

ОШ «Младост»
Нови Београд
Број 480-16
15.9.2016

На основу члана 76. Статута ОШ "Младост", а у складу са чланом 57. Закона о основама система образовања и васпитања(Службени гласник РС "бр.72/09, 55/13), Законом о основном образовању и васпитању (Службени гласник РС " бр.55/13) и Законом о раду ("Службени гл." РС број 24/05,61/05,54/09,32/13,75/14), по добијеног сагласности Школског одбора са седнице одржане 14.9.2016. директор школе доноси

П Р А В И Л Н И К

О ОРГАНИЗАЦИЈИ РАДА ШКОЛЕ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА У ОСНОВНОЈ ШКОЛИ " МЛАДОСТ"

І ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником се утврђује унутрашња организација рада и систематизација радних места у Основној школи" Младост" у Београду (у даљем тексту : Школа).

У Школи се утврђују послови и радни задаци у складу са природом и организацијом рада школе и утврђује потребан број извршилаца који ће обезбедити ефикасно извршавање програма образовно-васпитног рада у школи.

Члан 2.

За свако радно место даје се опис и назив извршиоца.

Посебни услови за директора и помоћника директора, наставнике и стручне сараднике и секретара школе утврђују се сагласно законским прописима, а за остале запослене зависно од сложености послова и задатака који се обављају у школи.

Члан 3.

Школа је организована као јединствена радна целина.

Настава се изводи у одељењу , а из појединих предмета и по групама у складу са наставним планом и програмом и према распореду часова који доноси директор Школе.

Број одељења појединих разреда у школи је променљив и зависи од броја уписаних ученика одређене школске године.

Члан 5.

Образовно васпитни рад се остварује кроз обавезну, изборну и ваннаставне активности, у складу са наставним планом и програмом.

Члан 6.

Образовно васпитни рад остварује се у учионици, кабинету, школској радионици и физкултурној сали и на школским теренима у оквиру школе, као и ван школе (настава у природи, екскурзије) уз сагласност директора Школе.

Члан 7.

Пред почетак сваке школске године преиспитује се број извршилаца у настави, а зависно од броја ученика.

Одлуку о повећању или смањењу броја извршилаца доноси директор Школе а у складу са законским и подзаконским прописима.

II ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА

Члан 8.

Рад у школи организује се тако да се обезбеди најцелисходније извршавање образовно-васпитне делатности и редовно остваривање наставних планова и програма рада у складу са законом и на основу њега донетим прописима.

1. Организација радних места

Члан 9.

Рад у школи организује се на радним местима на којима се обављају:

1. послови руковођења радом Школе;
2. образовно-васпитни и са њима повезани стручни послови;
3. правни, кадровски, финансијско-рачуноводствени, административни и општи послови;
4. помоћно-технички послови.

Члан 10.

Радна места на којима се обављају послови руковођења радом школе су радна места:

1. директора школе
2. помоћника директора школе.

Услови за именовање директора, начин именовања и делокруг рада утврђени су законом и Статутом школе.

На радно место помоћника директора распоређује се наставник или стручни сарадник у највишем звању у школи за сваку школску годину решењем директора школе.

Члан 11.

Радна места на којима се обављају образовно-васпитни и са њима повезани стручни послови су радна места:

1. наставника и то:
 - а) наставника у продуженом боравку
 - б) наставника у разредној настави
 - ц) наставника у предметној настави

2. стручних сарадника и то:
 - а) педагога
 - б) психолога
 - ц) библиотекара

3. васпитача у предшколској групи

Члан 12.

Радна места на којима се обављају правни, кадровски, финансијско-рачуноводствени, административни и општи послови су радна места:

- а) секретара
- б) рачунопологача
- ц) благајника
- д) администратора

Члан 13.

Радна места на којима се обављају помоћно-технички послови одржавања објекта, инсталација и опреме, одржавања хигијене школских просторија и дворишта и пружања услуга у ђачкој кухињи су радна места:

- а) домара
- б) сервирке
- в) куvara
- ц) спремачице

Члан 14.

Сваком радном месту одређује се скуп послова и радних задатака који се на том радном месту обавља, а који обухвата сродне технолошки повезане послове и радне задатке са истоветним захтевима за њихово обављање, а могу се обухватити и послови и радни задаци за које се тражи нижи степен стручне спреме, ако су ти послови и радни задаци повезани са напред наведеним пословима .

2.Обављање послова на радним местима

Утврђивање броја извршилаца

Члан 15.

Свако радно место може имати једног или више извршилаца у зависности од природе и обима послова и потреба школе.

Број извршилаца утврђује се за сваку школску годину Годишњим планом рада у складу са прописима – нормативима које доноси министар просвете на основу закона а који се непосредно примењују.

Обезбеђење потребног броја извршилаца врши се:

1. распоређивањем запосленог
2. преузимањем запосленог
3. пријемом запосленог на рад са или без јавног оглашавања, у складу са законом.

Пријем у радни однос новог запосленог и распоређивање запосленог може се вршити само ради обављања послова на радним местима утврђеним овим Правилником под условима да испуњавају услове утврђене за рад на тим радним местима, у складу са законом и подзаконским актима.

Организација обављања послова

Члан 16.

Сваки запослени обавља рад на радном месту за које је примљен на рад, односно на које је распоређен.

Подела послова између више извршилаца на истом радном месту врши се за сваку школску годину Годишњим планом рада.

Сваки извршилац дужан је да обавља послове који му буду поверени у смислу става 2. овог члана.

Одговорност запосленог за обављање послова

Члан 17.

Сваки радник на радном месту на које је распоређен одговоран је за :

1. благовремено, савесно и тачно извршавање послова који су му поверени
2. квалитет свог рада
3. спровођење и примену мера заштите ученика и запосленог на раду које су утврђене законом, прописима донетим на основу закона, као и за примену личних заштитних средстава, ако су иста предвиђена за то радно место
4. чување средстава рада и материјала којим ради, њихово наменско коришћење и употребу, за чији нестанак или оштећење и материјално одговара.
5. тачну и благовремену реализацију одлука Школског одбора, директора школе и стручних органа, као и одлука Министарства просвете и других надлежних органа које се односе на рад школе а које школу обавезују на примену.

III УСЛОВИ ЗА РАД НА РАДНИМ МЕСТИМА СИСТЕМАТИЗОВАНИМ У ШКОЛИ

Члан 18.

Поред општих услова за рад на одговарајућем радном месту, запослени школе морају испуњавати услове предвиђене чланом 120. Закона о основама система образовања и васпитања:

- да је држављанин Републике Србије;
- да је пунолетан
- да има општу здравствену способност
- да има прописану стручну спрему

- да није осуђиван за кривично дело на безусловну казну затвора најмање три месеца, као и за кривична дела насиља у породици, одузимање малолетног лица, запуштање и злостављање малолетног лица или родоскрвњење, за кривично дело примање мита или давање мита, за кривично дело из групе кривичних дела против полне слободе, против правног саобраћаја и против човечности и других добара заштићених међународним правом, без обзира на изречену кривичну санкцију, и за које није, у складу са законом утврђено дискриминаторно понашање.

- да испуњава друге услове утврђене законом, другим прописима и актом о систематизацији радних места.

Страни држављанин или лице без држављанства може се примити у радни однос у Школи у складу са Законом.

Члан 19.

Послове наставника, стручног сарадника и васпитача могу да обављају лица, која осим услова утврђених законом :

- имају одговарајуће образовање,
- имају психичку, физичку и здравствену способност за рад са ученицима,
- да није осуђиван за кривично дело на безусловну казну затвора најмање три месеца, као и за кривична дела насиља у породици, одузимање малолетног лица, запуштање и злостављање малолетног лица или родоскрвњење, за кривично дело примање мита или давање мита, за кривично дело из групе кривичних дела против полне слободе, против правног саобраћаја и против човечности и других добара заштићених међународним правом, без обзира на изречену кривичну санкцију, и за које није, у складу са законом утврђено дискриминаторно понашање.

- лице које има дозволу за рад - ЛИЦЕНЦУ.

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

Члан 20.

Без лиценце послове наставника и стручног сарадника може да обавља:

- приправник,
- лице које испуњава услове за наставника, или стручног сарадника са радним стажом стеченим ван установе, под условима и на начин утврђеним за приправнике,
- лице које је засновало радни однос на одређено време и
- помоћни наставник
- педагошки асистент

Члан 21.

Приправник у смислу овог Правилника, јесте лице које први пут у том својству заснива радни однос и оспособљава се за самостални образовно-васпитни, односно стручни рад савладавањем програма за увођење у рад наставника и стручних сарадника и полагањем испита за лиценцу.

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

Приправник има право да полаже испит за лиценцу после навршене године дана рада.

Члан 22.

