

На основу члана 126. став 4. тачка 19) Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр.88/2017, 27/2018-др.закон, 10/2019, 27/2018-др.закон, 6/2020 и 129/2021) у вези са чланом 24. став 2. Закона о раду ("Сл. гласник РС", бр.24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 – одлука УС и 113/17 и 95/2018-аутентично тумачење), чл. 30, 31. и 32. Закона о запосленима у јавним службама ("Сл. гласник РС", бр. 113/2017, 95/2019, 86/2019, 157/2020 и 123/2021) и чланом 1. Уредбе о каталогу радних места у јавним службама и другим организацијама у јавном сектору ("Сл. гласник РС", бр. 81/2017, 6/2018 и 43/2018), директор ШОСО "Јелена Варјашки" Вршац (даље: Школа), дана \_\_\_\_\_ .2023.године, доноси

## **ПРАВИЛНИК О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ ПОСЛОВА У ШОСО „ЈЕЛЕНА ВАРЈАШКИ“ ВРШАЦ**

### **ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 1.**

Правилником о организацији и систематизацији послова у Школу за основно и средње образовање "Јелена Варјашки" Вршац (даље: Правилник), утврђују се: начин организовања Школе, група и опис послова, назив радног места, и потребан број извршилаца за њихово обављање, услови за заснивање радног односа и за рад и друга питања којима се уређује несметано обављање свих послова у оквиру делатности Школе.

#### **Члан 2.**

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 о основама система образовања и васпитања ( у даљем тексту: Закон) и подзаконским актима за њихово обављање, које треба да испуњавају њихови извршиоци.

#### **Члан 3.**

Услови за пријем у радни однос прописани су Законом јединствено за све запослене у Школи. Услови у погледу врсте стручне спреме за рад наставника и стручних сарадника прописани су Законом, подзаконским актима којима се утврђују каталог радних места у јавним службама и другим организацијама у јавном сектору, врста стручне спреме наставника и стручних сарадника у основној и средњој школи.

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

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

#### **Члан 4.**

Радни однос у Школи заснива се, по правилу, са пуним радним временом.

Радна места са непуним радним временом, утврђују се, у складу са Законом о основама система образовања и васпитања и Годишњим планом рада Школе.

### **Члан 5.**

Школа образује децу са сметњама у развоју и инвалидитетом.

Школа је организована као јединствена радна целина са седиштем у Вршцу, улица:Жарка Зрењанина број 22, Вршац.

Школа има један издвојени објект у улици Жарка Зрењанина број 19, Вршац ( радионице за извођење практичне наставе-кројачки салон, фризерски салон и помоћник картонажера ).

У Школи постоји продужени боравак за ученике од I до IV разреда и од V до VIII разреда.

### **Члан 6.**

Настава се изводи у одељењу, а из појединих предмета по групама, у складу са важећим, планом и програмом наставе и учења, према утврђеном распореду часова.

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

### **Члан 7.**

Школа за основно и средње образовање „Јелена Варјашки“Вршац ради у 3 смене.

Преподневна смена у Школи почиње са радом у 08:00 часова, међусмена почиње са радом у 11:00, а поподневна смена почиње са радом у 13:00 часова и час траје 30 минута.

Школа ради у пет наставних дана у складу са школским календаром.

Образовно-васпитни рад остварује се у учионици, кабинету, школској радионици и физкултурној сали.Као посебан облик наставе може да се изводи и настава у природи.

### **Члан 8.**

Број извршилаца у настави и број ваннаставног особља утврђује се на почетку школске године, у зависности од броја ученика, броја одељења и величине школе, у складу са Законом и обавезом остваривања плана и програма наставе и учења.

Одлуку о повећању или смањењу броја извршилаца доноси директор Школе сваке школске године.

## **РАДНА МЕСТА У ШКОЛИ**

### **Члан 9.**

Послови у Школи систематизовани су по следећим групама:

- послови руковођења - директор у посебним условима;
- послови образовно-васпитног рада - наставно особље у посебним условима
- нормативно-правни послови у посебним условима;
- рачуноводствено-финансијски послови у посебним условима:
- здравствено-медицински послови у посебним условима и
- помоћно-технички послови у посебним условима.

### **Члан 10.**

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

### **Члан 11.**

Наставно особље обавља образовно-васпитни рад у Школи.

Наставно особље чине наставници у посебним условима и стручни сарадници у посебним условима.

Наставници у посебним условима изводе наставу и друге облике образовно-васпитног рада у Школи.

Стручни сарадници обављају непосредан образовно-васпитан рад са ученицима у посебним условима.

Школа има медицинску сестру за превентивну здравствену заштиту и негу ученика у посебним условима.

#### **Члан 12.**

Стручни сарадници у посебним условима обављају стручне правно, нормативне, рачуноводствено-финсијске послове у Школи.

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

Рачуноводствено-финансијске и административне послове у Школи обавља дипломирани економиста у посебним условима.

#### **Члан 13.**

Помоћно-техничке послове у Школи обављају:

- мајстор-ложач у посебним условима;
- сервирка у посебним условима;
- спремачица у посебним условима.

### **ЗАСНИВАЊЕ РАДНОГ ОДНОСА**

#### **Члан 14.**

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 запослени 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 иако није стављен на листу из става 1. овог члана, уколико на листи нема лица са одговарајућим образовањем, уз сагласност запосленог и директора Школе.

Преузимање запосленог са листе врши се у складу са одредбама Закона о основама образовања и васпитања.

#### **Члан 15.**

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

1. има одговарајуће образовање;
2. има психичку, физичку и здравствену способност за рад са децом и ученицима;
3. није осуђивано 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 родоскрвњење, за кривично дело примање мита или давање мита, за кривично дело из групе кривичних дела против полне слободе, против правног саобраћаја и против човечности и других добара заштићених међународним правом, без обзира на изречену кривичну санкцију, и за које није, у складу са законом, утврђено дискриминаторно понашање;
4. има држављанство Републике Србије;
5. зна српски језик и језик на коме се остварује образовно-васпитни рад.

#### **Члан 16.**

Дужност директора Школе може да обавља лице које има одговарајуће образовање из члана 140. став 1. Закона о основама система образовања и васпитања за наставника Школе, за педагога и психолога, дозволу за рад - лиценцу, обуку и положен испит за директора и најмање осам година рада у установи на пословима образовања и васпитања и које испуњава услове прописане чланом 15. овог Правилника.

Изузетно, дужност директора Школе може, под условима прописаним Законом, да обавља и лице које има одговарајуће образовање из члана 140. став 3. Закона за наставника школе, за педагога и психолога, дозволу за рад - лиценцу, обуку и положен испит за директора и најмање десет година рада у установи на пословима образовања и васпитања након стеченог одговарајућег образовања и које испуњава услове прописане чланом 15. овог Правилника.

На послове помоћника директора може да се распореди наставник и стручни сарадник који има професионални углед и искуство у установи, решењем директора за сваку школску годину.

## **Услови за пријем у радни однос наставног особља**

### **Члан 17.**

Послове наставника, васпитача и стручних сарадника може да обавља лице које испуњава услове прописане чланом 15. овог Правилника и које има одговарајуће образовање.

