

На основу одредбе члана 32. у вези са одредбом чл.30. Закона о запосленима у јавним службама („Службени гласник РС“, бр.113/2017, 95/2018, 86/2019 и 157/2020 и 123/2021), одредбе чл. 126. став 4. тачка 19) Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. 88/2017, 27/2018 – др. закон, 10/2019, 27/2018 – др. закон, 6/2020 и 129/2021 у даљем тексту: Закон), Правилника о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи („Просветни гласник РС“, бр. 11/2012, 15/2013, 2/2016, 10/2016, 11/2016, 2/2017, 3/2017, 13/2018, 11/2019, 2/2020, 8/2020, 16/2020, 19/2020, 3/2021, 4/2021, 17/2021, 18/2021, 1/2022, 2/2022, 5/2022, 6/2022 и 10/2022) и Уредбе о Каталогу радних места у јавним службама и другим организацијама у јавном сектору („Службени гласник РС“, бр. 81/2017, 6/2018, 43/2018 у даљем тексту: Каталог), а по претходно прибављеној сагласности Школског одбора, директор Основне школе „Вук Караџић“ у Бору, дана 14.09.2022. године, донео је:

## **П Р А В И Л Н И К О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ ПОСЛОВА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ „ВУК КАРАЏИЋ“ БОР**

### **ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 1.**

Правилником о организацији и систематизацији послова Основне школе „Вук Караџић“ (у даљем тексту: Правилник), утврђују се:

1. организациони делови;
2. групе послова;
3. опис послова и потребан број извршилаца за њихово обављање;
4. услови за заснивање радног односа и
5. 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 Школе и утврђује потребан број извршилаца који ће обезбедити ефикасно извршавање програма образовно – васпитног рада.

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

#### **Члан 3.**

Услови за пријем у радни однос прописани су Законом јединствено за све запослене у Школи.

Услови у погледу врсте стручне спреме за рад наставника, васпитача и стручних сарадника прописани су Законом, Правилником којим се утврђује степен и врста стручне спреме наставника и стручних сарадника у основној школи, Правилником којим се утврђује степен и врста стручне спреме наставника који изводе образовно-васпитни рад из изборних програма у основној школи.

Услови за рад секретара Школе прописани су Законом.

Зависно од сложености послова које обављају, за остале запослене посебни услови се утврђују законом и овим правилником.

#### **Члан 4.**

На послове, односно радна места која су утврђена овим Правилником, радни однос се заснива, по правилу, са пуним радним временом. Радна места са непуним радним временом, утврђују се, у складу са Законом о основама система образовања и васпитања и Годишњим планом рада Школе.

### **ОРГАНИЗАЦИОНИ ДЕЛОВИ ШКОЛЕ**

#### **Члан 5.**

Главни организациони део Школе је матична школа, са седиштем у Бору, на адреси: Моше Пијаде број 6.

#### **Члан 6.**

Школа има и издвојено одељење у селу Слатина код Бора, у коме се настава обавља само у првом циклусу основног образовања и васпитања и припремни предшколски програм у оквиру комбинованог одељења.

#### **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.

Припремни предшколски програм се остварује у години пред полазак у школу, кроз комбиновано одељење.

#### **Члан 8.**

Број извршилаца у настави и број ваннаставног особља утврђује се на почетку школске године, у зависности 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

### **ГРУПЕ РАДНИХ МЕСТА**

#### **Члан 9.**

Послови у Школи су систематизовани су у следећим групама:

- 1) послови руковођења – директор школе;
- 2) послови образовно - васпитног рада – наставно особље (наставници и стручни сарадници);
- 3) нормативно - правни послови – секретар школе;
- 4) финансијски и рачуноводствени послови – шеф рачуноводства и референт за правне, кадровске и административне послове;
- 5) помоћно-технички послови: домар/мајстор одржавања – домар, домар/мајстор одржавања – ложач, и радници за одржавање хигијене- спремачица.

## **Члан 10.**

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

## **Члан 11.**

Наставу и друге облике образовно-васпитног рада у Школи остварују наставници.

Припремни предшколски програм остварује наставник разредне наставе у комбинованом одељењу.

У Школи постоје следеће врсте послова наставника:

- 1) наставник разредне наставе;
- 2) наставник разредне наставе у комбинованом одељењу;
- 2) наставник разредне наставе у продуженом боравку;
- 3) наставник предметне наставе;
- 4) наставник предметне наставе са одељенским старешинством и
- 4\*) наставник разредне и предметне наставе у основном образовању одраслих;

## **Члан 12.**

Послове стручних сарадника у школи обављају:

- 1) стручни сарадник – педагог и
- 2) стручни сарадник –библиотекар.

## **Члан 13.**

У Школи постоје следећи послови сарадника:

- 1) педагошки асистент и
- 2) андрагошки асистент.

## **Члан 14.**

Нормативно - правне послове у школи обавља:

- 1) секретар школе

## **Члан 15.**

Финансијско-рачуноводствене послове у школи обавља:

1. шеф рачуноводства и
2. референт за правне, кадровске и административне послове – административни радник.

## **Члан 16.**

Помоћно-техничке послове у школи обављају:

- 1) домар/мајстор одржавања- домар;
- 2) домар/мајстор одржавања- ложач;
- 3) радници за одржавање хигијене- спремачице

## ОПИС ПОСЛОВА И ПОТРЕБАН БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА

### Члан 17.

#### 1) ДИРЕКТОР ШКОЛЕ

Опис послова	
	<ul style="list-style-type: none"><li>- руководи радом, заступа и представља Школу;</li><li>- планира и организује остваривање програма образовања и васпитања и свих активности Школе;</li><li>- одговоран је за обезбеђивање квалитета, самовредновање, стварање услова за спровођење спољашњег вредновања, остваривање стандарда постигнућа и унапређивање квалитета образовно – васпитног рада;</li><li>- одлучује о коришћењу средстава утврђених финансијским планом и одговара за одобравање и наменско коришћење тих средстава, у складу са законом;</li><li>- прати извршење финансијског плана и плана јавних набавки Школе;</li><li>- сарађује са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима;</li><li>- 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;</li><li>- планира и прати стручно усавршавање запослених и спроводи поступак за стицање звања наставника, васпитача и стручних сарадника;</li><li>- предузима мере у случајевима повреда забрана из чл. 110–113. Закона;</li><li>- предузима мере ради извршавања налога просветног инспектора и предлога просветног саветника, као и других инспекцијских органа;</li><li>- обавезан је да благовремено информише запослене, децу, ученике и родитеље, односно друге законске заступнике, стручне органе и органе управљања о свим питањима од интереса за рад Школе у целини;</li><li>- сазива и руководи седницама васпитно-образовног, наставничког, односно педагошког већа, без права одлучивања;</li><li>- образује стручна тела и тимове, усмерава и усклађује рад стручних органа у Школи;</li><li>- сарађује са родитељима, односно другим законским заступницима деце и ученика Школе и саветом родитеља;</li><li>- подноси извештај органу управљања, најмање два пута годишње, о свом раду и раду Школе;</li><li>- одлучује о правима, обавезама и одговорностима ученика и запослених, у складу са Законом и другим законом;</li><li>- доноси општи акт о организацији и систематизацији послова, у складу са законом;</li><li>- обезбеђује услове за остваривање права деце и права, обавезе и одговорности ученика и запослених, у складу са Законом и другим законом;</li><li>- сарађује са ученицима и ученичким парламентом;</li><li>- одлучује по жалби на решење конкурсне комисије за избор кандидата за пријем у радни однос;</li><li>- за благовремен и тачан унос и одржавање ажурности базе података о Школи у оквиру јединственог информационог система просвете.</li><li>- обавља и друге послове у складу са законом и статутом Школе.</li></ul> <p>Изузетно, директор Школе може да обавља и послове наставника, васпитача и стручног сарадника, у складу са решењем министра.</p> <p>Директор је одговоран за законитост рада и за успешно обављање</p>

	делатности Школе, а за свој рад одговара министру и Школском одбору.
<b>Број извршилаца</b>	Послове директора обавља 1 извршилац.

## 2) НАСТАВНИК РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ

<b>Опис послова</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- остварује наставу и друге облике образовно-васпитног рада у Школи;</li> <li>- својим компетенцијама осигурава постизање циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа, уважавајући принципе образовања и васпитања, предзнања, потребе, интересовања и посебне могућности ученика;</li> <li>- планира, припрема и остварује све облике наставе и друге облике образовно - васпитног рада у складу са планом и програмом Школе;</li> <li>- спроводи индивидуализацију и прилагођавање у складу са образовно - васпитним потребама ученика;</li> <li>- спроводи активности у циљу остваривања континуитета додатне подршке при преласку на наредни ниво образовања или у другу школу;</li> <li>- прилагођава технике учења, дидактички материјал и рад на часу образовно -васпитним потребама ученика;</li> <li>- пружа додатну подршку ученицима из осетљивих друштвених група, талентованим ученицима и ученицима са сметњама у развоју и инвалидитетом и учествује у раду тима за додатну подршку ученицима и учествује у раду тима за израду ИОП-а;</li> <li>- учествује у спровођењу испита;</li> <li>- обавља послове ментора приправнику;</li> <li>- води прописану евиденцију и педагошку документацију;</li> <li>- обавља послове одељењског старешине и ментора приправнику;</li> <li>- учествује у раду тимова и органа Школе;</li> <li>- учествује у изради прописаних докумената Школе;</li> <li>- ради унапређивања образовно - васпитне праксе сарађује са родитељима, односно старатељима, запосленима у Школи и другим заинтересованим лицима и институцијама у локалној заједници.</li> </ul>
<b>Број извршилаца</b>	Послове наставника разредне наставе обавља 9 извршилаца.

