рад из изборних предмета у основној школи.

б. Предметна настава:

Врста и степен образовања за предмете:

- Српски језик
- Страни језик - енглески
- Страни језик – француски
- Ликовна култура
- Музичка култура
- Историја
- Географија
- Физика
- Математика
- Биологија
- Хемија
- Техничко и информатичко образовање
- Физичко васпитање

регулисани су Законом и Правилником о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи.

За предмете :

- Изабрани спорт
- Грађанско васпитање
- Верска настава
- Информатика и рачунарство
- Народна традиција
- Чувари природе

и друге изборне предмете прописане наставним плановима и програмима за основну школу, врста и степен стручне спреме регулисани су Правилником о врсти стручне спреме наставника који изводе образовно-васпитни рад из изборних предмета у основној школи.

2.1.1 Српски језик и књижевност:

- професор, односно дипломирани филолог за српскохрватски језик и југословенску књижевност;
- професор, односно дипломирани филолог за југословенску књижевност и српскохрватски језик;
- професор, односно дипломирани филолог за југословенску књижевност и општу књижевност;
- професор југословенске књижевности са страним језиком;
- професор српског језика и књижевности;
- професор српске књижевности и језика;
- професор српске књижевности и језика са општом књижевношћу;

- дипломирани филолог за књижевност и српски језик;
- дипломирани филолог за српски језик и књижевност;
- дипломирани филолог српског језика са јужнословенским језицима;
- професор југословенске књижевности и српског језика.
- мастер професор језика и књижевности (студијски програми: Српски језик и Српска књижевност);
- мастер професор језика и књижевности (србиста) (студијски програм Српска филологија: српски језик и лингвистика);
- мастер професор језика и књижевности (србиста) (студијски програми: Српска књижевност, Српска књижевност и језик);
- мастер филолог (студијски програм Филологија, модули: Српски језик и Српски језик и компаративна књижевност);
- мастер филолог (студијски програм Српски језик и књижевност).

2.1.2. Енглески језик:

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

2.1.3. Француски језик :

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

2.1.4. Ликовна култура

- 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.

2.1.5 Музичка култура

- 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.

2.1.6 Историја

- професор историје,
- професор историје и географије,
- дипломирани историчар,
- мастер историчар,
- дипломирани историчар - мастер.

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

2.1.7 Географија

- 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.

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.

2.1.8 Физика

- 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.

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

2.1.9. Математика

- 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.

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.

2.1.10 Биологија

- 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.

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

2.1.11 Хемија

- 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.

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

2.1.12. Техничко и информатичко образовање

- 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.

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.

2.1.13 Физичко васпитање

- професор физичког васпитања,
- професор физичке културе,
- дипломирани педагог физичке културе,
- професор физичког васпитања - дипломирани тренер са знаком 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.

2.2. ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ

2.2.1 Верска настава

I Православни катихизис – веронаука (Први и други циклус образовања)

На основу Решења Православне Архиепископије

- 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;

II Исламска веронаука (илмудин)

(Први и други циклус образовања)

- лице које је завршило исламски факултет;
- лице са завршеном исламском педагошком академијом (виша школска 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;

2.2.2. Грађанско васпитање

а/ први циклус основног образовања и васпитања:

- професор разредне наставе;
- наставник 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;
- професор историје
- професор историје и географије.

б) 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;
- професор историје;
- професор историје и географије;
- професор страних језика;
- дипломирани социјални радник, са положеним стручним испитом, односно испитом за лиценцу у области образовања;
- дипломирани педагог;

Наведена лица могу да изводе наставу уколико су савладала програм обуке за извођење наставе из предмета Грађанско васпитање за одговарајући разред, који организује Министарство просвете или Организација коју овласти Министарство просвете . Предност за упућивање и савладавање програма обуке за наставнике предмета Грађанско васпитање-Сазнање о себи и другима имају они који су савладали један или више од наведених програма: Интерактивна обука кроз тимски рад, Ни црно ни бело, 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.

2.2.3 Изабрани спорт

- професор физичког васпитања,
- професор физичке културе,
- дипломирани педагог физичке културе,
- професор физичког васпитања - дипломирани тренер са знаком 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.

2.2.4 Информатика и рачунарство

- професор информатике;
- професор информатике у образовању;
- професор информатике и техничког образовања;
- дипломирани инжењер информатике;
- дипломирани инжењер пословне информатике;
- дипломирани инжењер електротехнике - за рачунску технику и информатику;
- дипломирани математичар - за рачунарство и информатику;
- дипломирани инжењер организације рада - смер кибернетски;
- дипломирани инжењер организације - за информационе системе;
- дипломирани инжењер за информационе системе;
- дипломирани инжењер организационих наука - одсек за информационе системе;
- дипломирани економиста - за економику, статистику и информатику;
- дипломирани математичар;
- професор математике;
- професор физике;
- дипломирани инжењер електротехнике, смер рачунске технике и информатике;
- дипломирани инжењер електронике;
- професор технике и информатике;
- професор техничког образовања;
- професор електротехнике;
- професор машинства;
- дипломирани инжењер менаџмента за информационо-управљачке и комуникационе системе;
- професор информатике - математике;
- лица која су на основним студијама имала најмање четири семестра информатичких предмета.