Под одговарајућим образовањем сматра се:

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

- студије другог степена из научне, односно стручне области за одговарајући предмет, односно групу предмета;

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

### **Члан 18.**

Обавезно образовање лица из члана 140. Закона о основама система образовања и васпитања јесте 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 6 бодова из психолошких, педагошких и методичких дисциплина и 6 бодова праксе у установи у складу са Европским системом преноса бодова.

Образовање из става 1. овог члана наставник, васпитач и стручни сарадник обавезан је да стекне у року од једне а највише две године од дана пријема у радни однос, као услов за полагање испита за лиценцу.

Програм за стицање образовања из става 1. овог члана остварује високошколска установа у оквиру акредитованог студијског програма или као програм образовања током читавог живота, у складу са прописима којима се уређује високо образовање.

Сматра се да наставник, васпитач и стручни сарадник који је у току студија положио испите из педагогије и психологије или је положио стручни испит, односно испит за лиценцу, има образовање из става 1. овог члана.

### **Члан 19.**

Послове наставника практичне наставе у стручној школи може да обавља и лице са одговарајућим образовањем из члана 140. став 3. Закона о основама система образовања и васпитања или са одговарајућим средњим образовањем и положеним специјалистичким, односно мајсторским испитом и петогодишњим радним искуством у струци стеченим после специјалистичког, односно мајсторског испита

## **Услови за пријем у радни однос стручних сарадника**

### **Члан 20.**

Послове секретара Школе може да обавља лице који испуњава услове прописане чланом 15. овог Правилника и које има образовање из области правних наука из члана 140. став 1. тачка 1. Закона, са лиценцом за секретара.

Секретар се уводи у посао и оспособљава за самосталан рад савладањем програма за увођење у посао и полагањем испита за лиценцу за секретара.

Секретару-приправнику директор одређује ментора са листе секретара установа-Школа коју утврди школска управа.

Секретар је дужан да у року од две године од дана заснивања радног односа положи испит за лиценцу за секретара. Трошкове полагања испита из става 3. овог члана сноси Школа.

Министарство просвете издаје лиценцу за секретара.

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

### **Члан 21.**

Послове места шефа рачуноводства може да обавља лице који испуњава услове прописане чланом 15. овог Правилника и које је стекло високо образовање 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 а изузетно лица са средњим образовањем и најмање пет година радног искуства стеченог на тим пословима.

Запослени на пословима шефа рачуноводства, поред испуњености услова за заснивање радног односа, обавезан је да има стручно звање из области рачуноводства, односно сертификат за вођење пословних књига, односно јавну исправу о положеном стручном испиту, стеченом звању и испињеним условима предвиђеним кодексом етике за професионалне рачуновође, у складу са Уредбом о буџетском рачуноводству („Сл.гласник РС“ бр. 125/2003 и 12/2006).

## **Услови за пријем у радни однос медицинске сестре за превентивну здравствену заштиту и негу ученика у посебним условима**

### **Члан 22.**

За обављање послова радног места сарадника – медицинске сестре за превентивну здравствену заштиту и негу у посебним условима радни однос може се засновати с лицем које испуњава услове прописане чланом 15. овог Правилника, има средње образовање здравствене струке у трајању од четири године, положен стручни испит и једну годину рада у струци.

## **Услови за пријем у радни однос помоћно-техничког особља**

### **Члан 23.**

За обављање послова радног места мајстора - ложача радни однос може се засновати са лицем које испуњава услове прописане чланом 15. овог Правилника и има треће или четврти степен стручне спреме и положен испит за руковоаца централног грејања или положен испит за руковоаца парних котлова са АТ командом или положен испит за машинство парних котлова са АТ командом и једне године радног искуства на пословима руковоаца централног грејања, руковоаца парних котлова или машинисте парних котлова.

За обављање послова радног места мајстора-ложача радни однос може се засновати с лицем које испуњава услове прописане чланом 15. овог правилника и има трећи или четврти степен стручне спреме - електро, столарске или водоинсталатерске струке.

#### **Члан 24.**

За обављање послова радног места сервирке радни однос може се засновати с лицем које испуњава услове прописане чланом 15. овог Правилника и има други или трећи степен стручне спреме куварске струке.

#### **Члан 25.**

За обављање послова радног места спремачице радни однос може се засновати с лицем које испуњава услове прописане чланом 15. овог Правилника и има први степен стручне спреме, односно завршену основну школу.

### **Услови за пријем у радни однос и услови за рад наставника верске наставе**

#### **Члан 27.**

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

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

#### **Члан 28.**

Сви запослени за све време рада морају испуњавати услове прописане Законом и актима Школе.

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

#### **Члан 29.**

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

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

Лице из става 1. тачка 2,3 и 4. овог члана може да обавља послове наставника и стручног сарадника без лиценце најдуже две године од дана заснивања радног односа у школи.

#### **Члан 30.**

За наставнике који изводе теоријску, предметну и практичну наставу у средњој школи као и за наставника индивидуалне наставе - корективне вежбе у посебним условима посебан услов за заснивање радног односа јесте оспособљеност на дефектолошком факултету односно на Факултету за специјалну едукацију и рехабилитацију за рад са ученицима који имају тешкоће у менталном развоју.

### **Приправник**

#### **Члан 31.**

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

Послове наставника, васпитача и стручног сарадника може да обавља и приправник,

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

Приправнички стаж траје најдуже две године од дана заснивања радног односа. Приправнику у радном односу на неодређено време, који у року од две године од дана заснивања радног односа не положи испит за лиценцу - престаје радни однос. Приправнику у радном односу на одређено време својство приправника престаје након положеног испита за лиценцу, а радни однос истеком времена на које је примљен у радни однос.

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

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

### **Приправник-стажиста**

#### **Члан 32.**

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

Са приправником-стажистом се не заснива радни однос, већ Школа закључује уговор о стручном усавршавању у трајању од најмање годину дана, а најдуже две године, за које време он савладава програм за увођење у посао и полагање испита за лиценцу под непосредним надзором наставника, васпитача или стручног сарадника који има лиценцу.

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

#### **Члан 33.**

Школа може засновати радни однос на одређено време, закључивањем уговора о раду на 12 месеци са лицем за обављање послова педагошког асистента, који пружа помоћ и додатну подршку групи ученика, у складу са њиховим потребама и помоћ запосленима у циљу унапређивања њиховог рада.

Степен и врста образовања и програм обуке за педагошког асистента прописан је подзаконским актом.

### **Пробни рад**

#### **Члан 34.**

Школа општим актом о систематизацији радних места може да пропише обавезу уговарања пробног рада са наставником, васпитачем и стручним сарадником који има лиценцу, као и са ваннаставним особљем који се примају у радни однос на неодређено време. неодређено

Изузетно од става 1. овог члана пробни рад може да се уговори и у случају пријема у радни однос на одређено време.

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

Пробни рад обавља се у складу са одредбама Закона о раду.

Пробни рад се може уговорати најдуже шест месеци.

### **Лиценца наставника, васпитача и стручних сарадника**

#### **Члан 35.**

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

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

### **Члан 36.**

Запослени на пословима шефа рачуноводства, поред испуњености услова за заснивање радног односа, мора да испуњава услове прописане Уредбом о буџетском рачуноводству.

Евентуална обавеза полагања стручног испита одређује се у складу са прописима којима се уређује финансијско пословање установа, буџетски систем и буџетско рачуноводство.

