

На основу члана 24. ст. 1. до 4. Закона о раду („Сл. Гласник РС“, бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017- одлука УС, 113/17 и 95/2018), члана 126. став 4. тачка 19. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл.гласник РС, број 88/2017, 27/2018- др.закони, 10/2019, 6/2020 и 129/21, 92/2023 и 19 / 2025), члана 89. став 4. тачка 19. Статута школе, број 732 од 28.12.2023. са изменама од 31.1.2024. бр.40, Правилника о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног и средњег образовања и васпитања ученика са сметњама у развоју („Сл.гласник РС“, број 73/2016, 45/2018, 49/23 и 73/23), Правилника о раду, директор ОШ „Херој Пинки“ у Бачкој Паланци дана 15.9.2026. донео је

**ПРАВИЛНИК
О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ ПОСЛОВА И РАДНИХ ЗАДАТАКА
У ОШ „ХЕРОЈ ПИНКИ“ БАЧКА ПАЛАНКА
ШК.2026/27.ГОД.**

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
Општина Бачка Паланка
Основна школа
„ ХЕРОЈ ПИНКИ ”

I Опште одредбе

Члан 1.

Правилником о организацији и систематизацији послова и радних задатака у ОШ „Херој Пинки“ у Бачкој Паланци (даље: Правилник), утврђују се: организациони делови, групе послова, опис послова и потребан број извршилаца за њихово обављање, услови за заснивање радног односа и услови за рад и друга питања којима се уређује несметано обављање свих послова у оквиру делатности Школе у следећим областима:

1. РАЗВОЈНО ВАСПИТАЊЕ ДЕЦЕ СА СМЕТЊАМА У РАЗВОЈУ И ИНВАЛИДИТЕТОМ
2. ПРИПРЕМНО ПРЕДШКОЛСКО ВАСПИТАЊЕ И ОБРАЗОВАЊЕ
3. ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊЕ И ВАСПИТАЊЕ

Члан 2.

У Школи се утврђују послови, у складу са природом и организацијом образовно-васпитне делатности и одређује потребан број извршилаца који треба да обезбеди ефикасно извршавање школског програма, годишњег плана рада Школе и обављање делатности Школе у целини.

Члан 3.

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

Члан 4.

Услови за пријем у радни однос прописани су Законом о основама система образовања и васпитања и Законом о раду, јединствено за све запослене у Школи.

Услови у погледу врсте стручне спреме за рад;

- дефектолога-наставника у посебним условима,
- дефектолог –наставника са одељењским старешинством у посебним условима,
- наставник предметне наставе са одељењским старешинством у посебним условима,
- дефектолог-наставника у продуженом боравку у посебним условима,
- дефектолога-васпитача,
- медицинска сестра у посебним условима
- стручних сарадника у посебним условима и
- сарадника за израду дидактичких средстава и помагала за децу са сензомоторичким сметњама у посебним условима

прописани су Законом, Законом о предшколском васпитању и образовању („Службени гласник РС“, 18/2010-48, 101/2017-8, 113/2017-276 (др. закон), 10/2019-3, 129/2021-15) Правилником о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи за ученике са сметњама у развоју и инвалидитетом („Службени гласник РС“, број 17/2018-1, 6/2020-202, 4/2023-32), Уредбом о каталогу радних места у јавним службама и другим организацијама у јавном сектору („Сл. гласник РС“, број 81/2017, 6/2018 и 43/18) и подзаконским актима, које доноси министар и којима се уређује врста стручне спреме лица која могу обављати образовно-васпитни рад у школи.

Услови за рад секретара Школе прописани су Законом.

Зависно од сложености послова које обављају, за остале запослене посебни услови се утврђују законом, Уредбом о каталогу радних места у јавним службама и другим организацијама у јавном сектору („Сл. гласник РС“, број 81/2017, 6/2018 и 43/18) и овим правилником.

На послове, односно радна места која су утврђена овим правилником, радни однос се заснива, по правилу, са пуним радним временом.

Радна места са непуним радним временом, утврђују се, у складу са Законом, Правилником о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања и Годишњим планом рада школе.

II Организациони делови школе

Члан 5.

Школа је организована као јединствена радна целина са седиштем у Бачкој Паланци, ул. Трг братства јединства 12.

Настава се изводи у 14 одељења, а из појединих предмета (Словачки језик са елементима националне културе, Православни катихизис, Грађанско васпитање) по групама, у складу са важећим наставним планом и програмом, према утврђеном распореду часова.

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

Припремни предшколски програм се остварује у 2 васпитне групе деце у години пред полазак у школу.

Посебан предшколски програм за децу са сметњама у развоју примењује се у једној васпитној групи – развојна група уз додатну подршку и индивидуални васпитно-образовни план.

Члан 6.

На почетку сваке школске године утврђује се број извршилаца у настави и број ваннаставног особља зависно од броја ученика, броја одељења и величине школе, у складу са Законом, применом мерила у погледу броја извршилаца утврђених Правилником којим се прописују мерила за утврђивање цене услуга у основној школи, а у складу са обавезом остваривања наставног плана и програма.

III Систематизована радна места у школској 2026/27. години

Члан 7.

НЕНАСТАВНО ОСОБЉЕ

УПРАВА						
Радно место	Предмет/ норма	Име и презиме	Број извршилаца	Укупно радно место	Радни стаж у просвети	лиценца
Директор установе у посебним условима	100%	Анђела Дувњак	1	100%	18 год. 6 месеца	да
Секретар установе у посебним условима	100%	Мирјана Перић	1	100%	10 год.	да
Шеф рачуноводства у посебним условима	100%	Светлана Радојчин	1	100%	25 год. 6 месеци	/
Укупно управа: 3 Укупно норма : 300%						

САРАДНИЦИ						
Радно место	Предмет/ норма	Име и презиме	Број извршилаца	Укупно радно место	Радни стаж у просвети	лиценца
Стручни сарадник психолог у посебним условима	100%	Славица Дукић	1	100%	34 год.	да
Стручни сарадник библиотекар, нототекар, медијатекар у посебним условима	28% Слоб.22%	Љиљана Карановић	0,3	28%	25 год.	да
Сарадник за израду дидактичких материјала и помагала за децу са сензомоторичким сметњама у посебним условима	100%	Петар Чолић	1	100%	3 год.	не
Стручни сарадник дефектолог/ специјални едукатор и рехабилитатор у посебним условима	Ангажовано 50%	Ана Симуновић	0,5	50%	1 год.	не
Медицинска сестра у посебним условима	100%	Радмила Сијерић	1	100%	18 год.	да

КУВАР У ПОСЕБНИМ УСЛОВИМА						
Радно место	Предмет/ норма	Име и презиме	Број изврш.	Укупно радно место	Радни стаж у просвети	лиценца
Кувар посластичар у посебним условима рада	100%	Стојанка Јатић	1	100%	15 год.	/
Укупно радно место : Кувар посластичар у посебним условима рада: 100 % Укупно извршилаца : 1						

ПОМОЋНО ОСОБЉЕ						
Радно место	Предмет/ норма	Име и презиме	Број изврш.	Укупно радно место	Радни стаж у просвети	лиценца
Спремачица у посебним условима рада	100%	Вера Јаковљевић	1	200%	23 год. 5 месеци	/
Спремачица у посебним условима рада	100%	Александра Бакић	1		2 год. 4 месеца	/
Укупно радно место : Спремачица у посебним условима рада: 200 %						
Укупно извршилаца : 2						

НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ

Радно место: Дефектолог наставник са одељењским старешинством у посебним условима

Име и презиме	Обавезни предмети / норма	Ваннаст./ специфичн и програми	Укупна норма	Укупно радно место	Радни стаж у просвети	лиценца
Јована Дражић (боловање) Александра Маливук (замена)	Разредна настава одељење I 1 Српски језик- 5 часова- 25 % Математика- 5 часова-25 % Енглески језик- 2 часа- 10 % СОН- 2 часа- 10 % Лик. култура- 1 час-5 % Музичка култура- 1 час- 5 % ФЗВ- 3 часа- 15 % Дигитални свет- 1 час- 5 %	ЧОС- 1 Логопедске вежбе (I 1, I2)- 1 Додатна подршка- 2	100 % 24 часа	100 %	5 год. 12 месеци / 0 год. 0 месеци	Не
Срђан Павловић	Разредна настава одељење I 2 Српски језик- 5 часова- 25 % Математика- 5 часова-25 % Енглески језик- 2 часа- 10 % СОН- 2 часа- 10 % Лик. култура- 1 час-5 % Музичка култура- 1 час- 5 % ФЗВ- 3 часа- 15 % Дигитални свет- 1 час- 5 %	ЧОС- 1 Психомотор не вежбе (I 1, I2)- 1 Додатна подршка- 2 Грађанско васпитање (I 1, I2)- 1	100 % 24 часа	100 %	17 год. 10 месеци	Да
Јована Балиновић Боловање Катарина Симић замена	Разр. настава одељење II 1 Српски језик- 5 часова- 25 % Математика- 5 часова-25 % Енглески језик- 1 час- 5 % СОН- 2 часа- 10 % Лик. култура- 2 часа-10 % Музичка култура- 1 час- 5 % ФЗВ- 3 часа- 15 % Дигитални свет- 1 час- 5 %	ЧОС- 1 Психомотор не вежбе (II 1, II2,II3)- 1 Логопедске вежбе (II 1, II2,II3)- 1 Додатна подршка- 1	100 % 24 часа	100%	5 год. 13 месеци	Да
Дубравка Јовичић	Разр. настава одељење II 2 Српски језик- 5 часова- 25 % Математика- 5 часова-25 % Енглески језик- 1 час- 5 % СОН- 2 часа- 10 % Лик. култура- 2 часа-10 % Музичка култура- 1 час- 5 % ФЗВ- 3 часа- 15 % Дигитални свет- 1 час- 5 %	ЧОС- 1 Додатна подршка- 3	100 % 24 часа	100%	1 год.	Не
Мила Миркајловић	Разр. настава одељење II 3 Српски језик- 5 часова- 25 % Математика- 5 часова-25 % Енглески језик- 1 час- 5 % СОН- 2 часа- 10 % Лик. култура- 2 часа-10 % Музичка култура- 1 час- 5 % ФЗВ- 3 часа- 15 % Дигитални свет- 1 час- 5 %	ЧОС- 1 Додатна подршка- 3	100 % 24 часа	100%	1 год.	Не
Ивана Парабуцки	Разр. настава одељење III 1 Српски језик- 5 часова- 25 % Математика- 5 часова-25 % Енглески језик- 2 часа- 10 % ПИД- 2 часа- 10 % Лик. култура- 2 часа-10 % Музичка култура- 1 час- 5 % ФЗВ- 3 часа- 15 % Дигитални свет- 1 час- 5 %	ЧОС- 1 Психомотор не вежбе (III 1, III2)- 1 Логопедске вежбе (III 1, III2)- 1 Додатна подршка- 1	100 % 24 часа	100%	3 год. 10 месеци	Не
Ивета Папова	Разр. настава одељење III 2 Српски језик- 5 часова- 25 % Математика- 5 часова-25 % Енглески језик- 1 час- 5 % ПИД- 2 часа- 10 % Лик. култура- 2 часа-10 % Музичка култура- 1 час- 5 %	ЧОС- 1 Додатна подршка- 3	100 % 24 часа	100%	4 год. 4 месеца	Не

	ФЗВ- 3 часа- 15 % Дигитални свет- 1 час- 5 %					
Тања Јатић	Разр. настава одељење IV 1 Српски језик- 5 часова- 25 % Математика- 5 часова-25 % ПИД- 2 часа- 10 % Лик. култура- 2 часа-10 % Музичка култура- 1 час- 5 % ФЗВ- 3 часа- 15 % Дигитални свет- 1 час- 5 %	ЧОС- 1 Логопедске вежбе (IV 1)-1 Психомотор не вежбе (IV 2)-1 Додатна подршка- 2	100 % 24 часа	100%	6 год. 9 месеци	Да
Укупно радно место : Дефектолог наставник са одељењским старешинством у посебним условима 800 % Укупно извршилаца : 8						

НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ						
Радно место: <u>Наставник предметне наставе са одељењским старешинством у посебним условима</u>						
Име и презиме	Обавезни предмети / норма	Ваннаст./ специфичн и програми	Укупна норма	Укупно радно место	Радни стаж у просвети	лиценца
Теодора Маливук	Предметна настава V 1 Срп. језик и књиж.-5 час.- 28 % Математика – 4 часа- 22 % Ликовна култ.- 2 часа- 10 % Музичка култ.- 2 часа- 10 % ФЗВ- 2 часа- 10 % Биологија- 2 часа- 10% Информ. и рач.- 1 час- 5 % Грађанско в.(III,V)- 1 час- 5 % Корективно-превентивне вежбе и игре (V,VII)- 1 час- 5 %	ЧОС- 1 Грађанско в. (III,V) - 1 час - 5 % Корективно прев.вежбе и игре (V,VII)- 1 час- 5 % Додатна подршка -3	100 % 24 часа	100 %	3 год. 7 месеци	Не
Горана Шарац	Предметна настава V 2 Математика – 4 часа- 22 % Ликовна култ.- 2 часа- 10 % Музичка култ.- 2 часа- 10 % Историја – 1 час- 5 % Биологија- 2 часа- 10% Географија – 1 час- 5 % ТИТ- 2 часа-10% Информ. и рач.- 1 час- 5 % ФЗВ- 1 час- 5 %	ЧОС- 1 Домаћинств о (V,VII)- 1 Додатна подршка- 1	80 % + 2 % преконормног рада	82%	15 год. 8 месеци	Да
Маја Милићевић	Предметна настава VI 2 Математика – 4 часа- 22 % Ликовна култ.- 1 час- 5 % Музичка култ.- 1 час- 5 % Биологија- 2 часа- 10% Историја – 2 часа- 10 % Географија – 2 часа- 10 % Физика – 2 часа- 10 % ТИТ- 2 часа- 10 % Информ. и рач.- 1 час- 5 % ФЗВ- 10 часа- 10 %	ЧОС- 1 Корективно прев.вежбе и игре (VI,VIII)- 1 час- 5 % Додатна подршка -2	97 %	97%	22 год. 6 месеци	Да
Невена миливојевић	Предметна настава VII 1 Математика – 4 часа- 22 % Ликовна култ.- 1 час- 5 % Музичка култ.- 1 час- 5 % Историја – 2 часа- 10 % Биологија- 2 часа- 10% Географија – 2 часа- 10 % Физика – 2 часа- 10 % Хемија- 2 часа- 10 % ТИТ- 2 часа- 10 % Информ. и рач.- 1 час- 5 % ФЗВ- 1 час- 3 % + 2 % преконормног рада	ЧОС- 1 Боравак у природи (V,VII)-1 Додатна подршка- 2	100 % 2 % преконормног рада	102 %	8 год. 7 месеци	Да