## 3) НАСТАВНИК РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ У КОМИБНОВАНОМ ОДЕЉЕЊУ (Издвојено одељење у Слатини)

<b>Опис послова</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. остварује садржаје образовно-васпитног рада у продуженом боравку;</li> <li>2. води рачуна о исхрани ученика, стицању радних, хигијенских, културних навика и подстиче ученика на самосталан рад;</li> <li>3. спроводи индивидуализацију и прилагођавање у складу са образовно-васпитним потребама ученика;</li> <li>4. планира, припрема и остварује образовно-васпитни рад и активира ученике у слободном времену раднотехничким, производним, хуманитарним, спортским, културно-уметничким, забавним и другим активностима;</li> <li>5. брине о здрављу ученика и предузима превентивне мере ради очувања здравља ученика, васпитава их и чува;</li> <li>6. прати развој ученика и резултате у учењу;</li> <li>7. подстиче ученика на постизање бољих резултата;</li> <li>8. ради унапређивања образовно - васпитне праксе сарађује са породицама ученика;</li> <li>9. води одговарајућу евиденцију и педагошку документацију;</li> </ol>
---------------------	---

	10. учествује у раду тимова и органа школе, члан је тима за пружање додатне подршке детету и ученику.
<b>Број извршилаца</b>	Послове наставника разредне наставе обављају 2 извршиоца.

#### 4) НАСТАВНИК РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ У ПРОДУЖЕНОМ БОРАВКУ

<b>Опис послова</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. остварује садржаје образовно-васпитног рада у продуженом боравку;</li> <li>2. води рачуна о исхрани ученика, стицању радних, хигијенских, културних навика и подстиче ученика на самосталан рад;</li> <li>3. спроводи индивидуализацију и прилагођавање у складу са образовно-васпитним потребама ученика;</li> <li>4. планира, припрема и остварује образовно-васпитни рад и активира ученике у слободном времену раднотехничким, производним, хуманитарним, спортским, културно-уметничким, забавним и другим активностима;</li> <li>5. брине о здрављу ученика и предузима превентивне мере ради очувања здравља ученика, васпитава их и чува;</li> <li>6. прати развој ученика и резултате у учењу;</li> <li>7. подстиче ученика на постизање бољих резултата;</li> <li>8. ради унапређивања образовно - васпитне праксе сарађује са породицама ученика;</li> <li>9. води одговарајућу евиденцију и педагошку документацију;</li> <li>10. учествује у раду тимова и органа школе, члан је тима за пружање додатне подршке детету и ученику.</li> </ol>
<b>Број извршилаца</b>	Послове наставника разредне наставе обављају 2 извршиоца.

#### 5) НАСТАВНИК ПРЕДМЕТНЕ НАСТАВЕ (без одељенског старешинства)

<b>Опис послова</b>	<p>планира, припрема и остварује све облике наставе и друге облике образовно-васпитног рада у складу са планом и програмом Школе;</p> <p>остварује индивидуализацију и прилагођавање у складу са образовно-васпитним потребама ученика;</p> <p>остварује активности у циљу остваривања континуитета додатне подршке при преласку на наредни ниво образовања или у другу установу;</p> <p>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;</p> <p>учествује у спровођењу испита;</p> <p>обавља послове ментора приправнику;</p> <p>води прописану евиденцију и педагошку документацију;</p> <p>ради у тимовима и органима школе;</p> <p>учествује у изради прописаних докумената школе;</p> <p>ради унапређивања образовно-васпитне праксе саветује се са родитељима, односно старатељима, запосленима у школи, спољним сарадницима, стручним и другим институцијама;</p> <p>припрема и реализује излете, посете, наставу у природи;</p> <p>обавља и друге послове по налогу директора, у складу са законом, подзаконским актом, општим актом школе и уговором о раду;</p>
<b>Број извршилаца</b>	Послове наставника предметне наставе обавља 6,3079 извршилаца.

## 6) НАСТАВНИК ПРЕДМЕТНЕ НАСТАВЕ СА ОДЕЉЕЊСКИМ СТАРЕШИНСТВОМ

<b>Опис послова</b>	обезбеђује стални увид у рад и владање ученика одељења у школи и ван ње; разматра проблеме ученика код савлађивања наставних садржаја из појединих предмета и изналази могућности за побољшање успеха ученика; остварује увид у социјалне и породичне прилике ученика и обезбеђује сталну сарадњу са родитељима; сазива родитељске састанке и руководи њима; прати остваривање наставног плана и програма у одељењу, и посебно прати оцењивање ученика; прати похађање наставе ученика и правда изостанке; предлаже одељенском већу оцене из владања; упознаје ученике са школским редом, радним обавезама и дисциплинским мерама за неизвршавање радних обавеза; износи предлоге и жалбе ученика пред органе школе; стара се о остваривању ваннаставних активности; обезбеђује услове за припрему ученика за такмичење; учествује у припреми и извођењу екскурзије и стара се о безбедности и дисциплини ученика на екскурзији; обавештава родитеље о дисциплинским прекршајима и поступку који се води према ученику и доставља им одлуке о дисциплинским мерама које су ученику изречене; доставља податке директору, секретару, педагогу и овлашћеним особама институције о ученицима ради формирања базе података у складу са законом; стара се о благовременом извршавању финансијских обавеза ученика према школи и о томе води евиденцију; обавља и друге послове који су му законом, подзаконским актима или одлуком директора дати у надлежност Одељенски старешина је у обавези да на почетку школске године уради оперативни план рада одељења, који обухвата целокупан рад у току школске године, и преда га директору, коме подноси и извештај о свом раду, најмање два пута у току полугодишта.
<b>Број извршилаца</b>	Послове наставника предметне наставе са одељењским старешинством обавља 3,89 извршилаца.

## 7) НАСТАВНИК РАЗРЕДНЕ И ПРЕДМЕТНЕ НАСТАВЕ У ОСНОВНОМ ОБРАЗОВАЊУ ОДРАСЛИХ

<b>Опис послова</b>	- остварајуће циљеве и задатке основног образовања одраслих утврђене Законом о образовању одраслих; - организује наставу прилагођену потребама и могућностима полазника; - удружује се са другим наставницима; - уноси оне облике новина за које процењује да су корисније у функцији остваривања исхода, било предметних, било општих; - пружа подршку и мотивише полазнике; прати напредовање полазника и оцењује полазнике; - ствара окружење које подстиче учење; - чини доступним све садржаје и предмете који су потребни за квалитетан наставни процес;
---------------------	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- сарађује са андрагошким асистентом и директором школе;</li> <li>- остварује наставу и друге облике образовно – васпитног рада у Школи;</li> <li>- својим компетенцијама осигурава постизање циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа, уважавајући принципе образовања и васпитања, предзнања, потребе, интересовања и посебне могућности одраслих;</li> <li>- планира, припрема и остварује све облике наставе и друге облике образовно – васпитног рада, у складу са планом и програмом Школе;</li> <li>- води прописану евиденцију и педагошку документацију;</li> <li>- обавља послове одељенског старешине и ментора приправнику;</li> <li>-учествује у раду тимова и органа Школе;</li> <li>- учествује у изради прописаних докумената Школе;</li> <li>- ради унапређивања образовно – васпитне праксе сарађује са родитељима, односно старатељима, запосленима у Школи и другим заинтересованим лицима и институцијама у локалној заједници;</li> <li>- својим компетенцијама оспособљава полазнике за употребу стечених, вештина и ставова у различитим животним ситуацијама;</li> <li>- каријерно их води и саветује пружањем стручне подршке за њихов даљи лични и професионални развој и запошљавање.</li> <li>- обавља и друге послове по налогу директора.</li> </ul>
--	--

## 8) СТРУЧНИ САРАДНИК – ПЕДАГОГ

<p><b>Опис послова</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. доприноси стварању оптималних услова за развој ученика и унапређивању образовно-васпитног рада;</li> <li>2. учествује у планирању, програмирању, праћењу и вредновању остваривања образовно-васпитног рада;</li> <li>3. прати, анализира и подстиче целовит развој ученика;</li> <li>4. пружа подршку и помоћ васпитачима и наставницима у планирању, припремању и реализацији свих видова образовно-васпитног рада;</li> <li>5. обавља саветодавни рад са ученицима, родитељима, односно старатељима и запосленима у Школи;</li> <li>6. пружа помоћ наставницима на праћењу и подстицању напредовања ученика, прилагођавању образовно-васпитног рада индивидуалним потребама ученика, креирању педагошког профила и индивидуалног образовног плана ученика, обавља саветодавни рад са наставницима на основу добијених резултата процене, пружајући им подршку у раду са ученицима, родитељима, личним пратиоцима, педагошким асистентима, подстиче лични и професионални развој наставника;</li> <li>7. подстиче професионални развој запослених и организује стручно усавршавање у Школи;</li> <li>8. спроводи активности у циљу остваривања континуитета додатне подршке при преласку на наредни ниво образовања или у другу установу;</li> <li>9. организује и реализује активности на пружању подршке ученицима, ради постизања социјалне, емоционалне и професионалне зрелости;</li> <li>10. организује упознавање ученика са ефикасним техникама и методима учења;</li> <li>11. пружа подршку у изради и развијању индивидуалних образовних планова и сарађује са интерресорном комисијом у процени потреба за додатном образовном, здравственом и/или социјалном подршком ученику;</li> <li>12. ради у стручним тимовима и органима установе;</li> </ol>
----------------------------	---



	<p>13. води прописану евиденцију и педагошку документацију;</p> <p>14. учествује у изради прописаних докумената Школе;</p> <p>15. координира и/или учествује у раду тима за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања;</p> <p>16. врши процењивање деце при упису у први разред и проверу спремности за превремени упис у школу;</p> <p>17. учествује у структурирању одељења у Школи на основу процењених индивидуалних карактеристика ученика;</p> <p>18. обавља послове у вези са професионалном оријентацијом ученика уз посебно уважавање индивидуалних снага и потреба за подршком;</p> <p>19. креира и прилагођава инструменте процене како би дошао до релевантних података о ученицима, узимајући у обзир њихове специфичности у комуникацији, социјалној интеракцији, емоционалном и когнитивном развоју;</p> <p>20. реализује сарадњу са центром за социјални рад и другим релевантним институцијама, локалном заједницом, стручним и струковним организацијама од значаја за успешан рад Школе;</p> <p>21. иницира и учествује у истраживањима образовно-васпитне праксе на нивоу Школе.</p>
<b>Број извршилаца</b>	Послове стручног сарадника - педагога обавља 1 извршилац.