На основу радних места који произилазе из делокруга рада и развијености школе, утврђују се - систематизују следећа радна места:

1. Директор школе
2. Помоћник директора школе
3. Школски психолог
4. Школски педагог
5. Библиотекар
6. Наставник разредне наставе
7. Наставник предметне наставе
 - српски језик
 - страни језик
 - физика
 - хемија
 - биологија
 - математика
 - географија
 - историја
 - физичко васпитање
 - техничко информатичко образовање
 - ликовна култура
 - музичка култура
 - верска настава
 - грађанско васпитање
 - изборни предмети
9. Васпитач
10. Секретар
11. Руководилац рачуноводства
12. Административно – финансијски радник
13. Радник на одржавању школског објекта - домар
14. Сервирка
15. Радник на одржавању хигијене школског простора- спремачица
16. Кувар

Члан 23.

За утврђена радна места из чл. 22. овог Правилника одређују се следећи послови:

1. Директор Школе :

- представља и заступа Школу ;
- руководи целокупним радом школе , обједињава рад свих служби, организује рад , распоређује послове и издаје наређења за рад у оквиру радних места ;
- непосредно организује и руководи образовно – васпитним радом ;
- организује образовно – васпитни рад Школе и стара се о његовом остваривању и унапређивању ;
- предлаже нацрт Годишњег плана рада Школе ;
- води пословање и усклађује процес рада у Школи;
- извршава одлуке Школског одбора,

- доноси одлуку о слободним радним местима;
- расписује конкурс за слободна радна места;
- издаје налог за вршење одређених задатака,
- бира наставнике и стручне сараднике, на основу конкурса по прибављеном мишљењу Школског одбора;
- доноси одлуку о пријему у радни однос однос осталих запослених ;
- врши педагошко инструктивни увид и надзор ;
- припрема и руководи седницама Наставничког већа ;
- обједињује рад стручних органа;
- координира рад одељењских старешина ,наставника и стручних сарадника;
- подноси извештај о свом раду Школском одбору;
- предузима мере за унапређивање рада наставника и стручних сарадника
- предузима мере ради спречавања негативног утицаја наставника и стручних сарадника на ученике , наставнике и стручне сараднике ;
- остварује сарадњу са Министарством просвете и другим надлежним органима
- остварује сарадњу са родитељима ученика;
- потписује сведочанства, дипломе , уверења и друге јавне исправе које издаје Школа;
- обавља и друге послове у складу са законом и подзаконским актима.

2. Помоћник директора

- замењује директора школе
- помаже директору у инструктивно-педагошким пословима
- организује педагошки рад школе
- организује несметано одвијање наставног процеса
- организује прикупљање и обраду материјала за извештаје из области наставе
- координира рад стручних актива и стручних органа школе
- обавља и друге послове по налогу директора школе

Помоћник директора је одговоран за педагошки рад школе.

Помоћник директора је дужан да обавља и послове наставника или стручног сарадника у складу са решењем директора шкоиле.

3. Школски психолог

- прати и проучава развој личности ученика, утврђује нивое и друге карактеристике интелектуалног, социјалног и емоционалног развоја ученика и предлаже мере за подстицање њиховог развоја
- испитује психолошке чиниоце успеха и напредовања и узроке неуспеха и заостајања појединих ученика, одељења и разреда и предлаже неопходне мере за побољшање рада и резултата рада
- проучава психолошке проблеме ученика у настави и сарађује са наставницима у планирању и програмирању рада у складу са потребама, интересовањима и узрастом ученика у циљу обезбеђивања повољне психолошке климе у настави
- проучава психолошке проблеме садржаја ваннаставних активности ученика и даје предлоге за усклађивање ових активности са потребама, способностима, интересовањима и узрастом ученика
- прати и проучава односе међу ученицима и заједно са наставницима и ученичким организацијама доприноси стварању позитивних односа сарадње, међусобног поверења и другарства
- испитује и прати развој интересовања, склоности, способности и других особина личности ученика за поједине врсте делатности, предлаже одговарајуће облике и сарджаје рада на развијању њихове склоности и интересовања, саветује ученике у

- циљу усмеравања њиховог развоја у складу са њиховим интересовањима, склоностима, способностима и другим особинама личности
- учествује у откривању даровитих ученика, испитује и утврђује њихове способности и предлаже најповољније границе развоја таквих ученика у складу са утврђеном структуром њихових способности, у сарадњи са педагогом и наставницима учествује у планирању рада са овим ученицима
 - учествује у откривању ученика који заостају у развоју и школском успеху, као и ученика са специфичним сметњама и недостацима, утврђује природу заостајања и неуспеха, предлаже и предузима одговарајуће мере и сарађује са комисијом за утврђивање степена или врсте ометености ученика у развоју
 - испитује и утврђује природу и узроке поремећаја понашања ученика и заједно са педагогом, наставницима и родитељима или уз помоћ специјализованих установа предузима одговарајуће мере
 - врши испитивање детета пред полазак у школу и проверу спремности детета за упис у школу применом стандарда и поступака препоручених од надлежног центра
 - предлаже структуру одељења и учествује у формирању одељења при поласку ученика у први разред
 - испитује породичне услове живота ученика, заједно са наставницима учествује у раном откривању деце са тешкоћама у учењу и прилагођавању и предлаже посебне мере за отклањање тешкоћа
 - у оквиру професионалне орјентације врши професионално саветовање на основу психолошких испитивања ученика за правилан избор занимања

4. Школски педагог

- прати и проучава васпитне и образовне компоненте у развоју личности ученика, предлаже одговарајуће педагошке мере за подстицај развоја
- испитује и прати педагошке чиниоце успеха и напредовања и узроке неуспеха и заостајања појединих ученика, појединих разреда и одељења, предлаже неопходне мере за побољшање рада и резултата рада
- сарађује са наставницима у припремању и планирању образовно-васпитног рада (планирање и припремање часа, избор облика, метода и средстава и организација рада и слично)
- прати и проучава облике, садржаје и резултате рада ученика у настави и предлаже мере за њихово унапређење и усклађивање са потребама, интересовањима и узрастом ученика
- прати и проучава облике, садржаје и резултате ваннаставних активности ученика, посебно са становишта васпитне вредности и предлаже мере за њихово унапређивање и усклађивање са потребама, интересовањима и узрастом ученика
- учествује у изради Годишњег плана рада и доприноси његовом заснивању на усвојеним циљевима и задацима образовно-васпитног рада и савремене педагогије
- сарађује са наставницима и психологом на откривању даровитих ученика, предлаже посебне методе, облике и организацију додатног рада са таквим ученицима у циљу обезбеђења педагошких услова за њихов развој у складу са индивидуалним могућностима и учествује у програмирању додатног рада са овим ученицима
- сарађује са наставницима и психологом у откривању ученика који заостају у развоју и школском успеху, открива природу и узроке заостајања, предлаже посебне методе, облике и организацију допунског рада, специјалан третман и

- друге мере за подстицање њиховог развоја и побољшање њиховог успеха, учествује у програмирању допунског рада са овим ученицима
- прати и проучава односе међу ученицима, поремећаје групних односа и заједно са наставницима и ученичким организацијама доприноси стварању позитивних односа, међусобног поверења и другарства
 - испитује децу пред полазак у школу применом стандарда препоручених од надлежног центра и учествује у формирању одељења
 - учествује заједно са наставницима у раном откривању деце са тешкоћама у учењу и предлаже одговарајуће педагошке мере за отклањање уочених тешкоћа

Заједнички послови психолога и педагога

- сарађују са наставницима на усклађивању програмских циљева, облика, метода и средстава образовно-васпитног рада у складу са узрастом ученика, наставницима и стручним органима предлажу мере за успешније остваривање програма и прате ефекте предузетих мера
- прате и проучавају примену нових наставних облика, метода и средстава, прате резултате примене и дају предлоге за њихово унапређење, дају и друге предлоге за унапређивање образовно-васпитног рада
- сарађују са наставницима, директором, одељењским старешином, одељењским већима, стручним већима и активима у решавању образовно-васпитних послова и проблема,
- раде на развијању индивидуализоване наставе и комнензационих облика рада са ученицима,
- помажу у усвајању ефикаснијих метода и технике учења, заједно са наставницима раде на формирању и развоју радних навика код ученика, ефикаснијем коришћењу њиховог радног времена и успешнијем образовању,
- сарађују са наставницима на унапређивању оцењивања ученика, помажу им у увођењу нових поступака оцењивања, у изради , примени и интерпретацији резултата контролних задатака за проверавање и оцењивање знања и постигнућа ученика,
- прате и проучавају чиниоце мотивације ученика за учење и сарађују са наставницима на изналажењу и примени ефикаснијих начина и средстава за подстицање ученика на рад и учење,
- раде на унапређивању односа између ученика и наставника,
- подстичу , организују и координирају активности свих чинилаца у Школи и ван ње на задацима професионалне орјентације ученика, на професионалном информисању и на активном систематском развијању њихових склоности и интересовања кроз све облике образовно васпитних активности, повезују рад Школе са чиниоцима ван ње , посебно проучавају и предлажу облике и начине професионалног информисања ученика кроз наставу и ваннаставне активности, врше избор и обезбеђују потребне информативне материјале за ученике, организују сусрете са стручњацима за професионалну орјентацију и организују друге облике професионалног информисања
- прате прилагођавање ученика при преласку на предметну наставу, испитују и утврђују узроке евентуалних тешкоћа и предлажу мере за њихово превазицажење
- сарађују са родитељима ученика у циљу решавања проблема ученика, учествују у педагошко-психолошком информисању родитеља, проучавају и предлажу облике и садржаје за унапређивање сарадње родитеља и школе
- учествују у педагошко-психолошком усавршавању и информисању наставника, упућују их посебно у проблематику развоја личности и понашања ученика

