РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОСНОВНА ШКОЛА
„КНЕЗОВА РАШКОВИЋА“
БРОЈ: 557/26 године
Датум: 28.8.2026. године
31322 БОЖЕТИЋИ-ОПШТИНА Н. ВАРОШ

На основу члана 119. став 1. тачка 1. и члана 126. став 4. тачка 19. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. 88/17, 27/18 - др-закони, 10/19, 27/18 – др. закон 6/20, 129/21 и 92/23), (у даљем тексту: Закон) у вези са чланом 24. став 2. Закона о раду („Службени гласник РС“ бр. 24/05,61/05, 54/09, 32/13, 75/14, 13/17 - одлука УС, 113/17 и 95/18 - аутентично тумачење), члана 30., 31. и 32. Закона о запосленима у јавним службама (Службени гласник РС“ бр. 113/17, 95/18, 86/19, 157/20 и 23/21) члана 1. Уредбе о Каталогу радних места у јавним службама и другим организацијама у јавном сектору („Службени гласник РС“, бр. 81/17, 6/18 и 43/18), (у даљем тексту: Каталог), Правилника о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у Основној школи („Службени гласник РС-Просветни гласник“, бр. 11/12, 15/13, 2/16, 10/16, 11/16, 2/17, 3/17, 13/18, 11/19, 2/20, 8/20, 16/20, 19/20, 3/21, 4/21, 17/21, 18/21, 1/22, 2/22, 5/22, 6/22, 10/22, 15/22, 16/22 и 7/23), Правилника о степену и врсти образовања наставника који изводе образовно-васпитни рад из изборних предмета у основној школи („Службени гласник РС-Просветни гласник“, бр. 11/12, 15/13, 10/16, 11/16, 2/17, 11/17, 16/20, 3/21 и 7/23), (у даљем тексту: Правилник), Правилника о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања („Службени гласник РС“ бр. 72/23), члана 53. став 1. тачка 1) и члана 182. став 1. тачка 3) Статута, а по предходно прибављеној сагласности Школског одбора, директор Основне школе „Кнезова Рашковића“ у Божетићима, дана 31.8.2026. године, донео је,

ПРАВИЛНИК
О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ ПОСЛОВА У ОСНОВНОЈ ШКОЛИ „КНЕЗОВА РАШКОВИЋА“ У БОЖЕТИЋИМА

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилником о организацији и систематизацији (у даљем тексту: Правилник) уређује се организација и систематизација послова у Основној школи „Кнезова Рашковића“ у Божетићима (у даљем тексту: Школа), назив радних места, опис послова који се обављају на тим радним местима, степен и врста стручне спреме, односно образовање потребно за обављање послова радног места, број извршилаца за њихово обављање и други услови за свако радно место.

Члан 2.

У Школи се утврђују послови и радна места у складу са природом и организацијом Школе и утврђује потребан број извршилаца који ће обезбедити ефикасно извршавање програма образовно-васпитног рада и заједничких општих послова, а у складу са Правилником о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања.

Члан 3.

Радна места се утврђују на основу наставних планова основног образовања и васпитања, Школског програма, Годишњег плана рада Школе, броја ученика и одељења у Школи.

Члан 4.

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

Члан 5.

Школа је организована као јединствена радна целина - Установа, са седиштем у Божетићима, као Матичној школи од I - VIII разреда и Издвојеним одељењима: Бистрица од I - VIII разреда и Љепојевићима од I - IV разреда.

Издвојено одељење Школе нема својство правног лица.

Члан 6.

Настава се изводи у одељењу, с тим што се из појединих предмета, може изводити по групама, у складу са наставним планом, Школским програмом и Годишњим планом рада а према распореду часова који доноси Наставничко веће Школе.

Број одељења појединих разреда у Школи је променљив и зависи од броја уписаних ученика.

Члан 7.

Матична школа и Издвојена одељења раде у једној смени.

Преподневна смена у Матичној школи и Издвојеном одељењу Бистрица, почиње са радом у 08.00 часова, а у ИО Љепојевићима почиње са радом у 09.00 часова.

Школа ради у пет наставних дана, у складу са Школским календаром.

Члан 8.

Образовно-васпитни рад у Школи остварује се кроз обавезне предмете, изборне програме и активности, програме и активности по разредима, факултативну наставу слободне ваннаставне активности и ваннаставне активности, у складу са наставним планом, Школским програмом и Годишњим планом рада Школе.

Члан 9.

Образовно-васпитни рад остварује се у учионицама, наменски прилагођеном простору за физичко васпитање и спортским теренима.

Образовно-васпитни рад остварује се и за време извођења екскурзије.

Члан 10.

Услед промене броја одељења, група и броја ученика, на почетку сваке школске године, утврђује се потребан број извршилаца у настави, зависно од броја ученика и одељења за остваривање наставног плана, односно Школског програма и Годишњег плана рада.

Одлуку о повећању или смањењу броја извршилаца и решење о статусу наставника

у погледу рада са пуним или непуним радним временом, доноси директор Школе, у складу са Законом.

II НАСТАВНИЦИ, СТРУЧНИ САРАДНИЦИ И ДРУГИ ЗАПОСЛЕНИ

Члан 11.

Наставу и друге облике образовно –васпитног рада у Школи остварују наставници.
Стручне послове у Школи обављају стручни сарадници: психолог и библиотекар.

Признање високошколске исправе (нострификација)

Члан 12.

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 15. овог Правилника, министар, по претходно прибављеном мишљењу одговарајуће високошколске установе, решењем утврђује да ли је врста образовања одговарајућа за обављање послова наставника, односно стручног сарадника.

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

Члан 13.

Послове наставника и стручних сарадника може да обавља лице са одговарајућим образовањем утврђеним Законом, Правилником о степену и врсти образовања наставника и стручних срадника у основној школи и Правилником о степену и врсти образовања наставника који изводе образовно-васпитни рад из изборних предмета у основној школи, а које доноси министар.

III УСЛОВИ ЗА ПРИЈЕМ У РАДНИ ОДНОС

Члан 14.

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

1) има одговарајуће образовање;
2) има психичку, физичку и здравствену способност за рад са 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 родоскврнуће, за кривична дела примање или давање мита; за кривична 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) има држављанство Републике Србије;
5) зна српски језик и језик на којем остварује образовно-васпитни рад.

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

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

Образовање наставника и стручних сарадника
Члан 15.

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.

Пријем у радни однос
Члан 16.

Пријем у радни однос у Школи врши се на основу преузимања запосленог са листе запослених за чијим радом је у потпуности или делимично престала потреба и запослених који су засновали радни однос са непуним радним временом (у даљем тексту: Преузимање са листе), као и на основу преузимања или конкурса ако се није могло извршити преузимање са листе.

Запослени који је у радном односу на неодређено време са пуним радним временом може бити преузет и ако није стављен на листу из става 1. овог члана, уколико на тој листи нема лица са одговарајућим образовањем, уз сагласност запосленог и директора Школе и радне подгрупе која је именована при Школској управи Ужице, чија су права и обавезе утврђени Законом.

Школа може вршити и узајамно преузимање запослених на неодређено време, на одговарајуће послове, на основу потписаног споразума о узајамном преузимању уз претходну сагласност запослених, ако је разлика у проценту њиховог радног ангажовања до 20%.

Уколико нису испуњени услови из става 1–3. овог члана, радни однос у Школи

може се засновати на основу конкурса на неодређено време и одређено време, у складу са Законом или преузимањем из друге јавне службе, на начин прописан Законом којим се уређују радни односи у јавним службама.

Преузимање запослених

Члан 17.

Запослени који је у Школи у радном односу на неодређено време, а за чијим радом је у потпуности престала потреба, сматра се нераспоређеним и остварује право на преузимање са листе.

Запослени из става 1. овог члана остварује право на накнаду плате у висини од 65% плате коју је примио за месец који претходи месецу у коме је остао нераспоређен до преузимања са листе.

Запосленом из става 1. овог члана који није преузет са листе у року из става 2. овог члана, престаје радни однос и остварује право на отпремнину, у складу са Законом.

Запосленом из става 1. овог члана, који без оправданих разлога одбије преузимање са листе, престаје радни однос без права на отпремнину.

Запослени за чијим радом је делимично престала потреба и запослени који је засновао радни однос са непуним радним временом, стављањем на листу запослених са које се врши преузимање, остварује право на преузимање са листе и не остварује друга права која има запослени за чијим радом је у потпуности престала потреба.

Посебна радна група, коју образује министар, прати и контролише преузимање са листе и даје мишљење о оправданости разлога одбијања преузимања са листе из става 4. овог члана.

При свакој школској управи министар образује радну подгрупу која утврђује постојање услова и даје сагласност за расписивање конкурса.

Школа је у обавези да Министарству достави податке о потреби за ангажовањем запослених, одлуку о расписивању конкурса, као и одлуку о преузимању запослених са листе ради објављивања на званичној интернет страници Министарства.

Ближе услове, за рад радне групе и подгрупе из става 6 и 7. овог члана прописује министар.

Радни однос на неодређено време

Члан 18.

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

Директор доноси одлуку о расписивању конкурса.

Кандидати попуњавају пријавни формулар на званичној интернет страници Министарства, а потребну документацију, заједно са одштампаним пријавним формуларом достављају Школи.

Конкурс спроводи конкурсна комисија коју именује директор. Комисија има три члана и заменике чланова. Секретар Школе пружа стручну подршку конкурсној комисији.

Комисија утврђује испуњеност услова кандидата за пријем у радни однос из става овог Правилника, у року од осам дана од дана истека рока за пријем пријава.

Кандидати из става 5. овог члана у року од осам дана упућују се на психолошку

процену способности за рад са ученицима коју врши надлежна служба за послове запошљавања применом стандардизованих поступака.

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

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

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

Кандидат незадовољан решењем о изабраном кандидату може да поднесе жалбу

Школском одбору, у року од осам дана од дана достављања решења из става 9. овог члана.

Школски одбор о жалби одлучује у року од 15 дана од дана подношења жалбе.

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

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

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

Радни однос на одређено време

Члан 19.

Радни однос на одређено време у Школи заснива се на основу конкурса, спроведеног на начин прописан за заснивање радног односа на неодређено време. Школа може да прими у радни однос на одређено време лице:

1) ради замене одсутног запосленог преко 60 дана;
2) ради обављања послова педагошког асистента.

Изузетно, Школа без конкурса може да прими у радни однос на одређено време лице:

1) ради замене одсутног запосленог до 60 дана;
2) до избора кандидата – када се на конкурс за пријем у радни однос на неодређено време не пријави ниједан кандидат или ниједан од пријављених кандидата не испуњава услове, а најкасније до 31. августа текуће школске године;
3) до преузимања запосленог, односно до коначности одлуке о избору кандидата по конкурсу за пријем у радни однос, а најкасније до 31. августа текуће школске године;
4) ради извођења верске наставе.

Листу наставника верске наставе, на предлог традиционалних цркава и верских заједница, утврђује министар.

Наставника верске наставе упућује у школу традиционална црква или верска заједница са утврђене листе за сваку школску годину.

За извођење верске наставе наставник са Школом у коју је упућен закључује Уговор о раду на 12 месеци за сваку школску годину.

У поступку избора педагошког асистента, прибавља се мишљење надлежног органа општине Нова Варош.