### **Суспензија лиценце наставнику, васпитачу и стручном сараднику**

#### **Члан 37.**

Лиценца наставнику, васпитачу и стручном сараднику може да буде суспендована у току запослења.

Лиценца се суспендује наставнику, васпитачу и стручном сараднику у складу са одредбама Закона.

### **Стручно усавршавање наставника, васпитача и стручних сарадника**

#### **Члан 38.**

Наставник, васпитач и стручни сарадник, са лиценцом или без лиценце, дужан је да се стално стручно усавршава ради успешнијег остваривања и унапређивања образовно-васпитног рада, у складу са општим принципима и за постизање циљева образовања и васпитања.

План стручног усавршавања у складу са приоритетима Школе ради остваривања циљева образовања и васпитања и стандардаобразовања, доноси Школски одбор Школе.

Облике стручног усавршавања, програме и начин организовања сталног стручног усавршавања, услове, орган који одлучује о стицању звања и поступак напредовања, стицање звања у току стручног усавршавања наставника, васпитача, стручних сарадника и секретара, прописује Министар образовања.

### **БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА И ОПИС РАДНИХ МЕСТА**

#### **Члан 39.**

Послове на предвиђеним радним местима у Школи обављају запослени који испуњавају услове у погледу врсте и степена школске спреме, имају физичку и психичку способност за рад са ученицима, имају положен стручни испит и потребно радно искуство.

Број извршилаца на радним местима наставника и стручних сарадника утврђује се годишњим планом рада Школе за сваку школску годину и може се мењати сваке школске године, зависно од број уписаних ученика, односно броја одељења односно група у Школи, у складу са Законом о основама система образовања и васпитања и подзаконским актима, којима се уређује број извршилаца у Школи.

Утврђена радна места у Школи су:

#### **Руковђење Школом**

#### **Члан 40.**

Школом за основно и средње образовање „Јелена Варјашки“Вршац у посебним условима руководи именовани директор од стране Министарства просвете.

#### **Наставно особље**

#### **Члан 41.**

У Школи за основно и средње образовање „Јелена Варјашки“Вршац у посебним условима постоје следеће врсте радних места наставника:



1. Дефектолог наставник разредне наставе у посебним условима, Наставник разредне наставе у посебним условима;
2. Дефектолог наставник у продуженом боравку у посебним условима, Наставник разредне наставе у продуженом боравку у посебним условима;
3. Дефектолог наставник предметне наставе у посебним условима, Наставник предметне наставе у посебним условима ( основна школа);
4. Дефектолог наставник предметне наставе у посебним условима, Наставник предметне наставе у посебним условима ( средња школа);
5. Наставник практичне наставе у посебним условима;
6. Координатор практичне наставе у посебним условима;
7. Помоћни наставник у посебним условима;
8. Дефектолог наставник -логопед у посебним условима;
9. Дефектолог наставник -реедуктор психомоторике у посебним условима.

#### Члан 42.

Поред наведених радних места из члана 41.овог Правилника у Школи за **основно образовање** постоје следећа радна места наставника **предметне наставе** у посебним условима:

1. наставник српског језика у посебним условима;
2. наставник енглеског језика у посебним условима (обавезан страни језик);
3. наставник италијански језика у посебним условима (изборни страни језик);
4. математика у посебним условима;
- 5.наставник музичке културе у посебним условима;
- 6.наставник ликовне културе у посебним условима;
- 7.наставник историје у посебним условима;
- 8.наставник географије у посебним условима;
- 9.наставник физике у посебним условима;
- 10.наставник домаћинства у посебним условима
- 11.наставник биологије у посебним условима;
- 12.наставник хемије у посебним условима;
- 13.наставника изучавање чувања природе;
- 14.наставник физичког и здравствено васпитања у посебним условима;
- 15.наставник грађанског васпитања у посебним условима;
- 16.наставник верске наставе у посебним условима;
- 17.наставник информатике и рачунарства у посебним условима;
- 18.наставник технике и технологије у посебним условима;

#### Члан 43.

Поред наведених радних места из члана 41.овог Правилника у Школи за **средње образовање** постоје следећа радна места наставника **предметне наставе** у посебним условима:

- 1.наставник српског језика у посебним условима;
- 2.математика у посебним условима;
- 3.основе друштвених дисциплина;
- 4.уређење друштва;
- 5.основе природних дисциплина;
- 6.физичко васпитање;
- 7.основе технике са праксом;
- 8.технологија материјала;
- 9.технологија рада;
- 10.познавање материјала;
- 11.фризуре;
- 12.хигијена;
- 13.текстилна влакна;

- 14.технологија ткања;
- 15.хемија;
- 16.корозија и заштита материјала;
- 17.машине и алати;
18. технологија шивења текстила;
- 19.грађанско васпитање;
- 20.верска настав;
- 21.Технологија графичког материјала;
- 22.графичко обликовање и писмо.

## **Стручни сарадници**

### **Члан 44.**

Послове стручних сарадника у Школи обављају:

- 1.специјални педагог у посебним условима;
- 2.психолог у посебним условима;
- 3.библиотекар у посебним условима.

## **Здравствено-медицински послови**

### **Члан 47.**

Послове здравствено-медицински у Школи обавља:

- 1.медицински техничар његоватељ у посебним условима.

## **Правно-нормативни и рачуноводствено-финансијски послови**

### **Члан 48.**

Правно-нормативне и рачуноводствено-финансијске послове у Школи обављају:

- 1.секретар у посебним условима;
- 2.дипл. економиста за финансијско-рачуноводствене послове у посебним условима.

## **Помоћно технички послови**

### **Члан 49.**

Помоћне техничке послове у Школи обављају:

- 1.мајстор-ложач у посебним условима;
- 2.сервирка у посебним условима;
- 3.спремачица у посебним условима.

### **Члан 50**

## **ОПИС РАДНИХ МЕСТА У ШКОЛИ ЗА ОСНОВНО И СРЕДЊЕ ОБРАЗОВАЊЕ „ЈЕЛЕНА ВАРЈАШКИ“ВРШАЦ**

### **1. ДИРЕКТОР ШКОЛЕ У ПОСЕБНИМ УСЛОВИМА**

Директор Школе у посебним условима обавља следеће послове:

-руководи радом, заступа и представља Школу, планира и организује остваривање програма образовања и васпитања и свих активности Школе, одлучује о коришћењу средстава утврђених финансијским планом и одговара за одобравање и наменско коришћење тих средстава, у складу са законом, прати извршење финансијског плана и плана јавних набавки Школе, сарађује са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима, 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 поступка за стицање звања наставника и стручних сарадника, предузима мере у случајевима повреда забрана из чл.110-113. Закона, предузима мере ради извршавања налога просветног инспектора и предлога просветног саветника, као и других инспекцијских органа, обавезан је да благовремено информисе запослене, ученике и родитеље, односно друге законске заступнике, стручне органе и Школски одбор о свим питањима од интереса за рад Школе у целини, сазива и руководи седницама васпитно-образовног, наставничког односно педагошког већа, без права одлучивања, образује стручна тела и тимове, усмерава и усклађује рад стручних органа у Школи, сарађује са родитељима, односно другим законским заступницима 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 и другим законом, 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 са Законом и другим законом, сарађује са ученицима и ученичким парламентом, одлучује по жалби на решење конкурсне комисије за избор кандидата за пријем у радни однос, обавља друге послове у складу са законом и статутом Школе.