- учествују у изради посебних прегледа, извештаја и анализа у вези њиховог рада за потребе стручних органа и органа управљања школе
- учествују према могућностима у истраживањима која организује и изводи школа и друге стручне службе ван школе
- учествују у различитим видовима стручног усавршавања, прате развој и достигнућа педагогије, психологије и других наука и раде на властитом стручном усавршавању
- воде документацију о оним развојним компонентама које код ученика прате, као и осталу документацију коју, у складу са законом и на основу њега донетим прописима, треба да воде
- планирају годишње и месечно свој рад
- пишу припреме и свакодневно се припремају за све облике рада
- учествују у раду стручних органа школе
- обављају и друге послове који су законом и на основу њега донетим прописима, општим актима и одлукама органа школе ставе у њихову надлежност.

5. Библиотекар Школе

- испитује интересовање ученика за књигу и другу библиотечку информацијску грађу, усмерава ученике у правцу њихових интересовања и потреба, развија читалачке и друге способности ученика, формира навике ученика да самостално траже и налазе потребну библиотечко-информацијску грађу
- помаже ученицима при избору литературе и друге грађе
- навикава ученике на пажљиво руковање књижном и некњижном грађом, на њено чување и заштиту
- организовано и систематски упознаје ученике са библиотечко-информацијском грађом, библиотечким пословањем и мрежом библиотека на територији општине и града
- систематски упознаје ученике са разним врстама библиотечко-информацијске грађе и оспособљава их да се њоме самостално користе
- остварује програм обучавања ученика на посебним часовима у школској библиотеци (по разредима и одељењима)
- сарађује са наставницима у остваривању одговарајућих делова програма оспособљавања ученика за самостално коришћење књижне и некњижне грађе у настави и школској библиотеци
- остварује програм рада библиотечке секције и других ваннаставних активности ученика у школској библиотеци
- обезбеђује књижну и некњижну грађу за ученике, наставнике и стручне сараднике
- помаже ученицима у организовању самосталног рада ван школе, усвајању метода самосталног рада на тексту и другим материјалима
- сарађује са стручним органима школе, стручним сарадницима и директором у вези са набавком и коришћењем књижне и некњижне грађе
- врши избор и припремање књижне и некњижне грађе и других материјала за редовну наставу, додатни рад, допунску наставу, ваннаставне активности ученика и друге облике образовно-васпитног рада
- припрема, програмира и остварује васпитно-образовне активности школске библиотеке и библиотечке секције
- систематски ради на информисању корисника о новоиздатим књигама, листовима, часописима и другој грађи и врћи размену информацијских материјала са другим библиотекама
- припрема тематске изложбе библиотечко-информацијске грађе у вези са појединим издањима, ауторима, акцијама и јубилејима

- врши усмене и писмене приказе књига и друге грађе
- ради на изради пописа и библиографских података у вези са наставом појединих предмета и стручним усавршавањем наставника и ученика
- ради прегледе и графиконе о коришћењу књижне и некњижне грађе (по разредима, одељењима, наставним предметима и друго)
- прати и евидентира коришћење школске библиотеке (фреквенција коришћења ученичког и наставничко-сарадничког дела библиотеке)
- израђује каталоге (азбучне, стручне и друге)
- води библиотечко пословање (инвентарисање, стандарди, класификовање, сигнирање, каталогизација и друго)
- реализује набавку према договореним критеријумима и донетим плановима
- редовно води све прописане евиденције и документације школске библиотеке, води збирне и посебне фондове
- организује и остварује међубиблиотечке позајмице и сарадњу
- организује и реализује културну и јавну делатност библиотеке (организовање сусрета са књижевницима, књижевне трибине, посете изложбама и сајмовима књига)
- сарађује са установама у области културе и другим установама у вези рада библиотеке
- стручно се усавршава, прати стручну литературу, учествује у раду стручних семинара
- учествује у раду стручних органа школе
- планира (годишње и месечно) рад библиотеке
- обавља и друге послове који се законом и на основу њега донетим прописима и општим актима и одлукама органа школе ставе у надлежност библиотекара.

6. Наставници разредне и предметне наставе

- остварује циљеве и задатке основног образовања и васпитања утврђене законом и на основу њега донетим прописима
- организује и изводи обавезну наставу према наставном плану и програму и утврђеном распореду часова
- остварује и изводи изборну наставу према наставном плану и програму и Годишњем плану рада
- организује и изводи додатни рад за ученике са посебним способностима, склоностима и интересовањима за поједине предмете
- организује и изводу допунску наставу за ученике који заостају у савлађивању наставног плана и програма
- организује и изводи припремну наставу за ученике који су упућени на полагање поправног испита
- одржава поправне, разредне и друге испите у време и на начин утврђен Статутом школе
- припрема ученике за учествовање на такмичењима из свог наставног предмета и обавља и друге послове у вези са тим
- ради на професионалној оријентацији ученика у оквиру свог предмета
- руководи радом хора и школског оркестра према утврђеном програму рада
- организује и изводи спортске активности са ученицима према интересовањима ученика и утврђеном програму рад

- организује и изводи друштвено користан рад са ученицима у складу са могућностима ученика и потребама школе и друштвене средине према програму рада
- организује и изводи слободне активности са групама ученика у складу са интересовањима и склоностима ученика и утврђеном програму рада
- организује и изводи културне и друге активности према наставном плану и програму у складу са потребама ученика и друштвене средине
- организује и изводи излете и екскурзије ученика, наставу у природи према утврђеном Плану рада школе
- обавља корективан педагошки рад према потребама ученика
- организује и изводи припремну наставу са ученицима осмог разреда за полагање класификационог испита за упис у средње школе
- обавља послове и задатке везане за организовање и спровођење класификационог испита за упис у средње школе
- прати општи развој и стално напредовање ученика: систематски прати рад, учење и владање ученика; редовно оцењује ученике у складу са законом и на основу њега донетим прописима; помаже у раду ученицима у савлађивању наставног плана и програма; прати здравствене, породичне и социјалне прилике ученика и предузима и предлаже мере у циљу побољшања утврђеног стања
- руководи радом ученичке организације и заједнице; предлаже њихов план рада и стара се о њиховој реализацији; спроводи одлуке органа Школе који се односе на рад ученичких организација и заједница; организује смотре и такмичења чланова и води документацију о њиховом раду
- помаже ученицима у организовању самосталног рада ван школе, упућује ученике на коришћење стручне литературе, ћачке штампе и друго
- планира месечно и годишње све наставне и ваннаставне активности
- врши избор метода, облика и средстава рада на остваривању наставног плана и програма у складу са педагошким принципима и одлукама стручних органа школе
- ради на увођењу иновација у наставни процес, примени нових метода и облика рада и наставних средстава и поступака
- свакодневно се припрема за извођење свих наставних и ваннаставних активности и воде евиденцију о томе
- води школску евиденцију и издаје јавне исправе на начин утврђен законом и прописима донетим на основу закона : разредне књиге, матичне књиге ученика, ћачке књижице, сведочанства, преводнице и друго
- активно учествује у раду Наставничког већа школе
- активно учествује у раду других стручних органа школе; као председник стручног органа планира рад стручног органа, стара се о његовој реализацији, руководи седницама стручног органа, води записнике стручног органа, спроводи одлуке и подноси извештаје о раду Наставничком већу школе
- ради на изради наставних средстава и дидактичког материјала
- руководи кабинетима, лабораторијама, школском радионицом, наставним средствима и прибором за извођење наставе
- ради на стручном усавршавању, прати стручну литературу, учествује на предавањима, семинарима и другим облицима информисања наставника на нивоу школе и ван ње
- обавља менторске послове са наставницима приправницима
- сарађује са родитељима ученика као наставник и у својству одељењског старешине
- обавља дежурство у школи према утврђеном распореду
- сарађује са стручним сарадницима школе, посебно са педагогом и психологом школе