За обављање послова педагошког асистента, Школа са лицем закључује Уговор о

раду на 12 месеци за сваку школску годину.

Радни однос на одређено време не може да прерасте у радни однос на неодређено време.

Образовање наставника и стручних сарадника из психолошких, педагошких и методичких дисциплина

Члан 20.

Обавезно образовање лица из члана 15. овог Правилника 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 Школи, у складу са европским системом преноса бодова.

Образовање из претходног става, 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.

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 тражена знања.

Услови за рад наставника и стручног сарадника
Члан 21.

Послове наставника и стручног сарадника може да обавља лице које испуњава услове из члана 14. овог Правилника и има дозволу за рад (у даљем тексту: лиценца).

Наставник и стручни сарадник који има лиценцу може да остварује индивидуални образовни план за рад са ученицима са сметњама у развоју ако је за то оспособљен, по програму и на начин који прописује министар.

Без лиценце послове наставника и стручног сарадника може да обавља:

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

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

Лиценца наставника и стучних сарадника
Члан 22.

Право на лиценцу има наставник и стручни сарадник који има одговарајуће образовање за обављање тих послова у складу са Законом, савладан програм увођења у посао наставника и стручног сарадника и положен испит за лиценцу.

Лиценца је јавна исправа.

Лиценца се издаје наставнику и стручном сараднику који има положен испит за лиценцу.

Право из става 1. овог члана остварује се на лични захтев, а садржај, начин вођења

регистра као и образац лиценце, прописује министар.

Члан 23.

Лиценца наставника и стручног сарадника може у току важења да буде суспендована, одузета и враћена на начин и по поступку утврђеним Законом.

Лиценца за директора

Члан 24.

Испит за директора Школе може да полаже и лице које испуњава услове за директора Школе и које има и доказ о похађаном прописаном програму обуке.

Лице које положи испит за директора стиче дозволу за рад директора (у даљем тексту: лиценца за директора).

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

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 утврђене Законом, за кривично дело или привредни преступ у вршењу дужности.

Програм обуке у складу са стандардима компетенција директора, програм испита, начин и поступак полагања испита, састав и начин рада комисије Министарства 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.

Доказ о испуњености услова из овог члана саставни је део пријаве на конкурс.

Лиценца за секретара

Члан 25.

Послове секретара може да обавља лице које поред општих услова прописаних Законом, мора имати положен испит за лиценцу за секретара.

Секретар је дужан да у року од две године од дана заснивања радног односа положи испит за лиценцу за секретара.

Секретар који не положи испит за лиценцу за секретара у року од две године од дана заснивања радног односа, престаје радни однос.

Лице које има положен правосудни или стручни испит за запослене у органима државне управе или државни стручни испит сматра се да има лиценцу за секретара.

Члан 26.

Руководилац финансијско-рачуноводствених послова може да обавља лице које поред прописаних општих услова за заснивање радног односа има и одговарајућу стручну спрему утврђену Законом и овим Правилником.

Члан 27.

Запослени који обавља и послове заштите и безбедности здравља на раду или противпожарне заштите, може да обавља лице које има положен стручни испит за те послове**.**

Члан 28.

Стручна спрема за наставнике и стручне сараднике, утврђује се Законом о основама система образовања и васпитања, Правилником о степену и врсти образовања наставника и стручних срадника у основној школи и Правилником о степену и врсти образовања наставника који изводе образовно-васпитни рад из изборних предмета у основној школи.

Стручна спрема за обављање административно финансијских послова утврђује се Законом и овим Правилником.

Члан 29.

Кандидат се не може примити у радни однос, нити може бити распоређен на обављање послова за које не испуњава услове у погледу степена и врсте стручне спреме, сем у случајевима који су предвиђени Законом.

Радни однос може се, изузетно засновати са кандидатом, који не испуњава услове у погледу степена и врсте стучне спреме, у случајевима предвиђеним Законом.

Затечени запослени

Члан 30.

Наставници и стручни сарадници који обављају образовно-васпитни рад у Школи, а који су испуњавали услове у погледу степена и врсте образовања по прописима који су важили приликом пријема у радни однос (затечени запослени), могу и даље да обављају образовно-васпитни рад у Школи и могу бити преузети, у складу са Законом.

Запослени који обављају административно-финансијске послове, који су испуњавали услове у погледу степена и врсте образовања по прописима који су важили приликом пријема у радни однос (затечени запослени), могу и даље да раде на тим пословима у Школи и могу бити преузети, у складу са Законом.

Члан 31.

Запослени, који је стекао виши степен стручне спреме дошколовавањем, има право да по завршеном школовању, буде распоређен на одговарајуће послове према стеченом степену и врсти стручне спреме, уколико постоји упражњено радно место у Школи.

Психичка, физичка и здравствена способност

Члан 32.

Запослени у Школи морају имати одговарајућу психичку, физичку и здравствену способност.

Проверу психолошке способности наставника и стручних сарадника, за рад са ученицима врши надлежна служба за послове запошљавања применом стандардизованих поступака.

Психичка, физичка и здравствена способност доказује се лекарским уверењем приликом закључивања уговора о раду и проверава се у току рада.

Члан 33.

Запослени у Школи, који болује од болести која се не може без пријаве утврдити, а која му онемогућава обављање послова у Школи, дужан је да о томе обавести директора Школе.

Уколико надлежни лекар здравствене установе констатује да запослени не поседује

психичке, физичке и здравствене способности за обављање послова у Школи, директор Школе, утврдиће друге послове које ће запослени извршавати у Школи и донети одлуку о распоређивању.

Члан 34.

Запослени под утицајем алкохола или дроге не може обављати послове у Школи. Директор Школе удаљиће запослног из Школе и покренути поступак ради утврђивања дисциплинске одговорности у скалду са Законом.

Предходна провера радних способности

Члан 35.

У циљу што потпунијег увида у стручне способности запосленог домара/мајстор одржавања пре доношења одлуке о избору, врши се претходна провера радних способности у складу са Законом.

Проверавање радних способности запосленог врши посебна Комисија од три члана, коју именује директор Школе.

Комисија мора бити састављена од запослених који имају најмање исти степен стручне спреме одређене врсте занимања као запослени чије се способности проверавају, с тим што најмање један члан Комисије мора имати исту врсту стручне спреме као кандидат чије се проверавање радних способности врши.

Приправници

Члан 36.

Приправник је лице које први пут у својству наставника, стручног сарадника, односно секретара заснива радни однос у Школи, са пуним или непуним радним временом и оспособљава се за самосталан рад, савладавањем програма за увођење у посао и полагањем испита за лиценцу, односно стручног испита за секретара Школе.

Приправнички стаж траје најдуже две године.

За време трајања приправничког стажа, ради савладавања програма за увођење у посао наставника и стручног сарадника, Школа приправнику одређује ментора.

Прва три месеца приправничког стажа наставник приправник ради под непосредним надзором наставника који има лиценцу и којег му одређује ментор.

Прва три месеца приправничког стажа стручни сарадник ради под непосредним надзором одговарајућег стручног сарадника који има лиценцу и кога му одређује ментор.

Изузетно, ако Школа нема ментора, односно одговарајућег наставника и стручног сарадника са лиценцом, ангажоваће наставника и стручног сарадника са лиценцом из друге Школе.

Члан 37.

Стручни сарадник приправник који има образовање из члана 15. овог Правилника и који је током студија остварио најмање 10 бодова, у складу са Европским системом преноса бодова на основу праксе у Школи, свој рад може да обавља без непосредног надзора стручног сарадника са лиценцом.

Приправник који савлада програм увођења у посао наставника и стручног сарадника има право на полагање испита за лиценцу после навршених годину дана рада.

Приправнику престаје приправнички стаж када положи испит за лиценцу.

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

Уговор о извођењу наставе
Члан 38.

Директор Школе може да закључи уговор о извођењу наставе или за полагање испита, за највише 30% од пуног радног времена са лицем запосленим у другој Школи или код другог послодавца, односно који самостално обавља делатност а у складу са Законом.

Директор Школе пре закључења уговора о извођењу наставе прибавља сагласност друге установе.

Лице ангажовано по основу уговора из става 1. овог члана не заснива радни однос у Школи.

Право на накнаду за обављени рад стиче на основу извештаја о обављеном раду. Лице из става 1. овог члана учествује у раду стручних органа Школе, без права одлучивања, осим у раду Одељенског већа, у складу са Законом.

IV РАДНО ВРЕМЕ НА УТВРЂЕНИМ ПОСЛОВИМА

Пуно радно време
Члан 39.

За наставнике и стручне сараднике, у складу са Законом о основама система образовања и васпитања и Правилником донетим од стране министра, о норми непосредног рада са ученицима и структури радних обавеза, утврђује се недељно радно време од 40 сати.

Дневни распоред рада наставника утврђује се распоредом часова.

Непуно радно време
Члан 40.

Наставнику и стручном сраднику сваке школске године директор решењем утврђује статус у погледу рада са пуним или непуним радним временом, на основу програма образовања и васпитања, Годишњег плана рада и поделе часова за извођење наставе и других облика непосредног образовно васпитног рада са ученицима (допунски, додатни, индивидуализовани, припремни рад и друге облике рада у складу са посебним Законом).

Наставник и стручни сарадник који је распоређен за део прописане норме свих облика непосредног рада са ученицима, има статус запосленог са непуним радним временом.

Наставник и стручни сарадник који је остао нераспоређен, остварује права запосленог за чијим је радом престала потреба, у складу са Законом.

Члан 41.

Радно време директора Школе и стручних сарадника у првој смени, секретара Школе и руководилац финансијско-рачуноводствених послова је осмочасовно од 7,00 до 14,00 часова.

Један час рада, који се не остварује дневним распоредом рада, остварује се кроз учешће у раду стручних и других органа Школе, радом суботама које по календару

образовно-васпитног рада нису наставне, односно радне, и кроз рад у другим активностима после радног времена, а које организује Школа.

Члан 42.

Радно време чистачица у Матичној школи у току дана је осмочасовно, односно у просеку 40 сати недељно на нивоу школске године.

У Матичној школи је фиксно и траје од 07,00 до 14,00 часова.

Један час рада, који се не остварi дневним распоредом рада, запослени из става 1. овог члана остварују радом једне суботе у току месеца на генералном чишћењу школских просторија, као и радом суботама које по календару образовно-васпитног рада нису наставне, односно радне, а по потреби и после радног времена ако то захтева природа посла.

Члан 43.

Радно време домара/мајстора одржавања у току дана је осмочасовно, односно у просеку 40 сати недељно на нивоу школске године.

Због специфичне потребе припреме огрева, ложења и загревања школских просторија до почетка наставе, за радно место домара/мајстора одржавања утврђује се прерасподела радног времена коју директор Школе уређује посебним појединачним решењем на почетку грејне сезоне. У току грејне сезоне, домар/мајстор одржавања ради у дужем дневном трајању са почетком рада од 06.00 часова до 15.00 часова.

Остварени вишак радних сати из зимског периода не сматра се прековременим радом и искључиво се компензује и искоришћава кроз слободне дане након завршетка грејне сезоне и у току летњег распуста, када запослени нема обавезу доласка на рад, а према распореду који утврди директор Школе.

Члан 44.