Изузетно, директор Школе може да обавља и послове наставника и стручног сарадника, у складу са решењем министра.

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

Директор Школе је такође одговоран: за обезбеђивање квалитета, самовредновање, стварање услова за спровођење спољашњег вредновања, остваривање стандарда постигнућа и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада, за остваривање развојног плана Школе, за одобравање и наменско коришћење средстава утврђених финансијским планом, у складу са законом, за регуларност спровођења свих испита у Школи у складу са прописима, за благовремен и тачан унос и одржавање ажурности базе података о Школи у оквиру јединственог информационог система просвете.

### **Посебни услови:**

Школска спрема: Висока школска спрема, да има лиценцу за наставника или стручног сарадника, положен испит за директора,

Радно искуство: Осам година рада у установи на пословима образовања и васпитања, након стеченог одговарајућег образовања и организационе способности.

## ***2. НАСТАВНИЦИ***

### **1.-Дефектолог наставник разредне наставе у посебним условима**

#### **-Наставник разредне наставе у посебним условима**

-Дефектолог наставник разредне наставе у посебним условима,

-Наставник разредне наставе у посебним условима:

-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, сарађује са родитељима ученика-као наставник у својству одељењског старешине, 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 тешкоћама у развоју и учествује у раду тима, учествује у спровођењу испита, обавља послове ментора приправнику, води прописану евиденцију и педагошку документацију, обавља послове одељењског старешине и ментора приправнику, учествује у раду тимова, органа и комисије школе, учествује у изради прописаних докумената школе, ради унапређивања образовно-васпитне праксе сарађује са родитељима, односно старатељима,

запосленим у установи и другим заинтересованим лицима и институцијама, прегледа и оценује школске задатке и писмене вежбе, организује и одржава консултације са ученицима око домаћих радова, радова за такмичења у оквиру Школе, организује и изводи посете приредбама културним и другим организацијама од интереса за наставни програм, присуствује и учествује у раду органа управљања, стручних и других тела колегијалних органа, сарађује са школским психологом, специјалним педагогом и наставницима индивидуалне наставе, ради и друге послове и радне задатке предвиђене Статутом Школе и по налогу директора.

#### **Посебни услови:**

Школска спрема: Дипломирани дефектолог са одговарајућом стручном спремом и наставник разредне наставе у посебним условима у складу са Законом о основма система и васпитања, односно мастер академске студије по прописима који уређују високо образовање почев од 10.09.2005. године или на основним студијама у трајању од 4. године по прописима који су уређивали високо образовање до 10.09.200. године.

Број извршилаца: Број извршилаца и ангажовања утврђује директор за сваку школску годину на основу броја ученика, одељења и фонда часова предмета у тој школској години и на основу одобреног броја запослених од стране Министарства просветеа - (дефектолог наставник наставник разредне наставе - 1. извршилац; наставник разредне наставе - 2. извршилац).

#### **2. - Дефектолог наставник у продуженом боравку у посебним условима, - Наставник разредне наставе у продуженом боравку у посебним условима**

- Дефектолог наставник у продуженом боравку у посебним условима,

- Наставник разредне наставе у продуженом боравку у посебним условима:

- спроводи целокупну организацију дневног и недељног времена уводећи ученике у различите облике друштвеног живота и управљања, организује самостални рад ученика на извршавању домаћих задатака и савлађивања школског градива и пружа им помоћ и организује међусобно испомагање на стицању радних, хигијенских, културних навика и подстиче ученика на самосталан рад, спроводи индивидуализацију и прилагођавање у складу са образовно-васпитним потребама ученика, планира, припрема и остварује образовно-васпитни рад и активира ученике у слободном времену раднотехничким, производним, хуманитарним, спортским, културно-уметничким, забавним и другим активностима, брине о здрављу ученика и предузима превентивне мере ради очувања здравља ученика, васпитава их и чува, прати развој ученика и резултате у учењу, подстиче ученика на постизање бољих резултата, ради унапређивања образовно-васпитне праксе сарађује са породицама ученика, води одговарајућу евиденцију и педагошку документацију, учествује у раду тимова и органа школе, члан је тима за пружање додатне подршке детету и ученику, ради и друге послове и радне задатке предвиђене Статутом Школе и по налогу директора.

#### **Посебни услови:**

Школска спрема: Дипломирани дефектолог са одговарајућом стручном спремом и наставник разредне наставе у посебним условима у складу са Законом о основма система и васпитања, односно мастер академске студије по прописима који уређују високо образовање почев од 10.09.2005. године или на основним студијама у трајању од 4. године по прописима који су уређивали високо образовање до 10.09.200. године.

Изузетно, предметну наставу може да обавља наставник који има одговарајућу школску спрему за предмет из кога изводи образовно-васпитни рад и који је оспособљен на дефектолошком факултету за рад са ученицима ометаним у развоју или наставник са завршеним мастером на Факултету за специјалну едукацију и рехабилитацију.

Број извршилаца: Број извршилаца и ангажовања утврђује директор за сваку школску годину на основу броја ученика, одељења и фонда часова предмета у тој школској години и на основу одобреног броја запослених од стране Министарства просветеа - (дефектолог наставник у продуженом боравку - 1. извршилац; наставник разредне наставе у посебним условима - 2. извршилац).

### **3.-Дефектолог наставник предметне наставе у посебним условима** **-Наставник предметне наставе у посебним условима-ОСНОВНА ШКОЛА**

- Дефектолог наставник предметне наставе у посебним условима
- Наставник предметне наставе у посебним условима:

-планира, припрема и остварује све облике предметне 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 установу, пружа додатну подршку ученицима из осетљивих друштвених група, талентованим ученицима и ученицима са тешкоћама у развоју и учествује у раду тима за израду ИОП-а, подстиче и помаже извођење ваннаставних активности, обавља послове ментора приправнику, води прописану евиденцију и педагошку документацију, ради у тимовима и органима установе, учествује у изради прописаних докумената Школе, ради унапређивања образовно-васпитне праксе саветује се са родитељима, односно старатељима, запосленим у Школи, спољним сарадницима, стручним и другим институцијама, припрема и реализује излете, посете, наставу у природи, припрема, прегледа и оцењује школске задатке и писмене вежбе, припрема теме, тезе и лизературу за домаће задатке и прегледа их, одржава поправне испите и испите са ванредним ученицима и полазницима, организује и изводи посете приредбама културних и других организација од интереса за наставни програм ученика, присуствује и учествује у раду органа управљања, стручних и других тела колегијалних органа, сарађује са школским психологом, специјалним педагогом и наставницима индивидуалне наставе, ради и друге послове и радне задатке предвиђене Статутом Школе и по налогу директора.

#### **Посебни услови:**

Школска спрема: Дипломирани дефектолог са одговарајућом стручном спремом и наставник разредне наставе у посебним условима у складу са Законом о основма система и васпитања, односно мастер академске студије по прописима који уређују високо образовање почев од 10.09.2005.године или на основним студијама у трајању од 4.године по прописима који су уређивали високо образовање до 10.09.200.године. Изузетно, предметну наставу може да обавља наставник који има одговарајућу школску спрему за предмет из кога изводи образовно-васпитни рад и који је оспособљен на дефектолошком факултету за рад са ученицима ометаним у развоју или наставник са завршеним мастером на Факултету за специјалну едукацију и рехабилитацију.