в) Наставник у продуженом боравку

Послове којима се остварују садржаји образовно-васпитног рада у продуженом боравку од првог до четвртог разреда може да обавља лице које је стекло образовање на студијама другог степена (мастер академске студије, специјалистичке академске студије, мастер струковне студије); на основним студијама у трајању од најмање четири године, по прописима који су уређивали високо образовање до 10. септембра 2005. Годинена, а изузетно и лице које је стекло образовање на студијама првог степена (основне академске, односно струковне и специјалистичке струковне студије), студијама у трајању од три године или вишим образовањем.

3. Стручни сарадници

Послове стручног сарадника којима се доприноси остваривању образовно-васпитног рада обављају:

3.1. СТРУЧНИ САРАДНИК - ПСИХОЛОГ:

Услови:

Степен стручне спреме:

- Високо образовање:
- на студијама другог степена (мастер академске студије, мастер струковне–студије, специјалистичке академске студије);
- на основним студијама у трајању од најмање четири године, по прописима који – су уређивали високо образовање до 10. септембра 2005. године.

Звање:

- дипломирани психолог;
- дипломирани школски психолог-педагог;
- дипломирани психолог, смер школско-клинички;
- професор психологије;
- мастер психолог.

Лице из алинеје пете мора имати најмање 30 ЕСПБ из развојно-педагошких предмета.

3.2. СТРУЧНИ САРАДНИК - БИБЛИОТЕКАР:

Услови:

Степен стручне спреме:

Високо образовање:

- на студијама другог степена (мастер академске студије, мастер струковне–студије, специјалистичке академске студије);
- на основним студијама у трајању од најмање четири године, по прописима који– су уређивали високо образовање до 10. септембра 2005. године.
- професор језика и књижевности, односно књижевности и језика, смер за библиотекарство;
- дипломирани библиотекар - информатичар;
- професор, односно дипломирани филолог за општу књижевност и теорију књижевности;
- лице које испуњава услове за наставника гимназије или стручне школе, односно стручног сарадника - педагога или психолога;
- професор народне одбране;
- професор, односно дипломирани филолог за италијански језик и књижевност;

- професор, односно дипломирани филолог за шпански језик и књижевност;
- дипломирани компаративиста и библиотекар;
 - – мастер библиотекар – информатичар;
 - – мастер филолог (главни предмет, односно профил: библиотекарство и информатика);
- мастер професор језика и књижевности (главни предмет, односно профил: библиотекарство и информатика).

3.3. ПЕДАГОШКИ АСИСТЕНТ

Услови:

Степен стручне спреме:

- Висока или средња стручна спрема било ког профила;
- завршен програм обуке за педагошког асистента (завршен прописан програм обуке за рад са децом и ученицима ромске националне мањине);

4. Администрација

4.1. СЕКРЕТАР

Услови:

Стручна спрема / образовање:

Високо образовање:

- на студијама другог степена (мастер академске студије, мастер струковне–студије, специјалистичке академске студије);
- на основним студијама у трајању од најмање четири године, по прописима који– су уређивали високо образовање до 10. септембра 2005. године.

Додатна знања / испити / радно искуство: дозвола за рад секретара (лиценца за секретара) или положен стручни испит за– секретара, правосудни или стручни испит за запослене у органима државне управе или државни стручни испит.

4.2. ДИЛОМИРАНИ ЕКОНОМИСТА ЗА ФИНАНСИЈСКО-РАЧУНОВОДСТВЕНЕ ПОСЛОВЕ

Услови:

Стручна спрема / образовање:

Високо образовање:

- на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, односно специјалистичким струковним студијама, по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године;
- на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.

Додатна знања / испити / радно искуство:

- знање рада на рачунару.

5. Помоћно техничко особље

5.1. ДОМАР / МАЈСТОР ОДРЖАВАЊА:

Услови:

Стручна спрема / образовање:

- средње образовање.

5.2. СПРЕМАЧИЦА

Услови:

Стручна спрема / образовање:

- основно образовање.

V ОПИС РАДНИХ МЕСТА У ШКОЛИ

Директор школе

Члан 14.