Николина Вигњевећ	Предметна настава VIII 1 Срп. језик и књиж.-2 часа- 11 % Математика – 4 часа- 22 % Ликовна култ.- 1 час- 5 % Музичка култ.- 1 час- 5 % Историја – 2 часа- 10 % Биологија- 2 часа- 10% Географија – 2 часа- 10 % Физика – 2 часа- 10 % Хемија- 2 часа- 10 % ТИТ- 2 часа (7 % + 3 %) преконормног рада	ЧОС- 1 Додатна подршка- 3	100 % 3 % преконормног рада	103 %	6 год. 6 месеци	Не
Укупно радно место :Наставник предметне наставе са одељењским старешинством у посебним условима : 477 % + 7 % преконормног рада Укупно извршилаца : 5						

НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ						
Радно место: <u>Наставник предметне наставе у посебним условима</u>						
Име и презиме	Обавезни предмети / норма	Ваннаст./ специфичн и програми	Укупна норма	Укупно радно место	Радни стаж у просвети	лиценца
Горана Шарац	ТИТ V 1– 2 часа- 8 % + 2 % преконормног рада Географија V 1– 1 час- 5 % Историја V 1– 1 час- 5 %	/	20% 4 часа	20 %	15 год. 8 месеци	Да
Маја Милићевић	Информ. и рач.VIII1- 1 час- 5%	/	3 % + 2% преконормног рада	5%	22 год. 6 месеци	Да
Слађана Барјактаровић	Срп. језик и књиж. VIII1 -2 часа (9 % + 2% преконормног рада) Енглески језик V-VIII- 10 часова (56%) Енглески језик II1,II2,II3- 3 часа- 15 % Енглески језик III1,III2- 2 часа- 10 % Енглески језик IV1- 2 часа- 10 %	Домаћинств о VI,VIII-1 Боравак у природи V,VII-1 Еколошка секција V,VII-1 Животне вештине V- VIII – 1 Спортска секција V- VII-1	24 часа 100 % + 2% преконормног рада	102%	15 год. 7 месеци	Да
Љиљана Карановић	Срп. језик и књиж. V2 -5 часова- 28% Срп. језик и књиж. VI1 -4 часа- 22% Срп. језик и књиж. VII1 -4 часа- 22%	Уметничка секција VI,VIII- 1 Животне вештине VI,VIII- 1	72%	72%	25 год.	Да
Небојша Солдат	Физичко и здравствено васпитање VI1- 1 час-5% Физичко и здравствено васпитање V2- 1 час-5% Физичко и здравствено васпитање VIII 1- 3 часа- 15% Физичко и здравствено васпитање VII 1- 1 час-5% Грађанско восп.- група (II,IV)- 1 час- 5 % Грађанско восп.- група (VI,VIII) - 1 час-5%	Спортска секција VI,VIII	40%	40%	7 год. 2 месеца	Не
Александар Пушкар	Физичко и здравствено васпитање V 1- 1 час-5% Физичко и здравствено васпитање V 2- 1 час-5%	/	15%	15%	14 год. 4 месеца	Да

	Физичко и здравствено васпитање VII 1- 1 час-5%					
Слађана Абаџић	Православни катихизис група (I,III,V,VII)-1 час- 5 % Православни катихизис група (II)-1 час- 5 % Православни катихизис група (-) 1 час (IV,VI)- 5 %	/	15%	15%	21 год. 10 месеци	/
Виктор Корчок	Словачки језик са лементима националне културе -група (I, III, V,VI)- 2 часа- 10%	/	10%	10%	3 год. 7 месеци	Не
Амалија Шимуновић	Католички вјеронаук- група IV,V,VI)- 1 час- 5 %	/	5%	5%	0 год. 11 месеци	/
Укупно радно место :Наставник предметне наставе у посебним условима : 280 % + 4 % преко норминог рада						
Укупно извршилаца : 9						

НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ						
Радно место: <u>Дефектолог наставник у посебним условима</u>						
Име и презиме	Обавезни предмети / норма	Ваннаст./ специфичн и програми	Укупна норма	Укупно радно место	Радни стаж у просвети	лиценца
Зденка Мађар	Логопедске вежбе	/	100% 24 часа	300%	26 год.	Да
Марина Броцки	Логопедске вежбе	/	100% 24 часа		14 год. 8 месеци	Да
Јелена Тривуновић	Логопедске вежбе	/	100% 24 часа		4 год. 7 месеци	Не
Верица Ненадовић	Развијање слуха	/	100% 24 часа	200%	18 год. 8 месеци	Да
Биљана Кошанин	Развијање слуха	/	100% 24 часа		11 год. 10 месеци	Да
Данијела Танкосић	Психомоторне вежбе деце и ученика са сметњама у развоју	/	100% 24 часа	300%	8 год. 7 месеци	Да
Александра Латковић	Психомоторне вежбе деце и ученика са сметњама у развоју	/	100% 24 часа		16 год.	Да
Татјана Радованац	Психомоторне вежбе деце и ученика са сметњама у развоју	/	100% 24 часа		0 год.о месеци	Не
Ана Симуновић замена	Основне животне вештине	/	50% 12 часова	100 %	1 год.	Не
Миона Поповић Ковачевић- бол.	Основне животне вештине	/	50% 12 часова		7 год. 4 месеца	Да
Валентина Стрехарски-бол Александра Башић-замена	Корективно превентивне вежбе и игре	/	100 % 24 часа	100%	2 год. -II-	Не
Укупно радно место :дефектолог наставник у посебним условима : 1000%						
Укупно извршилаца : 10						

НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ						
Радно место: <u>Дефектолог наставник у продуженом боравку у посебним условима</u>						
Име и презиме	Обавезни предмети / норма	Ваннаст./ специфичн и програми	Укупна норма	Укупно радно место	Радни стаж у просвети	лиценца
Бранислав Жарковић	Дефектолог наставник у продуженом боравку у посебним условима	/	100% 24 часа	200%	17 год. 10 месеци	Да
Александра Павловић	Дефектолог наставник у продуженом боравку у посебним условима	/	100% 24 часа		17 год. месеци	Не

НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ						
Радно место: <u>Васпитач у посебним условима</u>						
Име и презиме	Обавезни предмети / норма	Ваннаст./ специфичн и програми	Укупна норма	Укупно радно место	Радни стаж у просвети	лиценца
Милица Буквић	Васпитач у посебним условима	/	100% 24 часа	300%	27 год. 6 месеци	/
Милица Карачоњи	Васпитач у посебним условима	/	100% 24 часа		3 год.	/
Моника Тиљак	Васпитач у посебним условима	/	100% 24 часа		3 год.	/

БРОЈ ЗАПОСЛЕНИХ 2026/2027.		
	Бр. Извршилаца	Норма
Управа	3	300 %
Стручни сарадници/сарадници	3,8	328 %
Наставничко веће	35	2668 %
Кувар	1	100%
Помоћно особље	2	200%
Укупно	44,8	3596 %

IV Услови за заснивање радног односа и рад запослених у школи

Члан 8.