### 9) СТРУЧНИ САРАДНИК - БИБЛИОТЕКАР

<b>Опис послова</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- израђује годишњи план и програм рада библиотеке;</li> <li>- упознаје ученике са књижном и некњижном грађом, библиотечким пословањем, и мрежом библиотека на територији града Бора, сарађује с матичном библиотеком;</li> <li>- помаже ученицима при избору литературе и друге библиотечке грађе,</li> <li>- обезбеђује књиге и и другу литературу за ученике;</li> <li>- припрема и реализује специјализоване програме намењене појединим групама ученика;</li> <li>- сарађује са предметним наставницима у припремању ученика за самостално коришћење разних видова информација, организује и изводи часове у библиотеци;</li> <li>- сарађује са предметним наставницима у утврђивању годишњег плана обраде лектире;</li> <li>- бира и припрема литературу за разне образовно-васпитне активности;</li> <li>- присуствује родитељским састанцима и извештава родитеље о интересовању и потребама ученика;</li> <li>- информиса кориснике библиотеке о новоиздатим књигама и стручним часописима;</li> <li>- пописује и даје библиотечке податке у вези са наставним предметима и стручно-методичким образовањем и усавршавањем наставника и сарадника;</li> <li>- води библиотечко пословање - инвентарисање, сигнирање, категоризација, класификација библиотечког материјала;</li> <li>- прати и евидентира коришћење школске библиотеке;</li> <li>- предлаже набавку књига и других материјала према донетим плановима;</li> <li>- прати издавачку делатност и стручну литературу у области библиотекарства;</li> </ul>
---------------------	--

	- посећује изложбе и сајмове књига
<b>Број извршилаца</b>	Послове стручног сарадника - библиотекара обавља 0,50 извршилац.

### 10) ПЕДАГОШКИ АСИСТЕНТ

<b>Опис послова</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- пружа помоћ и додатну подршку ученицима, у складу с њиховим развојним, образовним и социјалним потребама;</li> <li>- асистира наставницима и стручним сарадницима у циљу унапређивања њиховог рада са ученицима којима је потребна додатна подршка;</li> <li>- ради унапређивања социјалног и емоционалног статуса ученика, као и оснаживања породица за то, континуирано и активно комуницира са родитељима, односно старатељима ученика;</li> <li>- у сарадњи са управом школе, стручним сарадницима и другим запосленима узима учешће у интерсекторској комуникацији са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицама локалне самоуправе;</li> <li>- учествује у раду стручног тима за инклузивно образовање, односно тима за пружање додатне подршке ученицима, као и у раду других тимова и органа школе, ради унапређивања рада са ученицима;</li> <li>- пружа подршку ученицима у процесу социјализације и адаптације на установу, одељење групу и вршњачку комуникацију;</li> <li>- пружа континуирану подршку у прилагођавању техника, примени асистивних технологија у процесу учења у школи и породици;</li> <li>- редовно подноси извештај о свом раду и израђује прописану документацију.</li> </ul>
<b>Број извршилаца</b>	Послове педагошког асистента обавља 1 извршилац.

### 11) АНДРАГОШКИ АСИСТЕНТ

<b>Опис послова</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– информише одрасле о могућностима стицања, односно завршавања функционалног основног образовања одраслих;</li> <li>– мотивише одрасле за укључивање у систем образовања;</li> <li>– помаже одраслима у отклањању баријера за упис и похађање наставе;</li> <li>– помаже у превазилажењу тешкоћа у учењу;</li> <li>– пружа подршку наставнику у остваривању програма у изради материјала за учење и наставу;</li> <li>– учествује у остваривању различитих наставних и ваннаставних активности;</li> <li>– ради на успостављању сарадње школе са социјалним партнерима у јединици локалне самоуправе ради остваривања права одраслих и остваривања образовног процеса;</li> <li>– помаже одраслима у избору обука;</li> <li>– посредује у сарадњи основне и средње школе ради укључивања одраслих у процес обучавања;</li> <li>– учествује у прикупљању података.</li> </ul>
<b>Број извршилаца</b>	Послове андрагошког асистента обавља 1 извршилац.

### 12) СЕКРЕТАР ШКОЛЕ

<b>Опис послова</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- стара се о законитом раду Школе, указује директору и органу управљања на неправилности у раду Школе;</li> <li>- обавља управне послове у Школи;</li> <li>- израђује опште и појединачне правне акте Школе;</li> <li>- обавља правне и друге послове за потребе Школе;</li> </ul>
---------------------	---

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- израђује уговоре које закључује Школа;</li> <li>- обавља правне послове у вези са статусним променама у Школи;</li> <li>- обавља правне послове у вези са уписом деце, ученика и одраслих;</li> <li>- обавља правне послове у вези са јавним набавкама у сарадњи са финансијском службом Школе;</li> <li>- пружа стручну помоћ у вези са избором органа управљања у Школи;</li> <li>- пружа стручну подршку и координира рад комисије за избор директора Школе;</li> <li>- прати прописе и о томе информише запослене;</li> <li>- обавља друге правне послове по налогу директора.</li> </ul> <p>Секретару Школа обезбеђује приступ јединственој информационој бази правних прописа.</p>
<b>Број извршилаца</b>	Послове Секретара Школе обавља 1 извршилац.

### 13) ШЕФ РАЧУНОВОДСТВА

<b>Опис послова</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проверава исправност финансијско - рачуноводствених образаца;</li> <li>- врши билансирање прихода и расхода;</li> <li>- врши билансирање позиција биланса стања;</li> <li>- води евиденције о реализованим финансијским плановима и контролише примену усвојеног контног плана;</li> <li>- припрема и обрађује податке за финансијске прегледе и анализе, статистичке и остале извештаје везане за финансијско – материјално пословање;</li> <li>- припрема податке, извештаје и информације о финансијском пословању;</li> <li>-преузима изводе по подрачунима и врши проверу књиговодствене документације која је везана за одлив и прилив готовине;</li> <li>- контира и врши књижење;</li> <li>- спроводи одговарајућа књижења и води евиденцију о задужењу и раздужењу;</li> <li>- врши обрачун амортизације, повећања и отуђења основних средстава;</li> <li>- прати и усаглашава прелазне рачуне и пренос средстава по уплатним рачунима са надлежним државним органима;</li> <li>- врши усаглашавање главне и помоћне књиге потраживања по основу принудне наплате;</li> <li>- врши контролу књижења на контима главне књиге и усаглашавања преноса средстава између подрачуна, прилива и одлива средстава по изворима;</li> <li>- води помоћне књиге и евиденције и усаглашава помоћне књиге са главном књигом;</li> <li>- чува и архивира помоћне књиге и евиденције;</li> <li>- сачињава и припрема документацију за усаглашавање потраживања и обавезе;</li> <li>- припрема документацију за обрачун и исплату плата, накнада и других личних примања, припадајућих пореза и доприноса;</li> <li>- припрема и обрађује документацију за пословне промене исказане на изводима рачуна;</li> <li>- води благајну;</li> <li>- обрађује материјал приликом вршења пописа;</li> <li>- врши обраду статистичких података.</li> </ul>
<b>Број извршилаца</b>	Послове Шефа рачуноводства Школе обавља 1 извршилац.

#### 14) РЕФЕРЕНТ ЗА ПРАВНЕ, КАДРОВСКЕ И АДМИНИСТРАТИВНЕ ПОСЛОВЕ (АДМИНИСТРАТИВНИ РАДНИК)

<b>Опис послова</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. пружа техничку подршку у припреми појединачних аката и прикупља и припрема документацију приликом израде аката, уговора и др;</li><li>2. прикупља податке за израду одговарајућих докумената, извештаја, анализа;</li><li>3. врши обједињавање података и техничку обраду извештаја и анализа;</li><li>4. издаје одговарајуће потврде и уверења;</li><li>5. води и ажурира персонална досијеа запослених и ангажованих лица и води евиденције и врши пријаву/одјаву запослених код надлежних органа;</li><li>7. обавља административне послове у вези са кретањем предмета;</li><li>8. води општи деловодник, пописе аката и заводи, разводи, архивира и задужује акта;</li><li>9. врши распоређивање, отпрему и доставу документације и поште;</li><li>10. пружа подршку у припреми и одржавању састанака;</li><li>11. припрема и умножава материјале за рад;</li><li>12. води евиденцију опреме и осталих средстава и стара се о набавци, чувању и подели потрошног канцеларијског материјала;</li><li>13. води прописане евиденције и ажурира податке у одговарајућим базама.</li></ol>
<b>Број извршилаца</b>	Послове Референта за правне, кадровске и административне послове Школе обавља 0,50 извршилац.