У оквиру своје надлежности директор:

- планира и организује остваривање програма образовања и васпитања и свих активности школе;
- стара се о осигурању квалитета, самовредновању, остваривању стандарда постигнућа и унапређивању образовно-васпитног рада;
- стара се о остваривању развојног плана школе;
- одлучује о коришћењу средстава утврђених финансијским планом и одговара за одобравање и наменско коришћење тих средстава, у складу са законом;
- сарађује са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима;
- организује и врши педагошко-инструктивни увид и прати квалитет образовно-васпитног рада и педагошке праксе и предузима мере за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручног сарадника;
- планира и прати стручно усавршавање и спроводи поступак за стицање звања наставника, и стручног сарадника;
- предузима мере у случајевима повреда забрана из чл. 110.-113. Закона о основама система образовања и васпитања и недоличног понашања запосленог и његовог негативног утицаја на ученике;
- предузима мере ради извршавања налога просветног инспектора и просветног саветника, као и других инспекцијских органа;
- стара се о благовременом и тачном уносу и одржавању ажурности базе података о установи у оквиру јединственог информационог система просвете;

- стара се о благовременом објављивању и обавештавању запослених, ученика и родитеља односно старатеља, стручних органа и органа управљања о свим питањима од интереса за рад установе и ових органа;
- сазива и руководи седницама наставничког већа без права одлучивања;
- образује стручна тела и тимове, усмерава и усклађује рад стручних органа у установи;
- сарађује са родитељима, односно старатељима ученика;
- подноси извештаје о свом раду и раду школе Школском одбору, најмање два пута годишње;
- доноси општи акт о организацији и систематизацији послова;
- одлучује о правима, обавезама и одговорностима ученика и запослених у складу са законом о основама система образовања и васпитања, и посебним законом.
- припрема предлоге планова које доноси Школски одбор, ако законом и статутом није друкчије одређено;
- са изабраним кандидатима закључује уговор о раду;
- заказује седнице Школског одбора, ако то не учини у року председник, односно заменик председника Школског одбора;
- стара се о спровођењу поступка јавних набавки;
- потписује сведочанства, дипломе, уверења, уговоре и друга акта везана за пословање Школе;
- доноси општа акта уколико она нису у надлежности Школског одбора;
- одлучује о подели предмета на наставнике, на предлог стручних већа;
- прелаже распоред часова и врши расподелу часова наставе и других облика образовно васпитног рада наставника и стручних сарадника у складу са законом и Годишњим планом;
- покреће и води васпитно – дисциплински поступак за тежу повреду обавезе ученика и изриче меру укор директора школе;
- покреће и води дисциплински поступак и изриче дисциплинске мере против запосленог који је учинио повреду радне обавезе;
- привремено удаљава запосленог са рада због учињене повреде забране и теже повреде;
- Формира комисије за праћење пробног рада запослених у складу са Законом;
- доноси решење о одређивању ментора приправницима;
- закључује споразуме о преузимању запослених;
- одобрава ученицима одсуство до 10 дана;
- стара се о наменском коришћењу школског простора и закључује уговоре о давању истог на коришћење, на основу одлуке Школског одбора;
- даје пуномоћје за заступање школе;
- доноси одлуку о награђивању запослених за изузетне резултате у складу са посебним колективним уговором и општим актом школе;
- доноси одлуку о награђивању ученика за изузетне резултате;
- обавља и друге послове и одговоран је за њихово извршавање, у складу са Законом и општим актом Школе.

НАСТАВНИЦИ

ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ НАСТАВНИКА ПРЕДМЕТНЕ НАСТАВЕ:

Члан 15.

Наставу и друге облике образовно-васпитног рада у школи остварује наставник.

Задатак наставника јесте да својим компетенцијама осигура постизање циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа, уважавајући принципе образовања и васпитања, предзнања, потребе, интересовања и посебне могућности ученика.

Наставник обавља следеће послове:

- организује васпитно-образовни рад са ученицима у складу са циљевима и задацима основног образовања и васпитања кроз усмена предавања, проверу знања ученика, усмена испитивања и писмене задатке, контролне вежбе, допунски и додатни рад, припремни рад и испите, практичне вежбе, професионално информисање и усмеравање ученика, друштвено-користан рад, екскурзије, наставу у природи, рад са заједницима ученика, друштвене активности ученика, слободне, културне и друге активности школе, продужени боравак и друго;
- стручно педагошки и методски изводе образовно-васпитни рад;
- у раду примењују савремене методе и облике рада, опрему и наставна средства;
- за све облике образовно-васпитног рада израђује своје глобалне и оперативне планове рада и воде одговарајућу евиденцију о свакодневном припремању за образовно-васпитни рад;
- прати психофизички развој и напредовање ученика и помаже им у стицању знања;
- упознаје здравствено стање, породичне и социјалне прилике ученика, како би у складу са њиховим индивидуалним способностима вршили избор најцелисходнијих педагошких и методских поступака;
- учествује у раду стручних органа;
- по одлуци директора школе обавља педагошку функцију одељенског старешине;
- активно учествује у ваннаставном раду ученика;
- ради на свом стручном и педагошко-методском усавршавању;
- остварују сарадњу са родитељима, обавештавајући их о учењу и владању ученика, као и о својим запажањима, која имају утицаја на њихово образовање и васпитање;
- редовно се припрема за васпитно-образовни рад;
- стручно се усавршава
- редовно и уредно води прописану педагошку документацију и ради на извештајима и анализама;
- чува наставна средства, инвентар и друга учила и наменски рукује њима;
- врше замену одсутних наставника по Решењу директора у складу са законом;
- сарађују са стручним друштвеним и образовним установама;
- својим радом и понашањем, као и својим моралним и укупним личним квалитетима доприносе очувању свог и угледа школе.