У радни однос у Школи, без обзира на то које послове обавља, 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, противправног саобраћаја и против човечности и других добара заштићених међународним правом, без обзира на изречену

кривичну санкцију, иза које није, у складу са законом, утврђено дискриминаторно понашање;

4. има држављанство Републике Србије.
5. Зна језик на коме се остварује образовно- васпитни рад.

Члан 9.

Дужност директора школе може да обавља лице које има одговарајуће образовање из члана 140. став 1 и 2. Закона за наставника те врсте школе и подручја рада, за педагога и психолога, дозволу за рад наставника, васпитача и стручног сарадника, обуку и положени испит за директора и најмање осам година рада у установи на пословима образовања и васпитања, након стеченог одговарајућег образовања и које испуњава услове прописане чланом 8. овог Правилника.

На послове заменика директора може да се распореди наставник и стручни сарадник који има професионални углед и искуство у установи, решењем директора у случају привремене одсутности или спречености директора да обавља рад.

1. Услови за пријем у радни однос и услови за рад наставног особља

Члан 10.

Послове дефектолога –наставника у посебним условима, дефектолог –наставника са одељенским старешинством у посебним условима, наставника предметне наставе у посебним условима, дефектолог-наставника у продуженом боравку у посебним условима, стручног сарадника у посебним условима и сарадника за израду дидактичких средстава и помагала за децу са сензомоторичким сметњама у посебним условима може да обавља лице које испуњава услове прописане чланом 8. овог правилника и које има одговарајуће високо образовање.

Под одговарајућим високим образовањем сматра се:

- образовање стечено на студијама другог степена (мастер академске студије, специјалистичке академске студије или специјалистичке струковне студије) по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године;
- образовање стечено на основним студијама у трајању од најмање четири године по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. год.
- поред одговарајућег нивоа образовања прописаног Законом, наставник мора да има стечен одговарајући стручни назив, прописан подзаконским актима које доноси министар и којима се уређује врста стручне спреме лица која могу обављати образовно-васпитни рад у основној школи за образовање деце са сметњама у развоју.

Дефектолог-наставник у посебним условима, дефектолог –наставника са одељенским старешинством у посебним условима, стручни сарадник у посебним условима и наставник предметне наставе у посебним условима мора да има образовање из психолошких, педагошких и методичких дисциплина стечено на високо школској установи у току студија или након дипломирања, од најмање 30 бодова и шест бодова праксе у установи у складу са Европским системом преноса бодова и Правилника о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи за ученике са сметњама у развоју и инвалидитетом ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр.17/2018, 6/2020-202, 4/2023-32).

2. Услови за пријем у радни однос и услови за рад секретара установе у посебним условима.

Члан 11.

За обављање послова радног места секретара установе у посебним условима може се засновати радни однос са лицем које испуњава услове прописане чланом 8. овог правилника и које је дипломирани правник-мастер или дипломирани правник који је стекао високо образовање на основним студијама у трајању од најмање четири године, са положеним стручним испитом за секретара. Секретар установе са положеним правосудним или стручним испитом за рад у органима државне управе ослобађа се полагања стручног испита за секретара.

3. Услови за пријем у радни однос и услови за рад административно-финансијског особља.

Члан 12.

За обављање послова радног места шефа рачуноводства може се засновати радни однос са лицем које испуњава услове прописане чланом 8. овог Правилника и које је стекло академски назив мастер са назнаком звања другог степена дипломских академских студија из области економије или дипломирани економиста који је стекао високо образовање на основним студијама у трајању од најмање четири године, као и са лицем које има високо образовање на студијама првог степена (основне академске, односно струковне студије), студијама у трајању од три године или вишим образовањем, економског смера, са стеченим стручним звањем из области рачуноводства.

Послове шефа рачуноводства у складу са Уредбом о каталогу радних места у јавним службама и другим организацијама у јавном сектору („Сл. гласник РС“, број 81/2017, 6/2018 и 43/18) може обављати лице које има средњу економску школу и најмање пет година рада на финансијско-књиговодственим пословима и положен стручни испит.

4. Услови за пријем у радни однос и услови за рад помоћно-техничког особља

Члан 13.

За обављање послова радног места кувар/ посластичар радни однос може се засновати с лицем које испуњава услове прописане чланом 8. овог Правилника и има трећи или четврти степен стручне спреме - куварске струке.

Члан 14.

За обављање послова радног места спремачице у посебним условима, радни однос може се засновати с лицем које испуњава услове прописане чланом 8. овог Правилника и има први степен стручне спреме, односно завршену основну школу.

V Остали услови за рад запослених

Члан 15.

Сви запослени за све време рада морају испуњавати услове прописане Законом за заснивање радног односа у Школи.

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

Члан 16.

Пријем у радни однос у установи, врши се на основу преузимања запосленог са листе запослених за чијим радом је у потпуности или делимично престала потреба и запослених који су засновали радни однос са непуним радним временом.

Пријем у радни однос на неодређено време врши се на основу конкурса који расписује директор у складу са чл. 154 Закона о основама система образовања и васпитања.

Пријем у радни однос на одређено време у установи заснива се на основу конкурса, спроведеног на начин прописан за заснивање радног односа на неодређено време и свега у складу са чл. 155 Закона о основама система образовања и васпитања.

У поступку одлучивања о избору дефектолога-васпитача, дефектолога—наставника у посебним условима, дефектолог—наставника са одељенским старешинством у посебним условима,

дефектолог-наставника у продуженом боравку у посебним условима, наставника предметне наставе у посебним условима и стручног сарадника у посебним условима, кандидати попуњавају пријавни формулар на званичној интернет страници Министарства, а потребну документацију достављају установи заједно са одштампаним пријавним формуларом. Конкурс спроводи Конкурсна комисија.

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

Директор доноси одлуку о расписивању конкурса. Кандидати попуњавају пријавни формулар на званичној интернет страници Министарства, а потребну документацију, заједно са одштампаним пријавним формуларом достављају установи.

Конкурс спроводи конкурсна комисија коју именује директор. Комисија има најмање три члана. Секретар установе пружа стручну подршку конкурсној комисији.

Комисија утврђује испуњеност услова кандидата за пријем у радни однос из члана 139. закона, у року од осам дана од дана истека рока за пријем пријава.

Кандидати из става 6. овог члана у року од осам дана упућују се на психолошку процену способности за рад са децом и ученицима коју врши надлежна служба за послове запошљавања применом стандардизованих поступака.

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

Конкурсна комисија обавља разговор са кандидатима са листе из става 8. овог члана, сачињава образложену листу свих кандидата који испуњавају услове и доставља је директору у року од осам дана од дана обављеног разговора са кандидатима.

Директор установе доноси решење о избору кандидата по конкурс у року од осам дана од достављања образложене листе из става 9. овог члана.

Кандидат незадовољан решењем о изабраном кандидату може да поднесе жалбу органу управљања, у року од осам дана од дана достављања решења из става 9. овог члана.

Орган управљања о жалби одлучује у року од 15 дана од дана подношења жалбе.

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

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

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

Члан 17.

Директор Школе је у обавези да у року од две године од доношења подзаконског акта којим се прописује програм, начин и поступак полагања испита за директора, положи испит и стекне лиценцу за директора.

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

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

Члан 18.