Радно време чистачице у Издвојеном одељењу Бистрица, у току дана је осмочасовно, односно у просеку 40 сати недељно на нивоу школске године.

Радно време чистачице у издвојеним одељењима остварује се у току дана у првој смени, усклађено са почетком наставе у тим одељењима. За запослену која обавља послове спремачице у Издвојеном одељењу Бистрица са пуним радом временом (100% норме), радно време је осмочасовно и траје од 07.00 до 15.00 часова током целе школске године.

За запослене које обављају послове чистачице са непуним радним временом у Издвојеном одељењу Бистрица (14,5% норме) и Издвојеном одељењу Љепојевићи (54% норме), дневно радно време се остварује у оквиру прве смене, а његово тачно трајање и распоред утврђују се сразмерно проценту радног ангажовања према Решењу које доноси директор Школе на почетку сваке школске године.

Чистачице из издвојених одељења у обавези су да за време летњег школског распуста обављају послове у матичној Школи, на генералном чишћењу и текућем одржавању, сразмерно свом проценту радног ангажовања.

V РАДНА МЕСТА У ШКОЛИ

Члан 45.

Послове радних места у Школи утврђених овим Правилником могу да обављају запослени који испуњавају услове у погледу степена и врсте стручне спреме, имају

психичку, физичку и здравствену способност, испит за лиценцу у складу са Законом и другим подзаконским актима.

Члан 46.

Радна места у Школи су систематизована на следеће послове:

1. Директор Школе;
2. Помоћник директора Школе;
3. Наставник;
4. Стручног сарадник;
5. Административно-финансијски послови.

1. **Директор Школе**

Директор Школе руководи радом Школе.
Број извршилаца – 1,00

2. Помоћник директора Школе

Школа има помоћника директора, у складу са нормативом којим се утврђују критеријуми и стандарди за финансирање Школе.

Директор Школе, на послове помоћника, решењем распоређује наставника /стручног сарадника, који има професионални углед и искуство у Школи.
Број извршилаца – 0,10 извршилаца

3. Наставно особље

У Школи наставу и друге облике образовно-васпитног рада остварују наставници:
3.1. **Наставник разредне наставе** :
- наставник разредне наставе у комбинованом одељењу (комбинација два разреда) – 3,00 извршиоца;
- наставник разредне наставе у комбинованом одељењу (комбинација три разреда) – 1,00 извршилац;

Број извршилаца: 4,00 извршиоца (од ког броја су 4 наставника разредне наставе са одељењским старешинством).

3.2. Н**аставници предметне наставе су:**
- наставник српског језика и књижевности – 1,17 извршилаца;
- наставник енглеског језика- 0,96 извршилаца;
- наставник француског језика – 0,22 извршиоца;
- наставник немачког језика – 0,33 извршиоца;
- наставник руског језика – 0,11 извршиоца;
- наставник ликовне културе – 0,30 извршилаца;
- наставник музичке културе – 0,30 извршилаца;
- наставник историје – 0,45 извршилаца;
- наставник географије – 0,45 извршилаца;
- наставник физике – 0,40 извршилаца;
- наставник математике – 1,11 извршилаца;

- наставник биологије – 0,50 извршилаца;
- наставник хемије – 0,30 извршилаца;
- наставник физичког и здравственог васпитања – 0,75 извршилаца;
- наставник технике и технологије – 0,50 извршилаца;
- наставник информатике и рачунарства – 0,25 извршилаца
- наставник верске наставе – 0,35 извршилаца
- наставник грађанског васпитања – 0,5 извршилаца;

Број извршилаца: 8,95 од ког броја је 5 наставника предметне наставе са одељењским старешинством.

4. Стручни сарадници

Стручне послове у Школи обављају стручни сарадници и то:

4.1. Стручни сарадник психолог – 1,00 извршилаца;

4.2. Стручни сарадник библиотекар – 0,50 извршилаца.

5. Административно-финансијски послови

Административно-финансијске послове у Школи обављају:

5.1. Секретар школе – 1,00 извршилац;

5.2. Руководилац финансијско-рачуноводствених послова – 1,00 извршилац;

5.3. Домар / Мајстор одржавања – 1,25 извршилаца;

5.4. Чистачица – 4,35 извршилаца.

Број извршилаца из става 1. овог члана утврђује се на почетку сваке школске године, у зависности од броја ученика, броја одељења и величине Школе, у складу са Законом и Правилником о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања и обавезом остваривања плана и програма наставе и учења.

Укупан број запослених је у складу са Правилником о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања а максималан број запослених у складу са Одлуком о максималном броју запослених на неодређено време.

Члан 47.

Радно место у Правилнику је одређено за назив посла који се обавља у Школи и које се уноси у Правилник према називима и описима одређеним у Каталогу.

НАЗИВ И ОПИС ПОСЛОВА И УСЛОВИ ЗА РАД

Послови руковођења

Директор Школе

Члан 48.

Директор Школе може да буде лице које испуњава услове прописане чланом 14. и чланом 15. став 1. и 2. овог Правилника**.**

Дужност директора Школе може да обавља лице које има одговарајуће образовање из члана 15. став 1. и 2. за наставника те врсте школе и подручја рада, за педагога и психолога, дозволу за рад наставника и стручног сарадника, обуку и положен испит за директора Школе и најмање осам година рада у Школи на пословима образовања и васпитања, након стеченог одговарајућег образовања.

Изузетно, ако се на конкурс не пријави ниједан кандидат са одговарајућим

образовањем из члана 15. став 1. и 2. дужност директора основне школе може да обавља лице које има: одговарајуће образовање из члана 15. став 3. за наставника те врсте школе; дозволу за рад наставника и стручног сарадника; обуку и положен испит за директора Школе и најмање десет година рада у Школи на пословима образовања и васпитања, након стеченог одговарајућег образовања.

Испит за директора Школе може да полаже и лице које испуњава услове за директора Школе и које има доказ о похађаном прописаном програму обуке.

Лице које положи испит за директора стиче дозволу за рад директора (у даљем тексту: лиценца за директора).

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

Члан 49.

Директор обавља следеће послове:

- руководи радом, заступа и представља Школу;
- даје смернице и прати реализацију вршења послова из надлежности Школе;
- спроводи донете одлуке и друга општа акта;
- успоставља јасну организациону структуру са дефинисаним процедурама и носиоцима одговорности
- развија и промовише инклузивну културу;
- стручно се усавршава ради унапређивања компетенција у процесу руковођења образовно-васпитним радом и Школом;
- обезбеђује услове за оснивање и почетак рада Школе као и за добијање решења о верификацији Школе;
- доноси одлуку о покретању поступка јавне набавке и закључује уговор о јавној набавци са изабраним понуђачем.
- потписује сведочанства, дипломе, уверења, уговоре и друга акта везана за пословање Школе;
- планира и организује остваривање програма образовања и васпитања и свих активности Школе;
- одговоран је за обезбеђивање квалитета, самовредновање, стварање услова за спровођење спољашњег вредновања, остваривање стандарда постигнућа и унапређивање квалитета образовно васпитног рада;
- одговоран је за остваривање 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, организацијама и удружењима општине Нова Варош;
- пружа подршку у стварању амбијента за остваривање предузетничког образовања и предузетничких активности ученика;
- организује и врши инструктивно-педагошки увид и прати квалитет образовно васпитног рада и педагошке праксе и предузима мере за унапређивање и усавршавање рада наставника, и стручних сарадника;
- планира и прати стручно усавршавање запослених и спроводи поступак за стицање звања наставника, и стручних сарадника;
- одговоран је за регуларност спровођења свих испита у Школи у складу са прописима;
- предузима мере у случајевима повреда забрана у складу са Законом;
- предузима мере ради извршавања налога просветног инспектора и предлога

просветног саветника, као и других инспекцијских органа;
- одговоран је за благовремен и тачан унос и одржавање ажурности базе података о Школи у оквиру јединственог информационог система просвете;
- обавезан је да благовремено информише запослене, ученике и родитеље, односно друге законске заступнике, стручне органе и Школски одобор о свим питањима од интереса за рад Школе у целини;
- сазива и руководи седницама, Наставничког већа, односно Педагошког колегијума, без права одлучивања;
- образује стручне органе и тимове, усмерава и усклађује рад стручних органа у Школи;
- сарађује са родитељима, односно другим законским заступницимаи ученика Школе и Саветом родитеља;
- подноси извештај Школском одбору, најмање два пута годишње, о свом раду и раду Школе;
- одлучује о правима, обавезама и одговорностима ученика и запослених, у складу са Законом;
- доноси распоред часова, решења о структури 40-часовне радне недеље запослених, решења о годишњем одмору и друге акте којим се утврђују појединачна права запослених;
- издаје јавне исправе у Школи у скаладу са Законом;
- планира , организује и контролише рад запослених у Школи
- одобрава одсуство ученику са наставе у оправданим случајевима;
- води евиденцију о присутности и одсустности запослених;
- доноси општи акт о организацији и систематизацији послова, у складу са Законом; - обезбеђује услове за остваривање права, обавеза и одговорности ученика и запослених, у складу Законом;
- доноси одлуку о расписивању конкурса за пријем у радни однос и доноси решење о избору кандидата по конкурсу;
- сарађује са ученицима и Ученичким парламентом и са репрезентативним синдикатом у школи;
- именује Комисију за полагање испита ученика;
- именује Комисију за попис основних средстава и ситног инвентара;
- именује Комисију за спровођење васпитно-дисциплинског поступка за ученике
- именује Комисију за спровођење дисциплинског поступка за запослене;
- обавља и друге послове у складу са Законом и Статутом Школе.

Директор је одговоран за законитост рада и за успешно обављање делатности Школе, а за свој рад одговара Школском одбору и министру.

Помоћник директора Школе
Члан 50.

Послове помоћника директора Школе може да обавља наставник и стручни сарадник, који има професионални углед и искуство у Школи и који испуњава услове прописане чланом 14. и чланом 15. став 1. и 2. овог Правилника, односно које је стекло одговарајуће високо образовање:
- на студијама другог степена (мастер академске студије, специјалистичке академске студије, мастер струковне студије по пропису који уређује високо образовање, почев од септембра 2005. године);

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

Помоћник директора Школе који обавља образовно-васпитни рад у Школи, а који је испуњавао услове у погледу степена и врсте образовања по прописима који су важили приликом пријема у радни однос, може и даље да обавља образовно-васпитни рад у Школи и може бити преузет, у складу са Законом.

Члан 51.