Број извршилаца: Број извршилаца и ангажовања утврђује директор за сваку школску годину на основу броја ученика, одељења и фонда часова предмета у тој школској години и на основу одобреног броја запослених од стране Министарства просветеа- ( дефектолог наставник предметне наставе- 4,66 извршилац и наставник предметне наставе - 3,75 извршилаца) .

### **4.-Дефектолог наставник предметне наставе у посебним условима** **- Наставник предметне наставе у посебним условима-СРЕДЊА ШКОЛА**

- Дефектолог наставник предметне наставе у посебним условима
- Наставник предметне наставе у посебним условима:

-остварује циљеве и садржаје Наставног плана и програма средњег стручног образовања и васпитања за ученике лако ометане у развоју, врши стручно-педагошке припреме за дневну наставу на основу месечног и годишњег плана рада, израђује стандарде оценивања ученика и оценује успех ученика у савладавању градива наставног предмета,

припрема, прегледа и оценује задатке и вежбе за предмете са писменим задацима, сарађује са родитељима ученика, води педагошку и школску документацију и евиденцију о образовно-васпитног рада и ученицима, учествује у раду стручних органа школе, комисија и органа управљања Школе, организује ваннаставне активности, екскурзије, излете у складу са планом Школе, одржава поправне, разредне и друге испите, обавља и друге послове по налогу директора, а у складу са програмом и планом образовања и васпитања ученика обавља и друге послове по налогу директора Школе..

#### **Посебни услови:**

Школска спрема: Дипломирани дефектолог са одговарајућом стручном спремом са савладаним програмом методике наставе за одговарајући предмет у складу са Законом о основма система и васпитања, односно мастер академске студије по прописима који уређују високо образовање почев од 10.09.2005.године или на основним студијама у трајању од 4.године по прописима који су уређивали високо образовање до 10.09.200.године.

Предметну наставу може да изводи и наставник који има одговарајућу школску спрему за предмет из кога изводи образовно-васпитни рад и који је оспособљен на Дефектолошком факултету за рад са ученицима ометаним у развоју

Број извршилаца: Број извршилаца и ангажовања утврђује директор за сваку школску годину на основу броја ученика, одељења и фонда часова предмета у тој школској години и на основу одобреног броја запослених од стране Министарства просветеа- (дефектолог наставник предметне наставе-3,69 извршилаца и наставник предметне наставе-2,65 извршилаца) .

### **5.Наставник практичне наставе у посебним условима**

Наставник практичне наставе у посебним условима:

-планира, припрема и остварује практичну наставу и друге облике образовно-васпитног рада, у складу са програмом средњег образовања Школе за ученике лако ометане у развоју, остварује индивидуализацију и прилагођавање у складу са образовним потребама ученика, обавља послове ментора приправнику, учествује у изради и припреми планова и програма школе и њиховој реализацији у делу који се односи на практичну наставу, у циљу реализације наставе саветује се са родитељима и старатељима ученика, са установама, предузећима и другим организацијама, у циљу реализације наставе, обавља послове одељењског старешине, стручно се усавршава и прати стручне и научне иновације, остварује индивидуалну наставу и обуку, прати и проучава прописе из делокруга свог рада, развија сензорске способности ученика ( вид, слух, осетљивост, локализовање извора звука, распознавање боја), развија менталне способности ученика, развија психомоторне способности ( ручна спретност, спретност прстију, брзину реаговања), оспособљава ученике за непосредан рад у производњи и пружање услуга, оспособљава ученике за коришћење уређаја и алата и безбедан рад, Оспособљава ученике за рационално коришћење материјала, развија радну и технолошку дисциплину ученика, обучава ученике о ризицима радних места и о спровођењу мера за спречавање ризика ( заштитна опрема, упуство за рад, провера исправности уређаја и алата и др.), развија код ученика осећај за тимски рад, израђује стандарде оценивања ученика и оценује успех ученика, организује ваннаставне активности, учествује у реализацији екскурзија, наставе у природи, учествује у раду органа управљања Школе, стручних тимова, одржава поправне, разредне и друге испите, обавља и друге послове по налогу директора у реализацији плана и програма Школе.

#### **Посебни услови:**

Школска спрема: Дипломирани дефектолог са одговарајућом стручном спремом и наставник са одговарајућом стручном спремом у складу са Законом о основма система и васпитања, и Правилником о врсти стручне спреме наставника, стручних сарадника и сарадника у настави у стручним школама за ученике лако ментално ометане у развоју.

Број извршилац: Број извршилаца и ангажовања утврђује директор за сваку школску годину на основу броја ученика, одељења и фонда часова предмета у тој школској години и на основу одобреног броја запослених од стране Министарства просветеа-(укупно 5,76 извршилаца ( од тога 2,40 дефектолога, 3,36 наставника ).

## **6. Координатор практичне наставе у посебним условима**

Координатор практичне наставе у посебним условима:

-сачињава план извођења практичне наставе, уговара извођење практичне наставе у привреди за све образовне профиле, сачињава распоред ученика за практичну наставу, по групама и радионицама, набавља материјал за извођење практичне наставе, обилази ученике на практичној настави и прати њихов рад, сарађује са наставницима практичне наставе, разредним старешином, инструкторима практичне наставе, организује превоз и сервисирање машина, контролише безбедност на раду, процесу ризика, примену средстава заштите на раду, сарађује са родитељима, учествује у професионалној оријентацији ученика, врши презентацију занимања за које Школа врши образовање, обавља и друге послове по налогу директору у реализацији плана и програма Школе.

### **Посебни услови:**

Школска спрема: Дипломирани дефектолог са одговарајућом стручном спремом и наставник са одговарајућом стручном спремом у складу са Законом о основма система и васпитања, и Правилником о врсти стручне спреме наставника, стручних сарадника и сарадника у настави у стручним школама за ученике лако ментално ометане у развоју.

Број извршилац: Број извршилаца и ангажовања утврђује директор за сваку школску годину на основу броја ученика, одељења и фонда часова предмета у тој школској години и на основу одобреног броја запослених од стране Министарства просветеа-(0,50 извршилац) .

## **7. Помоћник наставник у посебним условима**

Помоћник наставник у посебним условима:

-остварује циљеве и садржаје Наставног плана и програма средњег стручног образовања и васпитања за ученике лако ометане у развоју, обавља послове извођења дела практичне наставе, саставља годишњи и месечни план рада, у складу са годишњим планом и програмом рада Школе, врши стручно-педагошке припреме за дневну наставу, развија менталне способности ученика, развија психомоторне способности ( ручна спретност, спретност прстију, брзину реаговања), Оспособљава ученике за коришћење уређаја и алата и безбедан рад, Оспособљава ученике за рационално коришћење материјала, развија радну и технолошку дисциплину ученика, обучава ученике о ризицима радних места и спровођењу мера за спречавање ризика ( заштитна опрема, упустава за рад, провера исправности уређаја и алата и др.), развија код ученика осећај за тимски рад, припрема се за рад и о томе води евиденцију, стручно се усавршава, обавља и друге послове по налогу директору у реализацији плана и програма Школе.