Наставник-одељенски старешина:

Члан 16.

- проналази најпогодније облике рада усмерене на формирање ученичког колектива, сарађујући са стручним сарадницима;
- стара се о реализацији наставног програма, као и програма других видова васпитно-образовног рада, додатног, допунског, слободних активности и сл.;
- посећује часове предметних наставника, консултује се с њима о предлагању мера за побољшање успеха и владања ученика;
- одржава часове одељењског старешине на којима путем одговарајућих садржаја и метода рада остварује васпитне задатке и решава образовно-васпитне и друге проблеме одељења;
- одржава родитељске састанке најмање четири пута током школске године на којима обавештава родитеље о успеху ученика и саветује се о предузимању мера за побољшање успеха и владања;
- сазива седнице одељенског већа и руководи њима;
- одобрава одсуство ученицима до три дана;
- похваљује ученике и примењује васпитно-дисциплинске мере у оквиру својих овлашћења;
- предлаже похвале и награде ученицима, одељенском и Наставничком већу;
- води разредну књигу, матичну књигу, испуњава ђачке књижице, Сведочанства, Преводнице, Уверења и другу педагошку документацију и одговоран је за тачност унетих података;
- прати здравствене, породичне и друге социјалне прилике ученика и предузима или предлаже мере у циљу побољшања утврђеног стања, у сарадњи са психологом школе;
- сарађује са школским лекаром и прати здравствено стање ученика;
- сачињава спискове, извештаје и друге евиденције;
- учествује у организовању разних свечаности;
- упућује ученике у рад секција;
- организује и помаже хуманитарне акције;
- учествује у организацији и изводи екскурзије, излете, посете и сл.;
- прикупља новчана средства (или даје уплатнице) за чланарине, хуманитарне акције, обезбеђење, осигурање ученика и сл.

Наставник у продуженом боравку:

Члан 17.

Поред Законом утврђених обавеза обавља и следеће послове:

- помаже ученицима у савладавању наставног плана и програма;
- организује учење и израду домаћих задатака ученика;
- организује рекреацију и забаву ученика;
- обавља послове везане за исхрану ученика, стицање радних и хигијенских навика;
- води потребну евиденцију
- стручно се усавршава
- обавља друге послове по решењу директора .

Наставник предметне наставе - посебна задужења:

Члан 18.

- руководи секцијом одређеног предмета;
- организује школско такмичење из области коју предаје;
- припрема и води ученике на виши степен такмичења;
- ради на професионалном усмеравању ученика, у оквиру свог предмета;
- упућује ученике на коришћење стручне литературе и организује претплату на стручне часописе;
- сарађује са наставницима разредне наставе и сродних предмета;
- врши набавку и припрему материјала за практичне радове ако то предмет захтева.

Наставник разредне наставе - посебна задужења

Члан 19.

- у сарадњи са психологом ради на припремању ученика уписаних у први разред;
- сарађује са наставницима у предметној настави;
- прати развој групних односа ученика помоћу социометријских мерења у сарадњи са психологом школе;
- води секцију одређеног предмета;
- припрема и води ученике на такмичења;
- врши припрему и набавку материјала за практичне радове;
- организује активности током наставе у природи, излета и екскурзија.

Руководиоци стручних већа - посебна задужења:

Члан 20.

- планирање рада Стручног већа;
- припрема састанака Већа и руковођење њиховим радом;
- планирање стручног усавршавања чланова Већа;
- вођење писмене евиденцију о реализацији плана рада у виду записника и подношење извештаје директору школе.

Верска настава – грађанско васпитање

Члан 21.

- организује наставу у складу са циљевима и задацима прописаним планом и програмом;
- стручно, педагошки и методски изводи наставу;
- за све облике васпитног рада израђује своје глобалне и оперативне планове;
- води одговарајућу евиденцију;
- стручно се усавршава;

- подноси извештаје надлежним органима;
- припрема се за рад;
- учествује у раду стручних органа;
- остварује сарадњу са родитељима;
- редовно и уредн воде прописану евиденцију;
- оцењују ученике описно.

Психолог

Члан 22.