Помоћник директора Школе обавља следеће послове:

- пружа помоћ директору у планирању, програмирању и усклађивању образовно-васпитног рада;
- пружа стручну помоћ директору у организацији несметаног одвијања наставног процеса;
- планира и програмира свој рад годишњим планом;
- води евиденцију о свом раду и сачињава извештај;
- координира рад стручних органа Школе и учествује у њиховом раду;
- припрема седнице Савета родитеља Школе и учествује у његовом раду;
- присуствује седницама Одељењских већа, Наставничког већа и Школског одбора;
- води евиденцију о присуству седницама Одељењских већа, Наставничког већа и Савета родитеља;
- организује прикупљање и обраду материјала за извештаје из области наставе, понашања и дисциплине ученика за потребе седница Наставничког већа, Савета родитеља и Школског одбора;
- сарађује са Ученичким парламентом;
- прати реализацију и примену календара образовно-васпитног рада;
- прати реализацију допуиске и додатне наставе, припремене наставе, слободних и ваннаставних активности;
- помаже директору у организацији свих испита у Школи и у реализацији завршног испита;
- помаже директору у организацији и реализацији такмичења која се одржавају у Школи;
- организује адекватан начин обавештавања ученика, родитеља, односно другог законског заступника и свих запослених у Школи о питањима битним за њихов рад;
- организује рад на уредном вођењу педагошке евиденције и школске документације;
- прегледа евиденцију школске документације коју воде наставници;'
- прегледа вођење електронских дневника образовно-васпитног рада;
- стара се о поштовању кућног реда;
- пружа помоћ приправницима и организује помоћ наставницима;
- пружа помоћ ученичким организацијама, ученицима и њиховим родитељима, односно другим законским заступницима;
- помаже директору у педагошко-инструктивним пословима;
- води евиденцију о одсуствовању наставника и обезбеђује замену часова у оквиру смене у којој ради и врши општи надзор над радом у тој смени;
- у одсуству директора остварује сарадњу са Министарством просвете и другим школама;
- учествује у изради Годишњег програма рада и Извештаја рада Школе;
- обавља послове наставника / стручног сарадника у складу са решењем директора;
- обавља и друге послове по налогу директора који су предвиђени Статутом Школе и

другим подзаконским актима.

Наставник разредне наставе

Члан 52.

Послове наставника разредне наставе, може да обавља лице које испуњава услове прописане чланом 14. и чланом 15. став 1. и 2. (изузетно став 3) овог Правилника, односно које је стекло одговарајуће високо 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. године;

изузетно:

на студијама првог степена (основне академске, односно струковне и специјалистичке струковне студије), студијама у трајању од три године или вишим образовањем.

Члан 53.

Наставник разредне наставе обавља следеће послове:

- обавља послове одељењског старешине;
- остварује наставу и друге облике образовно-васпитног рада у Школи;
- својим компетенцијама осигурава постизање циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа, уважавајући принципе образовања и васпитања, предзнања, потребе, интересовања и посебне могућности ученика;
- планира, припрема и остварује све облике наставе и друге облике образовно- васпитног рада у складу са планом и програмом Школе;
- спроводи индивидуализацију и прилагођавање у складу са образовно-васпитним потребама ученика;
- спроводи активности у циљу остваривања континуитета додатне подршке при преласку на наредни ниво образовања или у другу школу;
- прилагођава технике учења, дидактички материјал и рад на часу образовно- васпитним потребама ученика;
- пружа додатну подршку ученицима из осетљивих друштвених група, талентованим ученицима и ученицима са сметњама у развоју и инвалидитетом, учествује у раду Тима за додатну подршку ученицима и учествује у раду Тима за израду ИОП-а;
- учествује у спровођењу испита;
- обавља послове ментора приправнику (уводи приправника у посао, пружа му помоћ у припремању и извођењу образовно-васпитног рада и присуствује његовим часовима);
- води прописану евиденцију и педагошку документацију у складу са прописима; -вођење дневника образовно-васпитног рада у електронском облику;
- учествује у раду тимова и органа Школе;
- учествује у изради прописаних докумената Школе;
- ради унапређивања образовно-васпитне праксе сарађује са родитељима, односно другим законским заступницима ученика, запосленим у Школи и другим заинтересованим лицима и институцијама у локалној заједници;
- дежура у Школи по утврђеном распореду;
- рукује са наставним средствима, инвентаром и другом имовином Школе и чува је;
- врши анализу и подноси извештај о резултатима рада у одељењу где је одељењски

старешина;
- врши израду тестова за проверу знања ученика;
- руководи са радом одређених ученичких секција и организација;
- припрема и води ученике на одређена такмичења;
- сарађује са родитељима, прати здравствено стање ученика, организује ученичке претплате на листове, стара се и води бригу о целокупном раду свог одељења;
- организује хуманитарне помоћи;
- припрема и организује одређене свечаности у Школи и ван ње;
- прикупља новчана средства за чланарине, хуманитарне акције, осигурање ученика и сл.
- припрема, организује и реализује екскурзије и посете.

Поред наведених послова ради и друге послове из делокруга свога рада по налогу директора Школе.
За свој рад одговоран је директору Школе.

Наставник разредне наставе у комбинованом одељењу
(комбинација два или три разреда)

Члан 54.

Наставник разредне наставе у комбинованом одељењу обавља следеће послове:
- обавља послове одељењског старешине;
- остварује наставу и друге облике образовно-васпитног рада у комбинованом одељењу;
- својим компетенцијама осигурава постизање циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа, уважавајући принципе образовања и васпитања, предзнања, потребе, интересовања и посебне могућности ученика;
- планира, припрема и остварује све облике наставе и друге облике образовно-васпитног рада у складу са планом и програмом Школе;
- спроводи индивидуализацију и прилагођавање у складу са образовно-васпитним потребама ученика;
- спроводи активности у циљу остваривања континуитета додатне подршке при преласку на наредни ниво образовања или у другу школу;
- прилагођава технике учења, дидактички материјал и рад на часу образовно-васпитним потребама ученика;
- пружа додатну подршку ученицима из осетљивих друштвених група, талентованим ученицима и ученицима са сметњама у развоју и инвалидитетом, учествује у раду Тима за додатну подршку ученицима и учествује у раду Тима за израду ИОП-а;
- учествује у спровођењу испита;
- обавља послове ментора приправнику (уводи приправника у посао, пружа му помоћ у припремању и извођењу образовно-васпитног рада и присуствује његовим часовима);
- води прописану евиденцију и педагошку документацију у складу са прописима;
- вођење дневника образовно-васпитног рада у електронском облику и издаје јавне исправе у складу са Законом;
- учествује у раду тимова и органа Школе;
- учествује у изради прописаних докумената Школе;
- ради унапређивања образовно-васпитне праксе сарађује са родитељима, односно другим законским заступницима ученика, запосленим у Школи и другим заинтересованим лицима и институцијама у локалној заједници;
- дежура у Школи по утврђеном распореду;

- рукује са наставним средствима, инвентаром и другом имовином Школе и чува је;
- врши анализу и подноси извештај о резултатима рада у одељењима где је одељењски старешина;
- врши израду тестова за проверу знања ученика;
- руководи са радом одређених ученичких секција и организација;
- припрема и води ученике на одређена такмичења;
- сарађује са родитељима, прати здравствено стање ученика, организује ученичке претплате на листове, стара се и води бригу о целокупном раду свог одељења;
- организује хуманитарне помоћи;
- припрема и организује одређене свечаности у Школи и ван ње;
- прикупља новчана средства за чланарине, хуманитарне акције, осигурање ученика и сл.
- припрема, организује и реализује наставу у природи, екскурзије и посете. Поред наведених послова ради и друге послове из делокруга свога рада по налогу
- директора Школе.

За свој рад одговоран је директору Школе.

Наставник предметне наставе

Члан 55.

Послове наставника предметне наставе, односно предметне наставе са одељењским стрешинством може да обавља лице које испуњава услове прописане чланом 14. и чланом 15. став 1. и 2. (изузетно став 3) овог Правилника, односно које је стекло одговарајуће високо 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. године;

изузетно:

- на студијама првог степена (основне академске, односно струковне и специјалистичке струковне студије), студијама у трајању од три године или вишим образовањем.

Члан 56.

Наставник предметне наставе обавља следеће послове:

- обавља послове одељењског старешине;
- остварује наставу и друге облике образовно-васпитног рада у Школи;
- својим компетенцијама осигурава постизање циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа, уважавајући принципе образовања и васпитања, предзнања, потребе, интересовања и посебне могућности ученика;
- планира, припрема и остварује све облике наставе и друге облике образовно-васпитног рада у складу са планом и програмом Школе;
- остварује индивидуализацију и прилагођавање у складу са образовно-васпитним потребама ученика;
- остварује активности у циљу остваривања континуитета додатне подршке при преласку на наредни ниво образовања или у другу школу;
- пружа додатну подршку ученицима из осетљивих друштвених група, талентованим ученицима и ученицима са сметњама у развоју и инвалидитетом, учествује у раду Тима за израду ИОП-а и учествује у раду Тима за подршку ученику;

- ради у испитним комисијама;
- обавља послове ментора приправнику (уводи приправника у посао, пружа му помоћ у припремању и извођењу образовно-васпитног рада и присуствује његовим часовима)
- води прописану евиденцију и педагошку документацију у складу са прописима;
- вођење дневника образовно-васпитног рада у електронском облику;
- ради у тимовима и органима Школе;
- учествује у изради прописаних докумената Школе;
- ради унапређивања образовно-васпитне праксе саветује се са родитељима, односно
- другим законским заступником, запосленим у Школи, спољним сарадницима,
- стручним и другим институцијама;
- дежура у Школи по утврђеном распореду;
- рукује са наставним средствима, инвентаром и другом имовином Школе и чува је;
- врши анализу и подноси извештај о резултатима рада у одељењу где је одељењски старешина;
- врши израду тестова о провери знања ученика;
- руководи са радом одређених ученичких секција и организација;
- припрема и води ученике на одређена такмичења;
- сарађује са родитељима, односно другим законским заступницима, прати здравствено стање ученика, стара се и води бригу о целокупном раду свог одељења;
- организује хуманитарне помоћи;
- припрема и организује одређене свечаности у Школи и ван ње;
- прикупља новчана средства за чланарине, хуманитарне акције, осигурање ученика и сл.
- врши уношење и праћење података у оквиру јединственог система просвете;
- припрема, организује и реализује наставу у природи, екскурзије и посете.

Поред наведених послова ради и друге послове из делокруга свога рада по налогу директора Школе.

За свој рад одговоран је директору Школе.

Стручни сарадници у Школи

Члан 57.

Стручни сарадници обављају стручне послове на унапређивању образовно-васпитног рада у Школи.

Стручни сарадници су психолог и библиотекар.

Члан 58.

Послове стручног сарадника може да обавља лице које испуњава услове прописане чланом 14. и чланом 15. став 1. и 2. овог Правилника и које је стекло одговарајуће 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.

Стручни сарадник психолог

Члан 59.

Стручни сарадник психолог обавља следеће послове:

- доприноси стварању оптималних услова за развој ученика и унапређивању, образовно-васпитног рада;
- учествује у планирању, програмирању, праћењу и вредновању остваривања образовног-васпитног рада;
- пружа подршку наставницима у планирању, припремању и реализацији свих видова образовно- васпитног рада;
- 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, односно другим законским заступницима ученика, личним пратиоцима, подстиче лични и професионални развој наставника;
- спроводи активности у циљу остваривања континуитета додатне подршке при преласку на наредни ниво образовања или у другу школу;
- организује и реализује активности на пружању подршке ученицима ради постизања социјалне, емоционалне и професионалне зрелости;
- координира превентивни рад у Школи и пружање подршке ученицима и родитељима, односно другим законским заступницима ученика за примену здравих стилова живота, оснаживање породице за примену адекватних васпитних стилова;
- обавља саветодавни рад са ученицима, родитељима, односно другим законским заступницима ученика, наставницима и другим стручним сарадницима на унапређењу образовно-васпитног рада;
- обавља саветодавни рад са ученицима, родитељима, односно другим законским заступницима ученика и запосленима у Школи;
- ради у стручним тимовима и органима Школе;
- води прописану евиденцију и педагошку документацију у складу са прописима;
- пружа подршку у изради и развијању индивидуалних образовних планова и сарађује са Интерресорном комисијом у процени потреба за додатном образовном, здравственом и социјалном подршком ученику;
- учествује у структуирању одељења у Школи, на основу процењених индивидуалних карактеристика ученика;
- обавља послове у вези са професионалном оријентацијом ученика уз посебно уважавање индивидуалних снага и потреба за подршком;
- креира и прилагођава инструменте процене како би дошао до релевантних података ученицима, узимајући у обзир њихове специфичности у комуникацији, социјалној интеракцији, емоционалном и когнитивном развоју;
- реализује сарадњу са стручним и другим институцијама, локалном заједницом, стручним и струковним организацијама од значаја за успешан рад Школе;
- учествује у изради прописаних докумената Школе;
- врши процењивање деце при упису у први разред и проверу спремности за превремени упис у Школу у складу са Законом.