#### 15) РАДНИК НА ОДРЖАВАЊУ ХИГИЈЕНЕ/СПРЕМАЧИЦА

<b>Опис послова</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- одржава чистоћу у ходницима, учионицама, тоалетима, канцеларијама, физкултурној сали и осталим просторијама школе, пере подове, врата, прозоре и зидове, брише праšину;</li><li>- обавља послове одржавања хигијене и спровођења мера санитарно - хигијенског режима;</li><li>- спрема просторије за боравак ученика и других корисника;</li><li>- пријављује сва оштећења и кварове на инсталацијама, инвентару и опреми;</li><li>- прати стање залиха потрошног материјала и ситног инвентара за потребе одржавања чистоће;</li><li>- одржава хигијену у школским просторијама и школском дворишту;</li><li>- одржава зеленило у Школи и у школском дворишту, у сарадњи с домаром и ученицима;</li><li>-проверава да ли су у просторијама које су очишћене затворени прозори, вода, погашена светла и сл;</li><li>- предаје нађене и заборављене ствари дежурном наставнику;</li><li>-разноси пошту и друга писмена по налогу секретара установе, и сваког радног дана доноси приспеле пошिल्ке и пакете из поште и предаје их директору или секретару школе;</li><li>-обавља послове у вези са организовањем школских свечаности;</li><li>-чисти снег и лед око Школске зграде, а нарочито са степеништа, у сарадњи са домаром;</li><li>-обавља и друге послове по налогу директора и секретара школе.</li></ul>
<b>Број извршилаца</b>	Послове Спремачице обавља 6 извршилаца.

## 16) ДОМАР/МАЈСТОП ОДРЖАВАЊА - ДОМАР

<b>Опис послова</b>	Браварски радови (одржавање и оправка алата, ограда, метална столарија, металног намештаја)- обавља прегледе објекта, врши контролу исправности инсталација, противпожарних система, уређаја, опреме, апарата и средстава према плану одржавања; -обавља механичарске / електричарске / водоинсталатерске / браварске / столарске / Лимарске /молерске и сл. послове - припрема објекте, опрему и инсталације за рад; - обавештава надлежне службе о уоченим неправилностима у објекту или већим кваровима на системима и инсталацијама; - обавља редовне прегледе објеката, опреме, постројења и инсталација, према плану одржавања; - води евиденцију о кваровима и извршеним поправкама; - одржава школско двориште и прилаз школи у летњем и зимском периоду; - обавља и друге послове по налогу директора и секретара школе.
<b>Број извршилаца</b>	Послове Домара обавља 1 извршилац.

## 17) ДОМАР/МАЈСТОП ОДРЖАВАЊА - ЛОЖАЧ (издвојено одељење у селу Слатина)

<b>Опис послова</b>	-рукује и одржава уређаје централног грејања; -стара се да објект школе (зграда) буде благовремено загрејан; - убацује огрев (дрва, угаљ и сл.) у оставу за то намењену; - избацује шљаку, пепео и други отпад из просторија котларнице; - благовремено обавештава секретара школе о кваровима на уређајима за централно грејање и тражи дозвољу за набавку истих ради замене; - спрема и чисти котларницу коју користи и забрањује улаз у исту незапосленим лицима; - ван грејне сезоне помаже одржава зеленило у школском дворишту (живу ограду и цвеће) и коси траву; -чисти снег и лед око школске зграде и на улазним капијама школског дворишта); - по потреби, помаже у одржавању хигијене - обавља и друге послове по налогу директора и секретара школе.
<b>Број извршилаца</b>	Послове ложача у издвојеном одељењу у селу Слатина обавља 0,50 извршилаца.

## УСЛОВИ ЗА ЗАСНИВАЊЕ РАДНОГ ОДНОСА И ЗА РАД

### Члан 18.

Поред општих услова за заснивање радног односа, услови за заснивање радног односа у школи су и:

- 1) одговарајуће образовање;
- 2) психичка, физичка и здравствена способност за рад са ученицима;
- 3) неосуђиваност 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 родоскрвнуће, за кривично дело примање или давање мита, за кривично дела 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) држављанство Републике Србије

5) знање српског језика и језика на коме се остварује образовно-васпитни рад;

Услови из ст. 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.

Запосленом престаје радни однос ако се у току радног односа утврди да не испуњава услове из става 1. овог члана или ако одбије да се подвргне лекарском прегледу у надлежној здравственој установи на захтев директора школе.

### *Директор*

#### **Члан 19.**

Дужност директора школе може да обавља лице које има одговарајуће образовање из члана 140. став 1. и 2. закона за наставника основне школе, за педагога и психолога, дозволу за рад – лиценцу, обуку и положен испит за директора, осам година рада у установи на пословима образовања и васпитања, након стеченог одговарајућег образовања и које испуњава услове прописане чланом 30. 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 основне школе, 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 30. овог Правилника.

### *Наставно особље*

#### **Члан 20.**

Послове наставника и стручног сарадника може да обавља лице које испуњава услове прописане чланом 17. овог Правилника и 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 ст. 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 је 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 са вишим образовањем.

## Члан 21.

Послове наставника и стручног сарадника, може да обавља лице које је стекло средње, више или високо образовање на језику на коме се остварује образовно-васпитни рад или је положио испит из тог језика по програму одговарајуће високошколске установе.

Ближе услове у погледу степена и врсте образовања наставника и стручних сарадника, програм обуке за оспособљавање наставника и стручних сарадника прописује министар.

Степен и врсту образовања наставника верске наставе у школи, на предлог органа надлежног за послове односа са црквама и верским заједницама, по прибављеном мишљењу традиционалних цркава и верских заједница, прописује министар.

## Члан 22.

Обавезно образовање лица из члана 140. Закона 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 1. 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 1. 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 1. овог члана.

## Члан 23.

Када је образовање стечено у некој од република СФРЈ до 27. априла 1992. године, у Црној Гори до 16. јуна 2006. године или у Републици Српској, а врста образовања не одговара врсти образовања која је прописана чланом 140. закона, министар, по претходно прибављеном мишљењу одговарајуће високошколске установе, решењем утврђује да ли је врста образовања одговарајућа за обављање послова наставника, односно стручног сарадника.

За образовање стечено у иностранству, испуњеност услова у погледу стеченог образовања за обављање послова наставника, васпитача, односно стручног сарадника, на основу акта о признавању стране високошколске исправе и мишљења одговарајуће високошколске установе, утврђује решењем министар.

## Члан 24.

Послове наставника и стручног сарадника може да обавља лице које има дозволу за рад (у даљем тексту: лиценца).

Без лиценце послове наставника и стручног сарадника може да обавља:

- приправник;
- лице које испуњава услове за наставника и стручног сарадника, са радним стажом стеченим ван установе, под условима и на начин утврђеним за приправнике;
- лице које је засновало радни однос на одређено време ради замене одсутног запосленог;

- педагошки и андрагошки асистент и помоћни наставник.

Лице из става 2. тач. 1)-3) овог члана може да обавља послове наставника и стручног сарадника без лиценце, најдуже две године од дана заснивања радног односа у школи.

### Члан 25.

Наставници и стручни сарадници морају имати дозволу за рад - лиценцу.

У току важења, лиценца може да буде суспендована под условима прописаним чланом 149. закона.

Лиценца се одузима наставнику и стручном сараднику под условима прописаним чланом 150. закона.

### Члан 26.

Приправник у смислу Закона о основама система образовања и васпитања је 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 самостални образовно – васпитни рад наставника, васпитача и стручног сарадника, као и секретара, савладавањем програма за увођење у посао и полагањем испита за лиценцу.

Приправнички стаж траје најдуже две године од дана заснивања радног односа.

За време трајања приправничког стажа, ради савладавања програма за увођење у посао наставника, васпитача и стручног сарадника, као и секретара, директор школе приправнику одређује ментора.

Приправник који савлада програм увођења у посао наставника, васпитача и стручног сарадника има право да полаже испит за лиценцу после навршених годину дана рада.

Уколико надлежни орган не организује полагање испита за лиценцу приправнику који је у законом прописаном року пријављен за полагање испита за лиценцу, приправнику се рок за полагање испита за лиценцу продужава до организовања испита.

### Члан 27.

#### СТЕПЕН И ВРСТА ОБРАЗОВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ

Назив радног места	
<p>НАСТАВНИК РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ (Пројектна настава, Дигитални свет); НАСТАВНИК РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ У ПРОДУЖЕНОМ БОРАВКУ;</p>	<p>1) професор разредне наставе; 2) професор педагогије са предходно завршеном педагошком академијом или учитељском школом; 3) проф. разредне наставе и енглеског језика за основну школу; 4) мастер учитељ; 5) дипл. учитељ – мастер; 6) проф. разредне наставе и ликовне културе за основну школу.</p>
<p>СТРАНИ ЈЕЗИК У ПРВОМ ЦИКЛУСУ ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА</p>	<p>1) проф. одговарајућег страног језика; 2) дипл. филолог, односно проф. 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) проф. разредне наставе, који је на основним студијама савладао</p>



	<p>програм Модула за страни језик ( 60 ЕСПБ – Европски систем преноса бодова ) и са положени испитом Б2;</p> <p>5) мастер филолог;</p> <p>6) мастер проф. језика и књижевности;</p> <p>7) мастер учитељ;</p> <p>8) дипл. учитељ – мастер;</p> <p>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;</p> <p>10) дипл. учитељ – мастер, који је на основним студијама савладао програм Модул за страни језик ( 60 ЕСПБ – Европски систем преноса бодова ) и са положеним испитом Б2.</p> <p>Лица из става 2. која нису професори одговарајућег језика треба да поседују знање језика најмање на нивоу Б2 (Заједничког европског оквира).</p> <p>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.</p>
<p>СРПСКИ ЈЕЗИК</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) професор српског језика и књижевности;</li> <li>2) професор српског језика и књижевности са општом лингвистиком;</li> <li>3) професор српске књижевности и језика;</li> <li>4) професор српске књижевности и језика са општом књижевношћу;</li> <li>5) дипломирани филолог српског језика са јужнословенским језицима;</li> <li>6) дипл. филолог српске књижевности са јужно-словенским књижевностима;</li> <li>7) професор, односно дипл. филолог за српскохрватски језик и југословенску књижевност;</li> <li>8) професор, односно дипл. филолог за југословенску књижевност и српскохрватски језик;</li> <li>9) професор српскохрватског језика и опште лингвистике;</li> <li>10) професор за српскохрватски језик са јужнословенским језицима;</li> <li>11) професор српскохрватског језика са источним и западним словенским језицима;</li> <li>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;</li> <li>13) професор, односно дипл. филолог за југословенску и општу књижевност;</li> <li>14) професор југословенске књижевности са страним језиком;</li> <li>15) дипл. филолог за књижевност и српски језик;</li> <li>16) дипл. филолог за српски језик и књижевност;</li> <li>17) професор српског језика и књижевности у одељењима за националне мањине;</li> <li>18) професор српског језика и српске књижевности;</li> <li>19) дипломирани компаратиста;</li> <li>20) мастер филолог (студијски програми: Српски језик и књижевност, Српска књижевност и језик, Српска књижевност и језик са општом књижевношћу, Српски језик, Српска књижевност,</li> </ol>