- сарађује са стручним друштвима, предузећима и установама у вези са радом Школе
- ради на извештајима и анализама у вези са својим радом за потребе стручних органа и органа управљања школе
- замењује одсутне наставнике
- води ученике на обавезне систематске прегледе
- организује претплату ученика на ћачку штампу и води дистрибуцију исте
- обавља и друге послове који се законом и на основу њега донетим прописима, општим актима и одлукама стручних органа Школе ставе у надлежност наставника
- за свој рад одговара директору Школе

Поред послова из става 1. овог члана, наставник у целодневној настави – продуженом боравку обавља и следеће послове :

- организује самосталан рад ученика на изради домаћих задатака и самосталном савлађивању наставног градива
- организује пријем ученика и исхрану ученика
- организује активности ученика у слободном времену
- организује културни и забавно рекреативни рад ученика
- остварују свакодневну сарадњу са родитељима ученика

8.Васпитач

- подстиче децу на стицање здравствено хигијенских и еколошких навика
- подстиче и богати социјално емоционална искуства код деце
- подстиче сензо моторни развој деце
- подстиче реализовање активности језичке културе и умећа
- подстиче логичко математичко мишљења и физичких сазнања код деце
- реализује активности припреме за писање
- сарађује са родитељима деце и друштвеном средином
- сарађује са стручним сарадницима школе
- сарађује са предметним наставницима школе
- сарађује са установама и институцијама од значаја за васпитање
- организује културно забавне активности деце
- непосредно планира васпитни рад
- подноси извештаје о раду
- води педагошку документацију
- свакодневно се припрема за извођење програма рада васпитне групе
- ради на стручном усавршавању и прати стручну литературу

9.Секретар Школе

- прати законе и друге прописе и даје објашњење за њихову примену
- прати примену општих аката Школе и даје објашњење за њихову примену
- учествује у изради и врши стручну обраду општих аката од нацрта до коначног текста, њихових измена и допуна, прати и спроводи поступак доношења општих аката
- ради на изради свих решења и одлука у вези са радноправним статусом запослених у складу са законом и прописима донетим на основу њега

- ради на изради свих одлука у вези са правима и обавезама ученика
- учествује и прати спровођење поступака за утврђивање одговорности ученика
- учествује и прати спровођење поступака за утврђивање одговорности за повреду радних обавеза запослених
- припрема тужбе, одговоре на тужбе, жалбе, приговоре и друге поднеске у поступцима пред судовима и другим органима у којима се Школа појављује као странка
- заступа Школу у поступцима пред судовима и другим органима, по потреби и по овлашћењу директора Школе
- учествује у изради уговора и даје стручно мишљење на текст закључених уговора
- обавља стручне послове у вези са уписом Школе у регистар, земљишне књиге и друге евиденције
- по потреби даје правно мишљење за израду планова и програма рада Школе
- по потреби присуствује седницама стручних органа и органа управљања Школе ради давања објашњења у вези са применом закона и општих аката; пружа правну помоћ у изради записника стручних органа и органа управљања Школе; израђује све врсте одлука донетих од стране надлежних органа Школе
- пружа правну помоћ у раду комисијама органа управљања и других органа Школе
- обавља правно-техничке послове у вези са избором директора школе и именовања органа управљања
- пружа правну помоћ у припреми материјала за седнице органа управљања
- пружа правну помоћ у вези спровођења конкурса и огласа за пријем нових радника
- пружа правну помоћ у вези са пријавом и одјавом радника, персоналном документацијом радника, евиденцијом у области рада утврђеном законом и општим актима Школе, издавањем уверења о чињеницама о којима се води евиденција, правом на здравствену заштиту запослених и правом у вези са заштитом на раду запослених у складу са законом и на основу њега донетим прописима
- рукује печатима и штамбиљима, води евиденцију о употреби печата и штамбиља, спроводи поступак оглашавања печата и штамбиља неважећим, спроводи поступак у вези израде нових печата и штамбиља
- обавља статистичке и извештајне послове из делокруга свога рада, прикупља и обрађује податке и доставља исте надлежним службама и органима ван Школе
- обавља упис ученика
- обрађује пријаве против родитеља ученика који нередовно похађају или су престали да похађају Школу
- стручно се усавршава, прати стручну литературу, учествује у раду стручних семинара
- обавља дактилографске послове за потребе радног места
- по потреби пружа помоћ директору Школе у праћењу рада помоћно-техничког особља
- врши пријем странака и даје им потребна обавештења
- врши и друге правне послове који се законом и на основу њега донетим прописима, општим актима и одлукама органа Школе ставе у надлежност секретара.

10. Административни радник

- Води деловодни протокол и попис аката
- израђује захтеве за преводнице ученика, заводи преводнице и извештаје
- води евиденције о досељеним и одсељеним ученицима

- издаје уверења ученицима о редовном школовању
- врши пријем и преглед поште, разврстава и уручује пошту службама и запосленима у Школи
- води интерну доставну књигу
- води књигу поште и стара се о експедицији поште
- обавља дактилографске послове за потребе Школе: дописи, извештаји о раду Школе и други извештаји, годишњи план рада, анализе, разни захтеви
- стара се о благовременом достављању материјала за седнице органа управљања
- обавља административно техничке послове у вези спровођења конкурса и огласа за пријем нових радника
- обавља административно техничке послове у вези пријављивања и одјављивања запослених, пријаве промене података за запослене надлежним службама пензијско-инвалидског осигурања, здравственог осигурања и друго
- води персоналну документацију (активу и пасиву) запослених
- води евиденције у области рада утврђене законом и општим актима Школе
- издаје уверења запосленима о чињеницима о којима се води евиденција
- издаје здравствене књижице запосленима и члановима њихове породице који имају право на здравствено осигурање, врши оверу истих, води евиденцију издатих здравствених књижица, прописану законом и на основу њега донетим прописима
- води архиву Школе, уписује регистратурски материјал у архивску књигу, доставља копију исте надлежном архиву, спроводи поступак излучивања безвредног регистратурског материјала, обавља и друге послове везане за архиву

11. Руководилац материјално-финансијског пословања

- прати прописе у области материјално-финансијског пословања и даје објашњење за примену истих органима Школе и директору
- прати примену општих аката Школе у вези са материјално-финансијским пословањем и даје објашњење за примену истих органима Школе и директору
- присуствује седницама органа управљања када се разматрају питања у вези са материјално-финансијским пословањем ради давања стручног мишљења
- учествује у изради општих аката и одлука које се односе на материјално-финансијско пословање
- ради на изради финансијског плана и прати његову реализацију
- ради на изради извештаја о пословању и периодичних обрачуна у складу, са законом и прописима донетим на основу закона
- врши ревалоризацију средстава и обрачун амортизације
- обавља финансијске послове у вези са инвестиционим и другим радовима у Школи
- израђује налоге за књижење и врши контирање.....
- води евиденцију основних средстава и ситног инвентара
- обавља послове у вези са рефундацијом средстава по свим основима
- врши контролу благајничке документације (преглед благајничког дневника, налога за исплату-уплату, платних спискова и друго)
- прати набавку и утрошак материјала за потребе Школе
- сарађује са пописним комисијама у складу са законским прописима
- обавља статистичке послове из области материјално-финансијског пословања, прикупља и обрађује податке и доставља надлежним органима ван Школе
- врши пријем и контролу улазних и излазних фактура, уплате и исплате
- врши обрачун пореза и доприноса у складу са законом

- води потребну документацију материјано-финансијског пословања у складу са законом и на основу њега донетим прописима
- води архиву материјано-финансијске документације
- стручно се усавршава, прати стручну литературу, учествује у раду стручних семинара
- сарађује са надлежним службама ван Школе у вези са материјално-финансијским пословањем
- обавља послове везане са ликвидацију свих врста штета
- обавља и друге послове који се законом и на основу њега донетим прописима, општим актима и одлукама органа Школе ставе у надлежност руководиоца материјално - финансијског пословања
- Врши обрачун и исплату потрошачких кредита и других административних и судских забрана

12. Финансијско-књиговођствени радник

- врши обрачун и исплату плата, накнада плата, израђује платне спискове
- води евиденције о платама запослених, израђује образац М-4 и доставља надлежним органима ван Школе
- врши пријем готовинских уплата по признаницама, врши савјештање готовог новца са признаницама и ликвидатуру уплатног документа
- врши исплату готовинских рачуна
- израђује дневно стање благајне са закључивањем благајничког извештаја
- обрађује захтеве за добијање кредита запослених, уноси податке о ратама кредита и савјештаје рате са административним забранама
- израда спискова запослених за превоз, врши набавку и поделу маркица за превоз
- обрачун поштанских трошкова и израда путних налога
- израђује спискове ученика за осигурање и обрађује захтеве за накнаду уговорене осигуране суме
- води евиденцију о извршеним уплатама и извештаје о дуговањима ученика (продужени боравак, излети, екскурзије, настава у природи)
- води благајничку документацију у складу са законом и на основу њега донетим прописима
- издаје уверења запосленима о чињеницама о којима води евиденцију
- одлаже и архивира благајничку документацију
- сарађује са надлежним органима ван Школе у вези са благајничким пословањем
- стручно се усавршава, прати стручну литературу, учествује у раду стручних семинара
- врши пријем странака – запослених и даје им потребна обавештења у вези са платама, накнадама и друго
- обавља и друге послове који се законом и на основу њега донетим прописима, општим актима и одлукама органа Школе ставе у надлежност благајника.