Поред наведених послова ради и друге послове из делокруга свога рада по налогу директора Школе.

За свој рад одговоран је директору Школе.

Стручни сарадник библиотекар
Члан 60.

Стручни сарадник библиотекар обавља следеће послове:
- води пословање библиотеке;
- планира, организује и учествује у изради и реализацији програма образовања и васпитања;
- сарађује са наставницима и стручним сарадницима;
- руководи у раду библиотечке секције;
- ради на издавању књига, приручника, аудио и стручне литературе;
- учествује у организовању и остваривању културне активности и јавне делатности Школе;
- сарађује са матичном библиотеком, стручним институцијама и друштвеним окружењем;
- предлаже набавку књига, часописа, медијатечке грађе, инвентарише, класификује, сигнира и каталогизује;
- учествује у избору одобрених уџбеника са осталим члановима већа;
- учествује у раду тимова и органа Школе;
- води педагошку документацију и евиденцију у складу са прописима;
- учествује у изради прописаних докумената Школе.
-врши класификацију књига по материји (стручној и предметној и врши редакцију разних врста каталога и картотека)
-организује и припрема разне врсте изложби
-пише опомене за невраћене библиотечке материјале
-подноси извештај о свом раду и извештај за потребе Школе,
-обавља и друге послове утврђене Правилником о организацији и раду библиотеке-медијатеке Школе и послове утврђене Правилником о програму рада стручних сарадника у основној школи који се односе на школског библиотекара,
Поред наведених послова ради и друге послове из делокруга свога рада по налогу директора Школе.
За свој рад одговоран је директору Школе.

Секретар Школе
Члан 61.

За обављање послова радног места секретара може се засновати радни однос са лицем које има образовање из области правних наука и испуњава услове прописане чланом 14. и чланом 15. став 1. и 2. овог Правилника и које је стекло одговарајуће 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.

Лице из става 1. овог члана мора да испуњава и услове из члана 25. овог Правилника, а у складу са Законом.

Члан 62.

Секретар Школе обавља нормативно-правне и друге правне послове у Школи, и то:
- стара се о законитом раду Школе, указује директору и Школском одбору на

неправилности у раду Школе;
- обавља управне послове у Школи;
- израђује опште и појединачне правне акте Школе;
- обавља правне и друге послове за потребе Школе;
- израђује уговоре, учествује у праћењу њихове реализације и предлаже врсту правних мера;
- обавља правне послове у вези са статусним променама у Школи;
- обавља правне послове у вези са уписом деце и ученика;
- води евиденцију и оверава јавне исправе које издаје Школа;
- пружа стручну помоћ у вези са избором Школског одбора у Школи;
- пружа стручну подршку и координира рад комисије за избор директора Школе и доставља потребну документацију министру;
- пружа стручну помоћ у вези са избором Савета родитеља у Школи;
- прати прописе и о томе информише запослене;
- присуствује седницама Школског одбора, води записник, израђује одлуке и архивира документацију;
- учествује у припреми решења и предузима мере по донетим налозима;
- учествује у припреми документације за расписивање конкурса и огласа и процедури избора;
- води, ажурира и архивира персонална досијеа запосених и врши пријаву и одјаву запослених код надлежних органа;
- саставља уговоре и решења у вези са свим променама у току радног односа и остваривања права из радног односа;
- обавља правне послове у вези са јавним набавкама у сарадњи са финансијском службом Школе;
- учествује у припреми годишњег плана јавних набавки;
- учествује у поступцима јавних набавки као члан комисије;
- прикупља, уређује, припрема и контролише податке неопходне за спровођење јавних набавки;
- спроводи јавну набавку, припрема уговоре у поступку јавних набавки и прати реализацију јавних набавки;
- припрема и обрађује све податке за набавку потрошног канцеларијског материјала и ситног инвентара и друго;
- води кореспонденцију;
- израђује службене белешке из делокруга рада;
- израђује статистичке извештаје из своје надлежности;
- издаје одговарајуће потврде и уверења;
- обавља административне послове из области имовинско-правних послова;
- обавља послове пријема, завођења и експедиције поште;
- обавља и друге правне послове по налогу директора.

Поред наведених послова, ради и друге послове из делокруга свога рада по налогу директора Школе. За свој рад одговоран је директору Школе.

Руководилац финансијско – рачуноводствених послова

Члан 63.

За обављање руководиоца финансијско – рачуноводствених послова, радни однос се може засновати са лицем које поседује високо образовање економске струке:

- на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ 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.

Изузетно:
- на основним студијама у обиму од 180 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године;
- на студијама у трајању до три године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године;

Лице из става један овог члана треба да испуњава и допунски услов: познавање рада на рачунару.

Члан 64.

Руководилац финансијско – рачуноводствених послова обавља следеће послове:

- прати прописе и примену општих аката Школе у области материјално-финансијског пословања и даје објашњења за њихову примену органима Школе и директору;
- присуствује седницама органа управљања када се разматрају питања у вези са материјално-финансијским пословањем ради давања стручног мишљења;
- проверава исправност финансијско-рачуноводствених образаца и књиговодствене документације везане за прилив и одлив новчаних средстава;
- врши билансирање прихода, расхода и позиција биланса стања;
- води евиденције о реализованим финансијским плановима, контролише примену усвојеног контног плана и врши контролу књижења на контима главне књиге;
- контира, врши књижење, води главну и помоћне књиге и евиденције, врши њихово усаглашавање и стара се о њиховом чувању и архивирању;
- преузима изводе по подрачунима, прати и усаглашава прелазне рачуне и пренос средстава између подрачуна по изворима финансирања;
- врши обрачун амортизације, повећања и отуђења основних средстава и води евиденцију материјалног књиговодства;
- припрема и обрађује податке и документацију за пословне промене исказане на изводима рачуна, као и за усаглашавање потраживања и обавеза;
- припрема, уноси податке и обрађује документацију за обрачун и исплату плата, накнада зарада (укључујући боловања и рефундације), путних налога, рада дужег од пуног радног времена и других личних примања, као и припадајућих пореза и доприноса кроз информациони систем ИСКРА;
- врши послове благајне Школе (води благајну, припрема документацију за уплате и исплате, води благајнички извештај и прима уплате од ученика и наставника);
- обрађује вирмане и налоге за исплату, обавља плаћања по закљученим уговорима и врши исплате по основу уговора трећим лицима;
- ажурира све врсте финансијских података о запосленима и врши унос, пренос и контролу података у систему ИСКРА, Управи за трезор и другим надлежним регистрима;
- води евиденцију корисника кредита, попуњава све обрасце који се односе на зараде и издаје потврде запосленима Школе о оствареним зарадама;
- припрема и обрађује податке за финансијске прегледе, анализе, статистичке и друге

извештаје из делокруга свог рада;
- израђује предлог Плана јавних набавки и објављује га на Порталу јавних набавки у сарадњи са секретаром Школе;
- обавља послове везане за ликвидацију свих врста штета;
- води архивску књигу, стара се о школској архиви која се трајно чува и издаје уверења и потврде из архивиране матичне евиденције ученика;
- умножава материјале за потребе Школе;
- сарађује са Управом за трезор, пословним банкама, Министарством финансија и другим надлежним службама и државним органима ван Школе;
- стручно се усавршава, прати стручну литературу и учествује у раду стручних семинара.
- Поред наведених послова, ради и друге послове из делокруга свога рада по налогу директора Школе.

За свој рад одговоран је директору Школе.

Члан 65.

Број извршилаца на пословима: домара/мајстора одржавања и чистачица зависи од укупне квадратуре објеката Школе, начина грејања Школе, и други услови прописани Правилником о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања, које прописује министар.

Домар / Мајстор одржавања

Члан 66.

За обављање послова домара/мајстора одржавања, радни однос могу засновати лица која испуњавају услове прописане чланом 14. овог Правилника и поседују средње образовање у трајању од три године (трећи степен стручне спреме) техничке струке (бравар, столар, зидар, електричар, молер или друго одговарајуће занимање).

Изузетно, у погледу степена и врсте стручне спреме, послове овог радног места може обављати и лице са завршеним основним образовањем, под условом да је затечено на овим пословима у Школи и да поседује положен стручни испит за руковаоца котловских постројења / парних котлова.

Посебни услови: претходна провера радне способности.

Члан 67.

Домар/мајстор одржавања обавља следеће послове:
- обавља редовне прегледе објеката Школе у матичној школи и издвојеним одељењима, прати стање опреме и инсталација према плану одржавања и о свим сазнањима обавештава директора Школе;
- обавља једноставније електричарске, водоинсталатерске, браварске, столарске, лимарске и молерско-фарбарске послове на одржавању школских објеката и инвентара;
- доводи школски инвентар у исправно стање и оспособљава га за наменску употребу;
- врши оправку наставних средстава и школског намештаја (столова, столица, клупа, прозора, врата и брава) у границама својих стручних могућности, а за веће кварове обавештава директора Школе ради ангажовања стручних служби;
- рукује котлом на чврсто гориво (угаљ и дрва) и пратећим топловодним инсталацијама

у току грејне сезоне, припрема огрев, врши ложење, прати притисак и температуру у систему и контролише рад циркулационих пумпи;
- редовно чисти котао, ложиште, пепељару и димоводне канале од наталожене чађи, врши безбедно одлагање пепела на за то одређено место и одржава ред и чистоћу у просторији котларнице;
- пушта опрему, постројења и систем грејања у оперативни рад, надзире њихов рад и зауставља их на крају рада или у случају поремећаја и квара;
- води рачуна о рационалном коришћењу и чувању потрошног материјала за одржавање зграда, инвентара и огрева;
- стара се о исправности противпожарних апарата и хидрантске мреже, те обезбеђује њихово допремање и отпремање по објектима приликом редовних прегледа и контрола исправности;
- води евиденцију о уоченим кваровима и извршеним поправкама.

Поред наведених послова ради и друге послове из делокруга свога рада по налогу секретара и директора Школе.
За свој рад одговоран је директору Школе.

Члан 68.

За обављање послова чистачице радни однос се може засновати са лицем које испуњава услове прописане чланом 14. овог Правилника и које поседује први степен стручне спреме – завршену основну школу.

Чистачица у Матичној школи

Члан 69.