Психолог Школе применом теоријских и практичних сазнања психологије као науке доприноси остваривању и унапређивању образовно-васпитног рада у установи у складу са циљевима и принципима образовања и васпитања и стандардима постигнућа ученика дефинисаних Законом о основама система образовања и васпитања, као и посебним законима.

- Психолог врши следеће послове:
- израду годишњег и оперативног плана сопственог рада;
- учествује у изради Школског програма и Годишњег плана образовно – васпитног рада школе;
- прикупља податке о биофизичком, интелектуалном, социјалном и емоционалном развоју ученика и открива предиспозиције ученика за учење;
- испитује узроке поремећаја интерперсоналних и социјалних односа одељенским заједницама;
- идентификује даровите ученике и у сарадњи са наставницима укључује их у одговарајуће облике васпитно-образовног рада,
- уписује, испитује и тестира ученике при упису у први разред;
- испитује психичку зрелост деце за превремени полазак у школу;
- учествује у формирању одељења у сарадњи са наставницима и директором школе;
- утврђује ниво и друге карактеристике интелектуалног, социјалног, емоционалног и психомоторног развоја ученика у току праћења и проучавања формирања развоја личности ученика и предлаже мере за подстицање њиховог развоја кроз васпитно – образовни процес;
- испитује психолошке чиниоце успеха и напредовања и узроке неуспеха и заостајања појединих ученика и предлаже мере за отклањање неуспеха;
- ради на раном откривању ученика који заостају у свом раду и развоју, као и ученика са специфичним сметњама и недостацима, утврђује природу и узрок заостајања и неуспеха и предлаже и предузима одговарајуће мере;
- испитује и прати развој интересовања, склоности, способности и других особина личности ученика за поједине врсте делатности и предлаже

одговарајуће облике и садржаје рада на развијању склоности и интересовања;

- превентивни ментално – хигијенски рад;
- пружа психолошко – саветодавну помоћ родитељима талентоване деце и деце која имају тешкоће у учењу, понашању и развоју;
- професионално саветује родитеље ученика осмог разреда;
- открива децу са посебним потребама, односно децу којој је потребна додатна подршка у образовању и разврстава децу према типу и степену уочених сметњи и поремећаја;
- учествује у организовању третмана ученика;
- прати достигнућа ученика који раде по ИОП-у, односно којима се пружа додатна подршка у образовању;
- сарађује са наставницима, породицом, ученичким колективом и тимом стручњака различитих профила;
- у одсутности директора организује комплетан наставни рад у смени;
- организује замену одсутних наставника, а и сам врши замену;
- учествује у изради анкета за ученике;
- учествује у изради извештаја о раду и реализацији програма васпитно – образовног рада;
- прати прописе везане за посао који обавља;
- врши припреме за васпитно – образовни рад;
- сарађује са стручним друштвима на нивоу Градас и општине;
- обавља и друге послове који проистичу из закона, статута, других општих аката и по налогу директора школе.

Библиотекар

Члан 23.

Стручни сарадник – школски библиотекар, својим стручним ангажовањем, доприноси остваривању и унапређивању образовно-васпитног рада у основним и средњим школама, реализујући програм рада прилагођен наставним плановима и програмима.

Он подстиче промовисање читања и самосталност ученика у учењу, остварује сарадњу и заједничко планирање активности наставника, школског библиотекара и локалне самоуправе, обезбеђује електронске изворе и приступ ка њима, што омогућава ученицима да овладају вештинама налажења и критичког процењивања датих информација и перманентност учења током читавог живота.

Школски библиотекар доприноси унапређивању свих облика и подручја рада, тако што учествује у пословима планирања, програмирања, организовања, унапређивања и праћења рада школе, односно целокупног образовног процеса, као члан школских тимова има задатке:

- руководи библиотеком и води библиотечко пословање – инвентарисање;

- материјално одговара за књиге у библиотеци;
- води прописану евиденцију и документацију о раду школске библиотеке;
- сарађује да матичном библиотеком и стручним институцијама;
- ради на развијању љубави ученика према књизи,
- ради на остваривању јавне и културне делатности школе,
- учествује у раду стручних и других органа и тела у Школи;
- израђује извештаје и анализе у вези рада библиотеке, обавља аналитичко – извештајне послове у вези са радом библиотеке;
- стручно се усавршава;
- системски информише кориснике библиотеке о новоиздатим књигама, стручним часописима и др. Грађи, о тематским изложбама у вези са појединим издањима, ауторима, акцијама и јубилејима, и усмено или писмени приказивање појединих књига и часописа.

Библиотекар обавља и друге послове који проистичу из закона, статута, других општих аката и по налогу директора школе

Педагошки асистент

Члан 24.

Педагошки асистент пружа помоћ и додатну подршку деци и ученицима, у складу са њиховим потребама и помоћ наставницима и стручним сарадницима у циљу унапређивања њиховог рада са децом и ученицима којима је потребна додатна образовна подршка. У свом раду остварују сарадњу са родитељима, односно старатељима, а заједно директором сарађује и са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе.