13. Домар

- свакодневно контролише исправност, одржава и оправља све инсталације и уређаје у Школи (водовдне, електроинсталације и грејање, клима и противпожарне уређаје),
- свакодневно контролише, одржава и оправља намештај (клупе, столице, табле, ормане и друго), врата, прозоре и друго у свим просторијама Школе

- свакодневно контролише исправност, одржава и оправља наставна средства и учила
- израђује, према потреби, употребне предмете за потребе Школе (огласне табле, паное, витрине, полице и случно)
- води евиденцију о израђеним кључевима и задужењима за исте
- врши оправке и кречење зидова и поправке подова
- врши фарбарске поправке намештаја, врата, прозора
- умножава материјал на апарату за умножавање
- врши пријем требовања, набавља и издаје материјал за одржавање хигијене школског простора
- обавештава директора Школе ради ангажовања стручних лица за поправке које треба извршити, а за које није сам стручан
- обавља послове везане за организацију школских прослава и приредби
- одржава зелене површине, школско двориште и уређене терене у сарадњи са спремачицама (заливање и кошење травњака, прање асфалтних површина, чишћење канала и друго)
- на основу уверења Управе противпожарне полиције обавља послове обуке и провере знања запослених из области заштите од пожара
- обавља сезонске и друге повремене послове (чишћење крова, снега и друго).

14. Сервирка

- сервира оброке корисницима продуженог боравка
- обавезно свакодневно издваја узорке хране
- одржава чистоћу посуђа, прибора за исхрану и осталог кухињског инвентара
- одржава хигијену у кухињи
- за време када кухиња не ради обавља послове одржавања хигијене у кухињи и трпезарији (врши генерално чишћење и прање кухиње, инвентара и друго)
- обавља послове везане за школске свечаности и прославе (набавка, по потреби и припрема obroka за послужење и слично)
- обавља и друге послове који се општим актима и одлукама органа Школе ставе у надлежност сервирке.

15. Спремачица

- свакодневно одржава хигијену у школским просторијама (чисти и пере подове, врата, прозоре, зидове у ходницима, учионицама, кабинетима, радионицама, санитарним чворовима; брише прашину са инвентара, наставних средстава, инсталација и пере исте, износи смеће и друго)
- свакодневно одржава хигијену у школском дворишту и на уређеним теренима
- одржава зеленило у Школи и школском дворишту (сађење, неговање и заливање цвећа и слично)
- врши контролу инсталација, инвентара и друге опреме и кварове одмах пријављује домару
- обавља портирске послове: контролише улазак, излазак и кретање ученика и трећих лица у просторијама Школе, које према распореду одржава, пријављује лица која се без потребе задржавају у школским просторијама директору, дежурном наставнику, секретару, домару
- доноси и разноси службену пошту

- обавља послове везане за школске свечаности и прославе (чишћење и припремање просторија и слично)
- генерално чисти и спрема просторије, инвентар и инсталације које према распореду одржава, најмање два пута у току школске године
- обавља повремене, сезонске и текуће послове (чишћење снега и слично)
- врши послове обезбеђења објекта: стара се да сва врата и прозори у просторијама које одржава по завршеном раду буду затворени ради обезбеђења објекта од неовлашћеног уласка трећих лица
- обавља послове на замени одсутних радника – спремачица
- обавља и друге послове који се општим актима и одлукама органа Школе ставе у надлежност спремачице.

16. Кувар

- припрема и сервира оброке корисницима продуженог боравка
- пријављује и одјављује оброке добављачу
- врши пријем obroka од добављача, контролише број, врсту и квалитет obroka, савлађује доставнице са испоруком и подноси рекламације добављачу
- обавља послове везане за школске свечаности и прославе (набавка, по потреби и припрема obroka за послужење и слично)
- обавља и друге послове који се општим актима и одлукама органа Школе ставе у надлежност куvara.

Члан 24.

IV ОПШТИ УСЛОВИ ЗА ПРИЈЕМ У РАДНИ ОДНОС

У радни однос се може примити лице под следећим условима:

- да је држављанин Србије
- да је пунолетно
- да има општу здравствену способност, односно да има психичку, физичку здравствену способност за рад са децом и ученицима
- да има прописану стручну спрему
- да није осуђиван за кривично дело на безусловну казну затвора најмање три месеца, као и за кривична дела насиља у породици, одузимање малолетног лица, запуштање и злостављање малолетног лица или родоскрвњење, за кривично дело примање мита или давање мита, за кривично дело из групе кривичних дела против полне слободе, против правног саобраћаја и против човечности и других добара заштићених међународним правом, без обзира на изречену кривичну санкцију, и за које није, у складу са законом утврђено дискриминаторно понашање.
 - да испуњава и друге услове утврђене законом и прописима донетим на основу закона

V ПОСЕБНИ УСЛОВИ ЗА РАД НА РАДНИМ МЕСТИМА

1. Директор Школе

- За директора Школе може да буде изабрано лице које има стечену одговарајућу високу школску спрему, лиценцу за наставника, педагога или психолога, положен испит за директора установе и најмање пет година радног стажа у области образовања и васпитања након стицања одговарајућег образовања.

2. Помоћник директора Школе

- послове помоћника директора може да обавља наставник или стручни сарадник у највишем звању у Школи, у складу са законом и прописима донетим на основу закона.

3. Школски психолог

Послове школског психолога може да обавља лице:

- Професор психологије
- Дипломирани психолог –општег смера или смера школске психологије,
- Дипломирани школски психолог – педагог,
- Дипломирани школско – клинички психолог.
- Дипломирани психолог
- Мастер психолог
- Дипломирани психолог - мастер

4. Школски педагог

Послове школског педагога може да обавља лице:

- Професор педагогије,
- Дипломирани педагог, општи смер или смер школске педагогије,
- Дипломирани школски педагог – психолог.
- Дипломирани педагог
- Мастер педагог
- Дипломирани педагог - мастер

5. Библиотекар

Послове библиотекара може да обавља лице:

- 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 – смер библиотекарство
- професор српскохрватског језика и југословенске књижевности
- професор српског језика и књижевности
- професор српске књижевности и језика са општом књижевности
- професор, дипломирани филолог за југословенску књижевности и српскохрватски језик
- професор, дипломирани филолог за југословенску књижевност и општу књижевност
- мастер библиотекат – информатичар
- мастер филолог – профил библиотекарство и информатика
- мастер професор језика и књижевности - профил библиотекарство и информатика

6. Наставник разредне наставе

Послове Наставника разредне наставе може да обавља:

- 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

7. Наставник предметне наставе

Послове наставника предметне наставе може да изводи лице са високом стручном спремом и то:

СРПСКИ ЈЕЗИК

- 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 српски 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 јужно словенским језицима,
- Професор српскохрватског језика са источним и западним словенским језицима,
- Професор односно дипломорани филолог за југословенску и општу књижевност,
- Професор југословенске књижевности са страним језицима,
- Дипломирани филолог за књижевност и српски језик,
- Дипломирани филолог за српски језик и књижевности
- Професор српског језика и српске књижевности
- Дипломирани компартиста
- Мастер филолог – студијски програми: српски језик и књижевност
- Мастер професор језика и књижевности – студијски програм: српски језик и књижевност

СТРАНИ ЈЕЗИК

А) ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК

I - Професор енглеског језика, односно дипломирани филолог за енглески језик и књижевност

- дипломирани професор енглеског језика и књижевности
- мастер филолог – студијски програм: енглески језик
- мастер професор језика и књижевности – студијски програм: енглески језик

II У првом циклусу основног образовања и васпитања наставу енглеског језика могу да изводе и лица :

- Професор енглеског језика
- Професор разредне наставе
- Дипломирани филолог
- Дипломирани школски педагог или школски психолог
- Дипломирани педагог или дипломирани психолог
- Професор разредне наставе и енглеског језика за основну школу
- Професор разредне наставе који је на основним студијама савладао програм Модула за енглески језик (60 ЕСПБ) и који поседује уверење којим доказује савладаност програма модула и положен испит који одговара нивоу Ц1 Заједничког европског оквира
- Дипломирани библиотекар – информатичар
- Мастер филолог
- Мастер професор језика и књижевности
- Мастер учитељ
- Дипломирани учитељ – мастер
- Мастер учитељ који је на основним студијама савладао програм Модула за енглески језик (60 ЕСПБ бодова) и који поседује уверење којим доказује савладаност програма модула и положен испит који одговара нивоу Ц1 Заједничког европског оквира
- Дипломирани учитељ – мастер који је на основним студијама савладао програм Модула за енглески језик (60 ЕСПБ бодова) и који поседује уверење којим доказује савладаност програма модула и положен испит који одговара нивоу Ц1 Заједничког европског оквира
- Мастер библиотекар - информатичар
- 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.