Чистачица обавља следеће послове:
- одржава хигијену у просторијама и санитарним чворовима Школе;
- свакодневно чисти учионице, холове, ходнике и зборнице на крају радног времена, након завршетка комплетне наставе и школских активности;
- чисти, пере и дезинфикује подне површине, врата и намештај;
- редовно пере прозоре, чисти радијаторе, грејна тела и расветна тела;
- свакодневно детаљно пере, дезинфикује и одржава хигијену санитарних чворова;
- једном месечно врши генерално чишћење свих додељених просторија;
- свакодневно чисти школско двориште, спортске терене и зелене површине, одржава њихову чистоћу, прикупља и износи смеће на за то одређено место;
- пере школско двориште по потреби, а најмање једном месечно;
- у зимском периоду чисти снег и лед са прилаза школској згради и посипа со ради безбедности ученика и запослених;
- у посебним приликама учествује у уређењу школског дворишта, спортске сале и других просторија за одржавање манифестација и састанака;
- чува и негује саксијско цвеће у холовима и учионицама, као и засаде у школском дворишту;
- прати стање залиха потрошног материјала и средстава за одржавање чистоће и о томе обавештава руководиоца финансијско-рачуноводствених послова;
- брине о кључевима улазних врата Школе и просторија које одржава, а по завршетку рада Школе обавезно затвара и осигурава све прозоре и закључава објекат;
- приликом рада у приземљу и на улазу Школе, стара се да у школску зграду улазе

само заинтересована лица, легитимише их и упућује одговарајућим службама;
- води рачуна о правовременом давању знака за почетак и крај часа (звоњењу) према утврђеном распореду;
- води евиденцију о затеченим и пронађеним изгубљеним стварима ученика и запослених и предаје их директору Школе;
- по потреби и налогу директора обавља курирске послове и пренос поште;
- по потреби дежура у Школи за време државних празника, школских распуста или нерадних дана, у складу са распоредом дежурстава;
- пријављује сва уочена оштећења и кварове на инсталацијама, грађевинским објектима и школском инвентару директору Школе;
- одговорна је за школски инвентар и опрему којом рукује у току рада.

Поред наведених послова ради и друге послове из делокруга свога рада по налогу секретара и директора Школе.

За свој рад одговоран је директору Школе.

Чистачица у Издвојеном одељењу
Члан 70.

За обављање послова радног места спремачице у издвојеним одељењима Школе, радни однос се заснива са укупно 3 (три) извршиоца, у складу са Правилником о критеријумима и стандардима за финансирање установе, и то:
- У издвојеном одељењу Љепојевићи: 1 (један) извршилац са непуним радним временом;
- У издвојеном одељењу Бистрица: 2 (два) извршиоца, од којих 1 (један) са пуним радним временом и 1 (један) са непуним радним временом.

За ово радно место кандидати морају испуњавати услове из члана 14. овог Правилника и поседовати основно образовање (први степен стручне спреме – завршена основна школа).

Члан 71.

Чистачица у издвојеном одељењу обавља следеће обједињене послове:
- одржава комплетну хигијену у школским просторијама и санитарним чворовима издвојеног одељења;
- свакодневно чисти учионице, холове, ходнике и зборницу на крају радног времена, након завршетка наставе;
- чисти прашину, пере и дезинфикује подне површине, врата, намештај и школски инвентар;
- редовно пере прозоре и чисти грејна и расветна тела у објекту;
- једном месечно обавља генерално чишћење ских просторија у издвојеном одељењу;
- пере завесе у зборници и учионицама по потреби;
- свакодневно одржава чистоћу школског дворишта, прикупља и износи смеће на за то одређено место, негује засаде у дворишту и саксијско цвеће у згради;
- у зимском периоду чисти снег и лед са прилаза школској згради и посипа со ради безбедности ученика и наставника;
- у току грејне сезоне свакодневно припрема огрев, уноси дрва и угаљ из спремишта директно до пећи у учионицама и просторијама које се загревају;
- свакодневно врши чишћење пећи од пепела, припрема паљење, ложи пећи пре почетка наставе како би просторије биле топле за пријем ученика и контролише рад пећи током

дана;
- редовно чисти димоводне цеви (чункове) у просторијама које загрева, контролише проходност оџака и врши безбедно одлагање пепела на за то одређено место изван школског дворишта;
- прати стање залиха огрева, потрошног материјала и средстава за одржавање чистоће и о томе обавештава директора Школе или руководиоца финансијско-рачуноводствених послова;
- води рачуна о безбедности имовине ученика за време њиховог боравка у Школи;
- прати и води евиденцију о уласку и кретању трећих лица по школском објекту и дворишту за време трајања наставе;
- по завршетку рада у издвојеном одељењу проверава и обавезно затвара све прозоре, искључује уређаје и закључава школску зграду;
- за време летњег школског распуста обавља послове у матичној Школи на генералном чишћењу, уређењу просторија и текућем одржавању објекта, сразмерно свом проценту радног времена;
- пријављује сва уочена оштећења и кварове на грађевинском објекту, инсталацијама и школском инвентару наставнику у издвојеном одељењу и директору Школе;
- одговорна је за школски инвентар и другу опрему којом рукује или која се налази у просторијама за чије је одржавање задужена.

Поред наведених послова ради и друге послове из делокруга свога рада по налогу наставника разредне наставе у издвојеном одељењу, секретара и директора Школе. За свој рад одговоран је директору Школе.

ВРСТА СТРУЧНЕ СПРЕМЕ ЗА ОБАВЉАЊЕ ПОСЛОВА НАСТАВНИКА

Члан 72.

Наставу и друге облике образовно-васпитног рада у првом циклусу основног образовања и васпитања могу да изводе:

1. Наставници разредне наставе:
- професор разредне наставе;
- професор педагогије са претходно завршеном педагошком академијом или учитељском школом;
- професор разредне наставе и енглеског језика за основну школу;
- мастер учитељ;
- дипломирани учитељ – мастер;
- професор разредне наставе и ликовне културе за основну школу.

2. Наставници предметне наставе:

А) Страни језик као обавезни предмет – енглески језик:
- професор одговарајућег страног језика;
- дипломирани филолог, односно професор језика и књижевности;
- 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;
- професор разредне наставе који је на основним студијама савладао програм Модула за страни језик (60 ЕСПБ – Европски систем преноса бодова) и са

положеним испитом Б2;
- мастер филолог;
- мастер професор језика и књижевности;
- мастер учитељ;
- дипломирани учитељ – мастер;
- мастер учитељ који је на основним студијама савладао програм Модула за страни језик (60 ЕСПБ – Европски систем преноса бодова) и са положеним испитом Б2;
- дипломирани учитељ – мастер који је на основним студијама савладао програм Модула за страни језик (60 ЕСПБ – Европски систем преноса бодова) и са положеним испитом Б2.
- Лица из става 1. тачке 2) подтачке А) овог члана која нису професори одговарајућег језика, односно која су завршила студијске програме мастер филолог или мастер професор језика и књижевности без одговарајућег главног предмета/профила, треба да поседују знање језика најмање на нивоу Б2 Заједничког европског оквира.
- Ниво знања Б2 доказује се уверењем о положеном одговарајућем испиту на некој од филолошких катедри универзитета у Србији, или међународно признатом исправом за ниво знања језика који је виши од Б2 (Ц1 или Ц2 Заједничког европског оквира), а чију ваљаност утврђује Министарство просвете.
- Предност за извођење наставе из страног језика у првом циклусу основног образовања и васпитања имају мастер професор језика и књижевности (одговарајући студијски програм или главни предмет/профил), односно мастер филолог (одговарајући студијски програм или главни предмет/профил), односно професор, односно мастер учитељ, односно дипломирани учитељ – мастер, односно професор разредне наставе, мастер професор или професор у предметној настави и наставник у предметној настави са положеним испитом Б2.

Б) Дигитални свет:
- професор разредне наставе;
- професор педагогије са претходно завршеном педагошком академијом или учитељском школом;
- професор разредне наставе и енглеског језика за основну школу;
- мастер учитељ;
- дипломирани учитељ – мастер;
- професор разредне наставе и ликовне културе за основну школу.

В) Пројектна настава:
- професор разредне наставе;
- професор педагогије са претходно завршеном педагошком академијом или учитељском школом;
- професор разредне наставе и енглеског језика за основну школу;
- мастер учитељ;
- дипломирани учитељ – мастер;
- професор разредне наставе и ликовне културе за основну школу.
-

Члан 73.

Наставу и друге облике образовно–васпитног рада из изборних предмета, програма и активности, могу да изводе и то:

1. Грађанско васпитање:

- професор разредне наставе;
- професор педагогије са претходно завршеном педагошком академијом или учитељском школом;
- професор педагогије;
- дипломирани педагог – општи смер или смер школске педагогије;
- дипломирани школски педагог – психолог;
- професор психологије;
- дипломирани психолог – општи смер или смер школске психологије;
- дипломирани школски психолог – педагог;
- дипломирани школско-клинички психолог;
- дипломирани социјални радник, са положеним стручним испитом, односно испитом за лиценцу у области образовања;
- дипломирани педагог;
- мастер учитељ;
- master педагог;
- мастер психолог;
- дипломирани учитељ – мастер;
- дипломирани психолог – мастер;
- дипломирани педагог – мастер;
- лица која испуњавају услове за обављање стручних послова социјалног радника, дефектолога, логопеда и андрагога;
- лица која испуњавају услове за наставника основне школе;
- лица која испуњавају услове за стручног сарадника основне школе.

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

2. Верска настава – Православни катихизис (веронаука):

- лице које је завршило богословски факултет, односно стекло звање мастер теолог;
- 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.

Наставу из верске наставе може да изводи лице које испуњава услове из става 1. тачке 2) овог члана, и које се налази на листи наставника верске наставе коју, на предлог

традиционалних цркава и верских заједница, утврђује министар надлежан за послове просвете.

Члан 74.

Предност за извођење наставе у првом циклусу из изборних предмета, програма и активности из члана 73. став 1. тачка 1, 2 и 3 имају:

- мастер учитељ;
- дипломирани учитељ – мастер;
- професор разредне наставе;
- професор педагогије са претходно завршеном педагошком академијом или учитељском школом.

Члан 75.

Наставу и друге облике образовно – васпитног рада у предметној настави може да изводи лице које је стекло високо образовање и то:

1. <u>Српски језик и књижевност</u>

- професор српског језика и књижевности;
- професор српског језика и књижевности са општом лингвистиком;
- професор српске књижевности и језика;
- професор српске књижевности и језика са општом књижевношћу;
- дипломирани филолог српског језика са јужнословенским језицима;
- дипломирани филолог српске књижевности са јужнословенским књижевностима;
- професор, односно дипломирани филолог за српскохрватски језик и југословенску књижевност;
- професор, односно дипломирани филолог за југословенску књижевност и српскохрватски језик;
- професор српскохрватског језика и опште лингвистике;
- професор за српскохрватски језик са јужнословенским језицима;
- професор српскохрватског језика са источним и западним словенским језицима;
- професор српскохрватског језика и југословенске књижевности за наставу у школама у којима се образовно-васпитни рад изводи на мађарском, односно русинском или румунском језику;
- професор, односно дипломирани филолог за југословенску и општу књижевност;
- професор југословенске књижевности са страним језиком;
- дипломирани филолог за књижевност и српски језик;
- дипломирани филолог за српски језик и књижевност;
- професор српског језика и књижевности у одељењима за националне мањине;
- професор српског језика и српске књижевности;
- дипломирани компаратиста;
- мастер филолог (студијски програми: Српски језик и књижевност, Српска књижевност и језик, Српска књижевност и језик са општом књижевношћу, Српски језик, Српска књижевност, Српска филологија (српски језик и лингвистика), „Српска књижевност и језик са компаратистиком“);
- мастер професор језика и књижевности (студијски програми: Српски језик и књижевност, Српска књижевност и језик, Српска књижевност и језик са општом књижевношћу, Српски језик, Српска књижевност, Српска филологија (српски језик и лингвистика), Филологија, модули: Српски језик и Српски језик и компаративна књижевност, Компаративна књижевност са теоријом књижевности);

- професор српскохрватског језика и књижевности;
- мастер филолог из области филолошких наука;
- професор југословенске књижевности и српског језика;
- мастер професор предметне наставе (претходно завршене студије првог степена из научне, односно стручне области за одговарајући предмет).