### **Посебни услови:**

Школска спрема: Послове помоћника наставника може да обавља лице са одговарајућом стручном спремом у складу са Законом о основама система образовања и васпитања и Правилником о врсти стручне спреме наставника, стручних сарадника и сарадника у настави у стручним школама за ученике лако метално ометане у развоју.

Број извршилац: Број извршилаца и ангажовања утврђује директор за сваку школску годину на основу броја ученика, одељења и фонда часова предмета у тој школској години и на основу одобреног броја запослених од стране Министарства просветеа-(1. извршилац) .

## **8. Дефектолог наставник - логопед у посебним условима**

Дефектолог наставник – логопед у посебним условима:

-учествује у планирању, програмирању, праћењу и вредновању остваривања образовно-васпитног рада, посебно у сегментима програма који се односе на планове и програме подршке ученицима, спроводи поступке за говорно језичку дијагностику, реализује активности у домену превенције говорно-језичких поремећаја, спроводи логопедску терапију, стимулише говорно-језички развој, врши логопедску дијагностику, развија психофизиолошке основе за говор, развија унутрашњи говор, развија и коригује фонетски говор, развија активни говор и језик, коригује муцање, брзоплетност говора и патолошки спор говор, коригује основни глас, коригује читање и писање-дислекцију и дисграфију, учествује у идентификацији ученика са сметњама у говору, пружа подршку и помоћ наставницима у планирању, реализацији и вредновању образовно- васпитног рада, посебно у области комуникације и говорно-језичког развоја ученика, пружа подршку у изради и развијању индивидуалних образовних планова и сарађује са интерресорном комисијом у процени потреба за додатном образовном, здравственом и/или социјалном подршком ученику, реализује оснаживање ученика и родитеља за примену адекватних поступака и метода и техника у области комуникације и говорно-језичког развоја ученика, остварује саветодавни рад са родитељима и старатељима ученика, учествује у раду тимова и органа Школе, води прописану евиденцију и педагошку документацију и сарађује са институцијама, локалном заједницом, стручним и струковним организацијама од значаја за успешан рад Школе, обавља и друге послове по налогу директору у реализацији плана и програма Школе.

### **Посебни услови:**

Школска спрема: Дипломирани дефектолог са савладаним програмом методике наставе за одговарајући предмет у складу са Законом о основна система и васпитања, односно мастер академске студије по прописима који уређују високо образовање почев од 10.09.2005. године или на основним студијама у трајању од 4. године по прописима који су уређивали високо образовање до 10.09.200. године.

Број извршилаца: Број извршилаца и ангажовања утврђује директор за сваку школску годину на основу броја ученика, одељења и фонда часова предмета у тој школској години и на основу одобреног броја запослених од стране Министарства просветеа- (дефектолог наставник предметне наставе у посебним условима-средња школа- (3,00 извршилаца\* 3,00 извршила као додатне подршка)

## **9. Дефектолог наставник – редукатор психомоторике у посебним условима**

Дефектолог наставник – редукатор психомоторике у посебним условима:

-учествује у планирању и програмирању остваривања образовно-васпитног рада у Школи, нарочито у деловима програма који се тичу додатне подршке ученицима, избора и креирања програма рада, избора и примене дидактичких средстава и асистивних технологија у настави, утврђује видове прилагођавања у образовно-васпитном раду, као и слободним активностима у односу на процењени степен подршке, сарађује са наставницима на праћењу и подстицању напредовања ученика, прилагођавању образовно-васпитног рада индивидуалним потребама ученика, креирању педагошког профила и индивидуалног образовног плана ученика, обавља саветодавни рад са наставницима на основу добијених резултата процене, пружајући им подршку у раду са ученицима, родитељима, личним пратиоцима, педагошким асистентима, подстиче лични и професионални развој наставника, врши процену способности, знања и вештина у развојним областима, утврђује снаге ученика и области у којима је потребна подршка, прати развој и напредовање ученика, предузима правовремене мере за унапређивање развоја, учествује у структурирању одељења 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 о ученицима, узимајући у обзир њихове специфичности



комуникацији, социјалној интеракцији, емоционалном и когнитивном развоју, прикупља релевантне податке од родитеља ученика и обавља саветодавни рад са родитељима, пружа подршку и оснажује родитеље у јачању васпитних компетенција и подстицању развоја ученика, учествује у раду стручних и других органа и тела у школи и раду тимова, посебно оних који се формирају за пружање подршке развоју и напредовању ученика, води прописану евиденцију и педагошку документацију, обавља аналитичко истраживачке послове и припрема извештаје о извршеним анализама стручно се усавршава и прати технолошке иновације у области примене асистивне технологије у образовању, информисе остале стручне сараднике о новим трендовима и примени одговарајућих асистивних технологија доступних у образовању, води прописану евиденцију и педагошку документацију, врши избор и прилагођавање дидактичког материјала и уџбеника, обавља и друге послове по налогу директора у реализацији плана и програма Школе.

#### **Посебни услови:**

Школска спрема: Дипломирани дефектолог са одговарајућом стручном спремом и наставник разредне наставе у посебним условима у складу са Законом о основма система и васпитања, односно мастер академске студије по прописима који уређују високо образовање почев од 10.09.2005. године или на основним студијама у трајању од 4. године по прописима који су уређивали високо образовање до 10.09.200. године.

Број извршилаца: Број извршилаца и ангажовања утврђује директор за сваку школску годину на основу броја ученика, одељења и фонда часова предмета у тој школској години и на основу одобреног броја запослених од стране Министарства просветеа-(2, 00 извршилац \* као додатна подршка 3,20 извршилаца) .

### **3. СТРУЧНИ САРАДНИЦИ**

#### **1. Специјални педагог у посебним условима**

Специјални педагог у посебним условима:

-учествује у планирању и програмирању образовно-васпитног рада, учествује у изради годишњег програма школе, прати и реализује годишњи програм рада школе, учествује у изради планова радова стручних већа, учествује у изради превентивних програма-селективних и индивидуалних, програма заштите ученика од дискриминације, насиља, zostављања и занемаривања, превенција злоупотребе психоактивних супстанци, здравственог просвечивања и других програма у складу са потребама ученика, учествује у изради индивидуалних педагошких третмана за ученике са поремећајма у понашању и потешкочама у социјалном функционисању, учествује у изради индивидуалних образовних планова и пружање посебне подршке ученицима, ствара једнаке могућности и оптималне услове за све ученике и за оне са сметњама и потешкоћама у интелектуалном, сензо-моторном, емоционалном и социјалном развоју, као и за ученике из маргинализовани друштвених група, утврђује квалитет психомоторног и социјалног функционисања ученика као и достигнутог нивоа сазнајних перцептивних и рецептивних функција, спроводи превентивних активности и поступака рада са децом, односно ученицима са ризиком у сензорном и перцептивном развоју, доприноси у отклањању или уплажавању тешкоћа сензомоторног и психомоторног функционисања и достизању оптималног нивоу сазнајних функција или социјалне адаптације, подржава јачању васпитачких, односно наставничких компетенција за избор и примену специфичних метода, облика и средстава рада у циљу развијања постојећих способности и склоности сваког ученика са посебним потребама, сарађује са осталим стручним сарадницима и васпитачима, односно наставницима у циљу обезбеђивања оптималних услова за развој ученика са тешкоћама у сензорном и перцептивном развоју, саветује и инструктивни рад са родитељима ученика, обавља и друге послове по налогу директора.