За обављање послова радног места дефектолога- васпитача, дефектолога –наставника у посебним условима, наставника предметне наставе са одељењским старешинством, дефектолог –наставника са одељенским старешинством у посебним условима, наставника у продуженом боравку у посебним условима, наставника предметне наставе у посебним условима и стручног сарадника у посебним условима може се засновати радни однос са:

- лицем које поседује лиценцу за наставника у школи за образовање деце са сметњама у развоју и стручног сарадника;
- приправником;
- лицем без лиценце, које испуњава услове за наставника или стручног сарадника, са радним стажом стеченим ван Школе, под условима и на начин утврђеним за приправника;
- лицем које заснива радни однос на одређено време ради замене одсутног запосленог;
- лицем које заснива радни однос на одређено време (ако не испуњава услове за заснивање радног односа на неодређено време у складу са Законом и Правилником о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи).

Члан 19.

Послове дефектолога- васпитача, дефектолога –наставника у посебним условима, наставника предметне наставе са одељењским старешинством, дефектолог –наставника са одељенским старешинством у посебним условима, дефектолог-наставника у продуженом боравку у посебним условима, наставника предметне наставе у посебним условима и стручног сарадника у посебним условима може да обавља лице које има дозволу за рад - лиценцу.

Послове лица из става 1. овог члана може да обавља и приправник- стажиста, са пуним или непуним радним временом и оспособљава се за самосталан образовно-васпитни рад наставника и стручног сарадника, на начин и под условима прописаним Законом и подзаконским актом.

Приправнички стаж траје најдуже две године од дана заснивања радног односа. Приправник 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, педагошки асистент и помоћни наставник немају обавезу стицања лиценце.

Члан 20.

Послове дефектолога- васпитача, дефектолога –наставника у посебним условима, дефектолог –наставника са одељенским старешинством у посебним условима, дефектолог-наставника у продуженом боравку у посебним условима, наставника предметне наставе у посебним условима и стручног сарадника у посебним условима у Школи може да обавља и приправник-стажиста.

Са приправником-стажистом се не заснива радни однос, већ Школа закључује уговор о стажирању 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 дефектолога- васпитача, дефектолога –наставника, наставника предметне- теоријске наставе и стручног сарадника који има лиценцу.

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

Члан 21.

Запослени на пословима шефа рачуноводства, поред испуњености и 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 испуњеним условима предвиђеним кодексом етике за професионалне рачуновође, у складу са Уредбом о буџетском рачуноводству ("Сл. Гласник РС", бр. 125/2003 12/2006 и 27/2020).

Члан 22.

Школа може да уговори пробни рад за радно место дефектолога- васпитача, дефектолога – наставника у посебним условима, дефектолог-наставника у продуженом боравку у посебним условима, наставника предметне наставе у посебним условима и стручног сарадника у посебним условима који има лиценцу и који се прима у радни однос на неодређено време или на одређено време дуже од годину дана.

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

Пробни рад се одређује уговором о раду и може да траје најдуже шест месеци.

VI Број извршилаца и опис радних места

1. Директор Школе

Члан 23.

Послове директора обавља **један** извршилац.

Надлежности директора Школе утврђене су законом и одредбом члана 89. Статута ОШ „Херој Пинки“ дел. број 732 од 28.12.2022 и 40 од 31.1.2024. године.

Директор школе има и посебне послове у области образовања и васпитања као:

- одговоран је за законитост рада школе;
- организује образовно – васпитни рад школе и стара се о његовом остваривању и унапређивању;
- организује и остварује педагошко - инструктивни увид и надзор и предузима мере за унапређивање рада дефектолога- васпитача /наставника, наставника предметне-теоријске наставе и стручних сарадника;
- прати и оцењује рад дефектолога- васпитача /наставника, наставника предметне-теоријске наставе и стручних сарадника;
- предузима мере у за унапређивање рада дефектолога- васпитача /наставника, наставника предметне- теоријске наставе и стручних сарадника;
- прати и оцењује рад дефектолога- васпитача /наставника, наставника предметне-теоријске наставе и стручних сарадника;
- предузима мере у случају недоличног понашања дефектолога- васпитача /наставника, наставника предметне- теоријске наставе и стручних сарадника и њиховог негативног утицаја на ученике;
- сазива и руководи седницама наставничког већа;
- усмерава и усклађује рад стручних органа у школи;
- остварује сарадњу са Министарством просвете и родитељима ученика;
- обавља и друге задатке и послове утврђене Законом и Статутом школе.

2. Заменик директора

Члан 24.

Заменик директора обавља послове директора у случају привремене одсутности или спречености директора да обавља рад.

Заменик директора именује се решењем које доноси директор школе у случају привремене одсутности или спречености за рад и којим се прецизира време трајања обављања послова.

Заменик директора обавља следеће послове:

- стара се о спровођењу и поштовању кућног реда;
- организује прикупљање и обраду материјала за извештаје из области наставе и васпитања;
- организује рад на уредном вођењу педагошке документације;
- обезбеђује замену часова и сам држи часове у складу са Статутом;
- организује помоћ наставника ученичким организацијама, ученицима и њиховим родитељима;
- пружа помоћ наставницима, нарочито приправницима, у погледу припрема за извођење наставе, као припремање полагања стручног испита;
- обавља и друге послове утврђене Статутом, другим општим актима и по налогу директора.

Послове заменика директора може обављати лице које испуњава услове за наставника и стручног сарадника школе са најмање пет година рада у просвети, положеним стручним испитом, а који се истиче наставно-педагошким радом, организацијом и моралним квалитетима.

Дефектолог- васпитач, дефектолог – наставник у посебним условима, дефектолог-наставник са одељенским старешинством у посебним условима, дефектолог-наставник у продуженом боравку у посебним условима и наставник предметне наставе у посебним условима.

Члан 25.

Број извршилаца на радним местима дефектолога- васпитача, дефектолога –наставника са одељенским старешинством у посебним условима, наставника са одељењским старешинством у посебним условима, дефектолога –наставника у посебним условима, стручних сарадника у посебним условима утврђује се годишњим планом рада Школе за сваку школску годину и може се мењати, зависно од броја уписаних ученика, односно од броја одељења у Школи, у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују питања утврђивања броја извршилаца у Школи.

Члан 26.

Члан 26.

Послове дефектолога обављају:

1. Дефектолог-наставник са одељенским старешинством у посебним условима- 8 извршиоца (800%)
2. Наставник предметне наставе са одељенским старешинством у посебним условима- 5 извршиоца (484%)
3. Наставник предметне наставе у посебним условима – 9 извршилаца (284 %)
4. Дефектолог наставник у продуженом боравку посебним условима- 2 извршиоца (200%)
5. Дефектолог наставник у посебним условима: 10 извршилаца (1000 %)
 - Развијање слуха- 2 извршиоца (200%)
 - Психомоторне вежбе -3 извршиоца (300 %)
 - Логопедске вежбе- 3 извршиоца (300%)
 - Корективно превентивне вежбе и игре- 1 извршилац (100%)
 - Основне животне вештине – 2 извршиоца (100%)
7. Дефектолог-васпитач- 3 извршиоца (300%)

Члан 27.

Послове стручних сарадника у Школи обављају:

- 1) Стручни сарадник психолог у посебним условима -1 извршилац (100 %)
- 2) Стручни сарадник дефектолог/ специјални едукатор и рехабилитатор у посебним условима- 1 извршилац (50 %)

Члан 28.