Опис послова:

- представља спону између ученика, родитеља, образовно-васпитне установе, ромске заједнице и локалне самоуправе;
- помаже у стварању система вредности базираног на поштовању различитости јединствености сваке особе;
- шири позитиван став према школи, са циљем подршке интеграције ученика у школско окружење, у складу са њиховим годинама и личним потребама и посебностима;
- шири позитиван став ученика ромске националности према настави и наставницима;
- развија толеранцију између ромске и неромске популације;
- усмерава ученике, наставнике и локалну заједницу на различите видове сарадње;
- посредује у комуникацији између ученика ромске националности и наставника;

- поштује и штити права деце прописана Конвенцијом о правима детета и Законом о друштвеној бризи деце;
- подстиче упис ромске деце у предшколске и школске институције;
- мотивише ученике ромске националности за наставак школовања;
- пружа помоћ и осталом ученицима којима је потребна додатна подршка у савлађивању и усавршавању српског језика;
- прати здравствено стање ученика ромске националности;
- развија хигијенске навике код ученика ромске националности;
- активно учествује у наставном и ваннаставном образовном процесу;
- присуствује састанцима стручних органа школе;
- помаже наставнику при избору одговарајућих метода, средстава и материјала за извођење наставе;
- развија сарадњу са родитељима ученика ромске националности везано за постигнућа њихове деце;
- развија сарадњу са представницима локалне самоуправе;
- учествује на семинарима и тренинзима, ради сопственог усавршавања;
- сноси одговорност за свој рад, према Закону о основама система образовања и васпитања;
- подноси Извештај о свом раду директору школе;
- обавља и др. послове по налогу директора .

АДМИНИСТРАТИВНИ И ТЕХНИЧКИ ПОСЛОВИ

Секретар

Члан 25.

Правни послови:

- правно стручна обрада Нацрта, предлога, коначних текстова, измена и допуна свих општинских аката школе;
- праћење законских и других прописа, који се односе на рад школе и указивање на обавезе које проистичу из њих;
- заступање школе у споровима, пред судовима и другим органима, по овлашћењу директора школе;
- присуствовање седницама Школског одбора и других органа и тела ради давања објашњења и правно стручног тумачења када је то потребно и по позиву;
- обрада документације око уписа у судски регистар правних промена у школи, земљишне књиге и друге јавне књиге;
- обрада документације око издавања грађевинских и употребних дозвола за школу;
- правно-технички послови око спровођења избора органа управљања, комисија и других радних тела;
- стручна обрада материјала за потребе директора и Школског одбора;
- обрада донетих одлука Школског одбора;
- по налогу директора израда свих врста уговора, одлука, решења и других аката које потписује директор школе.
- учествује у спровођењу поступка Јавне набавке

- стручно се усавршава;

Кадровски послови:

- стручно-технички послови око спровођења поступка за избор директора и других радника школе;
- обрада материјала и пружање стручне помоћи око спровођења поступка за утврђивање радника за чијим радом је престала потреба;
- обрада одлука и обавештења о резултату огласа и достављање свим учесницима конкурса;
- израда решења о: пријему у радни однос, распоређивању радника, заради радника, остваривање одређеног права (годишњи одмор, одсуствовање са рада, рад дужи од пуног радног времена и сл.), одговорности радника, престанку радног односа, израда споразума о преузимању радника и др.;
- обрада матичне евиденције и достављање надлежним службама социјалног осигурања;
- вођење евиденције о издатим здравственим књижицама запослених и члановима њихове породице;
- формирање персоналних досијеа запослених са законом утврђеним садржајима.

Административни послови:

- архивирање документације, сем рачуноводствене,
- издавање дупликата Сведочанства и Уверења;
- статистички послови, осим из области финансијског пословања;
- упис ученика у школу и евиденција о досељеним и одсељеним ученицима;
- рад са странкама, наставницима, стручним сарадницима и другим запосленима у школи;
- употреба и чување печата по овлашћењу директора школе.

Послови у вези са радом помоћно-техничког особља:

- организација рада помоћно - техничког особља по налогу директора
- сачињавање плана коришћења годишњих одмора у сарадњи са директором школе.

Диломирани економиста за финансијско-рачуноводствене послове

Члан 26.