#### **Посебни услови:**

Школска спрема: Послове стручног сарадника може да обавља лице које је стекло одговарајуће високо

образовање прописано Законом о основама система образовања и васпитања, односно мастер академске студије по прописима који уређују високо образовање почев од 10.09.2005.године или на основним студијама у трајању од 4.године по прописима који су уређивали високо образовање до 10.09.2005.године.Врста стручне спреме стручних сарадника прописана је Правилникомо степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи и средној школи.

Број извршилац: Утврђује се у зависности од величине и врсте Школе, простора и начина грејања, у складу са Правилником о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног и средњег образовања и васпитања ученика са сметњама у развоју- ( 1.извршилац).

## **2.Психолог у посебним условима**

Психолог у посебним условима:

-доприноси стварању оптималних услова за развој ученика и унапређивању образовно-васпитног рада, аучествује у планирању, програмирању, праћењу и вредновању остваривања образовно-васпитног рада, пружа подршку наставницима у планирању, припремању и извођењу 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, личним пратиоцима, педагошким асистентима, 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 у циљу остваривања додатне подршке ученицима, ради постизања социјалне, емоционалне и професионалне зрелости, координира превентивни рад у школи и пружање подршке ученицима и родитељима за примену здравих стилова живота, оснаживање породице за промену адекватних васпитних стилова, обавља саветодавни рад са ученицима, родитељима, односно старатељима, наставницима и другим стручним сарадницима на унапређењу образовно-васпитног рада, обавља саветодавни рад са ученицима, родитељима, односно старатељима и запосленима у Школи, ради у стручним тимовима и органима установе, води прописану евиденцију и педагошку документацију, пружа подршку у изради и развијању индивидуалних образовних планова и сарађује са интересорном комисијом у процени потреба за додатном образовном, здравственом и/или социјалном подршком ученику, учествује у структурирању 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 о ученицима, узимајући у обзир њихове специфичности у комуникацији, социјалној интеракцији, емоционалном и когнитивном развоју, реализује сарадњу са центром за социјални рад и другим релевантним 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, обавља и друге послове по налогу директору у реализацији плана и програма Школе.

### **Посебни услови:**

Школска спрема:Послове стручног сарадника може да обавља лице које је стекло одгварајуће високо образовање прописано Законом о основама система образовања и васпитања, односно мастер академске студије по прописима који уређују високо образовање почев од 10.09.2005.године или на основним студијама у трајању од 4.године по прописима који су уређивали високо образовање до 10.09.2005.године.Врста стручне спреме стручних сарадника прописана је Правилникомо степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи и средној школи.

Број извршилац: Утврђује се у зависности од величине и врсте Школе, простора и начина грејања, у

складу са Правилником о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног и средњег образовања и васпитања ученика са сметњама у развоју- (1. извршилац).

### **3. Библиотекар у посебним условима**

Библиотека у посебним условима:

-у школској библиотеци обавља непосредан рад са ученицима у вези издавања књига и других публикација, руководи библиотеком и ради на развијању односа ученика према књизи и на остваривању задатака културне и јавне делатности школе, обавља непосредан образовно-васпитни рад са појединим одељенима у библиотеци, стручно обрађује књиге и сређује библиотечки фонд, материјално одговара за инвентар у библиотеци, предлаже набавку књига, записа и часописа, издаје књиге и други материјал на читање ученицима и наставницима, учествује у планирању и програмирању образовно-васпитног рада школе, обавља саветодавни рад са ученицима, врши припрему и планирање непосредног рада са ученицима, помаже ученицима у налажењу и избору литературе за израду различитих задатака, организује сарадњу са позориштима, музејима, галеријама и другим установама и организацијама у области културе, сарађује са родитељима у вези са изналажењем заједничких интереса и могућностима побољшавања рада библиотеке, сарађује са стручним институцијама стручних органа школе, обавља и друге радне задатке по налогу директора у циљу реализације плана и програма Школе.

#### **Посебни услови:**

Школска спрема: Библиотекар може бити дипломирани дефектолог, дипломирани педагог или наставник предметне наставе који има дефектолошку оспособљеност или лице које је стекло одговарајуће високо образовање прописано Законом о основама система образовања и васпитања, односно мастер академске студије по прописима који уређују високо образовање почев од 10.09.2005. године или на основним студијама у трајању од 4. године по прописима који су уређивали високо образовање до 10.09.2005. године. Врста стручне спреме стручних сарадника прописана је Правилником о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи и средној школи.

Број извршилац: Утврђује се у зависности од величине и врсте Школе, простора и начина грејања, у складу са Правилником о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног и средњег образовања и васпитања ученика са сметњама у развоју - (0,50 извршиоца).

## **МЕДИЦИНСКА СЛУЖБА**

### **1. Медицински техничар неговатељ у посебним условима**

Медицински техничар неговатељ у посебним условима:

-остварује непосредан превентивни здравствено васпитни рад са децом, родитељима и запосленима, спроводи опште противепидемијске мере и прати свакодневно опште стање деце и реагује у ситуацијама промене општег стања детета, спроводи мере превентивне здравствене заштите деце и обезбеђује индивидуални хигијенско- дијететски режим код деце са хроничним незаразним болестима, пружа прву помоћ код повреда и поремећаја здравственог стања деце, врши свакодневни санитарно-хигијенски надзор свих просторија у објекту, сарађује са надлежним здравственим, образовним и осталим институцијама, сарађује са породицом и друштвеном средином, обавештава родитеље уколико примети неке симптоме болести, даје оралну терапију по налогу лекара специјалисте, а у договору са родитељима, помаже у реализацији васпитно образовног процеса у договору са дефектологом, учествује у раду стручног тима, обавља и друге послове по налогу директора Школа..

**Посебни услови:**

Школска спрема: Средња стручна спрема – медицински техничар или медицинска сестра-техничар у трајању од четири године, положен стручни испит и једну годину рада у струци.

Број извршилаца: Утврђује се у зависности од величине и врсте Школе, простора и начина грејања, у складу са Правилником о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног и средњег образовања и васпитања ученика са сметњама у развоју- (2 извршиоца).

**ПРАВНО-НОРМАТИВНА И РАЧУНОВОДСТВЕНО-ФИНАСИЈСКА СЛУЖБА****1. Секретар у посебним условима**

Секретар у посебним условима обавља правно-нормативне 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 које закључује Школа, обавља правне послове у вези са статусним променама у Школи, обавља правне послове у вези са уписом деце и ученика, обавља правне послове у вези са јавним набавкама у сарадњи са финансијском службом Школе, пружа стручну помоћ у вези са избором органа управљања у Школи, пружа стручну подршку и координира рад комисије за избор директора Школе, прати прописе и о томе информише запослене, стручне послове у вези заснивања и престанка радног односа запослених, води кадровску евиденцију за запослене, учествује у поступку јавне набавке као члан комисије, саставља кварталне извештаје за потребе Школе, похађа семинаре из области јавних набавки и ради стручног усавршавања, обавља друге правне послове по налогу директора.