Лица набројана у ставу II осим:

- професора енглеског језика, дипломираног филолога,
- професора разредне наставе и енглеског језика за основну школу,
- мастер филолога,
- мастер професора језика и књижевности,
- мастер учитеља који је на основним студијама савладао програм Модула за енглески језик (60 ЕСПБ бодова) и који поседује уверење којим доказује савладаност програма модула и положен испит који одговара нивоу Ц1 Заједничког европског оквира,
- дипломираног учитеља – мастер који је на основним студијама савладао програм Модула за енглески језик (60 ЕСПБ бодова) и који поседује уверење којим доказује савладаност програма модула и положен испит који одговара нивоу Ц1 Заједничког европског оквира

треба да поседују знање језика најмање на нивоу Б-2 (Заједничког европског оквира), које доказују 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 а чију ваљаност утврђује Министарство просвете, науке и

техничког развоја. Ова лица треба да савладају и обуку за наставу енглеског језика на раном узрасту у трајању од 25 сати у организацији Завода за унепређивање васпитања и образовања.

Б) ФРАНЦУСКИ ЈЕЗИК

- Професор ,односно дипломирани филолог за француски језик и књижевност
- Мастер филолог – студијски програм француски језик
- Мастер професор језика и књижевности – студијски програм: француски језик

Г) ИТАЛИЈАНСКИ ЈЕЗИК

- професор односно дипломирани филолог за италијански језик и књижевност
- Мастер филолог – студијски програм италијански језик
- Мастер професор језика и књижевности – студијски програм: италијански језик

ФИЗИКА

Послове наставника физике може да обавља:

- Професор физике ,
- Дипломирани физичар ,
- Професор физике и хемије ,
- Дипломирани педагог за физику и хемију,
- Професор физике и основе технике,
- Дипломирани педагог за физику и основе технике
- Професор физике и математике,
- Дипломирани астрофизичар,
- Дипломирани физичар за примењену физику и информатику,
- Професор физике и хемије за основну школу,
- Професор физике и основа технике за основну школу,
- Дипломирани физичар за примењену физику,
- Професор физике за средњу школу,
- Дипломирани физичар истраживач,
- Дипломирани професор физике и хемије за основну школу,
- Дипломирани професор физике и основа технике за основну школу,
- Дипломирани физичар за општу физику,
- Дипломирани физичар за теоријску и експерименталну физику,
- Дипломирани педагог за физику и општетехничко образовање ОТО
- Дипломирани астроном – смер астрофизика
- Професор физике-информатике
- Дипломирани физичар-медицинска физика
- Дипломирани професор физике – мастер
- Мастер физичар
- Мастер професор физике
- Мастер професор физике и информатике
- Дипломирани физичар – мастер физике-метеорологије
- Дипломирани физичар – мастер медицинске физике
- Дипломирани физичар – професор физике-мастер
- Дипломирани физиичар – теоријска и експериментална физика – мастер

- Дипломирани физичар – примењена физика и информатика – мастер
- Дипломирани физичар – професор физике и хемије за основну школу – мастер
- Дипломирани професор физике-информатике, мастер
- Дипломирани професор физике, хемије, мастер

ХЕМИЈА

Послове наставника хемије може да обавља:

- Дипломирани хемичар ,
- Професор хемије ,
- Професор хемије и физике,
- Професор хемије и биологије,
- Дипломирани хемичар опште хемије,
- Дипломирани хемичар за истраживање и развој,
- Дипломирани физико-хемичар,
- Дипломирани хемичар смер хемијско инжењерство,
- Професор биологије и хемије,
- Професор физике и хемије за основну школу.
- Дипломирани професор биологије и хемије
- Дипломирани хемичар – професор хемије
- Дипломирани професор хемије – мастер
- Професор физике-хемије
- Професор географије-хемије
- Професор биологије-хемије
- Дипломирани професор физике,хемије,мастер
- Дипломирани професор биологије-хемије,мастер
- Дипломирани педагог за физику и хемију
- Дипломирани физичар – професор физике и хемије за основну школу – мастер
- Дипломирани хемичар – мастер
- Мастер професор хемије
- Мастер професор физике и хемије
- Мастер професор биологије и хемије

БИОЛОГИЈА

Послове наставника биологије може да обавља:

- Професор биологије ,
- Дипломирани биолог ,
- Дипломирани молекуларни биолог и физиолог ,
- Професор биологије и хемије ,
- Дипломирани биолог – смер заштите животне средине
- Дипломирани биолог –еколог.
- Дипломирани професор биологије и хемије
- Професор биологије-географије
- Професор биологије-хемије
- Професор биологије-физике
- Професор биологије-информатике
- Професор биологије-математике
- Дипломирани професор биологије – мастер
- Дипломирани биолог – мастер
- Дипломирани професор биологије-географије, мастер
- Дипломирани професор биологије-хемије, 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

МАТЕМАТИКА

Послове наставника математике може да обавља:

- Професор математике,
- Дипломирани математичар,
- Дипломирани математичар за теоријску математику и примене,
- Дипломирани математичар за рачунарство и математику,
- Дипломирани математичар – информатичар,
- Професор математике и рачунарства,
- Дипломирани математичар за математику економије
- Професор информатике и 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 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 биологије – математике
- Професор математике – теоријски мсер
- Професор математике – теоријско усмерење
- Дипломирани математичар и информатичар

ГЕОГРАФИЈА

Послове наставника географије може да обавља:

- 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

ИСТОРИЈА

Послове наставника историје, може да обавља:

- Професор историје ,
- Професор историје и географије ,
- Дипломирани историчар
- Мастер историчар
- Дипломирани историчар - мастер

ТЕХНИЧКО И ИНФОРМАТИЧКО ОБРАЗОВАЊЕ

- Професор техничког образовања ,
- Професор технике,
- Професор технике и информатике,
- Професор физике и основа технике,
- Професор информатике и техничког образовања
- Професор техничког образовања и машинства,
- Професор техничког образовања и физике,
- Професор техничког образовања и хемије,
- Професор технике и машинства,
- Професор техничког образовања и техничког цртања,
- Професор техничког образовања и медијатекар,
- Професор машинства ,
- Професор електротехнике,
- Дипломирани педагог за физику и општетехничко образовање ОТО,
- Дипломирани професор физике и основа технике за основну школу,
- Професор производно техничког образовања,
- Професор политехничког васпитања и образовања,
- Професор политехничког образовања и васпитања,
- Професор политехничког образовања,
- Професор техничког васпитања и образовања,
- Професор техничког образовања и васпитања,
- Професор информатике и техничког образовања,
- Професор технике,
- Професор технике и машинства,
- Професор технике и графичких комуникација,
- Професор физике и основа технике за основну школу
- Дипломирани педагог за техничко образовање
- Професор физике и основа технике за основну школу
- 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

ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ

Послове наставника физичког васпитања и изборног предмета изабрани спорт, може да обавља:

- Професор физичког васпитања,
- Професор физичке културе,
- Дипломирани педагог физичке културе,
- Професор физичког васпитања – дипломирани тренер са знаском 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

ЛИКОВНА КУЛТУРА

Послове наставника ликовне културе може да обавља:

- Дипломирани сликар ,
- Академски сликар – ликовни педагог
- Академски вајар – ликовни педагог
- Академски графичар – ликовни педагог
- Дипломирани сликар – професор ликовне културе
- Дипломирани вајар – професор ликовне културе
- Дипломирани графичар – 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 - професор,
- Дипломирани вајар ,
- Дипломирани графички дизајнер
- Дипломирани архитекта унутрашње архитектуре
- Дипломирани сликар зидног сликарства,
- Професор ликовних уметности
- Дипломирани графичар
- Дипломирани графичар – професор
- Дипломирани вајар – професор ликовне културе
- Лице са завршеним факултетом ликовних уметности
- Лице са завршеним факултетом примењених уметности