	<p>Српска филологија (српски језик и лингвистика), Српска филологија (српски језик и књижевност), Српска књижевност и језик са компаратистиком);</p> <p>21) мастер проф. 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);</p> <p>22) проф. српскохрватског језика и књижевности;</p> <p>23) мастер филолог из области филолошких наука;</p> <p>24) проф. југословенске књижевности и српског језика;</p> <p>25) мастер проф. предметне наставе (претходно завршење студије првог степена из научне, односно стручне области за одговарајући предмет).</p>
<p>ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК/ ФРАНЦУСКИ</p>	<p>1) професор, односно дипл. филолог за енглески језик и књижевност;</p> <p>2) дипл. професор, енглеског језика и књижевности;</p> <p>3) мастер филолог (студијски програм или главни предмет/профил енглески језик);</p> <p>4) мастер професор језика и књижевности (студијски програм или главни предмет/профил енглески језик);</p> <p>5) дипл. филолог англиста – мастер;</p> <p>6) мастер проф. језика и књижевности ( студијски програм Језик, књижевност и култура );</p> <p>7) мастер филолог – англиста. француски језик</p> <p>1) професор, односно дипломирани филолог за француски језик и књижевност;</p> <p>2) мастер филолог (студијски програм или главни предмет/профил француски језик);</p> <p>3) мастер професор језика и књижевности (студијски програм или главни предмет/профил француски језик)</p> <p>4) мастер професор језика и књижевности (студијски програм Језик, књижевност и култура).</p>
<p>ЛИКОВНА КУЛТУРА</p>	<p>1) дипл. сликар;</p> <p>2) академски сликар – ликовни педагог;</p> <p>3) академски вајар – ликовни педагог;</p> <p>4) дипл. графички дизајнер;</p> <p>5) дипл. сликар – професор;</p> <p>6) дипл. вајар;</p> <p>7) дипл. вајар – професор;</p> <p>8) дипл. архитекта унутрашње архитектуре;</p> <p>9) дипл. графичар;</p> <p>10) дипл. графичар – професор;</p> <p>11) дипл. графички дизајнер – проф. ликовне културе;</p> <p>12) дипл. уметник фотографије – проф. ликовне културе;</p> <p>13) професор ликовних уметности;</p> <p>14) дипл. сликар - професор ликовне културе;</p> <p>15) дипл. графичар - професор ликовне културе;</p> <p>16) дипл. вајар - професор ликовне културе;</p> <p>17) дипл. уметник нових ликовних медија – проф. ликовне културе;</p>

	<p>18) лице са завршеним факултетом ликовних уметности;  19) лице са завршеним факултетом примењених уметности;  20) академски графичар – ликовни педагог;  21) дипл. сликар – зидног сликарства;  22) лице са завршеним факултетом примењених уметности дизајна;  23) мастер ликовни уметник (завршене основне академске студије из области ликовне уметности, односно примењене уметности и дизајна);  24) мастер примењени уметник (завршене основне академске студије из области ли-ковне уметности, односно примењене уметности и дизајна);  25) мастер конзерватор и рестауратор (завршене основне академске студије из области ликовне уметности, односно примењене уметности и дизајна);  26) мастер дизајнер (завршене основне академске студије из области ликовне уметности, односно примењене уметности и дизајна);  27) дипл. костимограф;  28) мастер проф. предметне наставе (претходно завршене студије првог степена из научне, односно стручне области за одговарајући предмет) и  29) дипломирани сценограф.</p>
<p>МУЗИЧКА КУЛТУРА</p>	<p>1) академски музичар;  2) дипл. музичар - музички педагог;  3) дипл. музички педагог;  4) дипл. музичар – композитор;  5) дипл. композитор;  6) дипл. музичар – диригент;  7) дипл. музичар – музиколог;  8) дипл. музиколог;  9) дипл. диригент;  10) дипл. музичар – акордеониста;  11) дипл. музичар – гитариста;  12) дипл. музичар - соло певач;  13) дипл. професор солфеђа и музичке културе;  14) дипл. етномузиколог;  15) дипл. музичар: пијаниста, чембалиста, оргуљаш, харфиста, перкусиониста, виолиниста, виолиста, виолончелиста, контрабасиста, флаутиста, обоиста, кларинетиста, фаготиста, хорниста, трубач, тубиста, тромбониста, саксофониста;  16) проф. црквене музике и појања;  17) проф. солфеђа и музичке културе;  18) дипл. музичар – педагог;  19) дипл. музичар – бајаниста;  20) дипл. музичар за медијску област;  21) проф. музичког васпитања;  22) дипл. музичар – педагог;  23) дипл. флаутиста;  24) дипл. црквени музичар (педагог, појац и диригент хора);  25) мастер теоретичар уметности (професионални статус : музички педагог);  26) етномузиколог, музиколог или музички теоретичар;  27) мастер музички уметник (сви професионални статуси);</p>

	<p>28) мастер композитор;  29) проф. музичке културе;  30) дипл. трубач;  31) дипл. клавириста;  32) мастер проф. предметне наставе (претходно завршене студије првог степена из научне, односно стручне области за одговарајући предмет).</p>
ИСТОРИЈА	<p>1) професор историје;  2) професор историје и географије;  3) дипл. историчар;  4) мастер историчар;  5) дипл. историчар – мастер;  6) мастер проф. предметне наставе.  Лица која су стекла академско звање мастер, односно дипломирани – мастер треба да имају завршене основне академске студије историје.</p>
ГЕОГРАФИЈА	<p>1) професор географије;  2) дипл. географ;  3) професор географије и историје;  4) дипл. проф. биологије и географије;  5) дипл. проф. географије и информатике;  6) проф. биологије – географије;  7) проф. физике – географије;  8) проф. географије – информатике;  9) дипл. проф. географије – мастер;  10) дипл. географ – мастер;  11) мастер географ;  12) мастер професор географије;  13) мастер проф. биологије и географије;  14) мастер проф. географије и информатике;  15) дипл. географ - просторни планер;  16) мастер проф. предметне наставе.  Лица која су стекла академско звање мастер, односно дипломирани – мастер треба да имају завршене основне академске студије студијског програма : географија, дипл. географ, проф. географије, двопредметне студије биологије и географије или двопредметне студије географије и информатике.</p>
ФИЗИКА	<p>1) професор физике;  2) дипл. физичар;  3) професор физике и хемије;  4) професор физике и астрономије;  5) дипл. педагог за физику и хемију;  6) професор физике и основа технике;  7) дипл. педагог за физику и основе технике;  8) професор физике и математике;  9) дипл. астрофизичар;  10) дипл. физичар за примењену физику и информатику;  11) професор физике и хемије за основну школу;  12) професор физике и основа технике за основну школу;  13) дипл. физичар за примењену физику;  14) професор физике за средњу школу;  15) дипл. физичар истраживач;  17) дипл. професор физике и хемије за основну школу;  18) дипл. професор физике и основа технике за основну школу;</p>

	<p>19) -дипл. физичар за општу физику;</p> <p>20) дипл. физичар за теоријску и експерименталну физику;</p> <p>21) дипл. педагог за физику и општетехничко образовање ОТО;</p> <p>22) дипл. астроном, смер атрофизика;</p> <p>23) проф. физике – информатике;</p> <p>24) дипл. физичар – медицинска физика;</p> <p>25) дипл. проф. физике – мастер;</p> <p>26) дипл. физичар – мастер;</p> <p>27) мастер – физичар;</p> <p>28) мастер професор физике;</p> <p>29) мастер професор физике и хемије;</p> <p>30) мастер проф. физике и информатике;</p> <p>31) дипл. физичар – мастер физике – метеорологије;</p> <p>32) дипл. физичар – мастер физике – астрономије;</p> <p>33) дипл. физичар – мастер медицинске физике;</p> <p>34) дипл. професор физике – хемије, мастер;</p> <p>35) дипл. проф. физике – информатике, мастер;</p> <p>36) дипл. физичар – професор физике – мастер,</p> <p>37) дипл. физичар – теоријска и експериментална физика – мастер;</p> <p>38) дипл. физичар – примењена и компјутерска физика – мастер;</p> <p>39) дипл. физичар – примењена физика и информатика – мастер;</p> <p>40) дипл. физичар – професор физике и основа технике за основну школу – мастер;</p> <p>41) дипл. физичар – професор физике и хемије за основну школу – мастер;</p> <p>42) мастер проф. математике и физике;</p> <p>43) мастер проф. информатике и физике;</p> <p>44) дипл. физичар – информатичар;</p> <p>45) мастер проф. предметне наставе;</p> <p>46) дипломирани физикохемичар и</p> <p>47) мастер физикохемичар.</p> <p>Лица која су стекла академско звање мастер, морају имати претходно завршене основне академске студије на студијским програмима из области физике.</p> <p>Уколико школа преузимањем или конкурсом не може не заснује радни однос са лицем које испуњава услове из ове тачке, наставу и друге облике образовно – васпитног рада за предмет Физика може да изводи и:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- дипломирани физиохемичар;</li> <li>- мастер физиохемичар ( уз претходно завршене основне академске студије на студијским програмима из области физичке хемије или физике);</li> <li>- мастер физичар (уз претходно завршене основне академске студије на студијским програмима из области физичке хемије или физике)</li> </ul>
МАТЕМАТИКА	<p>1) професор математике;</p> <p>2) дипл. математичар;</p> <p>3) дипл. математичар за теоријску математику и примене;</p> <p>4) дипл. математичар за рачунарство и информатику;</p> <p>5) дипл. математичар – информатичар;</p> <p>6) професор математике и рачунарства;</p> <p>7) дипл. математичар за математику економије;</p> <p>8) проф. информатике – математике;</p> <p>9) дипл. математичар – астроном;</p>