Лица која су стекла академско звање мастер морају имати претходно завршене основне академске студије на студијским програмима: Српски језик и књижевност; Српска књижевност и језик; Српска књижевност и језик са компаратистиком; Српска филологија: српски језик и књижевност; Србистика.

2. Страни језик – енглески језик:

- професор, односно дипломирани филолог за енглески језик и књижевност;
- дипломирани професор енглеског језика и књижевности;
- мастер филолог (студијски програм Англистика; студијски програм или главни предмет, односно профил Енглески језик и књижевност);
- мастер професор језика и књижевности (студијски програм или главни предмет / профил Енглески језик и књижевност);
- дипломирани филолог англиста – мастер;
- мастер професор језика и књижевности (студијски програм Језик, књижевност и култура);
- мастер професор предметне наставе (претходно завршене студије првог степена из научне, односно стручне области за одговарајући предмет).

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

3. Ликовна култура:

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

4. 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 црквени музичар (педагог, појац и диригент хора);
- професор музичке културе;
- дипломирани трубач;
- дипломирани клавириста;
- мастер теоретичар уметности (професионални статус: музички педагог, етномузиколог, музиколог или музички теоретичар);
- мастер музички уметник (сви професионални статуси);
- мастер композитор;
- мастер уметник дигиталних медија (уз завршене основне академске студије музичке уметности);
- мастер професор предметне наставе (претходно завршене студије првог степена из научне, односно стручне области за одговарајући предмет).

5. <u>Историја:</u>

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

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

6. <u>Географија:</u>

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

- мастер професор предметне наставе.

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

7. <u>Физика:</u>

- 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 и информатике;
- дипломирани физичар – медицинска физика;
- дипломирани професор физике – мастер;
- дипломирани физичар – мастер;
- мастер физичар;
- мастер професор физике;
- мастер професор физике и хемије;
- мастер професор физике и информатике;
- дипломирани физичар – мастер физике-метеорологије;
- дипломирани физичар – мастер физике-астрономије;
- дипломирани физичар – мастер медицинске физике;
- дипломирани професор физике-хемије – мастер;
- дипломирани професор физике-информатике – мастер;
- дипломирани физичар – професор физике – мастер;
- дипломирани физичар – теоријска и експериментална физика – мастер;
- дипломирани физичар – примењена и компјутерска физика – мастер;
- дипломирани физичар – примењена физика и информатика – мастер;
- дипломирани физичар – професор физике и основа технике за основну школу – мастер;
- дипломирани физичар – професор физике и хемије за основну школу – мастер;

- мастер професор математике и физике;
- мастер професор информатике и физике;
- дипломирани физичар – информатичар;
- мастер професор предметне наставе (претходно завршене студије првог степена из научне, односно стручне области за одговарајући предмет).
- Лица која су стекла академско звање мастер морају имати претходно завршене основне академске студије на студијским програмима из области физике.

Уколико Школа преузимањем или конкурсом не заснује радни однос са лицем које испуњава претходно наведене услове из ове тачке, наставу и друге облике образовно-васпитног рада за предмет Физика може да изводи и:

- дипломирани физикохемичар;
- мастер физикохемичар (уз претходно завршене основне академске студије на студијским програмима из области физичке хемије или физике);
- мастер физичар (уз претходно завршене основне академске студије на студијским програмима из области физичке хемије или физике);
- професор физике и астрономије.

8. <u>Математика:</u>

- професор математике;
- дипломирани математичар;
- дипломирани математичар за теоријску математику и примене;
- дипломирани математичар за рачунарство и информатику;
- дипломирани математичар – информатичар;
- професор математике и рачунарства;
- дипломирани математичар за математику економије;
- професор информатике – математике;
- дипломирани математичар – астроном;
- дипломирани математичар – примењена математика;
- дипломирани математичар – математика финансија (са изборним предметом Основи геометрије);
- дипломирани информатичар;
- мастер математичар;
- мастер професор математике;
- мастер професор математике и физике;
- мастер професор математике и информатике;
- мастер професор физике и математике;
- мастер професор информатике и математике;
- дипломирани професор математике – мастер;
- дипломирани математичар – мастер;
- дипломирани инжењер математике – мастер (са изборним предметом Основи геометрије);
- дипломирани математичар – професор математике;
- дипломирани математичар – теоријска математика;
- дипломирани инжењер математике (са изборним предметом Основи геометрије);
- професор хемије – математике;
- професор географије – математике;
- професор физике – математике;

- професор биологије – математике;
- професор математике – теоријско усмерење;
- професор математике – теоријски смер;
- дипломирани математичар и информатичар;
- дипломирани математичар – механичар;
- мастер професор предметне наставе (претходно завршене студије првог степена из научне, односно стручне области за одговарајући предмет).

Лица која су стекла академско звање мастер, односно дипломирани – мастер, морају имати претходно 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.

8. <u>Биологија:</u>

- 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 и географије;
- професор биологије и хемије;
- професор биологије и физике;
- професор биологије и информатике;
- професор биологије и математике;
- дипломирани професор биологије – мастер;
- дипломирани биолог – мастер;
- дипломирани професор биологије и хемије – мастер;
- дипломирани професор биологије и географије – мастер;
- дипломирани молекуларни биолог – мастер;
- дипломирани биолог заштите животне средине;
- мастер биолог;
- мастер професор биологије;
- мастер професор биологије и географије;
- мастер професор биологије и хемије;
- мастер еколог;
- мастер професор предметне наставе (претходно завршене студије првог степена из научне, односно стручне области за одговарајући предмет).

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

10. <u>Хемија:</u>

- 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 и хемије;
- професор географије и хемије;
- професор биологије и хемије;
- дипломирани професор физике и хемије – мастер;
- дипломирани професор биологије и 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;
- master професор физике и хемије;
- мастер професор биологије и хемије;
- мастер физикохемичар;
- дипломирани инжењер хемије аналитичког смера;
- мастер професор предметне наставе (претходно завршене студије првог степена из научне, односно стручне области за одговарајући предмет).

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

Уколико Школа преузимањем или конкурсом не заснује радни однос са лицем које испуњава претходно наведене услове из ове тачке, наставу и друге облике образовно-васпитног рада за предмет Хемија може да изводи и:

- дипломирани биохемичар;
- мастер биохемичар (уз претходно завршене основне академске студије на студијским програмима из области хемије или биохемије);
- мастер хемичар (уз претходно завршене основне академске студије на студијском програму из области биохемије).

11. <u>Техника и технологија</u>

- 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 образование (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 образование;
- дипломирани педагог за физику и основе технике;
- професор основа технике и производње;
- професор политехнике;
- професор технике и медијатекарства;
- професор техничког образовања и медијатекар;
- дипломирани физичар – професор физике и основа технике за основну школу – мастер;
- дипломирани професор физике и основа технике за основну школу – мастер;
- дипломирани професор технике и информатике – мастер;
- дипломирани професор технике – мастер;
- мастер професор технике и информатике;
- мастер професор информатике и технике;
- професор основа технике и информатике;
- мастер професор технике и информатике за електронско учење;
- мастер професор предметне наставе (претходно завршене студије првог степена из области техничког и информатичког образовања).

Наставу из предмета одређених у овој тачки 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.

12. <u>Информатика и рачунарство</u>

- професор, односно дипломирани професор (са завршеним основним студијама у трајању од најмање четири године, по прописима који су уређивали високо образовање до 10. септембра 2005. године, у области информатике, математике, физике, електротехнике, машинства или техничког образовања);
- професор, односно дипломирани професор (са завршеним основним студијама у трајању од наймање четири године, по прописима који су уређивали високо образовање до 10. септембра 2005. године, двопредметне студије, где је један предмет обавезно информатика);
- дипломирани математичар, дипломирани физичар, дипломирани информатичар (сви смерови и одсеци, са завршеним основним студијама у трајању од најмање четири

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

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

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

Уколико Школа преузимањем или конкурсом не заснује радни однос са лицем које испуњава претходно наведене услове из ове тачке, наставу и друге облике образовно-васпитног рада за предмет Информатика и рачунарство може да изводи и:
- мастер учитељ који је током студија остварио најмање 90 ЕСПБ бодова из области информатике и рачунарства;
- лице које је стекло стручни назив струковни специјалиста, по прописима који су уређивали високо образовање до 7. октобра 2017. године, 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).

Испуњеност посебних услова из ове тачке утврђује Министарство просвете, на основу наставног плана и програма студија, односно студијског програма.

13. <u>Физичко и здравствено васпитање</u>
- професор физичког васпитања;
- професор физичке културе;

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

Члан 76.

Наставу из предмета одређених у члану 75. овог Правилника могу да изводе и лица која су завршила двопредметне студије на факултету, ако су на том факултету савладала програм из тих предмета у трајању од осам семестара.

Члан 77.

Наставу и друге облике образовно-васпитног рада из изборних предмета, програма и активности у другом циклусу основног образовања и васпитања могу да изводе:

- **Грађанско васпитање:**

- професор педагогије;
- дипломирани педагог – општи смер или смер школске педагогије;
- дипломирани школски педагог – психолог;
- професор психологије;
- дипломирани психолог – општи смер или смер школске психологије;
- дипломирани школски психолог – педагог;
- дипломирани школско-клинички психолог;
- лице које испуњава услове да изводи наставу из предмета Страни језик, у складу са правилником којим је прописана врста образовања наставника и стручних сарадника у основној школи;
- дипломирани социјални радник, са положеним стручним испитом, односно испитом за лиценцу у области образовања;
- дипломирани педагог;
- професор географије;
- дипломирани географ;
- лице које испуњава услове да изводи наставу из предмета Српски језик, у складу са правилником којим је прописана врста образовања наставника и стручних сарадника у основној школи;
- мастер педагог;
- мастер психолог;
- мастер филолог;
- мастер професор језика и књижевности;

- дипломирани психолог – мастер;
- дипломирани педагог – мастер;
- мастер географ;
- дипломирани географ – мастер;
- мастер професор географије;
- лице које испуњава услове да изводи наставу из предмета Историја, у складу са правилником којим је прописана врста образовања наставника и стручних сарадника у основној школи;
- лица која испуњавају услове за обављање стручних послова социјалног радника, дефектолога, логопеда и андрагога;
- дипломирани географ – просторни планер;
- лица која испуњавају услове за извођење наставе из предмета матерњи језик националне мањине, у складу са правилником којим је прописана врста образовања наставника и стручних сарадника у основној школи;
- лице које испуњава услове за извођење наставе из изборног предмета матерњи језик/говор националне мањине са елементима националне културе, у складу са овим Правилником;
- лица која испуњавају услове за наставника основне школе;
- лица која испуњавају услове за стручног сарадника основне школе.