- Лице са завршеним факултетом примењених уметности и дизајна
- Мастер ликовне уметности
- Мастер примењени уметник
- Мастер конзерватор и рестауратор
- Мастер дизајнер

МУЗИЧКА КУЛТУРА и ХОР И ОРКЕСТАР – изборни предмет

Послове наставника музичке културе и изборног предмета Хор и оркестар, може да обавља:

- 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,
- пијаниста, чембалиста, оргуљаш, харфиста, виолиниста, виолиста,
- виолончелиста, флаутиста, хорниста, трубач, тромбониста, обоиста, тубиста, кларинетиста, контрабасиста, тромбониста, саксофониста
- Дипломирани музичар-соло певач,
- Дипломирани професор солфеђа и музичке културе.
- Дипломирани етномузиколог
- Професор црквене музике и појања
- Професор солфеђа и музичке културе
- Дипломирани музичар – педагог
- Дипломирани музичар – бајаниста
- Дипломирани музичар за медијску област
- Мастер теоретичар уметности
- Етномузиколог, музиколог, музички теоретичар
- Мастер музички уметник
- Мастер композитор

ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО – изборни предмет

- професор информатике
- професор информатике у образовању
- професор информатике и техничког образовања
- дипломирани инжењер информатике
- дипломирани инжењер пословне информатике
- дипломирани инжењер електротехнике – за рачунску технику и информатику
- дипломирани математичар – за рачунарство и информатику
- дипломирани инжењер организације рада – смер кибернетика
- дипломирани инжењер организације рада – за информационе системе
- дипломирани инжењер за информационе системе

- дипломирани инжењер организационих наука – одсек за информационе системе
- дипломирани економиста- за економику, статистику и информатику
- дипломирани математичар
- професор математике
- професор физике
- дипломирани инжењер електротехнике, смер рачунске технике и информатике
- дипломирани инжењер електронике
- професор технике и информатике
- професор техничког образовања
- професор електротехнике
- професор машинства
- дипломирани инжењер менаџмента за информационо управљачке и комуникационе системе
- професор информатике – математике
- лица која су на основним студијама у трајању од 4 године по пропису који је уређивао високо образовање до 10.9.2005.год., имала најмање четири семестра информатичких предмета
- дипломирани информатичар
- дипломирани информатичар – пословна информатика
- дипломирани информатичар – професор информатике
- дипломирани информатичар – мастер
- дипломирани професор географије – информатике, мастер
- професор физике – информатике
- дипломирани професор физике – информатике – мастер
- дипломирани професор информатике, мастер
- дипломирани информатичар – мастер пословне информатике
- дипломирани инжењер електротехнике за рачунарску технику и информатику
- дипломирани економиста за економску статистику и информатику
- дипломирани физичар
- дипломирани физичар – примењена и компјутерска физика – мастер
- дипломирани физичар – примењена физика и информатика – мастер
- мастер математичар
- мастер информатичар
- мастер инжењер електротехнике и рачунарства
- мастер економиста
- мастер професор информатике и математике
- мастер професор информатике и физике
- мастер професор физике и информатике
- мастер професор географије и информатике
- мастер професор технике и информатике
- мастер професор информатике и технике
- мастер инжењер информационих технологија
- мастер инжењер организационих наука – смер информациони системи и технологије или софтверско инжењерство и рачунарске науке
- дипломирани инжењер електротехнике и рачунарства – мастер
- дипломирани инжењер организационих наука – мастер из области информационих система и технологија
- дипломирани професор информатике и математике – мастер
- дипломирани професор технике и информатике – мастер
- дипломирани професор информатике и технике – мастер

Лица која имају академско звање мастер односно дипломирани мастер, морају да у оквиру завршених основних академских студија имати најмање пет испита из

информатичких предмета од тога најмање један из области програмирања и два предмета из области математика или теоријско рачунарство.

ВЕРСКА НАСТАВА

Наставу за предмет верске наставе, може да изводи за православни катихизис(веронаука):

- Лице које је завршило Богословски факултет,
- Лице које је завршило духовну академију,
- Лице са вишом богословском спремом - завршеним Богословским институтом при Богословском факултету или завршеној Богословији (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.

ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ

Наставу за предмет грађанско васпитање – сазнање о себи и другима може да изводи :

У првом циклусу основног образовања

- Професор разредне наставе,
- Професор педагогије са предходно 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 лиценцом у области образовања
- Дипломирани педагог
- Мастер учитељ
- Мастер психолог
- Мастер педагог
- Дипломирани учитељ – мастер
- Дипломирани педагог – мастер
- Дипломирани психолог – мастер
- Лица која испуњавају услове за обављање стручних послова. Социјални радник, дефектолог, логопед и андрагог.

У другом циклусу основног образовања:

- професор педагогије
- дипломирани педагог, општи смер или смер школске педагогије
- дипломирани школски педагог – психолог
- професор психологије
- дипломирани психолог, општи смер или смер школске педагогије
- дипломирани школско- клинички психолог

- лица која испуњавају услове да изводе наставу из предмета страни језик у складу са правилником којим је прописана врста образовања наставника и стручних сарадника

- дипломирани социјални радник са положеним стручним испитом односно лиценцом у области образовања

- Професор географије.
- Дипломирани педагог
- Дипломирани географ
- Дипломирани социјални радник са положеним стручним испитом односно испитом за лиценцу у области образовања
- Лица која испуњавају услове за наставника српског језика
- 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 историје у складу са правилником којим је прописана врста образовања наставника у основној школи
- Лица која испуњавају услове за обављање стручних послова: социјални радник, дефектолог, логопед, андрагог.

Наведена лица могу да изводе наставу када савладају програм обуке за извођење наставе из предмета грађанско васпитање за одговарајући разред односно која су претходно завршила неке од програма: Обука за наставника грађанског васпитања, Интерактивна обука, Умеће одрастања, Умеће комуникације, Активна настава кроз учење, Едукација за ненасиље, Речи су прозори и зидови, Чуvari осмеха, Учионица добре воље, Култура критичког мишљења, Буквар дечијих права, Дебатни клуб, Безбедно дете, Злостављање и занемаривање деце, Здравом да сте или да имају завршен специјалистички курс за наставнике грађанског васпитања на одговарајућој високошколској установи.

ШАХ – изборни предмет

У првом циклусу основног образовања и васпитања:

- професор разредне наставе
- наставник разредне наставе
- професор предметне наставе у основној школи
- наставник предметне наставе у основној школи
- лице са завршеним основним академским студијама на учитељском или педагошком факултету, са положеним предметима Шах I, Шах II, Шах III
- лице са завршеним основним академским студијама на факултету спорта и физичког васпитања и положеним предметима Шах I, Шах II, Шах III

Наведена лица треба да поседују најмање II категорију или женску I категорију или да су са успехом савладали програм обуке за одговарајући разред. Наставу у првом циклусу образовања из предмета шах, могу да изводе лица са завршеним Учитељским факултетом који су у току студија савладали план и програм шаха у трајању од три семестра. Наставу из предмета шах може да изводи и лице са мастер академским студијама које испуњава услове за наставника разредне наставе и наставника предметне наставе у основној школи.

У другом циклусу основног образовања и васпитања.

- професор разредне наставе
- наставник разредне наставе
- професор предметне наставе
- наставник предметне наставе
- лице са завршеним основним академским студијама на учитељском или педагошком факултету, са положеним предметима Шах I, Шах II, Шах III
- лице са завршеним основним академским студијама на факултету спорта и физичког васпитања и положеним предметима Шах I, Шах II, Шах III

Наведена лица треба да поседују најмање I категорију или титулу женског мајсторског кандидата или да су са успехом савладали програм обуке за одговарајући разред.

Провера стручности шаховске квалификације врши се увидом у такмичарску књижицу наставника коју оверава Шаховски савез Србије.

Провера стручне шаховске квалификације врши се увидом у такмичарску књижицу наставника на основу које се установљава да ли је захтевани ниво регистрован и оверен од стране Шаховског савеза Србије.

За извођење наставе из изборних предмета непосредно ће се применити Правилник о врсти стручне спреме наставника који изводе образовно-васпитни рад из изборних програма у основној школи.