- планира инвестиције, инвестиционо одржавање и друге трошкове у сарадњи са директором школе;
- врши израду годишњег рачуна са извештајем о финансијском пословању школе;
- прати реализацију прихода и расхода у току године и извештава о томе директора школе и Школски одбор;
- прати набавку и утрошак материјала са вођењем пратеће документације;
- прати све законске прописе у вези са финансијским пословањем школе, указује на обавезе које проистичу из њих и непосредно их примењује;
- присуствује седницама Школског одобра када су на дневном реду финансијска питања, даје стручно-финансијска тумачења и образложења предлога одлука које су донете и прати њихову реализацију;

- даје стручно мишљење сталним и повременим комисијама и другим телима када решавају питања из области финансија;
- врши ликвидацију-исплату рачуна, готовинске и вирманске уплате;
- врши контирање, књижење и сређивање целокупне финансијске документације;
- врши контролу уплата ученика и о томе обавештава директора школе;
- испоставља и врши обраду свих фактура, на основу уговора током целе године;
- врши израду обрачуна пореза на промет услуга и води рачуна о благовременој уплати истог;
- води картотеку основних средстава и ситног инвентара са обрадом;
- обезбеђује усаглашавање потраживања и обавеза;
- обезбеђује потребне податке и материјал за ефикасно вршење пописа и помаже пописној комисији за давање предлога око ликвидације разлике утврђене пописом;
- врши обраду свих књиговодствених образаца на основу листа о извршеној ревалоризацији и врши књижење истих;
- врши ревалоризацију основних средстава;
- сарађује са установама и организацијама које су у вези са финансијским пословањем школе;
- врши рефундацију трошкова;
- издаје путне налоге;
- врши израду статистичких података;
- прикупља потврде о привременој спречености за рад;
- врши обрачун рада дужег од пуног радног времена и уговора о привремено-повременим пословима и уговора о делу;
- врши преглед благајничког дневника недељно и комплетне благајничке документације;
- води рачуна о законском коришћењу средстава;
- редовно обавштава директора школе о стању финансијских средстава;
- врши електронско плаћање по одобрењу директора школе.
- врши израду спискова зарада и других накнада;
- врши исплату зарада и других накнада (накнада за боловања и сл.);
- врши електронско плаћање по одобрењу директора школе;
- води благајнички дневник са комплетном пратећом документацијом, дневна стања новчаних средстава;
- врши обрачун боловања, превоза, путних трошкова, чланарина, административних обустава, привремених уплата и сл.;
- врши пријем новчаних средстава са издавањем признаница;
- врши обраду захтева за добијање кредита;
- води картотеку и израује финансијских статистичких извештаја и образаца из финансијске области;
- у сарадњи са секретаром и директором припрема предлоге општих аката из области финансија
- у сарадњи са секретсаром обавља послове јавних набавки;
- стручно се усавршава;
- обавља и друге послове одређене Законом, Статутом, општим актом и по налогу директора.

Домар / мајстор одржавања

Члан 27.

- одржава све инсталације у школи: електро, водоводне, централног грејања, санитарних чворова, све у границама своје стручности;
- обавља послове редовног одржавања брава, замене и израде кључева, замену сијалица, прекидача, шукоа и сл.;
- врши поправке и одржавање намештаја у свим просторијама школе (клуба, столица, катедри, ормара, витрина, табли, паноа и сл.);
- врши поправку столарије и молерске послове, ако не изискују веће ангажовање стручних лица ван школе;
- врши мање поправке наставних средстава и опреме, у сарадњи са наставницима;
- обавља ситније поправке електроинсталације у школским просторијама у сарадњи са наставницима;
- ангажује се у вези са манифестацијама у школи (озвучење, разглас, декорација, и сл.);
- врши израду мањих употребних материјала (паноа, сталака за цвеће, изложбених витрина, и сл.);
- одржава зелене површине, спортске терене у сарадњи са помоћним особљем;
- врши чишћење олука, лишћа, снега, резивање грана, украсног шибља, кошење траве и сл.);
- прати рад помоћног особља и о евентуалним проблемима обавештава директора школе;
- учествује у доношењу и достављању већих пошиљки за школу;
- одржава зграду, одговоран је за њу и имовину школе;
- брине о редовној контроли противпожарних апарата и других уређаја за противпожарну заштиту, громобранске инсталације, хидраната у сарадњи са лицем за противпожарну заштиту;
- свакодневно прегледа уредност просторија и њихову обезбеђеност за рад;
- обавља и друге послове утврђене Законом и општим актима, а по налогу директора.

Спремачица

Члан 28.

- одржава хигијену у школским просторијама, школском дворишту, на спортским теренима и око школе;
- одржава зеленило у школи и око школе (сађење и неговање цвећа и другог засада);
- ангажује се у вези са чувањем школске имовине у сарадњи са домаром школе;
- обавља повремене текуће и сезонске послове, чишћење снега, лишћа у школском дворишту;
- обавља курирске послове за школу;
- обавља послове у вези са организовањем разних свечаности у сарадњи са домаром и друге послове радника на одржавању чистоће;
- дежура у школи по налогу директора;
- обавља и друге послове утврђене Законом и општим актом, по налогу директора школе.

VI ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 29.