Библиотекар/нотекар/ медијатекар у посебним условима -1 извршилац (28 %)

Члан 29.

Послове сарадника у Школи обављају:

Сарадник за израду дидактичких средстава и помагала за децу са сензомоторичким сметњама- 1 извршилац (100 %)

Члан 30.

Медицинска сестра у посебним условима - 1 извршилац (100 %)

Члан 31.

Дефектолог -васпитач обавља послове:

- припрема, планира, реализује и вреднује остваривање програма васпитнообразовног рада са децом у развојној групи;
- прати и пружа подршку добробити целовитом развоју деце у сарадњи са колегама и родитељима, односно старатељима;
- креира подстицајну средину за учење и развој све деце, припрема средства и материјале за игру и различите активности, подстиче позитивну социјалну климу и подржава учешће деце у заједници вршњака и одраслих;
- учествује у изради, праћењу и вредновању ИОП-а у сарадњи са стручним сарадником и родитељима, односно старатељима деце;
- пружа додатну подршку деци из осетљивих друштвених група у васпитној групи;
- води прописану евиденцију и педагошку документацију;
- обавља послове ментора приправнику;
- учествује у раду стручних органа и тимова установе;
- учествује у организованим облицима културне активности и јавне делатности установе;
- сарађује са родитељима, односно старатељима, запосленима у установи и институцијама широј друштвеној заједници.

Члан 32.

Дефектолог-наставник са одељенским старешинством у посебним условима

- планира, припрема и изводи наставу и друге облике образовно-васпитног рада у одељењу у
- учествује у спровођењу испита ученика;
- обавља послове одељенског старешине;
- стара се о васпитању ученика, односно о изградњи хумане и културне личности ученика;
- припрема се за извођење наставе и других облика образовно-васпитног рада и о томе води евиденцију;
- Прилагођава технике учења, дидактички материјал и рад на часу образовно-васпитним потребама ученика;
- сарађује са родитељима ученика;
- води прописану евиденцију о образовно-васпитном раду ученика;
- дежура према утврђеном распореду;
- учествује у раду стручних и других органа и тела у Школи;
- стручно се усавршава;
- обавља и друге послове у складу са Законом, подзаконским актима, општим актима Школе и по налогу директора.

Члан 33.

Дефектолог наставник у продуженом боравку у посебним условима обавља послове:

- припрема, планира, реализује и вреднује васпитнообразовни рад са ученицима
- организује рад ученика и помаже им у учењу и изради домаћих задатака у продуженом боравку, ради остваривања циљева и задатака у првом циклусу основног образовања и васпитања;
- организује слободно време ученика за време док бораве у Школи;
- стара се о рекреацији ученика и боравку на свежем ваздуху, одмору и надгледа исхрану ученика;
- стара се о васпитању ученика, односно о изградњи хумане и културне личности ученика;
- припрема се за извођење образовно-васпитног рада и о томе води евиденцију;
- сарађује са родитељима ученика;
- води прописану евиденцију о образовно-васпитном раду ученика;
- дежура према утврђеном распореду;
- учествује у раду стручних и других органа и тела у Школи;
- стручно се усавршава;

-обавља и друге послове у складу са законом, подзаконским актима, општим актима Школе и налогу директора.

Члан 34.

Дефектолог-наставник у посебним условима за пружање услуга додатне подршке унутар установе:

- за логопедски третман: 1 извршилац- 24 часа, (100 %)
- за реедукацију психомоторике:2 извршиоца- 48 часа, (200 %)

Дефектолог-наставник у посебним условима за пружање услуга додатне подршке редовном систему образовања и васпитања:

Дефектолози различитих профила : 172 часа, (860 %)

За обављање послова радног места горе наведених дефектолога-наставника у посебним условима радни однос може се засновати са лицем које има одговарајуће високо образовање (VII степен стручне спреме у складу са Правилником о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи за ученике са сметњама у развоју и инвалидитетом и испуњава друге услове прописане за заснивање радног односа у складу са Законом.

Дефектолози-наставници изборних предмета у посебним условима: према изјашњавању ученика проценат ангажовања се одређује у септембру месецу, а на основу Правилника о ценама услуга у основној школи.

За обављање послова наставника изборних предмета у посебним условима радни однос може се засновати са лицем које има одговарајуће високо образовање (VII степен стручне спреме у складу са Правилником о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи) и испуњава друге услове прописане за заснивање радног односа у складу са Законом.

Члан 35.

Дефектолози-наставници у посебним условима за пружање услуга додатне подршке обављају послове:

Дефектолог-наставник за пружање услуга додатне подршке у посебним условима - логопед:

- обавезна наставе-непосредан рад са децом;
- пружање услуга додатне подршке деци са сметњама у развоју укљученој у редовни образовни систем;
- планирање и програмирање рада;
- логопедска дијагностику;
- логопедски третман;
- сарадња са наставницима на унапређењу образовно-васпитног рада;
- стручно усавршавање;
- остварује сарадњу с родитељима;
- учествује у раду стручних органа;
- води педагошку документацију;
- други послови по налогу директора.

Дефектолог- наставник за пружање услуга додатне подршке у посебним условима - психомоторна реедукација:

- обавезна настава-непосредан рад са децом;
- пружање услуга додатне подршке деци са сметњама у развоју укљученој у редовни образовни систем;
- планирање и програмирање рада;

- дефектолошку дијагностику;
- корективни рад;
- сарадњу и инструктивни рад са родитељима;
- сарадњу са наставницима на унапређивању образовно-васпитног рада;
- праћење успешности примене вежби у индивидуалном и групном третману;
- учешће у раду стручних органа;
- стручно усавршавање;
- вођење документације;
- други послови по налогу директора.

Дефектолог- наставник за пружање услуга додатне подршке у посебним условима - соматопед

- обавезна наставе-непосредан рад са децом;
- пужање услуга додатне подршке деци са сметњама у развоју укљученој у редовни образовни систем;
- планирање и програмирање рада;
- корективни рад-вежбе;
- остварује сарадњу са здравственим установама;
- сарадњу са родитељима;
- сарадњу са наставником физичког васпитања;
- сарадњу са реедукатором моторике;
- сарадњу са осталим наставницима школе;
- стручно усавршавање;
- вођење педагошке документације;
- други послови по налогу директора.

Дефектолог- за пружање услуга додатне подршке у посебним условима -сурдолог:

- обавезна наставе-непосредан рад са децом;
- пужање услуга додатне подршке деци са сметњама у развоју укљученој у редовни образовни систем;
- планирање и програмирање рада;
- сурдоаудиолшки третман;
- остварује сарадњу са здравственим установама;
- сарадњу са родитељима;
- сарадњу са осталим наставницима школе;
- стручно усавршавање;
- вођење педагошке документације;
- други послови по налогу директора.

Дефектолог - наставник за пружање услуга додатне подршке у посебним условима - логопедске ,психомоторне вежбе, корективно превентивне вежбе и игре и основне животне вештине

- обавезна наставе-непосредан рад са децом;
- пужање услуга додатне подршке деци са сметњама у развоју укљученој у редовни образовни систем;
- планирање и програмирање рада
- сарадњу са родитељима
- сарадњу са осталим наставницима школе
- стручно усавршавање
- вођење педагошке документације;
- други послови по налогу директора.