	<p>10) дипл. математичар – примењена математика;  11) дипл. информатичар;  12) дипл. математичар – математика финансија (са изборним предметом Основи геометрије);  13) мастер математичар;  14) мастер проф. математике;  15) мастер проф. математике и физике;  16) мастер проф. математике и информатике;  17) мастер проф. физике и математике;  18) мастер проф. информатике и математике;  19) дипл. проф. математике – мастер;  20) дипл. математичар – мастер;  21) дипл. инжењер математике – мастер (са изборним предметом Основи геометрије);  22) дипл. математичар - професор математике;  23) дипл. математичар - теоријска математика;  24) дипл. инжењер математике (са изборним предметом Основи геометрије);  25) проф. хемије – математике;  26) проф. географије – математике;  27) проф. физике – математике;  28) проф. биологије – математике;  29) проф. математике – теоријско усмерење;  30) проф. математике – теоријски смер;  31) дипл. математичар и информатичар;  32) дипл. математичар – механичар;  33) мастер проф. предметне наставе.</p> <p>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 и физике односно математике и информатике.</p>
<p>БИОЛОГИЈА</p>	<p>1) професор биологије;  2) дипл. биолог;  3) дипл. молекуларни биолог и физиолог;  4) професор биологије и хемије;  5) дипл. биолог - смер заштите животне средине;  6) дипл. биолог – еколог;  7) дипл. проф. биологије и хемије;  8) професор биологије – географије;  9) професор биологије – хемије;  10) професор биологије – физике;  11) професор биологије – информатике;  12) професор биологије – математике;  13) дипл. проф. биологије – мастер;  14) дипл. биолог – мастер;  15) дипл. проф. биологије – хемије, мастер;  16) дипл. проф. биологије – географије, мастер;  17) дипл. молекуларни биолог – мастер;  18) дипл. биолог заштите животне средине;  19) мастер биолог;  20) мастер професор биологије;  21) мастер професор биологије и географије;</p>

	<p>22) мастер професор биологије и хемије;  23) мастер проф. предметне наставе и  24) мастер еколог.</p> <p>Лица која су стекла академско звање мастер, морају имати претходно завршене основне академске студије биологије.</p>
ХЕМИЈА	<p>1) дипл. хемичар;  2) професор хемије;  3) професор хемије и физике;  4) професор хемије и биологије;  5) дипл. хемичар опште хемије;  6) дипл. хемичар за истраживање и развој;  7) дипл. физикохемичар;  8) дипл. хемичар - смер хемијско инжењерство;  9) професор биологије и хемије;  10) професор физике и хемије за основну школу;  11) дипл. проф. биологије и хемије;  12) дипл. хемичар – проф. хемије;  13) дипл. проф. хемије – мастер;  14) професор физике – хемије;  15) професор географије – хемије;  16) професор биологије – хемије;  17) дипл. професор физике – хемије, мастер;  18) дипл. проф. биологије – хемије, мастер;  19) дипл. педагог за физику и хемију;  20) дипл. физичар – професор физике и хемије за основну школу – мастер;  21) дипл. хемичар – мастер;  22) мастер проф. хемије;  23) мастер хемичар;  24) мастер професор физике и хемије;  25) мастер професор биологије и хемије;  26) мастер физикохемичар;  27) дипл. инжењер хемије аналитичког смера;  28) мастер проф. предметне наставе.</p> <p>Лица која су стекла академско звање мастер, морају имати претходно завршене основне академске студије хемије.</p> <p>Уколико школа преузимањем или конкурсом не може не заснује радни однос са лицем које испуњава услове из ове тачке, наставу и друге облике образовно – васпитног рада за предмет Хемија може да изводи и:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- дипломирани биохемичар;</li> <li>- мастер биохемичар (уз претходно завршене основне академске студије на студијским програмима из области хемије или биохемије) и</li> <li>- мастер хемичар (уз претходно завршене основне академске студије на студијском програму из области биохемије).</li> </ul>
ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ – ОБАВЕЗНЕ ФИЗИЧКЕ АКТИВНОСТИ	<p>1) професор физичког васпитања;  2) професор физичке културе;  3) дипл. педагог физичке културе;  4) професор физичког васпитања - дипл. тренер са знаком спортске гране;  5) професор физичког васпитања - дипл. организатор спортске рекреације;  6) професор физичког васпитања - дипл. кинезитерапеут;</p>

	<p>7) дипл. професор физичког васпитања и спорта;  8) мастер професор физичког васпитања и спорта;  9) мастер професор физичког васпитања и кинезитерапије;  10) проф. физичког васпитања и спорта;  11) мастер физичког васпитања и спорта;  12) проф. спорта и физичког васпитања;  13) проф. спорта и физичке културе;  14) мастер проф. предметне наставе (претходно завршене студије првог степена из научне, односно стручне области за одговарајући предмет) и  15) мастер спорстке и терапијске физичке активности.</p>
<p>ТЕХНИКА И  ТЕХНОЛОГИЈА</p>	<p>1) проф. техничког образовања;  2) проф. технике;  3) проф. технике и информатике;  4) проф. информатике и техничког образовања;  5) проф. техничког образовања и машинства;  6) проф. технике и машинства;  7) проф. машинства;  8) проф. електротехнике;  9) проф. техничког образовања и техничког цртања;  10) проф. техничког образовања и физике;  11) проф. физике и основа технике;  12) проф. техничког образовања и хемије;  13) дипл. педагог за физику и општетехничко образовање ОТО;  14) дипл. проф. физике и основа технике за основну школу;  15) проф. физике и основа технике за ош;  16) проф. техничког образовања и васпитања;  17) проф. техничког васпитања и образовања;  18) проф. политехничког образовања и васпитања;  19) проф. политехничког васпитања и образовања;  20) проф. политехничког образовања;  21) проф. технике и графичких комуникација;  22) проф. производно – техничког образовања;  23) дипл. педагог за техничко образовање;  24) дипл. педагог за физику и основе технике;  25) проф. основа технике и производње;  26) проф. политехнике;  27) проф. технике и медијатекарства;  28) проф. техничког образовања и медијатекар;  29) дипл. физичар – професор физике и основа технике за основну школу – мастер;  30) дипл. професор физике и основа технике за основну школу – мастер;  31) дипл. проф. технике и информатике – мастер;  32) дипл. проф. технике- мастер;  33) мастер проф. технике и информатике;  34) мастер проф. информатике и технике;  35) проф. основа технике и информатике;  36) мастер проф. технике и информатике за електронско учење;  37) мастер проф. 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</p>



	<p>факултету, ако су на том факултету савладала програм из тих предмета у трајању од осам семестара</p>
<p>ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО</p>	<p>1) проф., односно дипл. проф. ( са завршеним основним студијама у трајању од најмање четири год., по прописима који су уређивали високо образовање до 10.септембра 2005. г. у области информатике, математике, физике, електротехнике, машинства или техничког образовања);</p> <p>2) проф., односно дипл. проф. ( са завршеним основним студијама у трајању од најмање четири год., по прописима који су уређивали високо образовање до 10.септембра 2005. г., двопредметне студије, где је један предмет обавезно информатика);</p> <p>3) дипл. математичар, дипл. физичар, дипл. информатичар ( сви смерови и одсеци са завршеним основним студијама у трајању од најмање четири год., по прописима који су уређивали високо образовање до 10.септембра 2005. године);</p> <p>4) дипл. инжењер ( са завршеним основним студијама у трајању од најмање четири год., по прописима који су уређивали високо образовање до 10.септембра 2005. г. у области информатике, информационих технологија, организационих наука, електротехнике и рачунарске технике);</p> <p>5) дипл. економиста ( са завршеним основним студијама у трајању од најмање четири године, по прописима који су уређивали високо образовање до 10.септембра 2005. г. у области информатике);</p> <p>6) мастер проф. у области информатике, математике, физике, електротехнике и машинства;</p> <p>7) мастер проф. (двопредметне студије) где је један предмет обавезно информатика;</p> <p>8) мастер математичар, мастер физичар, мастер информатичар (свих смерова и одсека);</p> <p>9) мастер инжењер у области информатике, информационих технологија, организационих наука, рачунарске технике или електротехнике;</p> <p>10) мастер економиста у области информатике;</p> <p>11) мастер дизајнер медија у образовању;</p> <p>12) мастер библиотекар информатичар;</p> <p>13) мастер проф. предметне наставе (претходно завршене студије првог степена из области информатике, информационих технологија, математике, физике, организационих наука, рачунарске технике или електротехнике).</p> <p>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 сле деће области – Математика или Теоријско рачунарство.</p> <p>Наставу и др. 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 који су уређивали високо образовање до 10. септембра 2005 г., савладало програм рачунарства и информатике у трајању од најмање 4 семестра.</p> <p>Уколико школа преузимањем или конкурсом не заснује радни однос са лицем које испуњава услове из ст. 1-3 ове тачке, наставу и др. облике образовно-васпитног рада за предмет Информатика и рачунарство може да изводи и:</p>