ЦРТАЊЕ СЛИКАЊЕ ВАЈАЊЕ – изворни предмет

Наставу за предмет цртање, сликање, вајање може да изводи :

- дипломирани сликар
- дипломирани сликар – професор
- дипломирани сликар – професор ликовне културе
- академски сликар
- академски сликар – ликовни педагог
- дипломирани вајар
- дипломирани вајар – професор
- дипломирани вајар – професор ликовне културе
- академски вајар
- академски вајар – ликовни педагог
- дипломирани графичар
- дипломирани графичар – професор
- дипломирани графичар – професор ликовне културе
- академски графичар
- академски графичар – ликовни педагог
- дипломирани графичар визуелних комуникација – професор ликовне културе
- дипломирани сликар примењеног сликарства
- дипломирани сликар рестауратор
- дипломирани сликар примењеног вајарства
- дипломирани архитекта унутрашње архитектуре
- дипломирани графичар примењене графике
- дипломирани костимограф
- дипломирани костимограф савременог одевања
- дипломирани костимограф сценског костима
- дипломирани индустријски дизајнер

- дипломирани графички дизајнер
- дипломирани графички дизајнер – професор ликовне културе
- дипломирани сценограф
- дипломирани керамичар
- дипломирани фотограф
- наставник ликовне културе
- дипломирани сликар текстила
- дипломирани сликар керамичар
- дипломирани сликар зидног сликарства
- дипломирани дизајнер графике – графика књиге
- дипломирани уметник нових ликовних медија – професор ликовне културе
- дипломирани уметник фотографије – професор ликовн културе
- професор ликовних уметности
- дипломирани архитекта на Факултету примењене уметности у Београду
- лице са завршеним факултетом ликовних ументости
- мастер ликовних уметник са завршеним академским основним студијама из области ликовне уметности, дизајна и примењене уметности
- мастер конзерватор и рестауратор са завршеним основним академским студијама из области ликовне уметности
- мастер дизајна са завршеним академским основним студијама из области ликовне уметности, дизајна и примењене уметности

ДОМАЋИНСТВО - изборни предмет

Наставу за предмет домаћинство може да изводи :

- лице које испуњава услове за извођење наставе хемије према правилнику којим је прописана врста образовања за наставника и стручних сарадника
- лице које испуњава услове за извођење наставе биологије према правилнику којим је прописана врста образовања за наставника и стручних сарадника
- професор природних наука

ЧУВАРИ ПРИРОДЕ – изборни предмет

Наставу за предмет чувари природе може да изводи :

У првом циклусу основног образовања и васпитања:

- професор разредне наставе
- професор педагогије са завршеном педагошком академијом или учитељском школом
- дипломирани биолог – смер заштите животне средине
- професор природних наука
- дипломирани биолог – еколог
- професор биологије
- дипломирани биолог
- дипломирани молекуларни биолог и физиолог
- професор биологије и хемије
- професор хемије и биологије
- мастер учитељ
- мастер професор биологије

- мастер биолог
- мастер биолог – еколог
- мастер професор екологије
- мастер еколог
- мастер професор екологије и заштите животне средине
- мастер професор биологије и хемије
- мастер географ
- мастер професор биологије и географије
- дипломирани учитељ – мастер
- мастер географ за област животне средине
- дипломирани географ – мастер
- мастер професор географије
- лица која су завршила двопредметне студије на факултету ако су на том факултету савладала програм из тих предмета у трајању од осам семестара

У другом циклусу основног образовања и васпитања:

- дипломирани биолог – смер заштите животне средине
- дипломирани биолог – еколог
- професор биологије
- дипломирани биолог
- професор природних наука
- дипломирани молекуларни биолог и физиолог
- професор биологије и хемије
- професор хемије и биологије
- мастер учитељ
- мастер професор биологије
- мастер биолог
- мастер биолог – еколог
- мастер професор екологије
- мастер еколог
- мастер професор екологије и заштите животне средине
- мастер професор биологије и хемије
- мастер географ
- мастер професор биологије и географије
- дипломирани учитељ – мастер
- мастер географ за област животне средине
- дипломирани географ – мастер
- мастер професор географије
- лица која су завршила двопредметне студије на факултету ако су на том факултету савладала програм из тих предмета у трајању од осам семестара

ЛЕПО ПИСАЊЕ – изборни предмет

Наставу за предмет лепо писање може да изводи :

- професор разредне наставе
- професор педагогије са завршеном педагошком академијом или учитељском школом
- дипломирани графичар ликовне уметности
- дипломирани графичар – професор ликовне културе

- дипломирани сликар – професор ликовне културе
- дипломирани сликар ликовних уметности
- мастер учитељ
- дипломирани учитељ – мастер
- мастер ликовних уметник са завршеним академским основним студијама из области ликовне уметности, дизајна и примењене уметности
- мастер конзерватор и рестауратор са завршеним основним академским студијама из области ликовне уметности
- мастер дизајна са завршеним академским основним студијама из области ликовне уметности, дизајна и примењене уметности
- лице које испуњава услове за извођење наставе српског језика према правилнику којим је прописана врста стручне спреме наставника и стручних сарадника

ОД ИГРАЧКЕ ДО РАЧУНАРА- изборни предмет

Наставу за предмет од играчке до рачунара може да изводи :

- професор разредне наставе
- професор педагогије са завршеном педагошком академијом или учитељском школом
- мастер учитељ
- лице које испуњава услове за извођење образовно васпитног рада предмета информатике и рачунарства
- дипломирани учитељ - мастер

РУКЕ У ТЕСТУ – изборни предмет

Наставу за предмет руке у тесту може да изводи :

- професор разредне наставе
- професор педагогије са завршеном педагошком академијом или учитељском школом
- дипломирани педагог за физику и хемију
- професор физике
- професор хемије
- лице које испуњава услове за извођење наставе хемије или физика према правилнику којим је прописана врста стручне спреме наставника и стручних сарадника
- мастер учитељ
- дипломирани учитељ – мастер

НАРОДНА ТРАДИЦИЈА – изборни предмет

Наставу за предмет народна традиција може да изводи :

- професор разредне наставе
- професор педагогије са завршеном педагошком академијом или учитељском школом
- професор српског језика и књижевности
- професор српске књижевности и језика са општом лингвистиком
- професор српске књижевности и језика
- професор српске књижевности и језика са општом књижевношћу

- професор за српскохрватски језик и југословенску књижевност
- професор за југословенски 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 за југословенску и општу књижевност
- професор матерњег језика
- мастер учитељ
- професор српског језика и српске књижевности
- мастер филолог – студијски програм српски језик и књижевност
- мастер професор језика и књижевности студијски програм српски језик и књижевност
- дипломирани учитељ – мастер
- лице које испуњава услове за извођење наставе историје према правилнику којим је прописана врста стручне спреме наставника и стручних сарадника

9. ВАСПИТАЧ У ПРИПРЕМНОЈ ПРЕДШКОЛСКОЈ ГРУПИ

Послове васпитача у предшколској групи може да обавља:

- васпитач са VI степеном стручне спреме, завршеном Вишом педагошком академијом за образовање васпитача
- васпитач са VII степеном стручне спреме, завршеном Високом школом струковних студија за образовање васпитача

10. СЕКРЕТАР ШКОЛЕ

Послове секретара школе може да обавља дипломирани правник са положеним стручним испитом за секретара школе и познавањем рада на рачунару за потребе свог радног места..

11. АДМИНИСТРАТИВНИ РАДНИК

Послове административног радника може да обавља лице са IV степеном стручне спреме (правно-биротехничка, економска, гимназија), познавањем рада на рачунару.

12. РУКОВОДИЛАЦ МАТЕРИЈАЛНО-ФИНАНСИЈСКОГ ПОСЛОВАЊА

Полове руководиоца материјално-финансијског пословања може да обавља лице које има:

- Завршен економски факултет – дипломирани економиста ,
- Економиста са вишом школском спремом,
- Средња економска школа,
- Положени стручни испит,
- Најмање три године радног искуства на пословима рачуноводства,
- Да није кажњавано за кривична дела која га чине неподобним за обављање послова из области рачуноводства,
- Познавање рада на рачунару.

13. ФИНАНСИЈСКО-КЊИГОВОДСТВЕНИ РАДНИК (БЛАГАЈНИК)

Послове финансијско-књиговодственог радника (благајника) може да обавља лице које има

- IV степен стручне спреме економског смера – средња школа економског смера и познавањем рада на рачунару.

14. ДОМАР

Послове домара може да обавља лице са III, IV или V степеном стручне спреме, KB или KBK радник – столарске, електричарске, водоинсталатерске, металостругарске или браварске струке.

15. СЕРВИРКА

Послове сервирке може да обавља лице са II, III или V степеном стручне спреме – KB или KBK радник – конобар.

16. СПРЕМАЧИЦА

Послове спремачице може да обавља лице са I степеном стручне спреме – основна школа.

17. КУВАР

Послове куvara може да обавља лице са III, IV или V степеном стручне спреме – KB или KBK радник – кувар

V ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 24.

Измене и допуне овог Правилника врше се на начин и по поступку предвиђеном за његово доношење.

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о организацији рада школе и систематизацији радних места у ОШ "Младост", дел.Бр.344-07 од 12.10.2007.године.

Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Школе.

Правилник је објављен на огласној табли Школе дана 28.11.2008 године.



Директор школе

Весна Јоцић
Весна Јоцић