

На основу члана 24. ст. 1 - 4. Закона о раду („Службени гласник РС“, бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14, 13/17-УС, 113/17 и 95/18-АТ), чл. 119. став 1. тачка 1) и 126. став 4. тачка 19) Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, број 88/17, 27/18 – др. закони, 10/19, 6/20 и 129/21), чл. 30-32. Закона о запосленима у јавним службама („Службени гласник РС“, број 113/17, 95/18, 86/19 и 157/20) и Уредбе о Каталогу радних места у јавним службама и другим организацијама у јавном сектору („Службени гласник РС“, бр. 81/17, 6/18 и 43/18), директорка Основне школе „1300 каплара“ у Београду, донела је

**Одлуку о допуни
Правилника о организацији и систематизацији послова
у ОШ „1300 каплара“**

Члан 1.

У Правилнику о организацији и систематизацији послова у ОШ „1300 каплара“ (број 282/18) после члана 29. додаје се назив члана и члан 29а, који гласи

Стручни сарадник - психолог

Члан 29а

Стручни сарадник - психолог:

- 1) доприноси стварању оптималних услова за развој ученика и унапређивању образовно-васпитног рада;
- 2) учествује у планирању, програмирању, праћењу и вредновању остваривања образовно-васпитног рада;
- 3) пружа подршку наставницима у планирању, припремању и реализацији свих видова васпитно-образовног рада;
- 4) 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, подстиче лични и професионални развој наставника;
- 5) спроводи активности у циљу остваривања континуитета додатне подршке при преласку на наредни ниво образовања или у другу школу;
- 6) организује и реализује активности на пружању подршке ученицима ради постизања социјалне, емоционалне и професионалне зрелости;
- 7) координира превентивни рад у школи и пружање подршке ученицима и родитељима за примену здравих стилова живота, оснаживање породице за промену адекватних васпитних стилова;
- 8) обавља саветодавни рад са ученицима, родитељима, односно старатељима, наставницима и другим стручним сарадницима на унапређењу васпитнообразовног рада и запосленима у школи;
- 9) ради у стручним тимовима и органима школе;
- 10) води прописану евиденцију и педагошку документацију;

11) пружа подршку у изради и развијању индивидуалних образовних планова и сарађује са интересорном комисијом у процени потреба за додатном образовном, здравственом или социјалном подршком ученику;

12) учествује у структурирању одељења у школи, на основу процењених индивидуалних карактеристика ученика;

13) обавља послове у вези са професионалном оријентацијом ученика уз посебно уважавање индивидуалних снага и потреба за подршком;

14) 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;

15) реализује сарадњу са стручним и другим институцијама, локалном заједницом, стручним и струковним организацијама од значаја за успешан рад школе;

16) учествује у изради прописаних докумената школе;

17) врши процењивање деце при упису у први разред и проверу спремности за превремени упис у школу;

18) обавља и друге послове по налогу директора и у складу са законом, подзаконским актом, општим актом и уговором о раду.

Члан 2.

После члана 50. додаје се члан 51. који гласи:

“У школској 2023/2024 години у Школи је сходно Стручном упутству Министарства просвете о формирању одељења и начину финансирања у основним и средњим школама за школску 2023/2024. годину и Правилника о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања утврђен следећи број извршилаца: (табеларни преглед)”

Радна места	Број извршиоца
Наставник разредне наставе	12
Наставник у продуженом боравку	4
Наставник предметне наставе	
Српски језик и књижевност	2.60
Немачки језик	1.20
Енглески језик	2.40
Ликовна култура	0.70
Музичка култура	0.75
Техника и технологија	1.10
Историја	0.95
Географија	0.95
Математика	2.40

Биологија	1.10
Физика	0.80
Хемија	0.50
Физичко и здравствено васпитање	1.65
Верска настава	0.85
Грађанско васпитање	0.45
Информатика и рачунарство	0,55
Обогаћени једносменски рад	0,60
Директор школе	1
Стручни сарадник - педагог	1
Стручни сарадник - психолог	0,50
Стручни сарадник - библиотекар	0,50
Секретар школе	1
Дипл. економиста за фин.-рачун. послове	1
Благајник	0,50
Домар	1
Сервирка	0,50
Чистачица	8,50

Члан 3.

Ова Одлука о допуни Правилника ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли школе, након добијања сагласности Школског одбора.

Број: 1131/23
Датум: 05.09.2023.



Директорка Школе

Марица Ременски
Марица Ременски

Школски одбор је на допуну Правилника дао сагласност одлуком број 1184-9/23, од 14.09.2023. године, која је његов саставни део.

Допуна Правилника је објављена на огласној табли школе дана 15.09.2023. године, а ступила је на снагу дана 23.09.2023. године.

Секретар школе
Наташа Ђивановић