Секретар има обезбеђен приступ јединственој информационој бази правних прописа.

**Посебни услови:**

Школска спрема: Висока стручна спрема-правни факултет, положен испит за лиценцу или стручни испит

Радно искуство: Утврђује се у зависности од величине и врсте Школе, простора и начина грејања, у складу са Правилником о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног и средњег образовања и васпитања ученика са сметњама у развоју-(1. извршилац).

**2. Шеф рачуноводствено - финансијских послова у посебним условима:**

Шеф рачуноводствено финансијских послова у посебним условима:

-проверава исправност финансијско-рачуноводствених образаца, врши билансирање прихода и расхода, врши билансирање позиција биланса стања, води евиденције о реализованим финансијским плановима и контролише примену усвојеног контног плана, припрема и обрађује податке за финансијске прегледе и анализе, статистичке и остале извештаје, везане за финансијско-материјално пословање, припрема податке, извештаје и информације о финансијском пословању, преузима изводе по подручјима и врши проверу књиговодствене документације која је везана за одлив и прилив готовине, контира и врши књижење, спроводи одговарајућа књижења и води евиденцију о задужењу и раздужењу, врши обрачун амортизације, повећања и отуђења основних средстава, прати и

усаглашава прелазне рачуне и пренос средстава по уплатним рачунима са надлежним државним органима, врши усаглашавање главне и помоћне књиге потраживања по основу принудне наплате, врши контролу књижења на контима главне књиге и усаглашавања преноса средстава између подрачуна, прилива и одлива средстава по изворима, води помоћне књиге и евиденције и усаглашава помоћне књиге са главном књигом, чува и архивира помоћне књиге и евиденције, сачињава и припрема документацију за усаглашавање потраживања и обавезе, припрема документацију за обрачун и исплату плата, накнада и других личних примања, припадајућих пореза и доприноса, припрема и обрађује документацију за пословне промене исказане на изводима рачуна, води благајну, обавља послове са Управом трезора, прави преглед кредита, врши обуставе за запослене по административним забранама, на бази обрачунатих плата доставља извештаје Републичком заводу за пензијско и здравствено осигурање о исплаћеним накнадама за боловање, саставља и предаје обрасце М-4 сваке године за све запослене, саставља обрасце везане за плату и доставља их Управи за трезор, обавља и друге послове по налогу директора Школе.

#### **Посебни услови:**

Школска спрема: Висока стручна спрема-економски факултет, положен стручни испит  
Број извршилац: Утврђује се у зависности од величине и врсте Школе, простора и начина грејања, у складу са Правилником о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног и средњег образовања и васпитања ученика са сметњама у развоју-(1.извршилац).

## **5.ПОМОЋНА ТЕХНИЧКА СЛУЖБА**

### **1.Мајстор - Ложач у посебним условима**

Мајстор - Ложач у посебним условима обавља:

-обавља прегледе објекта, врши контролу исправности инсталација, противпожарних система, уређаја, опреме, апарата и средстава, обавља електричарске (водоинсталатерске, браварске, столарске...) и сличне послове, као и друге радове одржавања и поправки, обезбеђује исправно функционисање инсталација, наставних средстава, наставне опреме и свих уређаја у Школи, обавештава секретара и директора Школе о насталим штетама у Школи, стара се о функционалном коришћењу инвентара, врши контролу стања намештаја, опреме и инвентара по учионицама и води евиденцију о насталим штетама, пружа техничку помоћ за време свечаности, манифестација, приредби које организује Школа, ради на пословима генералног чишћења и кречења објеката мањег обима, отвара и затвара Школу, одржава травнате површине и зеленило у школском дворишту, у зимском периоду чисти снег и посипа со по дворишту, обавља куриске послове допремања потрошног материјала неопходног за рад Школе, обавља и друге послове по налогу директора, секретара и шефа рачуноводства, обавља и друге послове по налогу директора.

#### **Посебни услови:**

Школска спрема: четврти или трећи степен стручне спреме и положен испит за руковоаца централног грејања или положен испит за руковоаца парних котлова са АТ командом или положен испит за машинство парних котлова са АТ командом и једне године радног искуства на пословима руковоаца централног грејања, руковоаца парних котлова или машинисте парних котлова.

Број извршилаца: Утврђује се у зависности од величине и врсте Школе, простора и начина грејања, у складу са Правилником о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног и средњег образовања и васпитања ученика са сметњама у развоју- (1 извршилац).

## **2.Сервирка у посебним условима**

Сервирка у посебним условима у Школи обавља следеће послове:

-врши требовање неопходног броја obroка из централне кухиње, врши пријем готових јела и доставља отпремницу шефу рачуноводства, припрема, сервира и послужује храну и топле и хладне безалкохолне напитке ученицима, одржава хигијену посуђа, прибора и уређаја у кухињи и трпезарији, обавља послове сервирања за време школских свечаности, обавља и друге послове по налогу директора и секретара.

### **Посебни услови:**

Школска спрема: средња стручна спрема-смер за куvara

Број извршилаца: Утврђује се у зависности од величине и врсте Школе, простора и начина грејања, у складу са Правилником о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног и средњег образовања и васпитања ученика са сметњама у развоју-(0,30 извршилаца).

## **3.Спремачица у посебним условима**

Спремачица у посебним условима у Школи обавља следеће послове:

одржава хигијену у учионицама, кабинетима, салама, холовима, санитарним чворовима и другим просторијама Школе (чишћење и прање подова, прозора, врата, зидова, школских табли, холова, степеништа и тоалета), одржава чистоћу дворишта и простора испред Школе и износи смеће, свакодневно одржавање чистоће и дезинфекција санитарних чворова, пријављује директору и секретару сва оштећења и кварове на инсталацијама и инвентару, прати стања залиха потрошног материјала и ситног инвентара за потребе одржавања чистоће, рад на одржавању травнатих површина и зеленила у школском дворишту, одржава цвеће у просторијама Школе, пратећи послови за време школских манифестација и свечаности, пријављивање изгубљених, односно заборављених ствари, брига и одговорност за задужену радну униформу, прибор и средства рада са којима рукује, на почетку радног времена откључава просторије школе и на крају радног времена закључава истеврши курирске послове, дежура у холу Школе, обавља и друге послове по налогу директора и секретара.

### **Посебни услови:**

Школска спрема: Основно образовање,

Број извршилац: Утврђује се у зависности од величине и врсте Школе, простора и начина грејања, у складу са Правилником о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног и средњег образовања и васпитања ученика са сметњама у развоју-(2,70 извршилаца).

## **ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

### **Члан 50.**

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

### **Члан 51.**

Тумачење одредби овог правилника даје директор Школе.

**Члан 52.**

Даном ступања на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о организацији и систематизацији радних места, дел. број: \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_. године.

**Члан 53.**

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

**Директор Школе**

(М.П.)

\_\_\_\_\_

Овај Правилник је заведен дана \_\_\_\_\_ 2023. године под деловодним бројем: \_\_\_\_\_.  
Истакнут је на огласној табли Школе дана \_\_\_\_\_ 2023. године, а ступио је на снагу  
дана \_\_\_\_\_ 2023. године.

**Секретар школе**

\_\_\_\_\_