Наставници предметне наставе са одељенским старешинством у посебним условима и наставници предметне у посебним условима обављају послове:

- изводе предметну наставу и друге облике образовно-васпитног рада у одељењу од петог до осмог разреда у циљу остваривања циљева и задатака основног образовања и васпитања;
- обављају послове одељенског старешине;
- учествују у спровођењу испита ученика;
- старају се о васпитању ученика, односно о изградњи хумане и културне личности ученика;
- припремају се за извођење наставе и других облика образовно-васпитног рада и о томе води евиденцију;
- сарађују са родитељима ученицима;
- воде прописану евиденцију о образовно-васпитном раду и ученицима;
- дежурају према утврђеном распореду;
- учествују у раду стручних и других органа и тела у Школи;
- стручно се усавршавају;
- обављају и друге послове у складу са Законом, подзаконским актима, општим актима Школе и по налогу директора.

Стручни сарадници

Члан 37.

Послове стручних сарадника обавља психолог у посебним условима- обавља 1 (један) извршилац.

Стручни сарадник психолог у посебним условима:

- учествује у планирању, програмирању, праћењу и вредновању остваривања васпитнообразовног рада;
- пружа подршку васпитачима и наставницима у планирању, припремању и извођењу свих видова васпитнообразовног рада;
- сарађује са васпитачима и наставницима на праћењу и подстицању напредовања деце / ученика, прилагођавању образовно-васпитног рада индивидуалним потребама детета / ученика, креирању педагошког профила и индивидуалног образовног плана ученика, обавља саветодавни рад са васпитачима и наставницима на основу добијених резултата процене, пружајући им подршку у раду са децом / ученицима, родитељима, личним пратиоцима, подстиче лични и професионални развој васпитача и наставника;
- спроводи активности у циљу остваривања континуитета додатне подршке при преласку на наредни ниво образовања или у другу установу;
- организује и реализује активности на пружању подршке ученицима ради постизања социјалне, емоционалне и професионалне зрелости;
- координира превентивни рад у школи и пружање подршке ученицима и родитељима за примену здравих стилова живота, оснаживање породице за промену адекватних васпитних стилова;
- обавља саветодавни рад са васпитачима, наставницима и другим стручним сарадницима на унапређењу васпитнообразовног рада;
- обавља саветодавни рад са децом и ученицима, родитељима, односно старатељима и запосленима у установи;
- учествује у раду стручних тимова и органа 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 детету или ученику;
- сарађује са стручним и другим институцијама, локалном заједницом, стручним и струковним организацијама од значаја за успешан рад установе;
- учествује у изради прописаних докумената установе;

– врши процењивање деце при упису у први разред и проверу спремности за превремени упис у школу

– води пр
– учествује
– израда дида
– оштећењем
– израда
– с

Библиотекар/нотекар/медијатекар у посебним условима

Члан 38.

Послове библиотекара/нотекара/медијатекара у посебним условима обавља **1 (један)** извршилац који је ангажован 28% норме.

Библиотекар/нотекар/медијатекар у посебним условима:

– обавља непосредан рад са ученицима у школској библиотеци у вези са издавањем књига и других публикација;

– води пословање библиотеке, медијатеке, нототеке;

– планира, организује и учествује у изради и реализацији програма образовања и васпитања;

– сарађује са наставницима и стручним сарадницима;

– руководи у раду библиотечке, медијатечке и нототечке секције;

– ради на издавању књига, приручника, аудио, видео записа и нотних издања;

– учествује у организовању и остваривању културне активности и јавне делатности школе;

– води фото, музичку, видео и другу архиву школе и стручно обрађује нотне, видео, аудио и друге записе;

– сарађује са матичном библиотеком, стручним институцијама и друштвеним окружењем;

– предлаже набавку књига, часописа, медијатечке и нототечке грађе, инвентарише, класификује, сигнира и каталогизује;

– учествује у избору одобрених уџбеника са осталим члановима већа;

– учествује у раду тимова и органа школе;

– води педагошку документацију и евиденцију;

– учествује у изради прописаних докумената установе

Сарадник за израду дидактичких средстава и помагала за децу са сензомоторичким сметњама у посебним условима

Члан 39.

Послове сарадника за израду дидактичких средстава и помагала за децу са сензомоторичким сметњама обавља **1 (један)** извршилац који је ангажован 100% норме.

– израда дидактичких средстава и прилагођавање постојећих за слепо и високо слабовиду децу;

– израда дидактичких средстава за децу која су обухваћена програмом ране интервенције;

– израда дидактичких материјала за децу са оштећењем вида у инклузивној настави;

– тифлотехничка саветодавна подршка у изради наставних листића и дидактичког материјала наставницима у непосредној настави и асистенција при изради истих;

– подршка у извођењу часова алтернативне и аргументативне комуникације;

– сарадник у раду са децом предшколског узраста у области музичког васпитања и наступа;

– музичка подршка у припреми наступа деце са оштећењем вида (од 14 разреда);

– селекује и припрема литературу на стандардном азбучном и нотном писму за конверзију на Брајево писмо и врши конверзију материјала на Брајево писмо;

– обавља тифлотехничку и тифлодидактичку адаптацију материјала;

– обавља припрему за штампу и штампу на Брајевом писму;

– бира уџбенике погодне за обраду у аудио формату (звучне књиге), адаптира их и организује снимање уџбеника у аудио формату;

– издаје Брајеву литературу и звучне књиге ученицима и наставницима и води евиденцију;

– члан је тима за додатну подршку детету / ученику;

– прати савремене тенденције у свету у овој области;

– сарађује са институцијама у земљи и иностранству;

- води прописану евиденцију и педагошку документацију;
- учествује у раду тимова и органа установе;
- израда дидактичких средстава и материјала и прилагођавање постојећих за децу са оштећењем слуха предшколског и школског узраста;
- израда дидактичких средстава за наставнике разредне и индивидуалне наставе;
- сурдотехничка саветодавна подршка у изради наставних листића и дидактичког материјала у непосредној настави и асистенцији при изради истих;
- израда: визуелних средстава, зидних слика, визуелних апликација, визуелних сличица за развој појмова и именовање, приче у сликама за развој структура реченице, аудитивностимулативна музичко дидактика средства, стимулативне мултимедијалне игрице, плаката и макета за потребе школе;
- врши тематску корелацију предмета;
- помаже наставницима и стручним сарадницима у остваривању програма образовања;
- асистивна технологија и подршка;
- врши сервисирање и одржавање хардвера и софтвера, говорних софтера на српском и енглеском језику;
- врши перманентну подршку корисницима асистивне технологије у њеном коришћењу, одржавању и унапређивању / модификацији;
- активно учествује у процедури процене потребе за асистивном технологијом;
- врши тренинг и обуку директних и индиректних корисника за коришћење асистивне технологије;
- врши консалтинг и посредовање у набавци асистивне технологије у складу са потребама корисника и технолошким унапређењем

Стручни сарадник-дефектолог/ сепијални едукатор и рехабилитатор у посебним условима

Члан 40.

Послове стручног сарадника дефектолога / специјалног едукатора и рехабилитатора у посебним условима обавља **1 (један)** извршилац који је ангажован 50% норме.