На радна места предвиђена овим Правилником могу се примати на рад и распоређивати само радници који испуњавају услове из одредби Закона о основама система образовања и васпитања, Закона о раду, Правилника о врсти стручне спреме наставника и стручних сарадника у основној школи и овог Правилника.

Члан 30.

Наставници и стручни сарадници који обављају образовно-васпитни рад у школи и који су по прописима који су важили до ступања на снагу овог Правилника испуњавали услове у погледу степена и врсте школске спреме могу и даље да обављају образовно-васпитни рад у школи.

Члан 31.

Распоређивање радника на поједина радна места врши директор школе у складу са потребама посла и степеном и врстом њихове стручне спреме.

Одлуку о потреби заснивања радног односа доноси директор школе у складу са важећим прописима.

Члан 32.

Прилог овог Правилника је табела о броју извршилаца на радним местима предвиђеним овим Правилником, а која ће се усклађивати са Годишњим Планом рада и Одлуком о максималном броју запослених у јавном сектору за сваку школску годину.

Члан 33.

Измене и допуне овог Правилника врши директор школе, на начин и по поступку утврђеним Законом.

Члан 34.

Овај Правилник ступа на снагу даном објављивања на огласној табли школе.

Даном ступања на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о организацији послова и систематизацији радних места у ОШ „ЈОВАН ЦВИЈИЋ дел.број 30 од 29.01.2016. године.

ДИРЕКТОР ШКОЛЕ

Валентина Панђаитан

Правилник је заведен под деловодним бројем 141 од 19.03.2018. године, објављен је на огласној табли Школе дана 20.03.2018. године, а ступио је на снагу дана 20.03.2018. године.

Секретар Школе

Александра Љуштановић

ОШ « ЈОВАН ЦВИЈИЋ »

Б Е О Г Р А Д

Данила Илића 1

Дел. бр. 62-9

Датум: 25. фебруара 2020. године

На основу члана 119. став 1. тачка 1) Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“ бр. 88/17, 27/18 – др. закони и 10/19) , члана 61. став 1. тачка 1) Статута ОШ „Јован Цвијић“ (дел. бр. 762/3 од 20.11.2018.) Школски одбор, на седници одржаној дана 25. фебруара 2020. године, донео је

ОДЛУКУ О ИЗМЕНИ ПРАВИЛНИКА О ОРГАНИЗАЦИЈИ ПОСЛОВА И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА У ОШ „ЈОВАН ЦВИЈИЋ“

Члан 1.

У Правилнику о организацији послова и систематизацији радних места у ОШ „Јован Цвијић“, (дел.број 141 од 19. марта 2018. године), мења се подтачка 4.2, тачке 4. става 1. члана 13, тако да сада гласи:

4.2 ДИПЛОМИРАНИ ЕКОНОМИСТА ЗА ФИНАНСИЈСКО-РАЧУНОВОДСТВЕНЕ ПОСЛОВЕ, ОДНОСНО ШЕФ РАЧУНОВОДСТВА

Услови за дипломираног економисту за финансијско-рачуноводствене послове:

Стручна спрема / образовање:

Образовање 7. степена:

- Интегрисане мастер академске студије (ИМАС, макс. 360 ЕСПБ), мастер академске студије (МАС, 180+120 или 240+60 ЕСПБ), мастер струковне студије (МСС, 120 ЕСПБ), према пропису који уређује високо образовање

почев од 10. септембра 2005. године, односно основне (дипломске) студије у трајању од четири до шест година, према пропису који је уређивао високо образовање до 10. Септембра 2005. године.(до 2005. године, 7.1 ССС).

Додатна знања / испити / радно искуство:

- Познавање рада на рачунару.

Услови за шефа рачуноводства:

Стручна спрема / образовање:

Образовање 6, 5, и 4. степена:

- Основне академске студије (ОАС, 240 ЕСПБ), специјалистичке струковне студије (ССС, 180+60 ЕСПБ), према пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године, односно више образовање са специјализацијом у трајању до 1 године, према пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године;
- Основне струковне студије (ОСС, 180 ЕСПБ), основне академске студије (ОАС, 180 ЕСПБ), према пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године, односно више образовање у трајању од две до три године студија (6.1 ССС) или први степен факултета, према пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.
- Средње образовање у трајању од четири године, са искуством на истим или сличним пословима.

-

- Додатна знања / испити / радно искуство:

- Познавање рада на рачунару.

Члан 2.

У Правилнику о организацији послова и систематизацији радних места у ОШ „Јован Цвијић“, (дел.број 141 од 19. марта 2018. године), мења се подтачка 5.2, тачке 5. става 1. члана 13, тако да сада гласи:

5.2 ЧИСТАЧИЦА

Услови:

Стручна спрема / образовање:

- Основно образовање.

Члан 3.

Одлука ступа на снагу даном доношења.

Председник Школског одбора

Светлана Тодоровић