	<p>- мастер учитељ, који је током студија остварио 90 ЕСПБ бодова из области информатике и рачунарства;</p> <p>- лице које је стекло стручни назив струковни специјалиста, по прописима који су уређивали високо образовање до 07.10.2017. г., ако у оквиру завршених студија има положено најмање пет информатичких предмета (од тога најмање један из области Програмирање и најмање два предмета из једне или две следеће области – Математика или Теоријско рачунарство.</p> <p>Испуњеност услова из ст. 2-4. ове тачке утврђује министарство надлежно за послове образовања, на основу наставног плана и програма студија, односно студијског програма</p>
<p>СТРАНИ ЈЕЗИК ФРАНЦУСКИ ЈЕЗИК</p>	<p>професор, односно дипломирани филолог за француски језик и књижевност,</p> <p>мастер филолог (студијски програм или главни предмет/профил француски језик),</p> <p>мастер професор језика и књижевности (студијски програм или главни предмет/профил француски језик),</p>
<p>ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ</p>	<p><b>а) први циклус основног образовања и васпитања:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) професор разредне наставе;</li> <li>2) професор педагогије, са предходно завршеном педагошком академијом или учитељском школом;</li> <li>3) професор педагогије;</li> <li>4) дипл. педагог - општи смер или смер школске педагогије;</li> <li>5) дипл. школски педагог – психолог;</li> <li>6) професор психологије;</li> <li>7) дипл. психолог - општи смер или смер школске психологије;</li> <li>8) дипл. школски психолог – педагог;</li> <li>9) дипл. школско - клинички психолог;</li> <li>10) дипл. социјални радник, са положеним стручним испитом, односно испитом за лиценцу у области образовања;</li> <li>11) дипл. педагог;</li> <li>12) мастер учитељ;</li> <li>13) мастер педагог;</li> <li>14) мастер психолог;</li> <li>15) дипл. учитељ – мастер;</li> <li>16) дипл. психолог – мастер;</li> <li>17) дипл. педагог – мастер;</li> <li>18) лица која испуњавају услове за обављање стручних послова : социјални радник, дефектолог, логопед и андрагог;</li> <li>19) лице које испуњава услове за наставника основне школе;</li> <li>20) лице које испуњава услове за стручног сарадника основне школе;</li> <li>21) дипл. филолог опште књижевности и теорије књижевности;</li> <li>22) дипл. музички педагог.</li> </ol> <p><b>б) други циклус основног образовања и васпитања:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) проф. педагогије;</li> <li>2) дипл. педагог, општи смер или смер школске педагогије;</li> <li>3) дипл. школски педагог – психолог;</li> <li>4) проф. психологије;</li> <li>5) дипл. психолог, општи смер или смер школске психологије;</li> <li>6) дипл. школски психолог – педагог;</li> <li>7) дипл. школско – клинички психолог;</li> <li>8) лице које испуњава услове да изводи наставу из предмета страни језик, у складу са правилником којим је прописана врста</li> </ol>

	<p>образовања наставника и стручних сарадника у основној школи;</p> <p>9) дипл. социјални радник, са положеним стручним испитом, односно испитом за лиценцу у области образовања;</p> <p>10) дипл. педагог;</p> <p>11) проф. географије;</p> <p>12) дипл. географ;</p> <p>13) 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;</p> <p>14) мастер педагог;</p> <p>15) мастер психолог;</p> <p>16) мастер филолог;</p> <p>17) мастер проф. језика и књижевности;</p> <p>18) дипл. психолог – мастер;</p> <p>19) дипл. педагог – мастер;</p> <p>20) мастер географ;</p> <p>21) дипл. географ – мастер;</p> <p>22) мастер проф. географије;</p> <p>23) 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;</p> <p>24) лица која испуњавају услове за обављање стручних послова: социјални радник, дефектолог, логопед и андрагог;</p> <p>25) дипл. географ – просторни планер;</p> <p>26) 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;</p> <p>27) лице које испуњава услове за извођење наставе из изборног предмета матерњи језик / говор националне мањине са елементима националне културе, у складу са правилником којим је прописана степен и врста образовања наставника и стручних сарадника у основној школи;</p> <p>28) лице које испуњава услове за наставника основне школе;</p> <p>29) лице које испуњава услове за стручног сарадника основне школе;</p> <p>30) дипл. музички педагог.</p> <p>Лица из члана 18. тачка 1. подтачка а) и б) 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, Чуvari осмеха, Учионица добре воље, Култура критичког мишљења, Буквар дечијих права, Дебатни клуб, Безбедно дете, Злостављање и занемаривање деце, Здраво да сте, или која имају завршен специјалистички курс за наставника грађанског васпитања, на одговарајућој високошколској установи.</p>
<p>ВЕРСКА НАСТАВА</p>	<p><b>- ПРАВОСЛАВНИ КАТИХИЗИС ВЕРОНАУКА</b></p> <p><b>а) први циклус основног образовања и васпитања:</b></p> <p>1) лице које је завршило богословски факултет;</p>

	<p>2) лице које је завршило духовну академију;</p> <p>3) лице са вишом богословском спремом - завршеним Богословским институтом при Богословском факултету или завршеном богословијом ( виша стручна спрема );</p> <p>4) наставник разредне наставе оспособљен за извођење верске наставе;</p> <p>5) професор разредне наставе оспособљен за извођење верске наставе;</p> <p>6) наставник предметне наставе оспособљен за извођење верске наставе;</p> <p>7) професор предметне наставе оспособљен за извођење верске наставе.</p> <p><b>б) други циклус основног образовања и васпитања:</b></p> <p>1) лице које је завршило богословски факултет;</p> <p>2) лице које је завршило духовну академију;</p> <p>3) лице са вишом богословском спремом - завршеним Богословским институтом при Богословском факултету или завршеном богословијом ( виша стручна спрема );</p> <p>4) наставник разредне наставе оспособљен за извођење верске наставе;</p> <p>5) професор разредне наставе оспособљен за извођење верске наставе;</p> <p>6) наставник предметне наставе оспособљен за извођење верске наставе;</p> <p>7) професор предметне наставе оспособљен за извођење верске наставе.</p>
<b>Програм активности – Слободна наставна активност, у другом циклусу основног образовања и васпитања може да изводи:</b>	
<b>Слободна наставна активност у V и VI разреду</b>	
ВЕЖБАЊЕМ ДО ЗДРАВЉА	1) Лице које испуњава услове за извођење наставе и других облика образовно – васпитног рада предмета физичко и здравствено васпитање у основној школи.
МЕДИЈСКА ПИСМЕНОСТ	<p>1) Лице које испуњава услове за извођење наставе и других облика образовно – васпитног рада предмета српски језик и књижевност у основној школи;</p> <p>2) Лице које испуњава услове за извођење наставе и других облика образовно – васпитног рада предмета ликовна култура у основној школи;</p> <p>3) Лице које испуњава услове за извођење наставе и других облика образовно – васпитног рада предмета информатика и рачунарство у основној школи;</p> <p>4) Лице које испуњава услове за извођење наставе и других облика образовно – васпитног рада предмета страни језик у основној школи.</p>
ЦРТАЊЕ, ВАЈАЊЕ И СЛИКАЊЕ	1) Лице које испуњава услове за извођење наставе и других облика образовно – васпитног рада предмета ликовна култура у основној школи;
САЧУВАЈМО НАШУ ПЛАНЕТУ	<p>1) Лице које испуњава услове за извођење наставе и других облика образовно – васпитног рада предмета биологија у основној школи;</p> <p>2) лице које испуњава услове за извођење наставе и других облика образовно – васпитног рада предмета географија у основној школи;</p>

	3) лице које испуњава услове за извођење наставе и других облика образовно – васпитног рада предмета хемија у основној школи.
<b>СЛОБОДНЕ НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ У VII и VIII разреду:</b>	
ФИЛОЗОФИЈА СА ДЕЦОМ	1) Лице које испуњава услове за извођење наставе и других облика образовно – васпитног рада предмета српски језик и књижевност у основној школи; 2) лице које испуњава услове за извођење наставе и других облика образовно – васпитног рада предмета историја у основној школи; 3) лице које испуњава услове за извођење наставе и других облика образовно – васпитног рада предмета филозофија у гимназијама и стручним школама.
ЦРТАЊЕ, СЛИКАЊЕ, ВАЈАЊЕ	1) Лице које испуњава услове за извођење наставе и других облика образовно – васпитног рада предмета ликовна култура у основној школи;
ПЕДАГОГ	1) професор педагогије; 2) дипломирани педагог - општи смер или смер школске педагогије; 3) дипл. школски педагог – психолог; 4) дипл. педагог; 5) мастер педагог; 6) дипл. педагог- мастер. Лица која су стекла академско звање мастер, односно дипломирани-мастер треба да поседују најмање 30 ЕСПБ из развојно-педагошких предмета.
БИБЛИОТЕКАР	1) проф. југословенских књижевности; 2) професор, односно дипл. филолог језика и књижевности; 3) професор, односно дипл. филолог за општу књижевност са теоријом књижевности; 4) професор разредне наставе; 5) дипл. библиотекар – информатичар; 6) проф. језика и књижевности, односно књижевности и језика – смер за библиотекарство; 7) проф. односно дипл. филолог књижевности и језика; 8) проф. српскохрватског језика и југословенске књижевности; 9) проф. српског језика и књижевности; 10) проф. српске књижевности и језика са општом књижевношћу; 11) проф. односно дипл. филолог за југословенску књижевност и српскохрват. јез.; 12) проф. односно дипл. филолог за југословенску књижевност и општу књижевност; 13) мастер библиотекар – информатичар; 14) мастер филолог (главни предмет/профил библиотекарство и информатика); 15) мастер проф. језика и књижевности (главни предмет/профил библиотекарство и информатика са страним језиком); 16) дипл. компаративиста и библиотекар и 17) мастер учитељ. Лица која су стекла академско звање мастер професор језика и књижевности 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;