учествује у планирању и програмирању образовно-васпитног рада у школи, нарочито у деловима програма који се тичу додатне подршке деци/ученицима, избора и креирања програма рада, избора и примене дидактичких средстава и асистивних технологија у настави итд.;

- утврђује видове прилагођавања у образовном и васпитном раду као и слободним активностима у односу на процењени степен подршке; - сарађује са наставницима на праћењу и подстицању напредовања деце/ученика, прилагођавању образовно-васпитног рада индивидуалним потребама детета/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 децом/ученицима, родитељима, личним пратиоцима, подстиче лични и професионални развој наставника;

- врши процену способности, знања и вештина у развојним областима, утврђује снаге детета/ученика и области у којима је потребна подршка, прати развој и напредовање детета/ученика, предузима правовремене мере за унапређивање развоја;

- 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 деци/ученицима, узимајући у обзир њихове специфичности у комуникацији, социјалној интеракцији, емоционалном и когнитивном развоју;

- прикупља релевантне податке од родитеља деце/ученика и обавља саветодавни рад са родитељима, пружа подршку и оснажује родитеље у јачању васпитних компетенција и подстицању развоја деце/ученика;

- учествује у раду стручних и других органа и тела у школи и у раду тимова, посебно оних који се формирају за пружање подршке развоју и напредовању детета/ученика;

- обавља аналитичко истраживачке послове и припрема извештаје о извршеним анализама;

- стручно се усавршава и прати технолошке иновације у области примене асистивне технологије у образовању;

- информисhe 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 и друге послове по налогу директора.

Медицинска сестра у посебним условима

Члан 41.

Послове медицинске сестре у посебним условима обавља 1 (један) извршилац:

- остварује непосредан превентивни здравствено васпитни рад са децом, родитељима и запосленима;
- спроводи опште против епидемијске 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
- брине о исхрани
- планира, организује и прати остваривање програма исхране деце;
- стара се о примени норматива исхране, израђује и коригује рецептуре и креира јеловнике;
- други послови по налогу директора.

УСЛОВИ: Према Правилнику о врсти стручне спреме васпитача, медицинских сестара и стручних сарадника у дејем вртићу.

Секретар установе у посебним условима

Члан 42.

Посао секретара обавља 1 (један) извршилац са 100 % норме .

Секретар обавља нормативно-правне и друге правне послове, и то:

- обавља управне, нормативноправне и друге правне послове;
- прати законе и друге прописе и даје стручна мишљења о примени закона и других општих аката;
- израђује нацрте статута и других општих аката, прати и спроводи поступке за њихово доношење;
- израђује све врсте уговора, израђује жалбе, припрема тужбе и одговора на тужбе, израђује све друге врсте појединачних аката;
- учествује у раду школског одбора (припрема седнице, даје објашњења и мишљења, обавља активности везане за израду и спровођење одлука);
- обавља правнотехничке послове око уписа у судски регистар, земљишне књиге и др ;
- заступа школу / установу пред судовима и другим органима и организацијама;
- обавља кадровске послове (спроводи конкурсе за избор директора, и других запослених и пријем у радни однос, израђује решења о правима, обавезама и правним интересима запослених, води кадровске евиденције запослених, врши пријаву и одјаву запослених, води статистику која се односи на запослене у школи, израђује акте и спроводи дисциплинске поступке против запослених);
- израђује акте у поступку остваривања права деце и ученика на образовање и васпитање;
- припрема одлуке по приговорима и жалбама ученика, родитеља, односно старатеља;
- обавља правно-техничке послове у вези са статусним променама у школи, променом назива, седишта, печата, вођење имовинско правне документације и др ;
- стручно се усавршава;

зварајућих
погу

- обавља и друге послове у складу са Законом, подзаконским актима, уговором о раду, општим актима Школе и по налогу директора.

Шеф рачуноводства у посебним условима

Члан 43.

Посао шефа рачуноводства обавља **1 (један)** извршилац са 100 %.

Шеф рачуноводства води пословне књиге и саставља финансијске извештаје, у складу са Законом о рачуноводству и ревизији, а посебно:

- израђује периодичне и годишње обрачуне;
- припрема финансијски план Школе;
- припрема финансијске извештаје о пословању Школе;
- стара се о благовременом и тачном евидентирању сваке промене у књиговодственим и другим евиденцијама и о правилном утврђивању финансијског резултата Школе;
- сарађује са органима Школе и запосленима у вези са обављањем својих послова;
- сарађује са субјектима ван Школе у вези са обављањем својих послова;
- стара се о евидентирању потраживања Школе према другим лицима и предузима мере за њихову наплату;
- стара се о евидентирању дуговања Школе према другим лицима и предузима мере за њихово измирење;
- организује и координира рад службе рачуноводства;
- организује и координира рад на попису и инвентару средстава Школе;
- прати законске и друге прописе и друге правне акте који се односе на послове које обавља;
- стручно се усавршава;
- обавља послове из свог делокруга за синдикат Школе, у складу са законом и колективним уговором;
- обавља и друге послове у складу са Законом, подзаконским актима, уговором о раду, општим актима Школе и по налогу директора.
- обрачунава плате, накнаде плата и друга примања запослених и о томе води евиденцију;
- обрачунава накнаду трошкова запослених;
- исплаћује запосленим и другим лицима примања по основу рада у радном односу или ван радног односа;
- рукује новчаним средствима;
- води благајнички дневник;
- прима новчане уплате од запослених и ученика;
- обавља послове у вези с осигурањем ученика и запослених лица;
- саставља статистичке извештаје;
- архивира документацију
- сарађује са органима Школе и запосленим лицима у вези с обављањем својих послова;
- учествује у припремању финансијског плана, периодичних обрачуна и завршног рачуна Школе;
- прати законске и друге прописе и друге правне акте у вези с обављањем својих послова;
- обавља послове из свог делокруга за синдикат Школе, у складу са законом и колективним уговором;
- обавља и друге послове у складу са Законом, подзаконским актима, уговором о раду, општим актима Школе и по налогу директора.

Помоћно-техничко особље

Кувар/посластичар у посебним условима

Члан 44.

- припреma и издаје храну за учениke,
- рукује инвентаром школске кухиње и одржава га у чистом стању и одговара за њега,
- води уредно књигу о запримљеној храни,
- одржава чистоћу у трпезарији и другим помоћним просторијама,
- за време када кухиња не ради обавља послове на одржавању чистоће,
- обавља и друге послове по налогу директора.

Члан 45.

- održava higijenu u školskim prostorijama i školskom dvorištu;
- održava zelenilo u Školi i školskom dvorištu,
- vodi računa o školskoj imovini;
- u slučaju potrebe obavlja kurirske poslove;
- obavlja poslove u vezi sa organizovanjem školskih svečanosti;
- čisti sneg i led oko Školske zgrade,
- priprema toplih napitaka
- obavlja i druge poslove po nalogu direktora.

VII Прелазне и завршне одредбе

Члан 46.

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 ("Сл. Гласник РС", бр. 21/2015, 92/2020 и 123/2022, 13/2025) и Статут Школе.

Члан 47.

Тумачење одредби овог правилника даје директор.

Члан 48.

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

Члан 49.

Даном ступања на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о систематизацији послова и радних места у ОШ „Херој Пинки“ дел. бројем. 442 од 15.9.2025.године. Правилник је заведен под деловодним бројем 534 од 15.9.2026.године, а објављен је на огласној табли Школе, дана 15.9. 2026. године.

Директор Школе
Анђела Дувњак