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

2. Верска настава -Православни катихизис (веронаука):

- лице које је завршило богословски факултет, односно стекло звање мастер теолог;
- 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.

Наставу из верске наставе може да изводи лице које испуњава претходно наведене услове и које се налази на листи наставника верске наставе коју, на предлог традиционалних цркава и верских заједница, утврђује министар надлежан за послове просвете.

3. Страни језик:

Наставу и друге облике образовно – васпитног рада из страног језика као изборног предмета у другом циклусу могу да изводе лица.

3.1. Немачки језик:

- професор, односно дипломирани филолог за немачки језик и књижевност;
- мастер филолог (студијски програм или главни предмет/профил немачки језик);
- мастер професор језика и књижевности (студијски програм или главни предмет/профил немачки језик);
- мастер професор језика и књижевности (студијски програм Језик, књижевност и култура);
- мастер професор предметне наставе (претходно завршене студије првог степена из научне, односно стручне области за одговарајући предмет).

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

3.2. 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);
- мастер професор предметне наставе (претходно завршене студије првог степена из научне, односно стручне области за одговарајући предмет).

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

3.3. Руски језик:

- професор, односно дипломирани филолог за руски језик и књижевност;
- мастер филолог (студијски програм или главни предмет/профил руски језик);
- мастер професор језика и књижевности (студијски програм или главни предмет/профил руски језик);
- мастер професор језика и књижевности (студијски програм Језик, књижевност и култура);
- мастер професор предметне наставе (претходно завршене студије првог степена из научне, односно стручне области за одговарајући предмет).

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

Члан 78.

Наставу из факултативних наставних предмета могу да изводе лица из члана 73. и члана 75. овог Правилника, зависно од врсте факултативног предмета, а у складу са школским програмом и општим актом Школе.

Члан 79.

Програм активности – Слободна наставна активност у другом циклусу основног образовања и васпитања може да изводи:

1. Слободна наставна активност у V и VI разреду:

1.1. Вежбањем до здравља:

- лице које испуњава услове за извођење наставе и других облика образовно-васпитног рада из предмета Физичко и здравствено васпитање у основној школи.

1.2. Вредности и врлине као животни компас I:

- лице које испуњава услове за извођење наставе и других облика образовно-васпитног рада из предмета Биологија у основној школи;
- лице које испуњава услове за извођење наставе и других облика образовно-васпитног рада из предмета Физичко и здравствено васпитање у основној школи;
- лице које испуњава услове за извођење наставе и других облика образовно-васпитног рада из предмета Српски језик и књижевност у основној школи;
- лице које испуњава услове за стручног сарадника – педагога;
- лице које испуњава услове за стручног сарадника – психолога.

1.3. Медијска писменост:

- лице које испуњава услове за извођење наставе и других облика образовно-васпитног рада из предмета Српски језик и књижевност у основној школи;
- лице које испуњава услове за извођење наставе и других облика образовно-васпитног рада из предмета Ликовна култура у основној школи;
- лице које испуњава услове за извођење наставе и других облика образовно-васпитног рада из предмета Информатика и рачунарство у основној школи;
- лице које испуњава услове за извођење наставе и других облика образовно-васпитног рада из предмета Страни језик у основној школи.

1.4. Драмска уметност:

- лице које испуњава услове за извођење наставе и других облика образовно-васпитног рада из предмета Српски језик и књижевност у основној школи;
- лице које испуњава услове за извођење наставе и других облика образовно-васпитног рада из предмета Страни језик у основној школи.

1.5. Животне вештине:

- лице које испуњава услове за извођење наставе и других облика образовно-васпитног рада из предмета Биологија у основној школи;
- лице које испуњава услове за извођење наставе и других облика образовно-васпитног рада из предмета Хемија у основној школи;
- лице које испуњава услове за извођење наставе и других облика образовно-васпитног рада из предмета Физичко и здравствено васпитање у основној школи;
- лице које испуњава услове за стручног сарадника – педагога;
- лице које испуњава услове за стручног сарадника – психолога.

1.6. Шах – више од игре:

- лица која испуњавају услове за наставника основне школе (било ког предмета), под условом да су савладала програм обуке за извођење наставе из овог изборног предмета / активности, односно која поседују одговарајућу категорију/звање у складу са правилима Шаховског савеза Србије.

1.7. Боравак у природи и планинарење I:

- лице које испуњава услове за извођење наставе и других облика образовно-васпитног рада из предмета Географија у основној школи;
- лице које испуњава услове за извођење наставе и других облика образовно-васпитног рада из предмета Историја у основној школи;

- лице које испуњава услове за извођење наставе и других облика образовно-васпитног рада из предмета Физичко и здравствено васпитање у основној школи;
- лице које испуњава услове за извођење наставе и других облика образовно-васпитног рада из предмета Биологија у основној школи.

2. Слободна наставна активност у VII и VIII разреду

2.1. Моја животна средина:

- лице које испуњава услове за извођење наставе и других облика образовно-васпитног рада из предмета Биологија у основној школи;
- лице које испуњава услове за извођење наставе и других облика образовно-васпитног рада из предмета Географија у основној школи;
- лице које испуњава услове за извођење наставе и других облика образовно-васпитног рада из предмета Хемија у основној школи;
- лице које испуњава услове за извођење наставе и других облика образовно-васпитног рада из предмета Техника и технологија у основној школи;
- лице које испуњава услове за извођење наставе и других облика образовно-васпитног рада из предмета Физика у основној школи.

2.2. Безбедно у саобраћају:

- лице које испуњава услове за извођење наставе и других облика образовно-васпитног рада из предмета Техника и технологија у основној школи;
- лице које испуњава услове за извођење наставе и других облика образовно-васпитног рада из предмета Информатика и рачунарство у основној школи.

2.3. Уметност:

- лице које испуњава услове за извођење наставе и других облика образовно-васпитног рада из предмета Музичка култура у основној школи;
- лице које испуњава услове за извођење наставе и других облика образовно-васпитног рада из предмета Ликовна култура у основној школи.

2.4. Вредности и врлине као животни компас II:

- лице које испуњава услове за извођење наставе и других облика образовно-васпитног рада из предмета Биологија у основној школи;
- лице које испуњава услове за извођење наставе и других облика образовно-васпитног рада из предмета Физичко и здравствено васпитање у основној школи;
- лице које испуњава услове за извођење наставе и других облика образовно-васпитног рада из предмета Српски језик и књижевност у основној школи;
- лице које испуњава услове за стручног сарадника – педагога;
- лице које испуњава услове за стручног сарадника – психолога.

2.5. Драмска уметност:

- лице које испуњава услове за извођење наставе и других облика образовно-васпитног рада из предмета Српски језик и књижевност у основној школи;
- лице које испуњава услове за извођење наставе и других облика образовно-васпитног рада из предмета Страни језик у основној школи.

2.6. Боравак у природи и планинарење II:

- лице које испуњава услове за извођење наставе и других облика образовно-васпитног рада из предмета **Историја** у основној школи;
- лице које испуњава услове за извођење наставе и других облика образовно-васпитног рада из предмета **Географија** у основној школи;

- лице које испуњава услове за извођење наставе и других облика образовно-васпитног рада из предмета Физичко и здравствено васпитање у основној школи;
- лице које испуњава услове за извођење наставе и других облика образовно-васпитног рада из предмета Биологија у основној школи.

Члан 87.

Послове стручног сарадника могу да обављају:

1. Стручни сарадник психолог

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

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

2. Стручни сарадник библиотекар

- дипломирани библиотекар – информатичар;
- професор, односно дипломирани филолог језика и књижевности;
- професор, односно дипломирани филолог за општу књижевност са теоријом књижевности;
- професор разредне наставе;
- професор језика и књижевности, односно књижевности и језика – смер за библиотекарство;
- професор, односно дипломирани филолог књижевности и језика;
- професор српскохрватског језика и југословенске књижевности;
- професор српског језика і књижевности;
- професор српске књижевности и језика са општом књижевношћу;
- професор, односно дипломирани филолог за југословенску књижевност и српскохрватски језик;
- професор, односно дипломирани филолог за југословенску књижевност и општу књижевност;
- професор југословенске књижевности;
- дипломирани компаратиста и библиотекар;
- мастер библиотекар – информатичар;
- мастер филолог (главни предмет/профил библиотекарство и информатика);
- мастер професор језика и књижевности (главни предмет/профил библиотекарство и информатика).
- Уколико Школа преузимањем или конкурсом не заснује радни однос са лицем које испуњава претходно наведене услове, послове библиотекара може да обавља и:
- мастер учитељ;
- мастер професор језика и књижевности (студијски програми: Српски језик; Српски језик и књижевност; Српска књижевност; Српска књижевност и језик; Српска

књижевност и језик са општом књижевношћу; Српска филологија: Српски језик и лингвистика; Филологија, модули: Српски језик или Српски језик и компаративна књижевност);
- мастер филолог (студијски програми: Српски језик; Српски језик и књижевност; Српска књижевност; Српска књижевност и језик; Српска књижевност и језик са општом књижевношћу; Српска филологија: Српски језик и лингвистика; Филологија, модули: Српски језик или Српски језик и компаративна књижевност);
- лица која испуњавају услове за наставника основне школе.

Лица која су мастер професори језика и књижевности или мастер филолози на претходно наведеним студијским програмима и модулима, морају имати претходно завршене основне академске студије на студијским програмима: Српски језик и књижевност; Српска књижевност и језик; Српска књижевност и језик са компаратистиком; Српска филологија: Српски језик и књижевност; Србистика; Језик, књижевност, култура (предмет/профил Библиотекарство и информатика са страним језиком).

Лица која заснују радни однос као изузетак (мастер учитељ, мастер професор језика и књижевности, мастер филолог или наставник основне школе) имају обавезу да у року од три године од дана заснивања радног односа на месту стручног сарадника – библиотекара савладају обуку за школског библиотекара у трајању од 20 сати, у организацији Завода за унапређивање образовања и васпитања – Центар за професионални развој запослених у образовању.

IV ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 88.

За сва питања која нису регулисана овим Правилником, примењују се: Закон о основама система образовања и васпитања и подзаконски акти из области образовања, Закон о запосленима у јавним службама, Уредба о Каталогу радних места у јавним службама и другим организацијама у јавном сектору, Закон о раду и Статут Школе.

Члан 89.

Школски одбор је дао сагласност на овај Правилник одлуком број: 611/26-01 од 31.8.2026. године, која је његов саставни део.

Правилник је објављен на огласној табли Школе, дана 1.9. 2026. године.

Члан 91.

Правилник ступа на снагу наредног дана од дана давања сагласности од стране Школског одбора.

Члан 92.

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о организацији и систематизацији послова у Основној школи „Кнезова Рашковића“ у Божетићима, заведен под деловодним бројем 588 од 28.8.2025. године.

Директор Школе
Ана Аранитовић