	<p>Србистика; Језик, књижевност и култура ( предмет/профил Библиотекарство и информатика са страним језиком).</p> <p>Лица која су стекла академско звање мастер професор језика и књижевности у обавези су да у року од три године од дана запослења 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.</p>
СЕКРЕТАР	<p>За обављање послова радног места секретара, радни однос се може засновати са лицем које, поред испуњености услова прописаних чланом 30. овог Правилника има високо образовање из области правних наука у складу са чланом 140.став 1. закона и дозволу за рад секретара - лиценцу.</p> <p>Секретар се уводи у посао и оспособљава за самосталан рад савладавањем програма за увођење у посао и полагањем испита за лиценцу за секретара. Секретару – приправнику директор одређује ментора са листе секретара школа коју утврди школска управа.</p> <p>Секретар је дужан да у року од две године од дана заснивања радног односа положи испит за лиценцу за секретара.</p> <p>Секретару који не положи испит за лиценцу за секретара у року из става 3. овог члана престаје радни однос.</p> <p>Секретар који има положен стручни испит за секретара, правосудни или стручни испит за запослене у органима државне управе или државни стручни испит, сматра се да има лиценцу за секретара.</p>
ШЕФ РАЧУНОВОДСТВА	<p>За обављање послова финансијско-рачуноводствене послове (шефа рачуноводства), радни однос се може засновати са лицем које, поред испуњености услова прописаних чланом 30. овог Правилника, има високо образовање стечено на основним студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, односно специјалистичким струковним студијама по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године или на основним студијама у трајању од најмање четири године по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.</p> <p>Изузетно ако се ради о затеченом раднику финансијско-рачуноводствене послове обавља лице са четвртим степеном стручности са додатним условима:</p> <p>знање рада на рачунару и најмање пет година радног искуства на пословима са средњим образовањем</p>
АДМИНИСТРАТИВНИ РАДНИК	<p>радни однос може да се заснује са лицем које има четврти степен стручне спреме стечен након завршене гимназије или економске школе.</p> <p><b>Додатна знања/испити/радno искуство:</b> - знање рада на рачунару.</p>
ДОМАР/МАЈСТОР ОДРЖАВАЊА - ДОМАР	<p>висококвалификовани или квалификовани радник (бравар, водоинсталатер, електричар, столар, електро-механичар и сл. ), односно 3. или 4. степен средње школе, са или без искуства.</p> <p>Изузетно, основно образовање и радно искуство на тим пословима стечено до дана ступања на снагу Уредбе о изменама и допунама уредбе о Каталогу радних места у јавним службама и другим организацијама у јавном сектору („Службени гласник РС“ бр. 43/2018).</p>
ДОМАР/МАЈСТОР	радни однос се може засновати с лицем које, поред

<p>ОДРЖАВАЊА - ЛОЖАЧ</p>	<p>испуњености свих других прописаних услова за заснивање радног односа, има II степен стручне спреме- руковалац парних котлова и одговарајући сертификат за рад у гасној колтларници. - положен стручни испити за рад са судовима под притиском (за послове руковања постројењем у котларници).</p>
<p>СПРЕМАЧИЦА</p>	<p>радни однос се може засновати с лицем које, поред испуњености свих других прописаних услова за заснивање радног односа, има I степен стручне спреме, односно завршену основну школу</p>
<p>ОБРАЗОВАЊЕ ОДРАСЛИХ</p> <p>1. Разредну наставу, 2. наставу из предмета: Српски језик, Енглески језик, Математика, Физика, Хемија, Биологија, Историја и Географија 3. Дигитална писменост 4. Примењене науке 5. Предузетништво 6. Одговорно живљење у грађанском друштву</p>	<p>1.и 2. могу да изводе лица која испуњавају услове за извођење наставе из ових предмета, у складу са правилником којим је прописан степен и врста образовања наставника и стручних сарадника у основној школи</p> <p>3. лице које испуњава услове за извођење наставе из предмета Информатика и рачунарство, у складу са правилником којим је прописан степен и врста образовања наставника који изводе образовно-васпитни рад из изборних предмета у основној школи.</p> <p>4.лица која испуњавају услове за извођење наставе из предмета Физика, Хемија и Биологија, у складу са правилником којим је прописан степен и врста образовања наставника и стручних сарадника у основној школи.</p> <p>5. лица из члана 3. и члана 4. тач. 1, 2. и 4.</p> <p>6. лица која испуњавају услове за извођење наставе из предмета Грађанско васпитање у складу са правилником којим је прописан степен и врста образовања наставника који изводе образовно-васпитни рад из изборних предмета у основној школи;</p> <p><b>Додатни услови</b> лица које испуњавају услове за обављање послова наставника морају да имају и савладан програм обуке за оспособљавање за рад са одраслима: "Интегрални програм обуке за остваривање програма функционалног основног образовања одраслих".</p>
<p>ПЕДАГОШКИ АСИСТЕНТ</p>	<p>- Средње образовање у четворогодишњем трајању. – обука за педагошког асистента (завршен прописан програм обуке за рад са децом и ученицима ромске националне мањине); - познавање ромског језика.</p>
<p>АНДРАГОШКИ АСИСТЕНТ</p>	<p>може да обавља наставник, стручни сарадник и лице које испуњава услове за пријем у радни однос, утврђене Законом о основама система образовања и васпитања и има најмање средње образовање. лице мора да има и савладан програм обуке за оспособљавање андрагошког асистента за рад са одраслима: "Интегрални програм обуке за остваривање програма функционалног основног образовања одраслих"</p>

## ЛИЦЕ ЗА БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЉЕ НА РАДУ

### Члан 28.

Послове лица за безбедност и здравље на раду обавља Агенција за безбедност и здравље на раду „М СИСТЕМ“ из Ниша по Уговору о пружању стручних услуга у области безбедности и здравља на раду.

## ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

### Члан 29.

На послове наведене овим Правилником могу се примати на рад и распоређивати, по правилу, само запослени који испуњавају утврђене услове.

Запослени који не испуњава услов за пријем у радни однос у погледу врсте и степена образовања, утврђен Правилником, а радни однос у Школи је засновао према условима утврђеним у улогу који је важно до ступања на снагу Правилника, има право да настави рад у Школи, уколико то није супротно закону.

### Члан 30.

За све што није регулисано овим Правилником, примењиваће се одредбе Закона о запосленима у јавним службама, Уредба о Каталогу радних места у јавним службама и другим организацијама у јавном сектору, Закона о основама система образовања и васпитања, Правилника о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи, Закон о образовању одраслих, Правилника о ближким условима у погледу програма, кадра, простора, опреме и наставних средстава за стицање статуса јавног признатог организатора активности образовања одраслих, Закона о раду, Посебни колективни уговор за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика, Статут школе и други прикметни прописи.

### Члан 31.

Распоређивање извршилаца на наведене послове врши директор школе.  
Тумачење одредаба овог Правилника врши директор школе.

### Члан 32.

Правилник о организацији и систематизацији послова, заведен под бројем 1703 од 10.09.2021. године, престаје да важи даном ступања на снагу овог Правилника.

### Члан 33.

Након добијања сагласности од Школског одбора Правилник се истиче на огласној табли.

Школеки одбор је дао сагласност одлуком број 1540/1 од 14.09.2022. године.

### Члан 34.

Осмог дана од дана објављивања на огласној табли Правилник ступа на снагу. Правилник је објављен на огласној табли Школе дана 14.09.2022. године, а ступа на снагу дана 22.09.2022. године.



Директор школе

*Ивана Пајкић*  
Ивана Пајкић, проф.



Република Србија  
Основна школа "ВУК КАРАѢИЋ"  
Број: 1527  
13.09. 2022. год.  
БОР

ОШ „Вук КараѢић“ Бор

- директору школе

На основу одредбе чл.32. Закона о запосленима у јавним службама („Сл. гласник РС“, бр. 113/2017, 95/2018 и 86/2019), поводом затраженог мишљења на предлог Правилника о организацији и систематизацији послова Основне школе „Вук КараѢић“ Бор бр. 1516 од 12.09.2022. године, председник Синдиката радника О.Ш. „Вук КараѢић“ Бор (у даљем тексту: председник синдиката), даје

### МИШЉЕЊЕ

да је предлог Правилника о организацији и систематизацији послова Основне школе „Вук КараѢић“ Бор бр. 1516 од 12.09.2022. године, у складу са Законом о запосленима у јавним службама, Закону о основама система образовања и васпитања, Правилником о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи, Уредбом о Каталогу радних места у јавним службама и другим организацијама у јавном сектору.



Председник синдиката

Милан Баловић, проф.

Република Србија  
ОШ „Вук Караџић“ Бор  
Ул. Моше Пијаде бр. 6  
Датум: 14.09.2022.  
Број: 1540/1

На основу одредбе чл.119.ст.1.тач.1) Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, бр. 88/2017, 27/2018 – др. закон, 10/2019, 27/2018 – др. закон, 6/2020 и 129/2021), Школски одбор ОШ „Вук Караџић“ у Бору, на седници одржаној 14.09.2022. године, даје

### САГЛАСНОСТ

на Правилник о организацији и систематизацији послова Основне школе „Вук Караџић“ у Бору

I

Даје се сагласност на Правилник о организацији и систематизацији послова

Основне школе „Вук Караџић“ у Бору.

II

Сагласност је дата једногласно.

III

Сагласност доставити: директору школе, објавити на огласној табли школе и архиви.



Председник Школског одбора

*Сузана Цветковић*

Сузана Цветковић, проф.